



PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

2020

BOGOTÁ D. C ENERO DE 2020

INTRODUCCIÓN

El Instituto Colombiano de Antropología e Historia tiene como misión resguardar y gestionar el patrimonio arqueológico, antropológico e histórico de Colombia, a través de la investigación, la conservación, la divulgación y la formulación de políticas públicas, adicionalmente como entidad pública de carácter científico y técnico del orden nacional, el ICANH responde a los requerimientos de la sociedad colombiana relativos al diálogo intercultural y al reconocimiento de la diversidad social y cultural en la política pública colombiana. Desarrollamos programas de investigación y divulgación sobre la historia, la sociedad y los territorios.

Para cumplir con este propósito es necesaria la adopción de un plan de administración del talento humano, orientado a optimizar los procesos de selección, permanencia y retiro del personal, así como la potencialización de sus capacidades y competencias, y contribuir a su desarrollo integral, logrando un buen clima laboral y eficiencia en los resultados de la entidad.

En este sentido, se elaboró el presente Plan Estratégico de Talento Humano en concordancia con el modelo integrado de planeación y Gestión - MIPG, a partir de líneas estratégicas, sus componentes, estrategias, objetivos, acciones, y medición que busca contribuir al cumplimiento del Plan Estratégico Institucional.

MARCO LEGAL

El Plan Estratégico de Talento Humano del Instituto se ajusta a la normatividad que rige para las entidades estatales y se encuentra orientado por los principios rectores de la función pública.

- Constitución Política de Colombia.
- Decreto Ley 1567 de 1998. "Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado".
- Ley 734 de 2002. "Por la cual se expide el Código Único Disciplinario"
- Ley 872 de 2003. "Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios".
- Ley 909 de 2004. "Por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1227 de 2005. "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998".
- Decreto 2539 de 2005. "Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005".
- Ley 1474 de 2011. "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
- Decreto 2482 de 2012, por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.
- Decreto 943 de 2014. "Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI)".
- Decreto 1785 de 2014. "Por el cual se establecen las funciones y los requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional y se dictan otras disposiciones
- Ley 1753 de 2015, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país".
- Decreto 1083 de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"
- Resolución 044 de 2015. "Por la cual se modifica y adopta el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano de Antropología e Historia"
- Acuerdo No. 565 del 25 de enero de 2016 "Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba"
- Decreto 648 de 2017. "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamento Único del Sector de la Función Pública".

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Planear, ejecutar y evaluar los procesos orientados crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de nuestro talento humano, buscando elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, y efectividad en la prestación de los servicios al ciudadano.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar e implementar un plan de capacitación que permita elevar las competencias y habilidades de nuestro talento humano, en función de la mejora permanente de su desempeño.
- Contribuir al desarrollo integral del servidor y mejorar la cultura organizacional a través del Plan de Bienestar e Incentivos.
- Fortalecer la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Fortalecer el modelo de gestión por competencias laborales para facilitar los procesos de selección, evaluación y movilidad.
- Promover la cultura de autogestión, autocontrol y autoevaluación en busca de mejores prácticas de gestión pública.
- Simplificación de procesos y procedimientos en materia de administración de personal, a fin de hacer más eficiente la gestión.
- Adoptar mecanismos que optimicen la evaluación del desempeño laboral, cumpliendo las disposiciones legales.
- Promover el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones TIC para la optimización de los procesos y mejora del desempeño institucional.

ALCANCE

El Plan Estratégico de Recursos Humanos beneficiará a todos los servidores públicos del Instituto Colombiano de Antropología e Historia y sus colaboradores.

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

MISIÓN

Resguardamos y gestionamos el patrimonio arqueológico, antropológico e histórico de Colombia, a través de la investigación, la conservación, la divulgación y la formulación de políticas públicas.

Como entidad pública de carácter científico y técnico del orden nacional, respondemos a los requerimientos de la sociedad colombiana relativos al diálogo intercultural y al reconocimiento de la diversidad social y cultural en la política pública colombiana. Desarrollamos programas de investigación y divulgación sobre la historia, la sociedad y los territorios.

VISIÓN

Nos proyectamos como entidad Humanista que construye Paz y Equidad social. Trabajamos por una entidad fortalecida en lo institucional, proyectada hacia lo nacional y que se desarrolla desde el conocimiento, el respeto y el diálogo con la diversidad cultural.

POLÍTICA DE CALIDAD

El ICANH, entidad pública de carácter técnico y científico del orden nacional, desarrolla la Misión y la Visión institucional a partir del cumplimiento de las obligaciones legales que le confieren las diferentes normas, para lo cual ha definido un Sistema Integrado de Gestión orientado al ciudadano, cuyas acciones se fundamentan en el mejoramiento continuo.

OBJETIVOS DE CALIDAD

- Dar cumplimiento a las obligaciones legales a partir de las cuales se definen las estrategias organizacionales que dan lugar a la gestión de la entidad.
- Satisfacer las necesidades de información científica y cultural, oportunamente y con rigor académico, en las áreas de antropología social, arqueología, historia y patrimonio cultural de la Nación, fomentando la conformación de redes académicas.
- Brindar de forma oportuna y confiable los lineamientos para orientar y desarrollar políticas públicas en materia de patrimonio antropológico y arqueológico.
- Generar los lineamientos técnicos y oportunos para la intervención y adecuado manejo del patrimonio arqueológico colombiano.
- Publicar y divulgar pertinentemente investigaciones en las áreas de antropología social, arqueología, historia colonial y patrimonio cultural de la Nación.
- Administrar el talento humano del Instituto, procurando el eficiente desempeño y el mejoramiento de las competencias individuales y colectivas.
- Proveer y disponer de manera oportuna los recursos físicos, tecnológicos, financieros y de apoyo técnico, para el adecuado funcionamiento del Instituto.
- Promover el mejoramiento continuo de los procesos mediante el análisis de la información necesaria para la modernización del Sistema Integrado de Gestión.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Para el cumplimiento de sus funciones, el Instituto Colombiano de Antropología e Historia presenta la siguiente planta de personal:

NIVEL DIRECTIVO	CÓDIGO	GRADO	3
DIRECTOR GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	0015	20	1
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FIN.	0150	16	1
SUBDIRECTOR TECNICO	0150	16	1
NIVEL ASESOR	CÓDIGO	GRADO	1
ASESOR	1020	6	1
NIVEL PROFESIONAL	CÓDIGO	GRADO	27
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	22	2
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	20	7
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	17	3
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	15	9
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	14	2
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	13	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2028	11	2
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044	10	1
NIVEL TECNICO	CÓDIGO	GRADO	5
TECNICO OPERATIVO	3132	16	1
TECNICO OPERATIVO	3132	12	3
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	3100	12	1
NIVEL ASISTENCIAL	CÓDIGO	GRADO	8
SECRETARIO EJECUTIVO	4210	22	1
SECRETARIO EJECUTIVO	4210	16	4
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4044	16	2
CONDUCTOR MECANICO	4103	15	1
TOTAL EMPLEADOS PUBLICOS			44
TRABAJADORES OFICIALES			37
TOTAL PLANTA DE PERSONAL			81

Y la distribución por tipo de nombramiento es la siguiente:

Estado de provisión del empleo	Cantidad de empleos
Libre nombramiento y remoción	10
Carrera Administrativa	18
En provisionalidad	16
Trabajadores Oficiales	37
Total Planta	81

Con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas, el Instituto creó grupos internos de trabajo.

A los servidores públicos del Instituto en materia de administración de personal, régimen salarial y prestacional, les aplican las disposiciones generales que regulan a los empleados públicos de la rama ejecutiva del orden nacional.

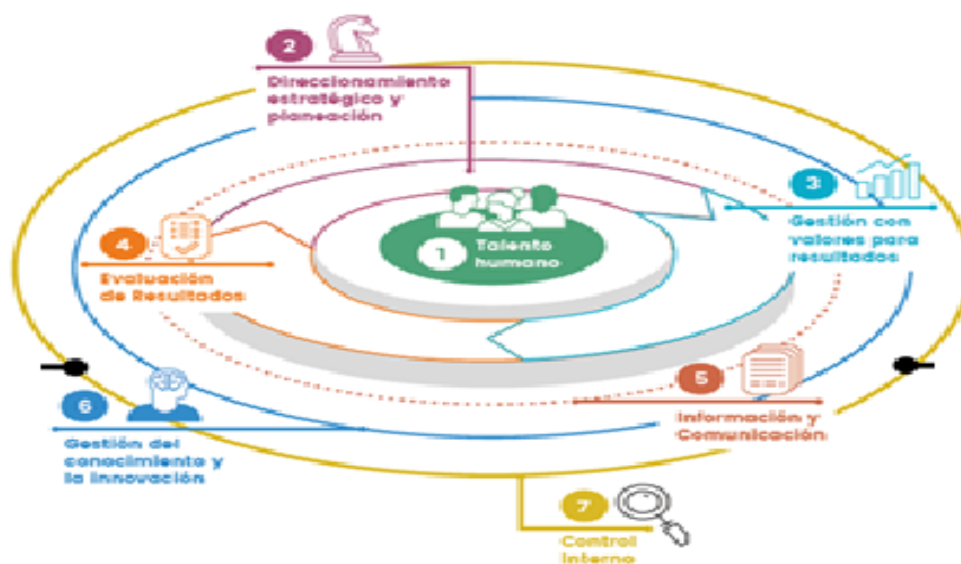
ESTRUCTURA DEL PLAN ESTRATÉGICO

La planeación estratégica es el instrumento a través del cual se identifica y planea la ejecución de actividades para cubrir las necesidades de los servidores públicos del Instituto. En este contexto, las líneas estratégicas en materia de talento humano se circunscribirían a los procesos de ingreso, desarrollo y retiro de los servidores públicos. De igual forma, se materializa en los siguientes documentos:

- Plan Institucional de Capacitación
- Plan de Bienestar e Incentivos
- Plan de Salud y Seguridad en el Trabajo
- Plan Anual de Vacantes
- Plan de previsión de Talento Humano

FORMULACIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

La planeación de la gestión del talento humano del Instituto, se concreta a través de los planes anuales de Capacitación, Bienestar e Incentivos, Seguridad y Salud en el trabajo, Plan de previsión de Recursos Humanos y el Plan de Vacantes, de conformidad con los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, del cual talento humano es el eje central de las dimensiones del mismo.

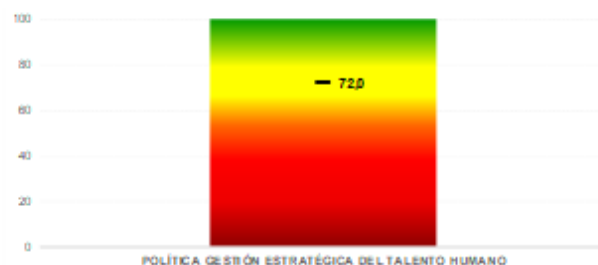


Fuente: www.funcionpublica.gov.co

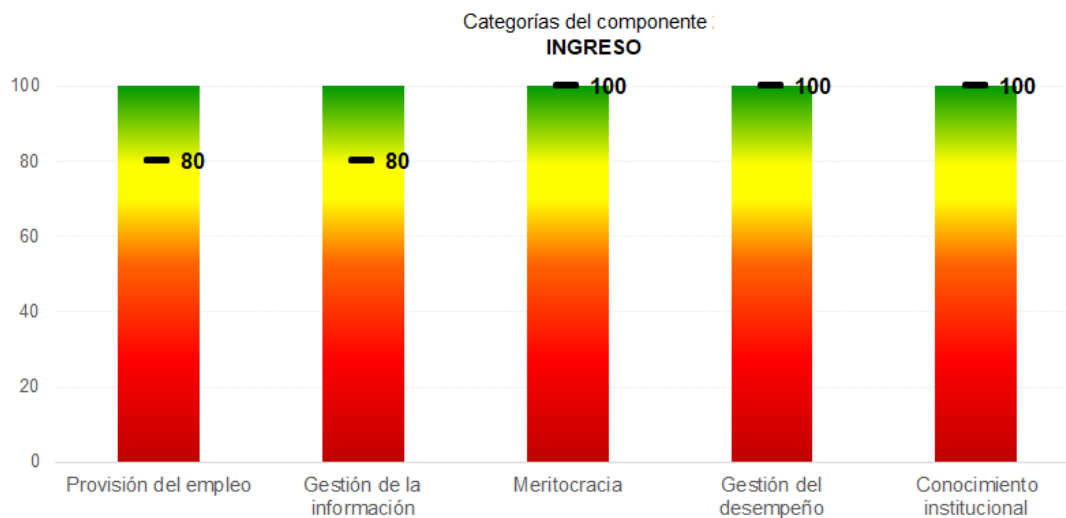
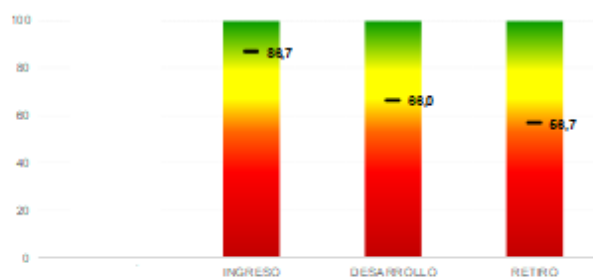
DIAGNOSTICO DEL TALENTO HUMANO ICANH

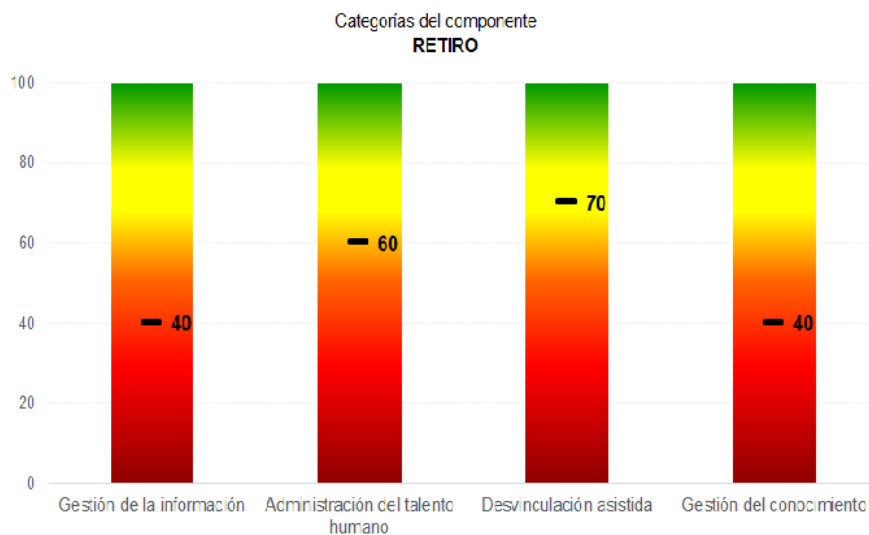
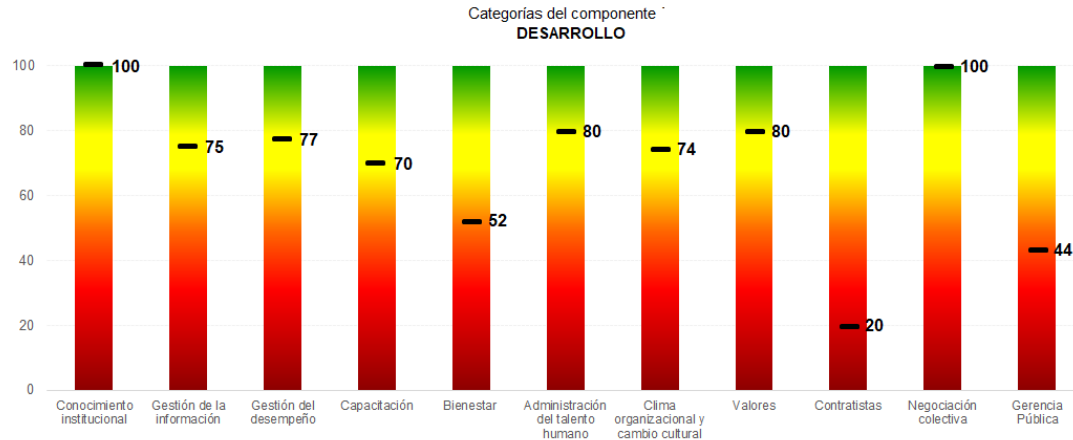
Como punto de partida para diseñar el Plan Estratégico de Talento Humano 2020, se tuvo en cuenta el autodiagnóstico de la dimensión de Talento Humano, el cual arrojó el siguiente resultado:

1. Calificación total:



2. Calificación por componentes:





Con base en los resultados del autodiagnóstico de MIPG, se determinan que estrategias y acciones se deben priorizar y aquellas que se deben fortalecer para contribuir en el cumplimiento de los objetivos institucionales. A continuación, se detalla las estrategias y acciones de los diferentes componentes de las líneas estratégicas a realizar:

LÍNEAS ESTRATÉGICAS

LÍNEA ESTRATÉGICA	COMPONENTES	OBJETIVO	ESTRATEGIA	ACCIONES	MEDICIÓN
INGRESO	* PLAN ANUAL DE VACANTES * PLAN DE PREVISION DE TALENTO HUMANO * GESTIÓN DE INFORMACIÓN * INDUCCIÓN * EVALUACIÓN DE PERÍODO DE PRUEBA	Incorporar servidores públicos y trabajadores oficiales competentes para fortalecer la planta de personal del ICANH, conforme a la directriz emanada por la CNSC, el Departamento Adminsitrativo de la Función Pública y demás normatividad vigentes al respecto	* Concurso de méritos con el acompañamiento de la CNSC * Contar con la trazabilidad electrónica y física de las hv de los servidores públicos vinculados al ICANH	* Proveer los cargos vacantes de manera definitiva, con servidores en carrera administrativa * Evaluar período de prueba del personal nuevo en carrera administrativa de acuerdo a la normatividad vigente * Enviar oportunamente solicitudes de inscripción o actualización en carrera administrativa a la CNSC * Verificación en el aplicativo SIGEP de la información de los servidores públicos vinculados al ICANH y el personal retirado, en concordancia con las historias laborales físicas * Realizar inducción a todo servidor público que se vincule a la entidad	* Hojas de vida cargadas en el aplicativo SIGEP * Inducción realizada al personal nuevo * Historias laborales físicas completas mediante lista de chequeo
MANTENIMIENTO	* CAPACITACIÓN * BIENESTAR E INCENTIVOS * SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO * ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO * REINDUCCIÓN * GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Garantizar las condiciones necesarias a los servidores públicos y trabajadores oficiales del ICANH, fortaleciendo las competencias funcionales y comportamentales del funcionario, a través de mecanismos, para alcanzar los objetivos institucionales	* Plan Institucional de Capacitación * Plan de bienestar e incentivos * Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo * Medición de Clima Organizacional * Implementar aplicativo de nómina * Lista de chequeo para *Verificación de historias laborales * Evaluaciones de desempeño * Teletrabajo * Programa de Estado Joven * Código de integridad	* Identificar necesidades de capacitación de los Gerentes Públicos * Identificar las necesidades de capacitación a través de las evaluaciones de desempeño de los servidores de carrera administrativa * Identificar las necesidades de bienestar e incentivos siguiendo los criterios de talento humano, de la alta dirección y de los servidores del ICANH * Llevar registro de las actividades de bienestar y de capacitación * Realizar cada año la medición del clima organizacional * Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento individual, como resultado de la evaluación de desempeño * Implementar el programa de Teletrabajo * Realizar la reinducción cada 2 años * Ser partícipe del programa de estado joven a través de las convocatorias que para ello haga la caja de compensación familiar de la entidad * Verificación de cumplimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo, con acompañamiento de la ARL y los corredores de seguros "Promoseguros" * Promover e incentivar mediante diferentes actividades, el desarrollo de los valores del servidor publico en los servidores de la entidad. * Realizar seguimiento a la documentación que reposan en las historias laborales de los servidores públicos y trabajadores oficiales del ICANH	* Actividades programadas de capacitación y bienestar * Incentivos otorgados * Efectividad del aplicativo de nómina * Cantidad de historias laborales actualizadas * Personas vinculadas formativamente a través del programa de Estado Joven * Cantidad de servidores públicos bajo la modalidad de Teletrabajo * Cantidad de actividades de divulgación del código de integridad
RETIRO	* PREPARACIÓN PARA RETIRO * GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN * GESTION DEL CONOCIMIENTO	Establecer procedimientos que permitan, identificar las causas de retiro de los servidores públicos y trabajadores oficiales, y la transferencia de conocimiento del personal retirado	* Programa prepensionados * Contar con la trazabilidad electrónica y física de las hv de los servidores retirados del ICANH * Plan de desvinculación asistida * Transferencia de conocimiento	* Gestionar capacitaciones sobre estilo de vida del pensionado * Realizar entrevistas de retiro * Realizar exámenes médicos de retiro * Actualizar en el aplicativo SIGEP información del personal retirado * Diseñar mecanismos de transferencia de conocimiento	* Cantidad de servidores incluidos en el programa de prepensionados * Número de registros de retiro en el SIGEP
EVALUACIÓN	EVALUACIÓN DEL SISTEMA	Identificar las acciones de mejora a la gestión de talento humano para el logro de los objetivos del área e institucionales	* Consolidación indicadores de gestión por componente	* Medición de los componentes de las líneas estratégicas * Verificar la desviación de lo planeado con lo ejecutado, con el fin de, si es pertinente, tomar acciones correctivas	* Acciones de mejora * Acciones correctivas

SEGUIMIENTO

El seguimiento a la ejecución del Plan Estratégico, se realizará a través de la evaluación de los indicadores de gestión definidos en cada una de las líneas estratégicas, que a su vez conforman los planes que hacen parte integral del presente documento.

DOCUMENTOS O PROCESOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PLAN ESTRATÉGICO

ANEXO 1. Plan anual de vacantes

ANEXO 2. Plan institucional de bienestar

ANEXO 3. Plan de seguridad y salud en el Trabajo, Se anexa documento planeado con la ARL Positiva

ANEXO 4. Plan Institucional de Capacitación

ANEXO 5. Plan de previsión de Talento Humano