



La cultura  
es de todos

Mincultura

# PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO

## Secretaría General

Grupo de Gestión Humana  
Bogotá D.C., enero de 2019

**Servicio al ciudadano:**  
servicioalciudadano@mincultura.gov.co  
Línea gratuita: 018000 93808  
Bogotá D.C., Colombia - Sur America

**Sede correspondencia:**  
Edificio carrera 8 No. 8 - 26  
Teléfono: (571) 3424100  
www.mincultura.gov.co



## INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Cultura tiene como misión formular, coordinar e implementar la política cultural del Estado colombiano para estimular e impulsar el desarrollo de procesos, proyectos y actividades culturales y artísticas que reconozcan la diversidad y promuevan la valoración y protección del patrimonio cultural de la nación.

Dentro de los objetivos estratégicos se definió “*Fortalecer la capacidad de gestión y desempeño institucional y la mejora continua de los procesos, basada en la gestión de los riesgos, el manejo de la información y la evaluación para la toma de decisiones*”, con el cual se articula el proceso de Gestión Humana, que desarrolla la administración del talento humano.

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 Plan Estratégico de Gestión Humana, como un instrumento de planeación que contiene las estrategias, objetivos, actividades, seguimiento y evaluación de los programas de Bienestar Social, Capacitación, Seguridad y Salud en el trabajo, y Administración de Personal; dirigidos a mejorar la calidad de vida, desarrollar competencias, mejorar la salud laboral, prevenir riesgos laborales y lograr una eficiente utilización y aprovechamiento de los recursos humanos en función de los objetivos institucionales y de las necesidades de desarrollo, crecimiento y mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios del Ministerio de Cultura.

El presente documento se elaboró a partir del diagnóstico realizado en los aspectos que competen a la administración del talento humano, en la matriz que para tal efecto desarrolló el Departamento Administrativo de la Función Pública, alineado al plan de acción que se estableció por parte del Ministerio para la vigencia 2019, y en concordancia con los preceptos del Decreto 1499 de 2017 que actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.

Por otra parte, derivado del resultado de la aplicación de la matriz, se definieron las siguientes acciones estratégicas dentro del plan:



- Diseñar y socializar un modelo piloto que permita medir el impacto de los procesos de formación ejecutados dentro del Plan Institucional de Capacitación – PIC.
- Elaborar un instrumento de diagnóstico y caracterización del talento humano para la toma de decisiones.
- Fortalecer el sistema de nómina de la entidad, a través de un software de nómina que garantice la confiabilidad, oportunidad y calidad de la información de acuerdo con las políticas de nómina y de seguridad de la información.

Hacen parte del presente documento el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo, el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos.



## 1. MARCO LEGAL

El Plan Estratégico de Gestión Humana del Ministerio 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 909 de 2004. “Por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1064 de 2006, “Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación”
- 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 1083 de 2015. “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”
- Resolución 1158 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 Ministerio de Cultura”
- Resolución 1183 de 2015. “Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 1158 de 2015”.
- Acuerdo No. 617 de 2018 "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”.
- Decreto 1499 de 2017 que actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG
- Decreto 612 de 2018, “Por el cual fija las directrices para la integración de planes institucionales y estratégicos con el Plan de Acción de la Entidad”.
- 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 de los distintos niveles jerárquicos “.



- Decreto 2120 de 2018. “Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Cultura”
- Ley 1952 de 2019. “Por medio de la cual se expide el código general disciplinario”

## 2. OBJETIVO GENERAL

Planear, ejecutar y evaluar los procesos orientados a 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.

### 2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar e implementar un plan de formación 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.
- Potenciar el desarrollo del talento humano orientado a la cultura del servicio, de forma que se incremente el nivel de confianza de la ciudadana.
- 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 y de la gestión de los gerentes públicos, 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.



### **3. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DEL MINISTERIO**

#### **3.1. MISIÓN**

Formular, coordinar e implementar la política cultural del Estado colombiano para estimular e impulsar el desarrollo de procesos, proyectos y actividades culturales y artísticas que reconozcan la diversidad y promuevan la valoración y protección del patrimonio cultural de la nación.

#### **3.2. POLÍTICA DE CALIDAD**

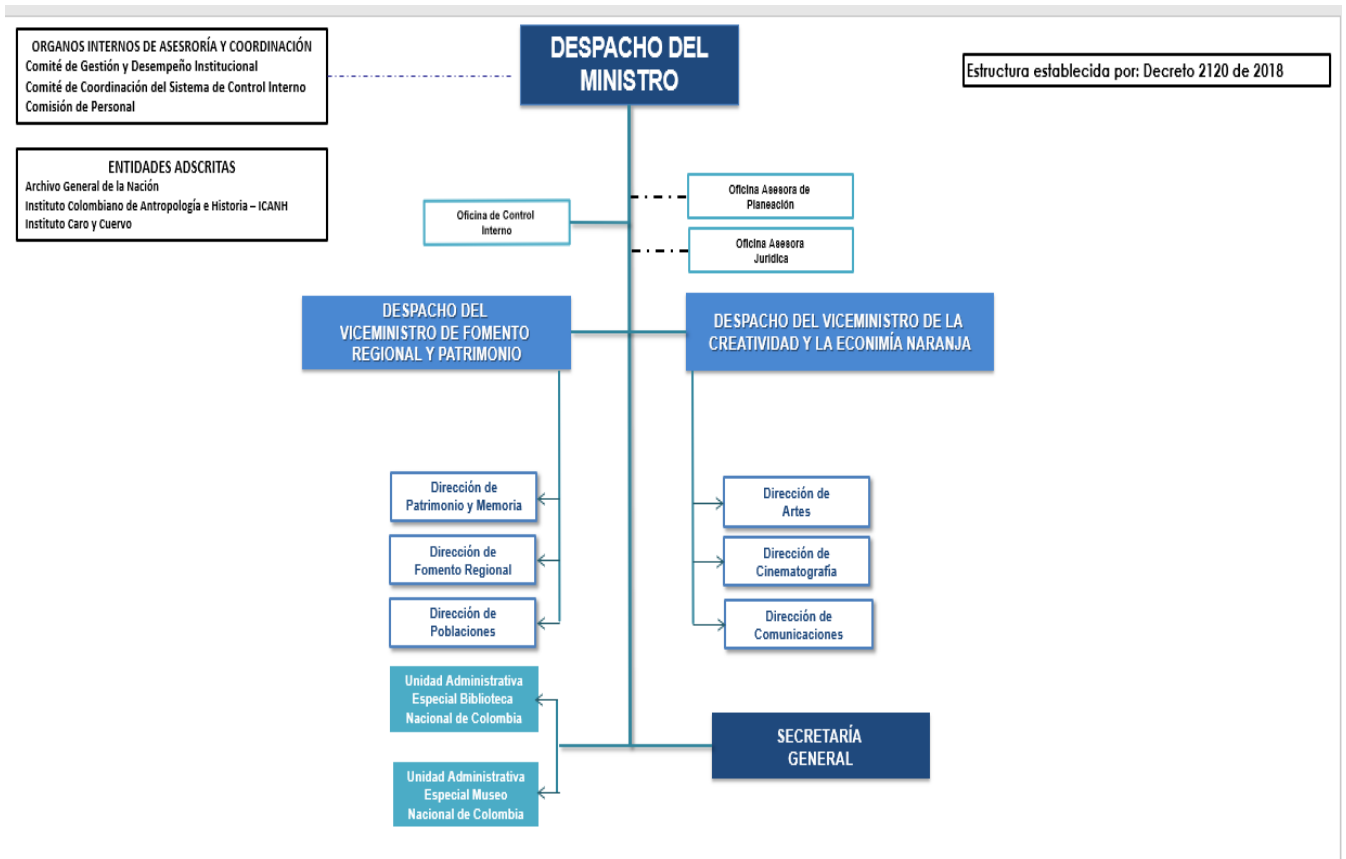
El Ministerio de Cultura como organismo rector de la formulación, coordinación, ejecución y vigilancia de la política del Estado en materia cultural y de modo coherente con los planes existentes, los principios de participación contemplados en la legislación y con el propósito primordial de preservar el patrimonio cultural de la Nación, apoyar y estimular a las personas, comunidades e instituciones que desarrollen o promuevan las expresiones artísticas y culturales en todos los niveles territoriales, se compromete con el mejoramiento continuo, la eficacia, eficiencia, efectividad, de su Sistema de Gestión de Calidad y el sistema de control interno; mediante el cumplimiento de los requisitos y necesidades que demanden sus clientes, contribuyendo así al logro de los fines esenciales del Estado.

#### **3.3. CÓDIGO DE INTEGRIDAD**

En el cumplimiento de sus funciones en la vigencia 2018 se adopta el Código de Integridad como una herramienta, para que se desarrollen reglas claras y precisas. El Ministerio es consciente de su responsabilidad social y del compromiso de mantener altos estándares éticos y morales en todas sus acciones forjando y depositando una cultura que genere la confianza de la ciudadanía hacia la entidad y los servidores públicos que la conforman. Es por esto que se crea “Nuestro Código de Integridad”, ajustándolo a los “Valores del Servidor Público – Código de Integridad”, del Departamento Administrativo de Función Pública- DAFP, mediante Decreto 1499 de 2017, en cuanto al manual operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que implementa el Código de Integridad para todas las entidades del Estado.

### **4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

Para el cumplimiento de sus funciones el Ministerio está organizado en quince dependencias y tres entidades descentralizadas. (Ver Organigrama)



Con respecto a la planta de personal está compuesta por 314 cargos, de los cuales 295 están provistos y 19 se encuentran vacantes. (Ver Plan de Previsión de Recursos Humanos).

Asimismo, es de señalar que el Ministerio adelanto la Convocatoria 434 de 2016 – Educación, Cultura y Deporte, para proveer los cargos de carrera administrativa que se encontraban ocupados por provisionales, cuyo proceso de vinculación se encuentra actualmente suspendido.

Por tipo de vinculación observamos que el 56% corresponden a carrera administrativa, el 32% a Libre Nombramiento y Provisión, y el 12% en Provisionalidad, como se observa en la tabla a continuación:



**TIPO DE NOMBRAMIENTO**

<b>Libre Nombramiento</b>	94
<b>Provisional</b>	35
<b>Carrera Administrativa</b>	166
<b>TOTAL PUBLICOS PROVISTOS</b>	<b>295</b>
<b>Vacantes</b>	19
<b>TOTAL CARGOS MINISTERIO</b>	<b>314</b>

En cuanto al género encontramos que la mayoría corresponde a mujeres con el 59% y el 41% a hombres.

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

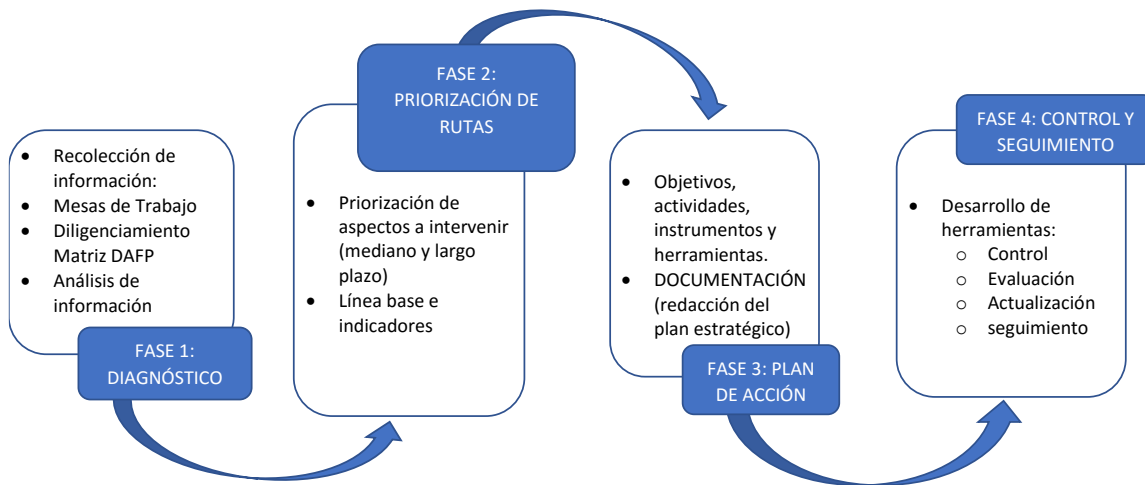
A los servidores públicos del Ministerio en materia de administración de personal, régimen salarial y prestacional, les aplican las disposiciones generales que regulan a los empleados públicos de la rama ejecutiva del orden nacional.

Para efecto de la evaluación del desempeño laboral, el Ministerio adoptó el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral diseñado por la CNSC. De igual forma, en materia de evaluación de la gestión de los gerentes públicos, mediante Resolución 419 de 2017, el Ministerio adopta la Guía Metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos – Acuerdos de Gestión, desarrollada por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

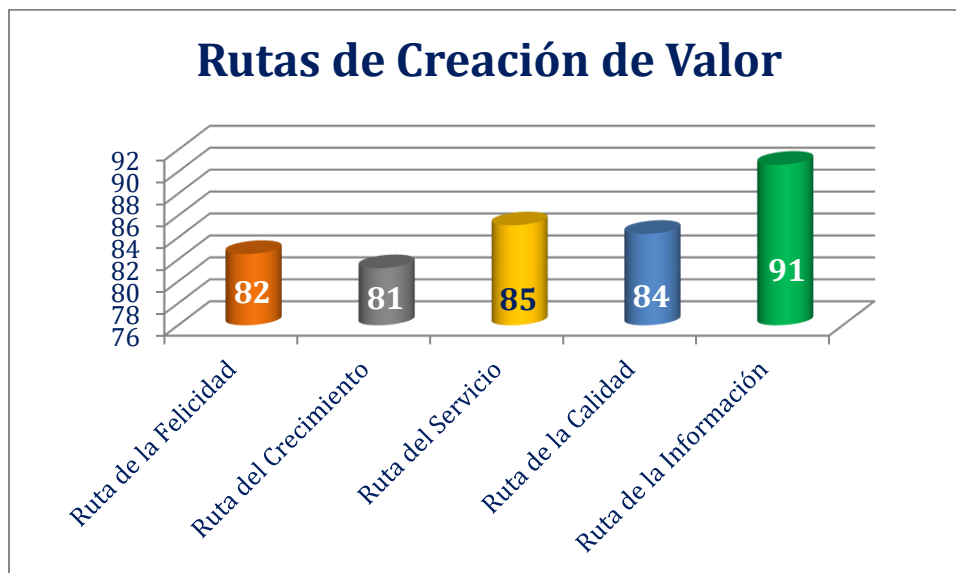
## **5. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL**

Para realizar la etapa de diagnóstico del proceso de Gestión Humana, se tomó como herramienta la Matriz diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, y se desarrolló por etapas como se describe a continuación:





Producto de la revisión diagnóstica se identifican las rutas en las cuales debemos trabajar para mejorar en el cumplimiento, la eficiencia, la eficacia y la efectividad del sistema, como se observa en el gráfico a continuación.



En relación a las variables que incidieron en el resultado y las cuales se deben intervenir de manera prioritaria encontramos la de la felicidad, el crecimiento, calidad y del servicio, como se refleja en la tabla.



MATRIZ DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO v. 2.0

ENTIDAD

FASES	BÁSICA OPERATIVA	TRANSFORMACIÓN	CONSOLIDACIÓN	TOTAL
Porcentaje por fases	12,1%	25,9%	61,9%	<b>84,4</b>
TOTAL AGRUPADO		TRANSFORMACIÓN		

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR

<b>RUTA DE LA FELICIDAD</b>  La felicidad nos hace productivos	<b>82</b>	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	<b>81</b>
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	<b>84</b>
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	<b>84</b>
		- Ruta para generar innovación con pasión	<b>81</b>
<b>RUTA DEL CRECIMIENTO</b>  Liderando talento	<b>81</b>	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	<b>76</b>
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	<b>87</b>
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	<b>77</b>
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	<b>85</b>
<b>RUTA DEL SERVICIO</b>  Al servicio de los ciudadanos	<b>85</b>	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	<b>87</b>
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	<b>83</b>
<b>RUTA DE LA CALIDAD</b>  La cultura de hacer las cosas bien	<b>84</b>	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	<b>84</b>
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	<b>85</b>
<b>RUTA DE LA INFORMACIÓN</b>  Conociendo el talento	<b>91</b>	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	<b>91</b>

Es de señalar, que las rutas a intervenir sirvieron de insumo para la identificación de las líneas del presente plan. Para analizar en detalle los factores del diagnóstico se adjunta la matriz en el anexo No. 1.

## 6. 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 Ministerio. En este contexto, las actividades constitutivas de los planes de acción en materia de talento humano se circunscribirían a los procesos de ingreso, permanencia 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 Recursos Humanos

## 6.1. MISIÓN

Administrar el talento humano del Ministerio de Cultura, de conformidad con las disposiciones legales que rigen la materia, logrando potencializar sus competencias y su desarrollo integral, alineado hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales.

## 6.2. VISIÓN

Ser reconocida como una entidad que promueve el desarrollo integral de los servidores, por medio de su realización personal, profesional y laboral, logrando impactar positivamente en su calidad de vida y cumplir con los objetivos institucionales.

## 6.3. FORMULACIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

La planeación de la gestión del talento humano del Ministerio se concreta a través de los planes anuales de Capacitación, Bienestar e Incentivos, Seguridad y Salud en el trabajo y el Plan de Vacantes, de conformidad con los lineamientos establecidos en las normas vigentes en esta materia.

Dentro del Plan de Acción de la vigencia actual, se han definido las líneas estratégicas prioritarias de gerencia del talento humano, como se observa en el cuadro a continuación:



## PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2019 MINISTERIO DE CULTURA

ESTRATEGIA	ACCIONES	ENTREGABLES	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN	
				Fecha Inicio	Fecha Final
Fortalecimiento de las políticas de gestión del Talento Humano	Diseñar y socializar un modelo piloto que permita medir el impacto de los procesos de formación ejecutados dentro del Plan Institucional de Capacitación - PIC	1. Instrumento para aplicar el modelo piloto 2. Reunión de sensibilización del instrumento (Acta de Reunión y/o control de Asistencia)	Grupo de Gestión Humana	1-ene-19	15-feb-19
	Desarrollar y aplicar el modelo piloto en 3 áreas del Ministerio de Cultura.	1. Capacitaciones ejecutadas PIC 2019 2. Registro de asistencia a las capacitaciones 3. Informe de evaluación del Jefe de Área o Dependencia	Grupo de Gestión Humana	20-feb-19	30-nov-19
	Elaborar el documento resultados del modelo piloto	1. Documento Evaluación del Impacto del PIC vigencia 2019, como modelo piloto en el Ministerio de Cultura	Grupo de Gestión Humana	1-dic-19	31-dic-19
	Elaborar un instrumento de diagnóstico y caracterización del talento humano para la toma de decisiones	1. Matriz de caracterización del Talento Humano 2. Documento "Diagnóstico y Caracterización del Talento Humano del Ministerio de Cultura"	Grupo de Gestión Humana	1-mar-19	30-oct-19
	Fortalecer el sistema de nómina de la entidad, a través de un software de nómina que garantice la confiabilidad, oportunidad y calidad de la información de acuerdo a las políticas de nómina	1. Software de nómina	Grupo de Gestión Humana	1-mar-19	30-oct-19
	Fortalecer la implementación de políticas del índice de transparencia, relacionadas con el comportamiento ético y organizacional.	Políticas implementadas en los procesos de la entidad	Grupo de Gestión Humana	1-mar-19	30-dic-19



Asimismo, en materia de Gestión del Talento Humano se priorizaron las líneas en las cuales se debe trabajar de forma que se cumplan con los preceptos señalados en las normas vigentes y los objetivos del presente plan.

LÍNEA ESTRATÉGICA	OBJETIVO	ESTRATEGÍA	ACCIONES
<u>Gestión del Talento Humano</u>	Fortalecer los procesos de selección, retención y desvinculación de los servidores del Ministerio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Concurso de Méritos</li> <li>Políticas de Gestión del Talento Humano</li> <li>Plan Anual de Vacantes</li> </ul>	<p>Analizar las normas, políticas, estrategias, manuales y procedimientos.</p> <p>Determinar la orientación estratégica en los temas conducentes al desarrollo humano integral, articulando las políticas vigentes.</p> <p>Evaluar el impacto de la aplicación de las políticas vigentes.</p>
<u>Cultura y Clima Organizacional</u>	Mejoramiento de las condiciones de vida laboral.	<p>Plan Institucional de Bienestar e Incentivos</p> <p>Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo</p>	<p>Articular y establecer políticas orientadas a mejorar la calidad de vida de los servidores.</p> <p>Programa de incentivos a los mejores equipos de trabajo.</p> <p>Programa de incentivos a los mejores servidores públicos.</p> <p>Procesos de formación orientados a consolidar la capacidad de liderazgo del nivel directivo.</p> <p>Medición y Mejoramiento del Clima Organizacional.</p> <p>Desarrollar acciones, estrategias e intervenciones en materia de Salud Ocupacional que contribuyan a la recuperación de condiciones laborales adecuadas, al bienestar integral y a la estabilidad mental y física de los servidores públicos, buscando incrementar la productividad.</p>
<u>Formación del Talento Humano</u>	Establecer un plan de capacitación orientado a formar, fortalecer y potencializar las competencias, según las necesidades evidenciadas.	Plan Institucional de Capacitación	<p>Determinar necesidades de formación, actualización, fortalecimiento o potenciación de competencias del personal.</p> <p>Determinar necesidades de inducción, reinducción y entrenamiento</p> <p>Elaborar y Ejecutar el Plan Institucional de Capacitación.</p> <p>Evaluar el impacto del Plan Institucional de Capacitación.</p>



LÍNEA ESTRATÉGICA	OBJETIVO	ESTRATEGÍA	ACCIONES
<u>Sistemas de Información y Comunicación</u>	Fortalecer los sistemas de información y comunicación de la entidad.	Informe de caracterización de personal de Estrategia de comunicación	Articular los sistemas de información interna.
			Diseñar, ejecutar y evaluar una estrategia de comunicación efectiva.
<u>Sinergia de Equipos</u>	Sensibilizar sobre los beneficios del trabajo en equipo en el contexto de los retos institucionales.	Proyectos de Aprendizaje en Equipo - PAES	Formar líderes de programas y proyectos de acuerdo a los objetivos y metas institucionales.
			Lograr el desarrollo de equipos de trabajo competitivos conforme a las objetivos y metas institucionales
			Incentivos a los proyectos de trabajo en equipo.
<u>Evaluación de la Gestión</u>	Fortalecer el proceso de evaluación de desempeño laboral y evaluación de la gestión de la gerencia pública, a fin de garantizar que sea desarrollado en los términos que establece la CNSC y el DAFP, así como las normas internas del Ministerio.	Informe Consolidado de la EDL y Evaluación de la gestión de la Gerencia Pública	Sensibilizar al personal sobre la importancia de los procesos de evaluación.
			Desarrollar e implementar estrategias orientadas a establecer la evaluación del desempeño como una cultura de la entidad.
			Informe consolidado de Evaluación del Desempeño para la toma de decisiones gerenciales.

## 7. SEGUIMIENTO

El seguimiento a la ejecución del Plan Estratégico se realizará a través de la evaluación de los indicadores de gestión definidos en cada uno de los planes que hacen parte integral del documento. Aunado a lo anterior, se elaborarán informes trimestrales, semestrales y/o anuales, que servirán de insumo para la toma de decisiones del área.

## 8. REGISTRO

Durante la ejecución de las actividades de capacitación, bienestar y seguridad en el trabajo se deberán dejar los siguientes registros:



**Registro de asistencia:** Este registro debe ser diligenciado por todos los asistentes a las actividades y permitirá tener una base de datos actualizada que permita llevar una estadística sobre el índice de participación.

**Registro de la evaluación:** Aplicará para todas las actividades que se lleven a cabo. Se efectuará una vez finalice la actividad a través del formato diseñado para ello, con el propósito de conocer la percepción de los funcionarios que participaron. En caso de no ser posible la aplicación de la evaluación a todos los asistentes, se practicará a una muestra aleatoria que debe ser representativa.

El resultado que arroje dicha evaluación será comunicado al área o funcionario responsable quien deberá implementar las acciones de mejora necesarias, que permitan obtener resultados satisfactorios en la evaluación.

Este registro debe estar debidamente tabulado y será un insumo para la toma de decisiones gerenciales.

**Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP:** Es el sistema de información al servicio de la administración pública y de los ciudadanos. Contiene información de carácter institucional tanto nacional como territorial, relacionada con: tipo de entidad, sector al que pertenece, conformación, planta de personal, empleos que posee, manual de funciones, salarios, prestaciones, etc.; información con la cual se identifican las instituciones del Estado colombiano.

Igualmente, 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 SIGEP es a su vez, una herramienta de gestión para las instituciones públicas, al permitirles adelantar con base en la información del sistema y la viabilidad del mismo, procesos como la movilidad de personal, el Plan Institucional de Capacitación, evaluación del desempeño, programas de bienestar social e incentivos.

**Informe consolidado de la evaluación del desempeño laboral y la evaluación de la gestión de los gerentes públicos:** Se consolidará un informe anual que contendrá los resultados de la EDL de los funcionarios y la evaluación de los gerentes públicos, que servirá de insumo para la formulación de los planes de la siguiente vigencia.



## **DOCUMENTOS O PROCESOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PLAN ESTRATÉGICO**

### **ANEXO 1.** Plan anual de vacantes

El plan queda registrado en el SIGEP, que es actualizado permanentemente por Gestión Humana. Adicionalmente, se lleva un control a través del archivo anexo.

### **ANEXO 2.** Plan de registro y seguimiento del SIGEP

Se encuentra en [www.sigep.gov.co](http://www.sigep.gov.co). El registro de la información en el SIGEP se monitorea constantemente. Cada vez que ingresa un nuevo funcionario debe alimentar la información. En el mes de marzo se les informa a todos los funcionarios que deben actualizar la información y la declaración de bienes y rentas. Gestión Humana verifica las actualizaciones y hace el seguimiento correspondiente.

### **ANEXO 3.** Consolidación de resultados de la evaluación de desempeño laboral

El ciclo de evaluación del desempeño va desde el primero de febrero hasta el treinta y uno de enero del año siguiente. En el marco de las directrices del Acuerdo 617 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, y para dar cumplimiento a las fechas establecidas, el Grupo de Gestión Humana tiene un procedimiento dentro del proceso en el Sistema de Gestión de Calidad, que describe la planificación a llevar a cabo para cada vigencia. El procedimiento se puede consultar en Isolución.

### **ANEXO 4.** Plan institucional de bienestar

Se anexa documento proyectado. El Plan de Bienestar e Incentivos para el año 2019 estará encaminado a desarrollar actividades que de una u otra manera proporcionen un clima laboral adecuado, proyectado hacia un cambio organizacional y un aprendizaje y mejoramiento continuo en la gestión que realiza el Ministerio.

### **ANEXO 5.** Plan de seguridad y salud en el Trabajo

Se anexa documento estructurado de acuerdo a lo establecido en las normas vigentes en esta materia.

### **ANEXO 6.** Plan Institucional de Capacitación

Se anexa documento "Plan Institucional de Capacitación 2019".





## **ANEXO 7.** Programa de nómina, registro y control

La elaboración de la nómina del Ministerio de Cultura sigue los parámetros establecidos en las directrices legales vigentes, en especial del Decreto que establece la escala salarial. La descripción de las actividades a realizar se encuentra en forma detallada en los procedimientos de Nómina, Vacaciones, Cesantías y otros que están documentados en Isolución.

Así mismo, el sistema de información utilizado para el proceso de nómina es a través de la empresa Soporte Lógico, con el aplicativo Humano.



La cultura  
es de todos

Mincultura



La cultura  
es de todos

Mincultura

Bogotá D.C., 31 de enero de 2019

Doctora  
**PATRICIA ALFONSO MONDRAGON**  
Coordinadora  
Grupo de Gestión Humana  
Ministerio de Cultura

**Asunto:** Presentación y aprobación de planes que conforman el Plan Estratégico de Gestión Humana 2019

Cordial saludo:

En cumplimiento de la función relacionada con la dirección y orientación del Plan Estratégico de Gestión Humana, así como la administración de las políticas de administración, bienestar, selección, registro y control, incentivos y desarrollo del talento humano, que recaen bajo mi competencia, se comunica que se realizó la revisión del Plan Estratégico de Gestión Humana y los Planes que de éste se derivan (Plan de Bienestar e Incentivos, el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo, el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos).

Producto de la revisión se encuentra que el plan estratégico refleja de manera adecuada los propósitos de la administración para la gestión estratégica del talento humano de la entidad, lo que permite en consecuencia, dar cumplimiento a las normas que regulan las políticas de desarrollo administrativo de la función pública.

Por lo expuesto se comunica la aprobación de los planes y se invita a su divulgación y seguimiento periódico para garantizar su cumplimiento.

Cordialmente,

**CLAUDIA ISABEL VICTORIA NIÑO IZQUIERDO**  
Secretaria General

Anexo: Planes aprobados

Servicio al Ciudadano  
servicioalciudadano@mincultura.gov.co  
Línea gratuita: 018000 93808  
Bogotá D.C. Colombia - Sur America

Sede correspondencia  
Edificio Carrera 8 No. 8 - 26  
Bogotá D.C. Colombia - Sur America

07 FEB. 2019  
MROJ21.  
3:00  
46 Folios  
2191

**Servicio al ciudadano:**  
servicioalciudadano@mincultura.gov.co  
Línea gratuita: 018000 93808  
Bogotá D.C., Colombia - Sur America

**Sede correspondencia:**  
Edificio carrera 8 No. 8 - 26  
Teléfono: (571) 3424100  
www.mincultura.gov.co



La cultura  
es de todos

Mincultura

**Servicio al ciudadano:**  
servicioalciudadano@mincultura.gov.co  
Línea gratuita: 018000 93808  
Bogotá D.C., Colombia - Sur America

**Sede correspondencia:**  
Edificio carrera 8 No. 8 - 26  
Teléfono: (571) 3424100  
www.mincultura.gov.co