



AUNAP
AUTORIDAD NACIONAL
DE ACUICULTURA Y PESCA

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Código: PL-TH-004

Versión: 08

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Fecha: 17/01/2025

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2025



AUNAP
AUTORIDAD NACIONAL
DE ACUICULTURA Y PESCA

Enero 2025


	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código:PL-TH-004
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Versión: 08 Fecha: 17/01/2025

TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO	4
1.1.	OBJETIVOS ESPECIFICOS.	4
2.	ALCANCE.....	4
3.	DEFINICIONES.....	4
4.	INTRODUCCIÓN	5
5.	MARCO NORMATIVO	6
6.	ELEMENTOS DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA AUNAP.....	7
6.1.	MISIÓN.....	7
6.2.	VISIÓN.....	7
6.3.	OBJETIVO ESTRATÉGICO:	7
6.4.	ORIENTACIÓN ESTATRÉGIAS DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO	8
7.	MARCO CONCEPTUAL	8
8.	ESTRUCTURA DE LA PLANTA DE PERSONAL	8
9.	FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	11
10.	FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	12
11.	FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	12
12.	PLAN DE VACANTES Y PROVISIÓN DE RECURSO HUMANO	12
13.	CÓDIGO DE INTEGRIDAD	13
14.	NÓMINA.....	13
15.	GESTIÓN DEL DESEMPEÑO	13
16.	PRE PENSIONADOS	13
17.	MONITOREO SIGEP II.....	13
17.1.	Declaración de Bienes y Rentas.....	14
17.2.	Actualización Hoja de Vida	14
18.	DIVULGACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	14



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO


Código: PL-TH-004

Versión: 08

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Fecha: 17/01/2025

19.	SEGUIMIENTO DEL PLAN.....	14
20.	CRONOGRAMA.....	15
21.	NATURALEZA DEL CAMBIO	15

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: PL-TH-004
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Versión: 08 Fecha: 17/01/2025

1. OBJETIVO

Ejecutar estrategias necesarias para direccionar los procesos de ingreso, permanencia y desvinculación de personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y pesca -AUNAP, con el fin de hacer seguimiento y contribuir al mejoramiento de las competencias, capacidades, conocimientos y habilidades, mejorando el clima organizacional, la calidad de vida laboral y familiar.

1.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

1. Administrar los procesos de vinculación, permanencia y retiro de los servidores de la Entidad, así como los requerimientos de los ex servidores del Fondo.
2. Generar estrategias para contribuir con la formulación y desarrollo del Plan de Bienestar e Incentivos al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores y el clima laboral.
3. Realizar seguimiento a 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.
4. Fortalecer las capacidades, conocimientos, habilidades y competencias de los servidores públicos en el puesto de trabajo.
5. Coordinar la evaluación del desempeño laboral.
6. Actualizar el Plan Anual de Vacantes y el plan de previsión del para cubrir las necesidades que se presenten.

2. ALCANCE


El Plan Estratégico de talento humano de la AUNAP, inicia con la formulación de planes de acuerdo a las necesidades identificadas y termina con la evaluación de la ejecución de cada uno de los mismos, en beneficio de los servidores públicos vinculados a la planta de personal durante la presente vigencia.

3. DEFINICIONES

Plan Estratégico de Talento Humano: Herramienta de gestión del talento humano que fomentan el desarrollo permanente de los servidores públicos durante su vida laboral. Esta gestión es un sistema integrado que busca la coherencia entre el desempeño de las personas y alcanzar los objetivos institucionales de la Entidad.

Seguimiento y Evaluación de los Planes de Talento Humano: Actividades encaminadas a realizar control y monitoreo del avance de los planes proyectados, la implementación de acciones preventivas y correctivas de manera que, al finalizar la vigencia, se logren los objetivos propuestos pues estos contribuyen, a los propósitos misionales de la entidad.

Gestión General del Talento Humano: i) Determinado por el diagnóstico de necesidades, suministrada por las diferentes fuentes, para obtener información objetiva y

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: PL-TH-004
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Versión: 08 Fecha: 17/01/2025

confiable, ii) Coherencia del plan estratégico con las necesidades detectadas en los diagnósticos, iii) Nivel de participación y el aporte de los jefes inmediatos en el diagnóstico, diseño y ejecución de los planes, iii) Analizar si las actividades contribuyeron al mejoramiento de las competencias, motivación y desempeño de los servidores.

Vinculación e inducción: i) Identificación del número y distribución por niveles de los servidores que fueron vinculados durante la vigencia, ii) Precisar el impacto de las metodologías implementadas para la inducción, iii) consolidar y analizar los resultados de las evaluaciones de la inducción.


Capacitación y Desarrollo: i) Formular, hacer seguimiento y evaluar el proceso del Plan Institucional de Capacitación, ii) Determinar el impacto de las capacitaciones.

Evaluación del Desempeño: i) Establecer la población objetivo de la evaluación, ii) Análisis de resultados de conformidad con la norma, iii) Comparar resultados obtenidos con las vigencias anteriores, iv) Coherencia entre los resultados de la evaluación del desempeño de los servidores con los resultados del desempeño organizacional, v) Acciones de capacitación con base en los resultados de la evaluación del desempeño, vi) Determinar la contribución de la asesoría y acompañamiento del área de recursos humanos en el proceso de evaluación, vii) Identificar modificaciones para la metodología utilizada para la evaluación del desempeño.

Sistema de Estímulos e incentivos, calidad de vida laboral y protección y servicios sociales: i) Determinar el número de los servidores beneficiados con los programas de estímulos e incentivos, ii) Evaluar los estímulos e incentivos no pecuniarios otorgados (traslados, encargos, comisiones, reconocimientos, publicación de trabajos, becas, bonos recreativos, bonos de consumo, entre otros) y la correspondencia de estos con las expectativas de los servidores, iii) Concretar si se realizaron intervenciones en clima, cultura y cambio organizacional, iv) Analizar la contribución de los programas adelantados al mejoramiento de la motivación y relaciones entre los servidores.

Retiro de servidores y desvinculación asistida: i) Determinar los índices de retiro de los funcionarios según modalidad (retiro voluntario, insubsistencias y despidos, jubilación y reestructuración) y las proporciones por nivel jerárquico, ii) Establecer si se cuenta con índices históricos que permitan un análisis de la variable retiro; en caso contrario determinar acciones para consolidarlos, iii) Valorar y analizar la pertinencia y satisfacción de los programas de desvinculación asistida, así como sus costos.

4. INTRODUCCIÓN

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: PL-TH-004
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Versión: 08 Fecha: 17/01/2025

El plan estratégico de Talento Humano de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP, tiene como objetivo unificar las estrategias que permitirán el desarrollo de los planes de gestión humana enmarcados identificar y cubrir las necesidades cualitativas y cuantitativas del personal, con el objetivo de contribuir al mejoramiento de competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida de los funcionarios.

Este proceso comprende los lineamientos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) que entre otras contempla: proceso de selección, vinculación e inducción de personal de planta y colaboradores, reinducción, identificación de necesidades que los funcionarios presentan en la permanencia del personal, capacitación, evaluación del desempeño, bienestar, estímulos e incentivos, plan de vacantes, plan de previsión de empleos, teletrabajo, entre otras directrices instauradas para la administración pública, así como establecer los lineamientos necesarios para el proceso de desvinculación asistida y retiro de personal.

Adicionalmente, mediante la implementación de herramientas de Autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano, se busca identificar y fortalecer aspectos importantes para la gestión institucional, que le permitan a la entidad desarrollar un ejercicio de valoración del estado de cada una de las dimensiones en las cuales se estructura el Modelo Integrado de Gestión y Planeación (MIPG), dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y que deben ser incluidos en la planeación institucional.

Para la Autoridad Nacional de acuicultura y Pesca AUNAP, es importante estar alineado con las metodologías establecidas por la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, el monitoreo a través de indicadores de gestión, el diagnóstico del clima organizacional, entre otras, integrando la visión, misión, objetivos estratégicos, iniciativas y plan de acción, para formular estrategias que contribuyan al logro de las metas y objetivos de la entidad, al logro del propósito misional y del Plan Nacional de Desarrollo.


5. MARCO NORMATIVO

Decreto 1567 de 1998, “Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”.

Ley 909 de 2004 “Por medio del cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones” Artículo 15, literal b

Decreto 2625 de 2012: “Por el cual se establece la planta de personal de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP-, y se dictan otras disposiciones”.

Decreto 1083 del 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”. PNFC y Bienestar e incentivos

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: PL-TH-004
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Versión: 08 Fecha: 17/01/2025

Decreto 1072 del 2015, “Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).”.

Ley 1811 de 2016. “Otorga incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional”. Programa de Bienestar

Decreto 648 del 2017, “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”. Artículo 2.2.5.5.53.

Decreto 1273 del 2018, “Cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales”.

Ley 1960 del 2019, “Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones”.

Decreto 1800 de 2019, “Por el cual se adiciona el capítulo 4 al título 1 de la parte 2 del Decreto 1083 de 2015, reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la actualización de las plantas globales de empleo”.

6. ELEMENTOS DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA AUNAP

6.1. MISIÓN


La Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca tiene como misión promover, acompañar y evaluar el desarrollo del sector en Colombia, mediante la implementación de políticas, planes, estrategias y acciones orientadas a la protección, ordenación y sostenibilidad de los recursos pesqueros y de la acuicultura, que mejoren la calidad de vida de las comunidades del país, en un marco de justicia social, ambiental y económica, en articulación con estándares nacionales e internacionales.

6.2. VISIÓN

En 2027 la AUNAP será la entidad líder en el desarrollo del sector de Acuicultura y Pesca en Colombia, mediante la implementación de políticas de la pesca y la acuicultura, en un entorno de dinamismo, formalización y sostenibilidad sectorial.

6.3. OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Ejecutar la política pesquera y de la acuicultura en el territorio colombiano con fines de investigación, ordenamiento, administración, control y vigilancia de los recursos pesqueros, y de impulso de la acuicultura propendiendo por el desarrollo productivo y progreso social.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: PL-TH-004
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Versión: 08 Fecha: 17/01/2025

6.4. ORIENTACIÓN ESTRATÉGIAS DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO

OBJETIVO DEL PROCESO

Administrar de forma eficiente el talento humano de la AUNAP, desarrollando estrategias que generen condiciones laborales.

ALCANCE DEL PROCESO

Inicia con la detección de las necesidades del servidor público en la diferente etapa de intervención (ingreso, permanencia y retiro) del proceso de talento humano y termina con la evaluación y seguimiento a la ejecución de dichas actividades.

7. MARCO CONCEPTUAL

La metodología utilizada para la formulación del Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano de la presente vigencia y la administración del mismo, se proyecta en el marco de los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, los Planes, Programas y proyectos formulados por la entidad y las necesidades de personal identificadas en el corto y mediano plazo.

8. ESTRUCTURA DE LA PLANTA DE PERSONAL

1. DIRECCIÓN GENERAL				
Denominación del empleo	Código	Grado	No Cargos	Naturaleza del Cargo
Director General Unidad Administrativa Especial	0015	25	1	Libre nombramiento
Asesor	1020	14	3	Libre nombramiento
Profesional Especializado	2028	14	2	Libre nombramiento
Profesional Especializado	2028	13	1	Carrera Administrativa
Profesional Universitario	2044	11	1	Libre nombramiento
Técnico operativo	3132	15	1	Carrera Administrativa
Secretario Ejecutivo	4210	24	2	Libre nombramiento
Auxiliar Administrativo	4044	15	1	Libre nombramiento
Conductor Mecánico	4103	19	1	Libre nombramiento
2. OFICINA ASESORA JURÍDICA				
Denominación del empleo	Código	Grado	No Cargos	Naturaleza del Cargo
Jefe de oficina Asesora Jurídica	1045	16	1	Libre nombramiento
Profesional Especializado	2028	13	1	Carrera Administrativa
Profesional Universitario	2044	11	1	Carrera Administrativa

Secretario Ejecutivo	4210	22	1	Carrera Administrativa
3. OFICINA DE GENERACIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INFORMACIÓN				
Denominación del empleo	Código	Grado	No Cargos	Naturaleza del Cargo
Jefe de oficina	0137	21	1	Libre nombramiento
Profesional especializado	2028	20	1	Carrera Administrativa
Profesional especializado	2028	16	1	Carrera Administrativa
Técnico Administrativo	3124	17	1	Carrera Administrativa
Auxiliar Administrativo	4044	15	1	Carrera Administrativa
4. SECRETARIA GENERAL				
Denominación del empleo	Código	Grado	No Cargos	Naturaleza del Cargo
Secretario General de Unidad Administrativa especial	0037	22	1	Libre nombramiento
Profesional especializado	2028	20	3	Carrera Administrativa
Profesional especializado	2028	13	9	Carrera Administrativa
Profesional Universitario	2044	11	2	Carrera Administrativa
Técnico Administrativo	3124	17	1	Carrera Administrativa
Técnico Administrativo	3124	15	1	Carrera Administrativa
Técnico operativo	3132	15	2	Carrera Administrativa
Secretario Ejecutivo	4210	24	1	Carrera Administrativa
Conductor Mecánico	4103	19	1	Carrera Administrativa
Auxiliar de servicios Generales	4064	13	2	Carrera Administrativa
5. DIRECCIÓN TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN Y FOMENTO				
Denominación del empleo	Código	Grado	No Cargos	Naturaleza del Cargo
Director Técnico	0100	21	1	Carrera Administrativa
Profesional Especializado	2028	16	1	Carrera Administrativa
Profesional Especializado	2028	15	2	Carrera Administrativa
Profesional Especializado	2028	14	1	Carrera Administrativa
Profesional Universitario	2044	11	2	Carrera Administrativa
Técnico Administrativo	3124	15	1	Carrera Administrativa
Técnico Operativo	3132	15	1	Carrera Administrativa
6. DIRECCIÓN TÉCNICA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA				
Denominación del empleo	Código	Grado	No Cargos	Naturaleza del Cargo
Director Técnico	0100	21	1	Libre nombramiento
Profesional especializado	2028	13	1	Carrera Administrativa
Profesional Universitario	2044	11	2	Carrera Administrativa
Técnico Administrativo	3124	15	1	Carrera Administrativa
Técnico Operativo	3132	15	2	Carrera Administrativa
Auxiliar administrativo	4044	15	1	Carrera Administrativa

7. DIRECCIÓN REGIONAL MAGANGÜÉ

Denominación del empleo	Código	Grado	No Cargos	Naturaleza del Cargo
Director Regional	0042	19	1	Libre nombramiento
Profesional Universitario	2044	11	1	Carrera Administrativa
Profesional Universitario	2044	10	1	Carrera Administrativa
Técnico Operativo	3132	15	1	Carrera Administrativa

8. DIRECCIÓN REGIONAL BARRANCABERMEJA

Denominación del empleo	Código	Grado	No Cargos	Naturaleza del Cargo
Director Regional	0042	19	1	Libre nombramiento
Profesional Universitario	2044	10	1	Carrera Administrativa
Profesional Universitario	2044	6	1	Carrera Administrativa
Técnico Operativo	3132	15	1	Carrera Administrativa

9. DIRECCIÓN REGIONAL MEDELLÍN

Denominación del empleo	Código	Grado	No Cargos	Naturaleza del Cargo
Director Regional	0042	19	1	Libre nombramiento
Profesional Especializado	2028	15	1	Carrera Administrativa
Profesional Universitario	2044	11	2	Carrera Administrativa
Profesional Universitario	2044	10	1	Carrera Administrativa
Técnico Operativo	3132	15	5	Carrera Administrativa


10. DIRECCIÓN REGIONAL CALI

Denominación del empleo	Código	Grado	No Cargos	Naturaleza del Cargo
Director Regional	0042	19	1	Libre nombramiento
Profesional Especializado	2028	12	1	Carrera Administrativa
Profesional Universitario	2044	11	3	Carrera Administrativa
Profesional Universitario	2044	10	1	Carrera Administrativa
Técnico Operativo	3132	16	2	Carrera Administrativa
Técnico Operativo	3132	15	3	Carrera Administrativa

11. DIRECCIÓN REGIONAL BARRANQUILLA

Denominación del empleo	Código	Grado	No Cargos	Naturaleza del Cargo
Director Regional	0042	19	1	Libre nombramiento
Profesional Especializado	2028	13	2	Carrera Administrativa
Profesional Universitario	2044	11	2	Carrera Administrativa
Profesional Universitario	2044	10	4	Carrera Administrativa
Profesional Universitario	2044	6	1	Carrera Administrativa
Técnico Operativo	3132	16	1	Carrera Administrativa
Técnico Operativo	3132	15	4	Carrera Administrativa

12. DIRECCIÓN REGIONAL BOGOTÁ

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: PL-TH-004
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Versión: 08 Fecha: 17/01/2025


Denominación del empleo	Código	Grado	No Cargos	Naturaleza del Cargo
Director Regional	0042	19	1	Libre nombramiento
Profesional Especializado	2028	20	1	Carrera Administrativa
Profesional Especializado	2028	16	1	Carrera Administrativa
Profesional Especializado	2028	13	1	Carrera Administrativa
Profesional Universitario	2044	10	4	Carrera Administrativa
Profesional Universitario	2044	6	1	Carrera Administrativa
Técnico Operativo	3132	16	1	Carrera Administrativa
Técnico Operativo	3132	15	3	Carrera Administrativa
Auxiliar Administrativo	4044	15	1	Carrera Administrativa
13. DIRECCIÓN REGIONAL VILLAVICENCIO				
Denominación del empleo	Código	Grado	No Cargos	Naturaleza del Cargo
Director Regional	0042	19	1	Libre nombramiento
Profesional Especializado	2028	16	1	Carrera Administrativa
Profesional Especializado	2028	12	1	Carrera Administrativa
Profesional Universitario	2044	11	1	Carrera Administrativa
Profesional Universitario	2044	10	2	Carrera Administrativa
Técnico Operativo	3132	15	2	Carrera Administrativa

9. FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

La metodología empleada consistió en la evaluación del Plan Institucional de Capacitación 2024, mediante la aplicación de una encuesta participativa diseñada y realizada a través de la herramienta Google Drive al interior de la entidad, cuyo objetivo fue establecer el grado de satisfacción frente a las actividades realizadas.

La Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca AUNAP, plantea su Plan Institucional de Capacitación con el fin responder de forma oportuna a las necesidades de formación de sus servidores y a las nuevas exigencias que, como institución del estado, debe atender. El PIC tiene como finalidad promover actividades tendientes a la generación de conocimientos y a la adopción y fortalecimiento de las competencias, cuya línea base son los parámetros y competencias establecidas en el manual de funciones. Por consiguiente, el PIC 2025 se desarrolla en los siguientes subprogramas:

- Necesidades transversales institucionales
- Inducción General
- Reinducción Institucional
- Bienestar Social
- Seguridad y Salud en el Trabajo
- Gestión Ambiental

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código:PL-TH-004
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Fecha: 17/01/2025

10. FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Bajo la estructura del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, se dará aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo, y el involucramiento de los servidores públicos para un trabajo en equipo en pro de la seguridad y la salud de todos los que participan en la cadena de valor de la entidad, para lo cual se requiere de un proceso lógico y por etapas, para abordar la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, la protección y promoción de la salud de los funcionarios, basados en principios del ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar), anudados a la implementación de los Estándares Mínimos relacionados en la Resolución 312 de 2019.

11. FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS


El Plan de Bienestar e Incentivos se elaboró para implementar y ejecutar programas que fortalezcan la cultura organizacional, desarrollen ambientes laborales favorables, para el crecimiento y posicionamiento en la Entidad como Autoridad Nacional en Pesca, prevaleciendo la satisfacción del servidor público y su grupo familiar, para superar de manera más efectiva los retos y barreras diarias que surgen de la misionalidad de la entidad.

Lo anterior se logra mediante la participación en actividades culturales, deportivas, de entretenimiento, y recreativos sin perder nunca de vista los valores institucionales, junto con su familia. Adicionalmente, con una gama de incentivos, desde el reconocimiento de su labor, fechas especiales para compartir con sus seres queridos y el aprovechamiento del tiempo libre en actividades específicas determinadas con los aliados estratégicos de la entidad, todo sujeto a la disponibilidad presupuestal.

12. PLAN DE VACANTES Y PROVISIÓN DE RECURSO HUMANO

Haciendo el análisis de la planta global de la entidad, se pueden determinar las formas en que se pueden prever las vacantes existentes en la autoridad, con observancia de las normas vigentes, atendiendo procedimientos y formatos que clarifiquen la labor para todos los funcionarios y las directivas, generando confianza en las decisiones de la administración.

Aunado a lo anterior, proveer los cargos conforme la lista de elegible derivada del concurso de méritos con la Comisión Nacional del Servicio Civil, con el fin de generar una estrategia adecuada donde prime el mérito para apropiar el recurso humano especializado y que cuente con la idoneidad, en igualdad de condiciones.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código:PL-TH-004
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Versión: 08 Fecha: 17/01/2025

13. CÓDIGO DE INTEGRIDAD

Con el fin de fortalecer el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, con respecto a la implementación y práctica de los valores que debe tener el servidor público conforme a la temática establecida por la Función Pública, el Grupo Talento Humano de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca ha desarrollado un Código de Valores, orientado a establecer estrategias planteadas en el Plan Institucional de Capacitación (PIC), las cuales permitan por medio de actividades, la apropiación de los conceptos y así mismo integrarlos en el desarrollo de las funciones de cada uno de los servidores y colaboradores de la AUNAP, esto con el fin de generar un mayor fortalecimiento en la cultura Organizacional y una mejor respuesta a los requerimientos tanto de los clientes internos como externos.

14. NÓMINA

Se realizará un análisis y validación para fortalecer el módulo de nómina en la generación de reportes mensuales y anuales, que permitirán reducir validaciones, coadyuvando a la gestión del grupo de talento humano.

15. GESTIÓN DEL DESEMPEÑO

La AUNAP a través del proceso de valoración del desempeño laboral dirigido a los empleos de Carrera Administrativa y libre nombramiento y remoción, permite la revisión continua del logro de las metas y objetivos institucionales y las funciones asignadas.

16. PRE PENSIONADOS


La vida laboral al ser uno de los principales componentes en la vida de cualquier persona, se convierte en un factor determinante al momento de tener que desvincularse por obtener su pensión de jubilación, por lo que debe ser abordado de una manera muy cuidadosa, y así luego de tantos años de entrega laboral, se encuentre la mejor forma de afrontar este cambio.

La autoridad busca transferir el conocimiento a dichas personas y brindar el acompañamiento en esa etapa de la vida, a través de una jornada específica dirigida a la asesoría financiera y jurídica.

17. MONITOREO SIGEP II

El Sistema de Información y Gestión del Empleo (SIGEP II), del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), es una herramienta que sirve de apoyo a las entidades en los procesos de planificación, desarrollo y gestión del recurso humano al servicio del Estado.

Contiene información de todas las entidades del sector público nacional y territorial, relacionado con: tipo de entidad, sector al que pertenece, conformación, planta de personal, empleos que posee, salarios y prestaciones, entre otros.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: PL-TH-004
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Versión: 08 Fecha: 17/01/2025

El sistema contiene información sobre el talento humano al servicio de las organizaciones públicas, en cuanto a datos de las hojas de vida, declaración de bienes y rentas y sobre los procesos propios de las áreas encargadas de administrar al personal vinculado a éstas.

El Departamento Administrativo de la Función Pública estableció una fuente única de información del estado colombiano en materia de empleo público llamado Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP II), contiene información de carácter institucional tanto nacional como territorial; información con la cual se identifican las instituciones del Estado colombiano.

Así mismo, el SIGEP II alimenta el módulo de liquidación de la nómina SIGEP II local, por lo cual debe estar en permanente actualización. Se realizarán seguimientos a la actualización de las hojas de vida y la declaración de bienes y rentas, por lo menos dos veces al año, la primera, una vez cumplida la fecha de ley para la declaración de bienes y rentas y la segunda, para hojas de vida; las cuales contendrán:

17.1. Declaración de Bienes y Rentas

- Periodos declarados en el año de bienes y rentas, de servidores públicos activos.
- Cruce del reporte de Declaración de Bienes y Rentas contra Listado de servidores activos.
- Servidores públicos activos que no están en el listado de monitoreo de Bienes y Rentas.
- Consolidado declaraciones de Bienes y Rentas (número de servidores que ingresaron, número de servidores retirados, número de servidores que realizaron la declaración, tipo de declaración).
- Servidores que realizaron la declaración fuera del término

17.2. Actualización Hoja de Vida


- Número de servidores públicos activos en SIGEP II, registros dobles y hojas de vida actualizadas.
- Número de servidores públicos que ingresaron a la entidad / número de servidores públicos registrados en SIGEP II * 100

18. DIVULGACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

Conforme al Cronograma establecido por los funcionarios de Planeación, una vez codificado, se procederá a divulgar el Plan Estratégico 2025 para conocimiento y consulta de los funcionarios, con el fin de dar a conocer y sensibilizar a los servidores sobre las estrategias y actividades a desarrollar, las cuales impactarán en su formación y calidad de vida laboral y familiar.

19. SEGUIMIENTO DEL PLAN.

El seguimiento del Plan estratégico se realizará a través de metas con sus correspondientes indicadores en cada uno de los planes, para hacer control y cumplimiento de todas las

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: PL-TH-004
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Versión: 08 Fecha: 17/01/2025


acciones previstas, y de manera posterior a la realización de las mismas, evaluar el nivel de satisfacción y participación de los funcionarios, facilitando la toma de decisiones en cuanto a los temas, métodos, aliados, instalaciones, procedimientos, formatos y demás.

20. CRONOGRAMA



Plan Operativo del Recurso Humano 2025				
Objetivo específico	Actividad	Fecha de Inicio	Fecha Final	Responsable
Actualizar el Plan Anual de Vacantes 2025, de acuerdo con las situaciones administrativas	Plan Anual de Vacantes 2025, actualizado	2/01/2025	31/01/2025	Secretaria General Talento Profesional Gestión Humano
Identificación de la planta actual y situaciones administrativas	Análisis de estado actual de la planta de personal	10/01/2025	31/01/2025	Secretaria General Talento Profesional Gestión Humano
Diagnóstico de las necesidades de personal de la Entidad.	Identificación de las necesidades institucionales	10/01/2025	29/02/2025	Secretaria General Talento Profesional Gestión Humano
Desarrollar las etapas requeridas en el proceso de PLAN DE FORMALIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO EN EQUIDAD- VIGENCIA 2025	Diseño de la propuesta, Presentación del estudio técnico	15/02/2025	31/12/2025	Secretaria General Talento Profesional Gestión Humano
Administrar la vinculación, permanencia y retiro de servidores de la entidad, reportando las novedades ante la CNSC, mediante el reporte correspondiente a la OPEC.	Realizar el trámite pertinente en cada una de las novedades y requerimientos que se presenten durante el periodo 2025.	2/01/2025	31/12/2025	Secretaria General Talento Profesional Gestión Humano

21. NATURALEZA DEL CAMBIO

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
1	26/06/2019	Versión original del documento
2	25/03/2020	Actualización del plan para la vigencia 2020, ajuste del documento a la plantilla dispuesta para tal fin. Establecimiento de objetivos, metas e indicadores del Plan.
3		Actualización del plan para la vigencia 2021, establecimiento de objetivos, metas e indicadores del Plan.
4	23/03/2021	Actualización del plan para la vigencia 2021, incluyendo las temáticas relacionadas con SIGEP
5	24/01/2022	Actualización del plan para la vigencia 2022
6	27/01/2023	Actualización del plan para la vigencia 2023
7	30/01/2024	Actualización numeral 8, actualización de plantilla
8	17/01/2025	Se ajustan los siguientes numerales: Objetivo Objetivos Específicos Alcance

 AUNAP <small>AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA</small>	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: PL-TH-004
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Versión: 08
		Fecha: 17/01/2025

		Introducción Plan Institucional de Capacitaciones Plan de Bienestar e Incentivos Cronograma Se incluyen los siguientes Numerales Definiciones Elementos del Direccionamiento estratégico del Talento Humano Se elimina el numeral de Estrategias de implementación de planes
--	--	---

ELABORO	REVISO	APROBO
 Nombre: Tania Marcela Penafiel Rocha Cargo: Secretaria General Fecha: 17/01/2025	 Nombre: Tania Marcela Penafiel Rocha Cargo: Secretaria General Fecha: 17/01/2025	Nombre: Comité Institucional de Gestión y desempeño – Acta 52 Fecha: 17/01/2025