

PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONAL

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO

Julio 2018

Elaborado por: Grupo de Gestión Humana AGN

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	NORMOGRAMA	4
3.	DOCUMENTOS ORIENTADORES DEL PLAN	5
4.	APARTADO CONCEPTUAL	6
5.	OBJETIVO	7
6.	POLÍTICAS	7
7.	CONTENIDOS	8
8.	VIGENCIA	10
9.	BENEFICIARIOS	10
10.	FINANCIACIÓN	10
11.	RESPONSABLES	10
12.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	10
13.	CRONOGRAMA	11
14.	REFERENCIAS	12

1. INTRODUCCIÓN

El Plan de incentivos del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado se constituye en uno de los componentes esenciales en la gestión estratégica del talento humano, ya que busca reconocer los desempeños en nivel de excelencia de los servidores de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, incluyendo varios tipos de incentivos, de conformidad con lo establecido en el artículo 33 del Decreto 1567 de 1998 y en la Guía Metodológica del Sistemas de Estímulos desarrollada el Departamento Administrativo de la Función Pública.

El presente plan de incentivos se encuentra alineado con las necesidades y el presupuesto de la Entidad. Dicho plan ha sido establecido mediante resolución interna.

2. NORMOGRAMA

La normatividad aplicable al Plan de Incentivos del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado se detalla a continuación:

- El párrafo del artículo 36 de la Ley 909 de 2004, dispone que *"Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrolle la presente Ley."*
- El artículo 13 del Decreto Ley 1567 de 1998 *"Por el cual se crean (SIC) el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado"* crea el Sistema de Estímulos de los empleados del Estado: *"el cual estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales."*
- El artículo 2.2.10.8 del Decreto 1083 de 2015 determina que: *"Los planes de incentivos, enmarcados dentro los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades"*.
- El artículo 2.2.10.9 del Decreto señalado anteriormente, establece que: *"El jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo. Dicho plan se elaborará de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos. En todo caso los incentivos se ajustarán a lo establecido en la Constitución Política y la ley (...)"*.
- La Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC -, mediante el Acuerdo 565 de 2016, en el párrafo del artículo 40 dispuso que: *"Para efectos del reconocimiento de incentivos se entenderá la evaluación sobresaliente como equivalente al nivel de excelencia de que trata el Decreto 1083 de 2015 o las disposiciones que lo modifiquen, aclaren o sustituyan"*.

- El literal c), del artículo 4 del Acuerdo 565 de 2016, señala que una de las finalidades como reconocimiento al buen desempeño es el otorgamiento de estímulos e incentivos para los empleados públicos sujetos del mencionado Acuerdo.

3. DOCUMENTOS ORIENTADORES DEL PLAN

Los documentos que se consideran orientadores en la construcción del Plan de Incentivos son los siguientes:

- Cartilla Sistema de Estímulos Orientaciones Metodológicas 2012. Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Decreto Ley 1567 de 1998 "*Por el cual se crean (SIC) el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado*"
- Decreto 1083 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*".

4. APARTADO CONCEPTUAL

A continuación, se indican algunos conceptos relacionados con el Plan de incentivos:

- **Plan de Incentivos.** Destinados a crear condiciones favorables de trabajo y a reconocer los desempeños en el nivel de excelencia.
- **Nivel de Excelencia para funcionarios de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción distintos a los de Gerencia Pública:** Para funcionarios de carrera, se aplicará lo previsto por el artículo 40 del Acuerdo 565 de 2016 el cual establece *“Usos de la Evaluación en el nivel Sobresaliente. La calificación obtenida en este nivel permite: 1. Adquirir los derechos de carrera administrativa cuando se trate de la Evaluación en Periodo de Prueba. 2. Ascender en la carrera administrativa como resultado de la Evaluación en Periodo de Prueba, cuando el empleado ostente derechos de carrera. 3. Acceder a encargos cuando se cumpla con la totalidad de los requisitos establecidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y siempre y cuando, que al existir una vacante temporal o definitiva de un empleo de carrera la Administración decida proveerla. 4. Acceder a comisiones para desempeñar empleos de Libre Nombramiento y Remoción o de Periodo Fijo, bajo las condiciones contempladas en el artículo 26 de la Ley 909 de 2004. 5. Acceder a los beneficios contenidos en el Plan de Estímulos e Incentivos que determine la entidad.”*. De igual manera, según lo estipulado en el artículo 2.2.10.10 del Decreto 1083 de 2015 *“Para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral”*. Así mismo, el nivel sobresaliente para funcionarios de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción distintos a los de Gerencia Pública, se obtendrá si la evaluación definitiva se encuentra ubicada en un rango igual o mayor a 95%.
- **Nivel de excelencia para empleados de libre nombramiento y remoción de Gerencia Pública:** El nivel de excelencia para los funcionarios de libre nombramiento y remoción que obran como Gerentes Públicos, se sujetará a lo establecido en el párrafo del artículo 2.2.10.10 del Decreto 1083 de 2015, que indica: *“El desempeño laboral de los empleados de libre nombramiento y remoción de Gerencia Pública, se efectuará de acuerdo con el sistema de evaluación de gestión prevista en el presente Título. Los demás empleados de libre nombramiento y remoción serán evaluados con los criterios y los instrumentos que se aplican en la entidad para los empleados carrera”*.
- Para los empleados de libre nombramiento y remoción que obran como Gerentes Públicos, el nivel de excelencia será evaluado a través de la calificación de los Acuerdos de Gestión, obteniendo un porcentaje de 101% a 105% en la calificación de conformidad con la Guía de Gestión del Rendimiento de Gerentes Públicos desarrollada por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

5. OBJETIVO

Reconocer los niveles de excelencia de los servidores de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción de la Entidad de acuerdo con la disponibilidad de recursos técnicos, humanos y financieros disponibles.

6. POLÍTICAS

El Plan de Incentivos tendrá como políticas las siguientes:

- Los incentivos para funcionarios de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción distintos a los de gerencia pública se otorgarán de acuerdo al plan establecido y los recursos disponibles
- Los Incentivos para funcionarios de libre nombramiento y remoción de Gerencia Pública serán de carácter no pecuniarios; este otorgamiento, dependerá de los resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones de acuerdo con lo estipulado en el numeral 5 del artículo 48 de la Ley 909 de 2004.
- Los Incentivos pecuniarios y no pecuniarios serán concedidos a través de un Acto Administrativo expedido por la Entidad de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 35º del Decreto Ley 1567 de 1998, *“los actos administrativos mediante los cuales se concedan los incentivos deberán ser motivados y contra ellos no procederá ningún recurso”*, el mismo, obrará en la respectiva hoja de vida de los beneficiarios.
- Los requisitos para acceder a los incentivos institucionales tendrán en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.10.12 del Decreto 1083 de 2015.
- Para el acceso a becas y/o apoyos educativos se deberá tener en cuenta lo establecido en la resolución interna que lo reglamenta.

7. CONTENIDOS

Para la vigencia 2018, los incentivos institucionales que el Archivo General de la Nación otorgará a los beneficiarios, son:

TIPO	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD
Reconocimientos públicos a labor meritoria	Expresión de satisfacción de parte del jefe, colegas, o usuarios de los servicios de un empleado, debido a una competencia, comportamiento o resultado determinado.	El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, efectuará reconocimientos a los funcionarios de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, así como a los Grupos Internos de Trabajo, cuyo desempeño se encuentre en el nivel de excelencia.
Encargos	Desempeño de un empleo de un nivel jerárquico diferente al empleo del cual se es titular, atendiendo lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004	El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, cada vez que se presente una vacante temporal o definitiva de un empleo de carrera administrativa, dará prelación a los funcionarios con derechos de carrera administrativa y en el orden de provisión dispuesto en la normatividad legal vigente
Becas y apoyos educativos para educación formal	Incentivo otorgado para adelantar estudios formales en instituciones educativas autorizadas por el Ministerio de Educación Nacional a funcionarios de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción cuyo desempeño laboral en el último año fue sobresaliente	El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, otorgará becas y apoyos educativos, a los funcionarios de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción cuyo desempeño se encuentre en el nivel de excelencia, de acuerdo con la disponibilidad de cupos y recursos atendiendo las disposiciones legales vigentes.



TIPO	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD
Comisiones	<p>Comisión para desempeñar un empleo de libre nombramiento y remoción o de período: Incentivo otorgado a funcionarios de carrera administrativa para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de período, ya sea en la misma institución o en otra Entidad</p> <p>Comisión de Estudios: Incentivo que podrá conferirse para recibir capacitación, adiestramiento o perfeccionamiento en ejercicio de las funciones propias del empleo de que se es titular, o en relación con los servicios a cargo de que se es titular, o en relación con los servicios a cargo del organismo donde se halle vinculado el empleado.</p>	El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, podrá otorgar comisión para desempeñar un empleo de libre nombramiento y remoción o de período, así como comisión de estudio, a los funcionarios de carrera administrativa, de acuerdo con la disponibilidad y las solicitudes presentadas, en observancia de la normatividad legal vigente que rige la materia
Participación en Proyectos Especiales	Incentivo que busca motivar al funcionario para desarrollar actividades especiales que puedan generar valor agregado ya sea en la dependencia o en la Entidad	El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, podrá permitir la participación de los funcionarios de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción cuyo desempeño se encuentre en nivel de excelencia, del desarrollo de proyectos especiales encaminados al cumplimiento de la plataforma estratégica de la Entidad, siempre que los mismos no interfieran con la adecuada prestación del servicio del funcionario participante, los cuales en ningún caso implicarán la erogación de recursos que no hayan sido previamente establecidos en los planes de acción de la Entidad. Ejemplo: Desarrollo de actividades investigativas, elaboración de cartillas, guías, etc., en temáticas propias de las áreas de apoyo o misionales dentro de la misma Entidad o a través de alianzas con otras entidades.

8. VIGENCIA

El presente plan de incentivos tendrá una vigencia anual

9. BENEFICIARIOS

Serán beneficiarios del plan de incentivos los funcionarios de carrera administrativa, funcionarios de libre nombramiento y remoción de conformidad con las normas legales vigentes.

10. FINANCIACIÓN

De acuerdo con el tipo de incentivo otorgado, se podrá gestionar o implicará la erogación de recursos (becas y apoyos educativos) de conformidad con las normas que lo regulen.

11. RESPONSABLES

Nominador de la Entidad
Grupo de Gestión Humana

12. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento y evaluación del plan de incentivos se llevará a cabo de acuerdo con el siguiente indicador:

Indicador por tipo de incentivo

- **Reconocimientos públicos:** Número de reconocimientos públicos otorgados/ Número total de servidores de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción*100.
- **Encargos:** Número de encargos otorgados/ Número total de servidores de carrera administrativa *100.
- **Becas y Apoyos Educativos:** Número de becas y apoyos educativos otorgados/ Número total de servidores de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción no gerentes públicos con nivel de excelencia*100.
- **Comisiones:** Número de comisiones otorgadas/ Número total de servidores de carrera administrativa*100.
- **Participación en Proyectos Especiales:** Número de participantes en proyectos especiales/ Número total de servidores de carrera administrativa*100.

13. CRONOGRAMA

De acuerdo con el parágrafo 2 del artículo 2.2.10.15 del Decreto 1083 de 2015, los incentivos deberán otorgarse antes del 30 de noviembre de cada vigencia.

En lo referido al otorgamiento apoyos educativos y becas, las mismas se adjudicarán de acuerdo con las fechas que sean establecidas al interior de la Entidad dentro de los meses comprendidos entre enero y febrero, junio y julio de cada año.

14. REFERENCIAS

- Cartilla Sistema de Estímulos Orientaciones Metodológicas 2012. Departamento Administrativo de la Función Pública.