

**SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
GRUPO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO - DECRETO 612 DE 2018**

III - PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2019

Introducción

El propósito del Plan Estratégico de Talento Humano 2019 es dar a conocer a todos los servidores públicos del Instituto los objetivos general y específicos; la visión y misión del mismo, con el fin de garantizar que se ejecute de manera articulada con los demás procesos e iniciativas de gestión de la entidad, y cumplir con lo estipulado en el artículo 15, numeral 2, literal a de la Ley 909 de 2004:

Con el Plan Estratégico de Talento Humano, se busca determinar las acciones a seguir para el desarrollo de los planes, programas y proyectos que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los servidores públicos, generando sentido de pertenencia y productividad institucional. El mismo se encuentra enmarcado en el Modelo integrado de planeación Y Gestión- MIPG, el cual, entre otros, fomenta las capacidades, conocimientos, actitudes y valores orientados al cumplimiento de los objetivos de los colaboradores estableciendo una cultura basada en el crecimiento, productividad y desempeño.

El Grupo de Gestión del Talento Humano depende de la Gerencia General y de la Subgerencia Administrativa y Financiera, teniendo un papel fundamental dentro del Instituto, ya que es el encargado de administrar todo lo relacionado con el talento humano, así como medio de interacción entre la administración y los funcionarios en pro de alcanzar tanto los objetivos individuales como los institucionales. Las actividades relacionadas en los procesos del Grupo de Talento Humano están enfocadas a contribuir en el cumplimiento de la misión y visión del ICA,

Misión Talento Humano

Adelantar una adecuada gestión del talento humano en los procesos de ingreso, permanencia, desarrollo y retiro de servidores idóneos para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades en las distintas áreas del Instituto Colombiano Agropecuario ICA en el marco de los principios y valores corporativos.

Visión Talento Humano

Ser el grupo líder que promueva el desarrollo integral de los funcionarios, por medio de su realización personal, profesional y laboral para brindar un servicio de excelencia en beneficio del Instituto.

Política Talento Humano

El Instituto Colombiano Agropecuario ICA a través del proceso integral de Talento Humano ejecutará y mejorará continuamente la aplicación de políticas, normas, estrategias y proyectos orientados al fortalecimiento del talento humano de la Entidad, considerado como el recurso más estratégico, buscando el mejoramiento de las competencias del servidor público y bienestar de su familia que conlleven al desarrollo organizacional y el logro de la misión y visión de la entidad.

Objetivo General:

Fortalecer la Gestión del Talento Humano buscando contribuir al mejoramiento de las competencias, capacidades, conocimientos, habilidad del recurso humano del ICA durante la vigencia 2019.

Objetivos Específicos:

1. Administrar, revisar y ajustar el Manual de Funciones y Competencias Laborales del Instituto.
2. Administrar la vinculación, permanencia y retiro de los servidores vinculados por Planta de Personal al Instituto.
3. Coordinar la implementación del Acuerdo 617 de 2018 que establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral, que se aplicará a los empleados públicos de carrera y en periodo de prueba, que presten sus servicios en las entidades públicas que se rigen bajo la Ley 909 de 2004.
4. Administrar la información sobre el talento humano en el ICA, en cuanto a la documentación que se incluya y organice en las Historias Laborales de los funcionarios vinculados por Planta de Personal.
5. Hacer seguimiento al diligenciamiento de la declaración de bienes y rentas y actualización de las Hojas de Vida por parte de los funcionarios del Instituto en el SIGEP.
6. Efectuar la liquidación de la nómina de los servidores del Instituto y proyectar los costos de la planta de personal requeridos.

Marco Legal:

Como referente normativo se contemplan principalmente las siguientes disposiciones:

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- Ley 734 de 2002, por la cual se expide el código Disciplinario Único.

- Ley 909 de 2004, por la 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
- Decretos-ley 770 del 2005.
- Decreto 4765 de 2008 ICA
- Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2018 y el 815 de 2018
- Ley 1821 2016 por medio de la cual se modifica la edad máxima para el retiro forzoso de las personas que desempeñan funciones públicas.
- Decreto 1499 de 2017 “Por el cual se adopta el Sistema Único de Gestión”
- Decreto 933 2003 por medio del cual se reglamenta el Contrato de Aprendizaje y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1072 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
- Decreto 894 de 2017 "Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera".
- Decreto 815 de 2018 “Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único reglamentario del Sector de Función, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos”
- Decreto 612 de 2018 “Por el cual se fijan las directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las Entidades del Estado.
- Acuerdo 617 de 2018 de la CNSC “Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba”.

Las funciones del Grupo están enmarcadas en la Resolución 5450 de 2011 del ICA y la Resolución 000002 de fecha 2 de enero de 2012, así:

Ejecutar las actividades relacionadas con el registro e información de personal, liquidación, elaboración de la nómina de salarios y prestaciones sociales y la liquidación y reporte de cesantías.

Responder por el manejo de la planta de personal del ICA, preparar los proyectos de actos administrativos relativos a la administración de personal e interactuar con la Oficina Jurídica en la revisión de legalidad correspondiente.

Coordinar el proceso de posesión del personal, previo cumplimiento de requisitos señalados por la entidad y por la ley, para inclusión en la nómina mensual de salarios y prestaciones.

Expedir certificados laborales y de funciones, sábanas pensionales y certificados salariales para liquidación y emisión de bonos pensionales y cuotas partes pensionales de funcionarios y exfuncionarios.

Realizar el reporte y validación de la planilla integrada de aportes a la seguridad social y registrar las novedades que afecten la nómina mensual.

Reportar a las Entidades en las cuales se encuentre vinculado el funcionario los nombramientos del personal en la fecha de posesión y sus retiros, entre otras ARP, Fondos de Pensiones, EPS, Cajas de Compensación y Fondos.

Controlar, organizar, custodiar y mantener actualizadas las hojas de vida y kardex del personal del Instituto.

Ejecutar actividades inherentes al reporte de empleos a la Oferta Pública – OPEC, a la vinculación de personal, la asignación de funciones, la evaluación del desempeño laboral y la carrera administrativa, de conformidad con los lineamientos y normatividad expedida por la autoridad competente.

Mantener actualizado el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del ICA.

Organizar la elección del representante de los empleados ante la Comisión de Personal y preparar los asuntos sometidos a consideración de la misma.

Mantener actualizada la información correspondiente al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público–SIGEP, así como las estadísticas e informes relacionados con la información de personal, de acuerdo a los requerimientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, de la Comisión Nacional del Servicio Civil, del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y los demás entes de vigilancia y control.

Realizar estudios encaminados al fortalecimiento de la capacidad administrativa y el desarrollo del talento humano del Instituto.

Participar en estudios técnicos encaminados al fortalecimiento de la capacidad administrativa y el desarrollo del talento humano del Instituto.

Participar en estudios técnicos sobre la estructura interna del Instituto.

Elaborar informes sobre administración de personal, para la toma de decisiones internas del Instituto.

Participar en el desarrollo, implementación y sostenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – M.I.P.G.

Presentar a la Subgerencia Administrativa y Financiera los informes que le sean solicitados.

Participar en la formulación de políticas, medidas y procedimientos administrativos y financieros que contribuyan a incrementar la eficiencia y eficacia de la función administrativa.

Presentar a la Subgerencia Administrativa y Financiera los informes que le sean solicitados.

Las demás funciones que le sean asignadas por la Subgerencia Administrativa y Financiera.

Marco Conceptual de la Planeación Estratégica del Talento Humano:

- **Modelo Integrado de Gestión Estratégica del Recurso Humano**

Es un sistema integrado de gestión, cuya finalidad básica o razón de ser es la adecuación de las personas a la estrategia institucional (Longo, 2002. pág. 13.). El éxito de la Planeación Estratégica del Recurso Humano, se da en la medida en que se articula con el Direccionamiento Estratégico de la Entidad (misión, visión, objetivos institucionales, planes, programas y proyectos). Por consiguiente, dicho modelo consta de lo siguiente:

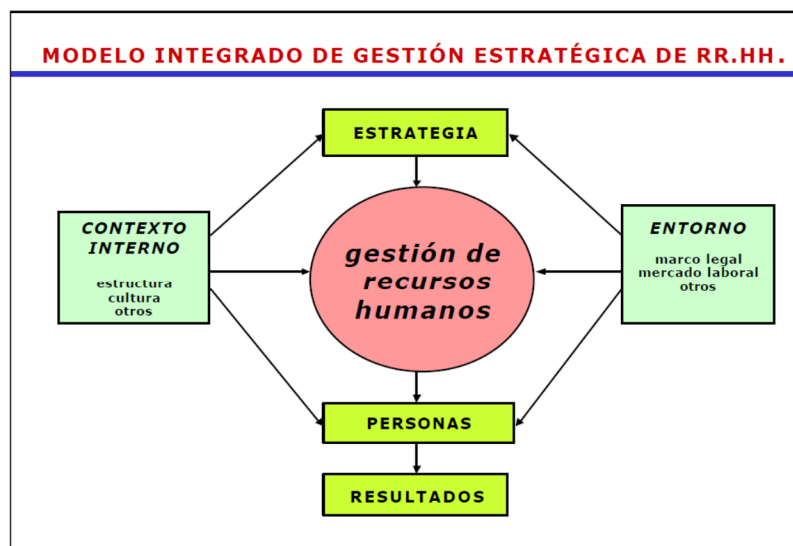


Figura N° 1. Modelo Integrado de Gestión Estratégica del Recurso Humano adaptado de Serlavós, tomado de: (Longo, 2002 pág. 11)

- **Subsistema de la Gestión Del Talento Humano:** dando cumplimiento con la planeación estratégica del Talento Humano, uno de los componentes centrales es la Gestión del Recurso Humano, el cual se desarrolla a través de los siguientes subsistemas.

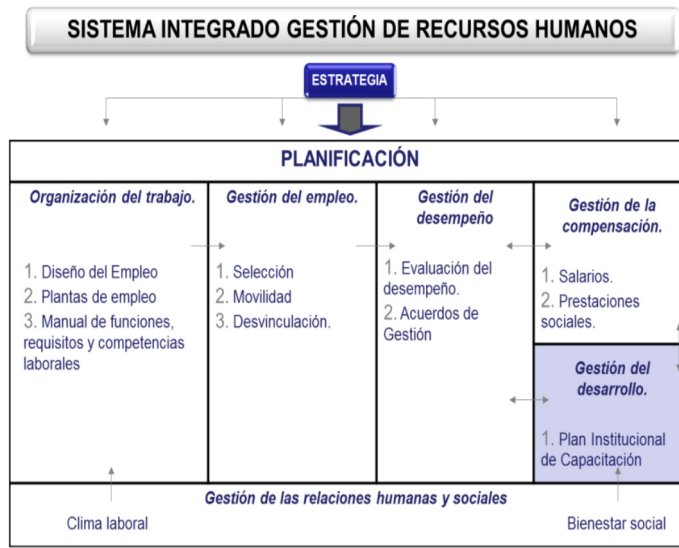


Figura N° 2. Subsistemas de la Gestión del Recursos Humanos. Adaptado de Serlavós, R. tomado de: (Longo, 2002 pág. 15)

Nota: La figura N° 1 representa la articulación de la gestión del recurso humano con la Planeación Estratégica o Institucional y la figura N° 2 es la articulación de los diferentes subsistemas con la Planeación del Recurso Humano.

Talento Humano en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIP

EL MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, según dispone el Decreto 1499 de 2017.

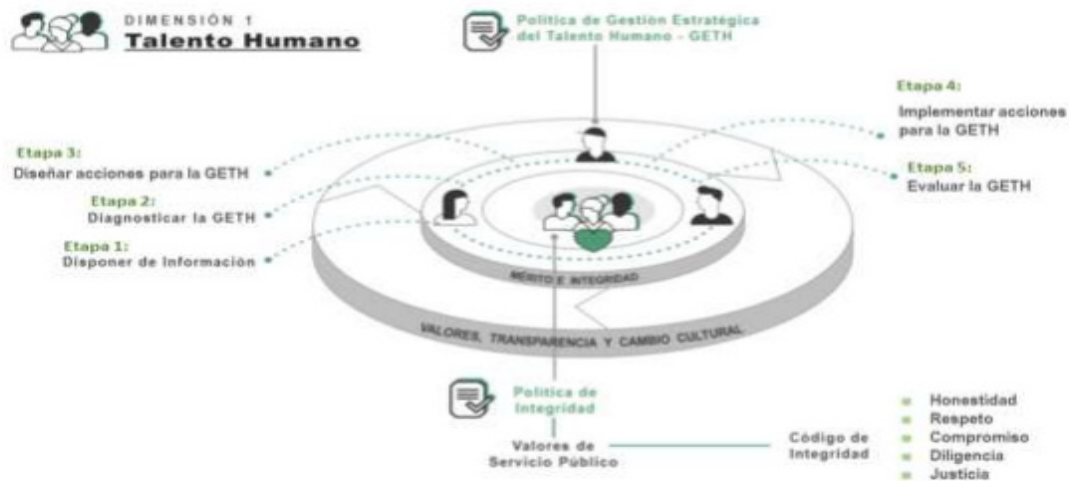
MIPG opera a través de la puesta en marcha de siete dimensiones que, a su vez, agrupan políticas, prácticas, herramientas o instrumentos que deben ser puestas en marcha de manera articulada e intercomunicada. Estas dimensiones recogen los aspectos más importantes de las prácticas y procesos que adelantan las entidades públicas para transformar insumos en resultados que produzcan los impactos deseados, esto es, una gestión y un desempeño institucional que generan valor público.

La dimensión principal, resulta ser la de talento humano, propósito de este plan:

1 Talento Humano:

En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados., de allí la importancia de fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas.

De otra parte el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, -M.I.P.G.- desarrollado como ruta de acción por el Departamento de la Función Pública, reúne los criterios antes descritos, y consolida un conjunto de actividades tendientes al fortalecimiento de los procesos al interior del Instituto con el fin de generar valor público, la figura relacionada a continuación, describe el funcionamiento del modelo y la importancia de su implementación como línea base de la sostenibilidad de la operación y crecimiento del capital humano, con el desarrollo de la Dimensión



Fuente: Función Pública, 2017

En este sentido, la Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) exige la alineación de las prácticas de talento humano con los objetivos y con el propósito fundamental de la entidad. Para lograr una GETH se hace necesario vincular desde la planeación al talento humano, de manera que esa área pueda ejercer un rol estratégico en el desempeño de la entidad, por lo que requiere del apoyo y

compromiso de la alta dirección. Para ello, se hace necesario formular las siguientes acciones:

Acciones para la implementación del Plan Estratégico de Talento Humano 2019:

- El Instituto Colombiano Agropecuario ICA se encuentra en proceso de diagnóstico e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – M.I.P.G.-, y las actividades contenidas en los cuatro (4) Componentes de la Dimensión 1 : **Planeación, Ingreso, Desarrollo y Retiro** harán parte del Plan Operativo definido por la Oficina Asesora de Planeación, y específicamente el desarrollo de las variables determinadas como más críticas determinarán en parte los indicadores de Talento Humano para esta vigencia.

En el proceso de implementación del MIPG el Grupo Gestión del Talento Humano, tiene como propósito principal para esta vigencia desarrollar el Plan de Mejoramiento de algunas de las actividades encontradas como para los cuatro (4) componentes: Planeación, Ingreso, Desarrollo y Retiro y sus categorías que conforman la Dimensión 1 – Talento Humano. (Ver Anexo 1 – Plan de Mejoramiento MIPG.2019)

- De otra parte en respuesta a la solicitud de la Administración, el Grupo Gestión del Talento Humano conjuntamente con la Gerencia General, Subgerencias, Oficina de Control Interno, Oficina de Tecnologías de la Información, Oficinas Asesoras de Planeación, Jurídica y de Comunicaciones y demás instancias, a finales de la vigencia 2018, dio inicio a la revisión de la Planta de Personal de cada Subgerencia / Dependencia con el fin de revisar y ajustar a los requerimientos de las necesidades del servicio actuales y solicitar cambio de perfil –de ser necesario- para los empleos con vacante definitiva; realizar reubicaciones, desencargos y otras novedades de personal requeridas para normalizar y fortalecer la Planta de Personal del Instituto, y poder responder al cumplimiento de la misión y visión Institucional. De estas mesas de trabajo saldrá el Acto Administrativo que modifique la Resolución 000712 (03 MAR 2015) “Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”, y sus resoluciones modificatorias 5162 de fecha 11-05-16; 30253 de 12-09-17 y 040010 de fecha 15-02-18.

Esta tarea es complemento a la gestión realizada para dar cumplimiento a lo estipulado en el Decreto 815 de 2018 *“Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos en los distintos niveles jerárquicos”*, por lo cual se realizaron los ajustes requeridos en las competencias comunes a los empleados públicos y las comportamentales, de acuerdo con lo previsto en los artículos 2.2.4.7 y 2.2.4.8 del citado Decreto;

lo cual se verá igualmente reflejado en el Acto Administrativo de modificación que se proyecta para el primer semestre de 2019.

- Así mismo, en razón a que la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC- produjo cambios en la normatividad y aplicativo para realizar la Evaluación del Desempeño Laboral a los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba, profiriendo el Acuerdo No. CNSC 617 del 10 de octubre de 2018 *"Por el cual se establece el Sistema Tipo del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba"*, el Grupo Gestión del Talento Humano adelantará en esta vigencia lo correspondiente para lograr su implementación en el Instituto; para su cumplimiento se proyecta realizar capacitaciones presenciales y virtuales que contribuyan al conocimiento y diligenciamiento apropiado de las herramientas en el Aplicativo SEDEL.
- Dentro de sus funciones y responsabilidades el Grupo Gestión del Talento Humano tiene la de coordinar los procesos meritocráticos tendientes a suplir las vacantes de los Gerentes Públicos (Gerentes Seccionales) y otros del nivel central (LNYR); para ello cuenta con el Convenio Interadministrativo 127 de 2017 con el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP-, cuyo objeto es el diseño y ejecución del proceso de selección por mérito, para la conformación de las ternas dentro de las cuales se escogerán los Gerentes Seccionales del ICA que se requieran, una vez se encuentran vacantes los cargos a proveer, así como de otros cargos del nivel directivo que requieran el mismo proceso en el nivel central.

Cronograma implementación de la política de talento humano:

| N° | ACTIVIDAD | FECHA INICIO | FECHA FIN |
|----|--|--------------|------------|
| 1 | Formulación Diagnóstico M.I.P.G. | 15-02-19 | 28-02-19 |
| 2 | Formulación PM-M.I.P.G. | 01-03-19 | 10-03-19 |
| 3 | Formulación y aprobación del Plan Estratégico T.H. | 15-02-2019 | 20-03-2019 |
| 4 | Desarrollo PM – M.I.P.G. | 21-03-2019 | 31-12-2019 |

| PLAN DE TRABAJO IMPLEMENTACIÓN PLAN ESTRATÉGICO TALENTO HUMANO - VIGENCIA 2019 | | | | | | | | |
|--|-------------------------|--|--|---|-----------|---|--------------|------------|
| RUTA CREACIÓN DE VALOR | COMPONENTE | OBJETIVO | PRODUCTO | ACTIVIDAD | INDICADOR | RESPONSABLE | FECHA INICIO | FECHA FIN |
| ANÁLISIS DE DATOS | PLANEACIÓN | Administrar, revisar y ajustar el Manual de Funciones y Competencias Laborales del Instituto. | Manual de Funciones y Competencias Laborales revisado y ajustado | * Mesas de trabajo. * Revisión Planta de Personal. * Revisión de Perfiles. | | Coordinación Talento Humano | ene-19 | 30-jun-19 |
| ANÁLISIS DE DATOS | INGRESO | Administrar la vinculación, permanencia y retiro de los servidores vinculados por Planta de Personal al Instituto. | Nuevos Funcionarios vinculados y con las novedades administrativas requeridas | Novedades administrativas de vinculación debidamente ejecutada y notificada. | | Nelson Barreto; Esperanza Sastoque; Abogados GGTH | 01/01/2019 | 31/12/2019 |
| ANÁLISIS DE DATOS | INGRESO | Realizar los procesos meritocraticos para proveer las vacantes del nivel directivo (gerentes públicos) | Proceso desarrollado | * Convenio con DAFP. * Convocatoria; presentación de pruebas, entrevistas y resultados. * Conformación de la terna. * Acto Administrativo de Nombramiento. | | | 01/02/2019 | 31/12/2019 |
| CALIDAD | DESARROLLO | Coordinar la implementación del Acuerdo 617 de 2018 que establece el Sistema Tipo de Evaluación del | Funcionarios sujetos de EDL capacitados y evaluados (EDL Semestral debidamente gestionada y firmada) | * Capacitaciones * EDL gestionadas | | Haydeé Peñuela B. | 01/02/2019 | 31/12/2019 |
| RUTA DE LA CALIDAD | DESARROLLO | Adopción, socialización y apropiación del Código de integridad. | Plan de trabajo ejecutado | * Diagnóstico * Implementación | | Germán Pinzón | 02/01/2019 | 31/12/2019 |
| ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN | PLANEACIÓN / DESARROLLO | Administrar la información sobre el talento humano en el ICA, en cuanto a la documentación que se incluya y organice en las Historias Laborales de los funcionarios vinculados por Planta de | Historias Laborales debidamente organizadas de acuerdo a la normatividad | * Organización de Historias Laborales. * Check list con documentos de posesión. * Hoja de control. | | Daniela Castro Fonseca; Adriana Hernández | 02/01/2019 | 31/12/2019 |
| ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN | PLANEACIÓN / DESARROLLO | Sensibilización actualización hojas de vida SIGEP | Campañas de sensibilización actualización hojas de vida | * Correos masivos. * Estrategias de comunicaciones. * Revisión aleatoria de Hojas de Vida en el SIGEP vs Expediente Administrativo | | Daniela Castro Fonseca; Adriana Hernández | 01/04/2019 | 31/12/2019 |
| ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN | PLANEACIÓN / DESARROLLO | Hacer seguimiento al diligenciamiento de la declaración de bienes de la vigencia 2018 por parte de los funcionarios del Instituto en el SIGEP. | Declaración de Bienes y Rentas de la vigencia 2018 debidamente diligenciada, recibida y archivada en el expediente administrativo. | * Expedición certificado de ingresos y retenciones del ICA, Vigencia 2018. * Comunicaciones a funcionarios. * Recibir, revisar y archivar en el expediente. | | * Equipo de Nómina * Daniela Castro Fonseca y Adriana Hernández. | 01/04/2019 | 31/12/2019 |
| FELICIDAD | DESARROLLO | Efectuar la liquidación de la nómina de los servidores del Instituto y proyectar los costos de la planta de personal requeridos. | * Nómina de la vigencia 2019 debidamente liquidada. * Costos de nómina 2019 proyectados y ejecutados | * Proyectar Costos de la nómina mes a mes. * Solicitar PAC mensual. * Incluir novedades y liquidar nómina. * Enviar a G.G. Finanzas | | * Equipo de trabajo de Nómina. * Responsable de proyectar costos de nómina | 02/01/2019 | 31/12/2019 |

Plan de mejoramiento Política de Talento Humano –MIPG 2019 (Anexo 1)

DIANA DEMERA OLAYA
Coordinadora Grupo Gestión del Talento Humano

Proyectó:
Olga Yaneth Molano C.
Profesional Especializado – Contratista GGTH
Febrero 2019