

<p style="text-align: center;">MUSEO Casa de la Memoria</p>	<p>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</p>	<p>Código: PL-GH-01</p>
		<p>Versión: 03</p>
		<p>Página: 1 de 21</p>

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Intranet del MCM

CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN.....	2
2. OBJETIVO GENERAL	3
3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	3
4. ALCANCE	3
5. MARCO LEGAL	4
6. PLAN ESTRATÉGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO.....	4
6.1 Diagnóstico Situación Actual.....	4
6.1.1 Resultados Matriz GETH	5
6.2 Formulación de la planeación estratégica del talento humano	8
6.2.1 Planeación	8
6.2.2 Ingreso	11
6.2.3 Desarrollo.....	13
6.2.4 Retiro	19
7. POLÍTICA DE INTEGRIDAD	20
8. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO GETH.....	20
9. ANEXOS	21

	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Código: PL-GH-01
		Versión: 03
		Página: 2 de 21

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Intranet del MCM

1. PRESENTACIÓN

El Plan Estratégico del Museo Casa de la Memoria 2016-2019 en su objetivo estratégico número 4 indica: “Gestionar estrategias de desarrollo humano, organizacional, de cuidado del medio ambiente y de salud y seguridad en el trabajo, que permitan generar las condiciones para brindar un servicio efectivo y transparente a los diferentes grupos de interés.”

Igualmente, el manual operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la dimensión de Talento Humano, señala “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. El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.”

En este orden de ideas El Plan de Gestión Estratégico del Talento Humano del Museo Casa de la memoria 2019 se enmarca dentro de los lineamientos del Plan Estratégico del Museo Casa de la Memoria 2016-2019 y los requisitos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

Para la construcción del presente Plan se hizo uso de las herramientas y guías provistas por la Función Pública con el fin de determinar el estado actual del desarrollo y actividades relacionadas con la Gestión del Talento Humano en la entidad, a fin de planear las acciones prioritarias e inmediatas a ejecutar y de esa manera dar cumplimiento a las necesidades propias del Museo y a los requisitos tanto del modelo como del sistema de gestión de la calidad

Los planes, procedimientos y actividades indicadas para el desarrollo de la gestión del talento humano, se adelantarán de manera articulada a los demás procesos de gestión del Museo Casa de la Memoria, de tal forma que haya coherencia en las actividades que se desarrollan dentro del proceso, las estrategias de la entidad y el Plan Estratégico para la vigencia 2016 – 2019.

Las actividades a realizar para el desarrollo de la Gestión Estratégica del Talento Humano del Museo Casa de la Memoria se encuentran descritas en los siguientes planes de acción que hacen parte del presente documento:

- Plan de desarrollo del PGETH 2019
- Plan de Acción del PGETH 2019 según MIPG fortaleciendo la Ruta de Crecimiento
- Plan Institucional de Capacitación PIC 2019
- Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 2019
- Plan de Bienestar e Incentivos 2019
- Plan de Vacantes 2019

	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Código: PL-GH-01
		Versión: 03
		Página: 3 de 21

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Intranet del MCM

➤ Plan de Previsión de Recursos Humanos 2019

2. OBJETIVO GENERAL

Promover acciones para el bienestar, la ética y los valores, la salud y seguridad en el trabajo, el clima organizacional y la formación de los servidores del Museo Casa de la Memoria, buscando mantener y mejorar la calidad de vida de estos, con el fin de generar la automotivación que redunde en una mejor prestación del servicio. * (tomado del Plan Estratégico del MCM 2016-209, proyecto del objetivo estratégico no. 4)

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Realizar un autodiagnóstico que permita identificar y priorizar el plan de acción a seguir y de esa manera fortalecer el proceso de talento humano como una unidad estratégica del museo que coadyuva al logro de los objetivos y metas en todos los demás procesos de la entidad.

Desarrollar e implementar un plan de formación y capacitación que permita elevar las competencias y habilidades de nuestro talento humano, en función de la mejora permanente del desempeño.

Fortalecer la cultura de la prevención y manejo de los peligros en el entorno laboral, e implementar medidas preventivas que minimicen el riesgo al que están expuestos todos los trabajadores del Museo independiente de su forma de contratación.

Contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida familiar, laboral y social de los servidores del Museo Casa de la Memoria

Mantener actualizada la información de los empleos vacantes y la forma de previsión de manera que se cumpla con los preceptos normativos.

Coordinar acciones para la apropiación del Código de Integridad del Servidor Público para fomentar una cultura de integridad pública en el Museo Casa de la Memoria.

4. ALCANCE

El Plan Estratégico del Talento Humano del Museo Casa de la Memoria inicia desde la identificación de la situación actual de la gestión del talento humano en el Museo, el cual se realiza a través de la Matriz GETH, hasta la evaluación de la implementación y eficacia de las acciones planteadas en dicho plan.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Intranet del MCM

5. MARCO LEGAL

Ver Normograma

6. PLAN ESTRATÉGICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

El plan estratégico del Talento Humano del Museo Casa de la Memoria se desarrolla de acuerdo a la metodología indicada en el Modelo de Planeación y Gestión MIPG, conforme a los cuatro componentes de desarrollo integral: Planeación, Ingreso, Desarrollo y Retiro, en los cuales se logran implementar las dos políticas de gestión y desempeño institucional: Gestión estratégica del talento humano e Integridad.

6.1 Diagnóstico Situación Actual

Para realizar el diagnóstico del proceso de Gestión Humana, se tomó como herramienta la Matriz denominada GETH, diseñada por el departamento Administrativo de la Función Pública y la Universidad de los Andes. Esta matriz incluye rutas de creación de valor. Para cada ruta tiene una serie de subrutas y estas a su vez actividades que se deben desarrollar las cuales permiten que la gestión estratégica del talento humano sea un proceso más eficaz y efectivo.

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR							
Ruta de la Felicidad				Ruta del Crecimiento			
Entorno físico	Equilibrio de vida	Salario emocional	Innovación con pasión	Cultura de liderazgo	Bienestar del talento	Liderazgo en valores	Servidores que saben lo que hacen
Ruta del Servicio		Ruta de la Calidad		Ruta del Análisis de Datos			
Cultura basada en el servicio	Cultura que genera logro y bienestar	Hacer siempre las cosas bien	Cultura de la calidad y la integridad	Entendiendo personas a través del uso de los datos			

Fuente. Función Pública

Para la calificación de la matriz se establece una escala de 5 niveles, el cual establece el nivel de madurez en que esta la entidad frente al desarrollo de la política de la Gestión Estratégica del Talento Humano y de esta manera identificar fortalezas y aspectos a mejorar.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Intranet del MCM



Fuente: Función Pública, 2017.



Fuente: Función Pública, 2016.

6.1.1 Resultados Matriz GETH Museo Casa de la Memoria

Este resultado fue construido por el personal de apoyo de talento humano en conjunto con servidores públicos que desarrollan las actividades de Planeación y Control Interno del Museo Casa de la Memoria.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Intranet del MCM

RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO



El resultado de -39,0 ubica al Museo Casa de la Memoria en un nivel de madurez Básico Operativo, el cual implica que se cumplen con los requisitos básicos de la política, teniendo pendiente que los mismos sean parte de una gestión estratégica, de mejoramiento continuo y cultura organizacional.

El resultado de todas las rutas de creación de valor fue el siguiente:

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Intranet del MCM

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	37	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	38
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	36
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	32
		- Ruta para generar innovación con pasión	44
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	31	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	28
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	28
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	31
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	37
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	33	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	34
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	32
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	41	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	40
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	42
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	44	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	44

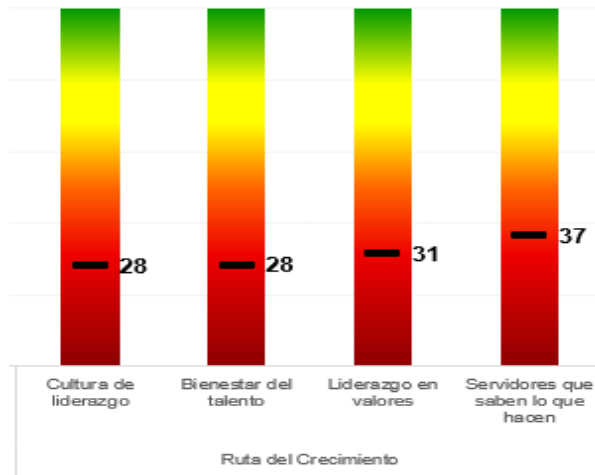
En relación a las variables según las rutas que incidieron en el resultado y las cuales se deben intervenir de manera prioritaria encontramos que **la Ruta del Crecimiento, obtuvo menor puntaje**, en el cual incluye las siguientes tres subrutas con menor puntaje:

Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento (28)

Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro (28)

Ruta para implementar un liderazgo basado en valores (31)

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Intranet del MCM



6.2 Formulación de la planeación estratégica del talento humano

Teniendo presente el resultado del diagnóstico a continuación se detalla el plan de acción para la Gestión Estratégica del Talento Humano 2019 del Museo Casa de la Memoria, y se realizará especial énfasis en las variables que impactan en la Ruta del Crecimiento analizando su pertinencia y viabilidad para iniciar su mejora en el corto plazo.

6.2.1 Planeación

6.2.1.1 Conocimiento normativo y del entorno

Para desarrollar este primer componente es indispensable identificar la información que impacta y con que cuenta la entidad respecto al Talento Humano, es decir, identificar el marco normativo interno y externo del Museo Casa de la Memoria.

La información estratégica como Misión, Visión y políticas internas también deben tenerse en cuenta para la definición de las demás componentes de la gestión estratégica del Talento Humano.

El Museo Casa de la Memoria cuenta con un listado de normativa externa denominado Normograma, el cual es actualizado por lo menos una vez al año y cada vez que se identifique cambios normativos, para esta identificación el Museo se encuentra afiliado a LEGIS como herramienta de actualización permanente y oportuna. El normograma de la entidad se publica en el sitio Web en la siguiente dirección <https://www.museocasadelamemoria.gov.co/wp-content/uploads/2019/03/NORMOGRAMA-MCM.pdf>.

La plataforma estratégica de la entidad se encuentra identificada en el plan identificada en el plan estratégico 2016-2019.

	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Código: PL-GH-01
		Versión: 03
		Página: 9 de 21

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Intranet del MCM

El normograma interno o listado de Acuerdos y Resoluciones expedidas por la entidad se encuentran publicadas en la Intranet del Museo Casa de la Memoria para su consulta.

6.2.1.2 Gestión de la Información

Es indispensable contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando: Planta global y planta estructural, por grupos internos de trabajo, tipos de vinculación, nivel, código, grado, cargos en vacancia definitiva o temporal por niveles y perfiles de empleos de manera que se gestione de manera que dicha información se encuentra disponible y actualizada para la gestión del talento humano y para la toma de decisiones desde el nivel directivo.

El Museo cuenta con una caracterización de los empleos y de los funcionarios públicos de manera parcial en el módulo de nómina del sistema financiero de la Entidad, se debe establecer una base de datos única para la actualización de aspectos tales como: nivel educativo, edad, experiencia laboral, entre otros.

La información de los contratistas de prestación de servicios de apoyo a la gestión se encuentra en bases de datos del proceso contractual y en el módulo de presupuesto en el cual se gestionan los pagos.

Con relación al SIGEP el Museo Casa de la Memoria se encuentra en una etapa de madurez, ya que se encuentra ingresada y actualizada el 90% de los datos requeridos por dicho sistema de la planta de cargos de la Entidad.

A continuación, se relacionan los datos a tener en cuenta en la caracterización del personal:

- Tipos de vinculación
- nivel, código, grado (empleados)
- Cargos de la planta de personal en vacancia definitiva o temporal por niveles
- Nombre del cargo
- Perfiles
- Antigüedad en el Estado (empleados)
- Proceso al que pertenece
- Objeto del Contrato (para contratistas)
- Fecha de inicio y finalización (contratistas)
- Nivel académico
- Género
- Fecha de nacimiento
- Edad
- Nacionalidad
- Lugar de nacimiento
- Dirección de Residencia

	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Código: PL-GH-01
		Versión: 03
		Página: 10 de 21

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Intranet del MCM

- Municipio
 - Teléfono
 - Celular
 - Correo personal
 - Estado Civil
 - EPS, AFP, ARL
 - RH -identificar las personas en situación de discapacidad, de prepensión, de cabeza de familia, afrodescendientes
 - Información requerida para el perfil sociodemográfico del SG-SST: Composición familiar, identificación de hábitos saludables
- Esta información es útil no solamente requerimientos para contratación, sino también posibles requerimientos de capacitación, de bienestar, de seguridad y salud en el trabajo, entre otros.

6.2.1.3 Planeación Estratégica

Con el fin de que la Gestión del Talento Humano cumpla su rol estratégico en el Museo Casa de la Memoria y aporte a los objetivos institucionales, se diseñarán los siguientes **planes y acciones** estratégicas que buscan fortalecer la Ruta de Crecimiento de acuerdo a los resultados del autodiagnóstico de MIPG.

Planes:

Plan Institucional de Capacitación que se ejecuta de acuerdo con lo planificado y al que se le evalúa la eficacia de su implementación.

Plan de Bienestar e Incentivos, ejecutándose de acuerdo con lo planificado y evaluando la eficacia de su implementación.

Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, ejecutándose de acuerdo con lo planificado y evaluando la eficacia de su implementación.

Plan Anual de Vacantes 2019, ejecutándose de acuerdo con lo planificado y evaluando la eficacia de su implementación

Plan de Previsión de Recursos Humanos 2019 que se ejecuta de acuerdo con lo planificado y al que se le evalúa la eficacia de su implementación.

Estos cinco planes son anexos del Plan Estratégico de Talento Humano, los cuales son construidos de acuerdo a las metodologías establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y contienen las acciones a implementar en cada uno de ellos de acuerdo a la situación de la Entidad con respecto a la normativa establecida y aplicable y a los recursos destinados por la entidad.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Intranet del MCM

Adicional a estos cinco planes la entidad debe gestionar la planeación anual del monitoreo y seguimiento del SIGEP, de la realización de la evaluación del desempeño, de la inducción y reinducción, de la evaluación del clima organizacional.

El Museo Casa de la Memoria cuenta con un manual de funciones y competencias laborales adoptado en el Acuerdo 015 de agosto de 2016 del Consejo Directivo y en el cual se compilan las actualizaciones realizadas desde la creación del establecimiento público hasta la fecha de este último acto administrativo.

El manual de funciones y competencias laborales de la Entidad contiene la descripción de cada uno de los siete (7) empleos, sus funciones y competencias laborales y comportamentales.

NÚMERO DE CARGOS	DEPENDENCIA Y DENOMINACIÓN DEL CARGO	CODIGO	GRADO
DESPACHO DEL DIRECTOR			
1(UNO)	DIRECTOR	50	4
1 (UNO)	SUBDIRECTOR	84	2
1(UNO)	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	2
PLANTA GLOBAL			
3 (TRES)	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	3
1(UNO)	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	2

Tomado del Acuerdo 015 de 2016

Las Acciones se desarrollarán en el documento anexo “Desarrollo del plan estratégico de gestión de talento humano”

6.2.1.4 Arreglo Institucional

El rol estratégico de talento humano, sólo se logrará si éste participa activamente en la planeación de la entidad a través de los distintos comités o espacios de reunión así:

- Comité Primario
- Comité de Gestión y Desempeño
- Participación en la planeación estratégica
- Participación en la planeación del presupuesto anual

6.2.2 Ingreso

6.2.2.1 Provisión del empleo y meritocracia

El Museo Casa de la Memoria tiene cubierto los cargos vacantes indicados en el Plan Anual de vacantes 2019, con personal bajo la figura de provisionalidad, esta figura se ha utilizado desde la creación del Museo como establecimiento público.

	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Código: PL-GH-01
		Versión: 03
		Página: 12 de 21

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Intranet del MCM

De los siete (7) empleos de la planta del Museo, dos corresponden a cargos de libre nombramiento y remoción: Director y Subdirector; un cargo de periodo fijo: profesional universitario, responsable de la oficina de control interno; los demás empleos (4) de carrera administrativa, un profesional universitario y tres profesionales especializados se encuentran reportados actualmente a la Comisión Nacional del Servicio Civil y hacen parte de la convocatoria pública 429 de 2016.

A la fecha la Entidad se encuentra a la espera de la lista de elegibles de dicho concurso para la previsión de los cuatro empleos

Empleo	Código	Número OPEC
Profesional Especializado	222	40511
Profesional Especializado	222	40519
Profesional Especializado	222	40520
Profesional Universitario	219	40570

Cuando surja una vacante, la entidad podrá utilizar las listas de elegibles vigentes de acuerdo con la información de la CNSC.

Es de aclarar que para desarrollar a cabalidad las actividades del Museo Casa de la Memoria es necesario contar con al menos 42 personas, tal como se ha identificado en el estudio técnico de cargas laborales realizado por la entidad en el año 2016, estudio que fue presentado a las instancias correspondientes y por razones presupuestales no fue aprobado, por esta razón, el Museo accede a la figura de contratación de personal de prestación de servicios de apoyo a la gestión, personal que no hace parte de la planta de personal pero que afecta de manera importante la prestación y realización de servicios.

6.2.2.2 Gestión de la Información

La gestión de la información se refiere a que la entidad cuente con la trazabilidad electrónica y física de la historia laboral de cada servidor, con respecto a este punto, el Museo Casa de la Memoria cuenta con información física organizada de acuerdo a la Circular del Archivo General de la Nación relacionada con la organización de las historias laborales, esta información se digitaliza, sin embargo, la entidad no cuenta con sistema de información para la gestión de la información de talento humano..

El SIGEP como herramienta de gestión de información de los servidores públicos requiere de un conocimiento, utilización y actualización permanente de la información requerida, la declaración de bienes y rentas es un componente que debe ser actualizado mínimamente una vez al año.

	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Código: PL-GH-01
		Versión: 03
		Página: 13 de 21

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Intranet del MCM

6.2.2.3 Conocimiento Institucional

El conocimiento de la entidad es fundamental de manera inicial para la integración de manera efectiva a la cultura organizacional, en la sensibilización de los valores de los servidores públicos, la misión, visión y objetivos institucionales a los cuales deben apuntar todas las funciones y actividades que se desarrollan, por tanto, la planeación y desarrollo eficiente de un proceso de inducción y entrenamiento debe ser llevada a cabo, en el Museo Casa de la Memoria se tiene documentado procedimiento para la realización de este proceso tan fundamental, sin embargo, las circunstancias de tiempo y coordinación no ha permitido que este se realice tal como se encuentra descrito al total de personas que ingresan por primera vez a la entidad.

Se requiere afianzar el proceso tanto de inducción y entrenamiento en el Museo Casa de la Memoria de manera que estas actividades redunden en la disminución de reprocesos en la implementación de procesos.

6.2.3 Desarrollo

6.2.3.1 Conocimiento Institucional

Las entidades públicas donde su quehacer misional y administrativo este reglado por normativa, deben estar al tanto de los cambios constantes y el despliegue que esto requiere para la planeación, divulgación e implementación de manera que se cumplan los fines del estado, es por esto que se hace necesario planear y realizar un proceso de inducción por lo menos cada dos años tal como lo establece la normativa relacionada a los funcionario y servidores que afectan la calidad de la prestación de servicios en la Entidad.

El Museo Casa de la Memoria cuenta con un procedimiento documentado dentro de su sistema de gestión de la calidad para la realización del mismo, sin embargo, este no se ha implementado, lo que significa que existe la necesidad de coordinar recursos para desarrollar dicho procedimiento que está concebido para reorientar la integración de los empleados a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos que afectan la entidad y a desarrollar habilidades y competencias del servidor público.

6.2.3.2 Valores

Los valores de los servidores públicos deben ser promovidos para su interiorización en todos los niveles de la organización y así garantizar su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones. La interiorización depende de la manera de realizar su divulgación, el Departamento Administrativo de la Función Pública tiene a disposición herramientas lúdicas que pueden implementarse en el Museo en los diferentes espacios consolidados como los encuentros participativos denominados “Diálogos de Casa” o en la actividad de reinducción. propia actividad de

	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Código: PL-GH-01
		Versión: 03
		Página: 14 de 21

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Intranet del MCM

6.2.3.3 Gestión de la Información

La gestión de la información también contempla contar con datos sobre la gerencia pública y sus correspondientes obligaciones con relación al establecimiento y evaluación de los acuerdos de gestión, actividades que se vienen desarrollando en el Museo para el único cargo de gerencia pública que corresponde al Subdirector.

La Información para el análisis del desempeño de proceso de talento humano también es indispensable dentro de este proceso estratégico, y tener indicadores de rotación de personal (relación entre ingresos y retiros), movilidad del personal (encargos, comisiones de servicio, de estudio, reubicaciones y estado actual de situaciones administrativas), ausentismo (enfermedad, licencias, permisos) El Museo no cuenta con instrumentos y metodologías para capturar y procesar esta información, por tanto, se requiere el diseño, puesta en marcha y socialización de esta información en las instancias correspondientes.

De igual manera y como producto de la implementación de los planes de capacitación y de bienestar se deben conservar registros organizados de las actividades de manera que se cuente con datos históricos y relevantes para la toma de decisiones y definición de los planes de los diferentes planes que conforman la gestión estratégica del talento humano.

6.2.3.4 Gestión de Desempeño

La gestión del desempeño implica un proceso sistemático de evaluar el desempeño de los funcionarios y del proceso.

Si bien la comisión nacional del servicio civil es la instancia para definir las directrices de la evaluación de desempeño de los funcionarios en carrera administrativa, el Museo Casa de la Memoria actualmente no cuenta con personal inscrito en el sistema nacional de carrera administrativa, por tanto, la normativa e instrumentos no aplican para el personal vinculado en la figura de provisionalidad. Sin embargo, esta entidad direccionadora ha expedido conceptos al respecto de la evaluación de la gestión o sus funciones, en este orden de ideas, se propone implementar un procedimiento para la evaluación de las actividades desarrolladas por los profesionales correspondientes y su proceso de mejora dentro de la entidad, lo que incluye la definición de planes de mejoramiento individual y la actualización de los planes de capacitación y formación.

El servicio al ciudadano es un aspecto clave dentro de la integridad de los servidores públicos y del quehacer de las instituciones públicas, es por esto, que el Museo Casa de la Memoria debe iniciar con la identificación del personal que demanda contar con estas competencias y definir la manera de realizar seguimiento al desempeño en torno al servicio al ciudadano.

Con respecto a la evaluación de los cargos de gerencia publica hace falta que la entidad defina mecanismos de retroalimentación de manera que se puedan identificar las competencias directivas y gerenciales como liderazgo, planeación, toma de decisiones, dirección y desarrollo de personal, entre otros y trabajar para su potencialización.

	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Código: PL-GH-01
		Versión: 03
		Página: 15 de 21

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Intranet del MCM

6.2.3.5 Capacitación

El Plan institucional de Capacitación 2019 PIC del Museo Casa de la Memoria es un documento integral y adicional de este plan estratégico.

En el año 2016 el Museo Casa de la Memoria expidió la resolución No. 0065 de julio de 2016, por medio de la cual se adopta el plan de formación y capacitación institucional, la cual debe revisarse a la luz de las directrices establecidas en el MIPG del año 2017.

Para el diseño del Plan Institucional de Capacitación 2019 se tuvo en cuenta los siguientes elementos:

- Presupuesto asignado para el desarrollo del Plan de Formación y Capacitación MCM
- Diagnóstico de necesidades de la entidad realizado en el 2018
- Verificar que en este diagnóstico estén incluida las solicitudes directas del cargo de Gerente Público (Subdirector Administrativo), que para el caso del Museo Casa de la Memoria corresponde al cargo de Subdirector Administrativo
- Incluir las orientaciones de la Dirección General
- Tener en cuenta la oferta del sector de la Función Pública
- Socializar el PIC y sensibilizar sobre la importancia de la ejecución y asistencia a las capacitaciones aprobadas
- Incluir en el PIC las fases de programación ejecución y evaluación de la eficacia del plan.

Los temas, su objetivo y cronograma estarán descrito en el PIC. A continuación, se listan los temas de acuerdo a lo indicado en MIPG fortalecen la Ruta de Crecimiento.

- Gestión del talento humano
- Integración cultural
- Servicio al ciudadano
- Buen Gobierno
- Contratación Pública
- Cultura organizacional
- Derechos humanos
- Gestión administrativa
- Gestión documental
- Gestión financiera
- Innovación
- Participación ciudadana
- Programa de bilingüismo

6.2.3.6 Bienestar y estímulos

El plan de bienestar y estímulos 2019 para el Museo Casa de la Memoria, al igual que el plan institucional de capacitaciones PIC es un documento anexo este plan estratégico.

	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Código: PL-GH-01
		Versión: 03
		Página: 16 de 21

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Intranet del MCM

El Museo también ha expedido al respecto la Resolución No. 0064 de julio 1 de 2016, por la cual se reglamenta el Plan de Bienestar Social e incentivos la cual debe revisarse y ajustarse a la luz del MIPG del año 2017.

Para el diseño del Plan de Bienestar Social de Incentivos 2019 se tuvo en cuenta los siguientes elementos:

- Presupuesto asignado para el desarrollo del Plan de Bienestar e Incentivos
- Diagnóstico de necesidades realizado en el periodo 2018
- Incluir incentivos para el cargo de Subdirector Administrativo¹ y su equipo de trabajo
- Se tendrá en cuenta decisiones de la Dirección General

Los temas, su objetivo y cronograma estarán descrito en el Plan de Bienestar e Incentivos 2019. A continuación, se listan algunos de los temas previstos para ser incluidos de acuerdo a lo indicado en MIPG y teniendo en cuenta los resultados del autodiagnóstico, se hará especial énfasis en los siguientes temas, los cuales fortalecen la Ruta del Crecimiento

- Clima laboral
- Cultura organizacional
- Trabajo en equipo

Existen otros temas que serán debidamente analizados de acuerdo a las necesidades y presupuesto asignado con el fin de ser incluidos en el Plan de Bienestar e Incentivos MCM 2019:

- Actividades deportivas, recreativas y vacacionales
- Actividades artísticas y culturales
- Promoción y prevención en salud
- Educación en artes y artesanías
- Promoción de programa de vivienda

Otras actividades que serán incluidas en la categoría de Bienestar:

- Programa de estilos de vida saludable, el cual estará incluido dentro del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Jornada de reflexión para celebrar el día del servidor público (decreto 2865 de 2013)

6.2.3.7 Administración del Talento Humano

A continuación, se relacionan las actividades que el Museo Casa de la Memoria tiene establecidas para la administración del talento humano, una vez integrado el personal a la planta de la entidad, no solamente manteniendo reportes confiables y oportunos sobre las

¹ En la normar aparece la figura de Gerente Público, en el Museo dicho cargo corresponde al subdirector administrativo.

	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Código: PL-GH-01
		Versión: 03
		Página: 17 de 21

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Intranet del MCM

situaciones administrativas, sino también realizando acciones que generen una mayor productividad en el personal y sentido de pertenencia.

Una vez posesionado el empleado, se le programará una inducción, el cual tiene como objetivo facilitar y fortalecer la integración del servidor público a la cultura organizacional, así como brindar un entrenamiento en su puesto de trabajo, de tal forma que contribuya al alcance de la misión, visión, objetivos institucionales y al mejoramiento de sus competencias laborales.

Durante la inducción se informa al funcionario público las diferentes situaciones administrativas que se pueden presentar durante el ejercicio de las funciones del empleo para el cual ha tomado posesión. Se le indica los procedimientos y registros establecidos por el Museo Casa de la Memoria con dichas situaciones

Entre estas situaciones administrativas se tienen:

- En servicio activo
- En permiso
- En licencia
- Prestando el servicio militar
- En comisión
- En encargo
- Ejerciendo las funciones de otro empleo por encargo
- En vacaciones
- Suspendido en el ejercicio del cargo
- En calamidad

El trámite de la nómina en la Entidad se desarrolla mediante el módulo correspondiente en el sistema de información financiero el cual se encuentra en proceso de estabilización de manera que se puedan generar confiablemente los registros estadísticos correspondientes.

Adicionalmente se debe contemplar la elección de los representantes de los empleados ante la comisión de personal cuando se cuente con personal de carrera administrativa.

En relación al horario de la jornada de trabajo, en el art 108 de la resolución No. 098 de 2016 por medio de la cual se actualiza el Reglamento Interno de Trabajo del Museo Casa de la Memoria y se deroga la Resolución No. 09 desde 2015, se indica el tiempo de iniciación y terminación de la jornada diaria de la siguiente manera:

De lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12: 30 m y de 1:30 p.m. a 5: 30 p.m.
Viernes de 7:30 a.m. a 12: 30 m y de 1:30 p.m. a 4:30 p.m.

Para la flexibilidad de horarios, esta misma Resolución señala que es facultativo del Director o de quien este delegue, modificar el horario de trabajo de los funcionarios de la Entidad.

	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Código: PL-GH-01
		Versión: 03
		Página: 18 de 21

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Intranet del MCM

Por lo anterior en el momento en que surjan dificultades con el cumplimiento de la hora de ingreso por motivos de distancias, cuidado de adultos mayores y congestiones de tráfico, entre otros, se analizará la estrategia más viable para brindar apoyo al funcionario público que se le presente dicha situación.

El Museo ha desarrollado actividades tendientes a la vinculación de practicantes por lo que ha emitido e implementado el Acuerdo 019 de 2016 por medio del cual se crea e institucionaliza el programa de prácticas y la Resolución 114 de noviembre de 2016 por la cual se reglamenta dicho programa, teniendo un avance significativo en este tema.

Con respecto al Programa Servimos se divulgará a los servidores públicos las alianzas que se tienen por parte de la Función Pública, con el fin de otorgar bienes y servicios con una atención especial para todos los servidores públicos, sin importar su tipo de vinculación.

Para la implementación del Teletrabajo se espera que el Museo desarrolle esta figura en un futuro acordado entre las partes sobre las condiciones laborales especiales que se deberán tener en cuenta y cumpliendo con la normatividad establecida para las entidades públicas en la Ley 1221 de 2008.

6.2.3.8 Clima Organizacional y cambio cultural

Conseguir y mantener un buen Clima Organizacional, tanto en las relaciones laborales y personales, como en las condiciones óptimas de la infraestructura, equipos y personas requiere del despliegue de una planeación e intervención según los resultados de la medición del mismo.

En diciembre de 2016 el Museo Casa de la Memoria realizó la identificación de riesgos psicosociales intra laborales y extra laborales en su población trabajadora con el fin de orientar las estrategias organizacionales hacia el fomento de la calidad de vida de su equipo de trabajo.

Teniendo presente que la identificación de los factores de riesgos psicosociales es uno de los componentes de medición del clima laboral, no podría desconocerse los resultados obtenidos de este estudio, con el fin de diseñar acciones preventivas y correctivas dentro del plan de bienestar social 2019.

Para el año 2019 la Entidad ha definido elaborar un programa de intervención, con base a las sugerencias dadas por el Comité de Convivencia según el acta No. 02 de diciembre de 2018 y con el acompañamiento de la ARL,

Teniendo presente la especialidad profesional que es requerida tanto para realizar plan de vigilancia epidemiológica en riesgo psicosocial, se solicitará a la ARL su acompañamiento, como también de profesionales especializados externos para realizar algunas de las acciones necesarias que son sugeridas en el informe de resultados del riesgo psicosocial, las cuales son fundamentales para mantener un buen clima laboral.

	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Código: PL-GH-01
		Versión: 03
		Página: 19 de 21

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Intranet del MCM

Las mediciones del clima laboral de acuerdo al MIPG 2017 deben contemplar aspectos como:

- El conocimiento de la orientación organizacional
- El estilo de dirección
- La comunicación e integración
- El trabajo en equipo
- La capacidad profesional
- El ambiente físico

6.2.4 Retiro

La Entidad llevará estadísticas de retiro, indicando fecha de retiro, nombre y causal de retiro, como también realizará entrevistas a los funcionarios que se retiren del servicio, con el fin de conocer las razones del mismo. De esta manera se tendrán insumos para fortalecer la gestión del talento humano en lo que se considere pertinente.

Las causales de retiro del servicio contempladas por la normatividad son:

- a. Declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción
- b. Declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
- c. Renuncia regularmente aceptada.
- d. Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez.
- e. Invalidez absoluta.
- f. Edad de retiro forzoso.
- g. Destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
- h. Declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo.
- i. Revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 5° de la Ley 190 de 1995, y las normas que lo adicionen o modifiquen.
- j. Orden o decisión judicial.
- k. Supresión del empleo.
- l. Terminación de la figura de provisionalidad por la provisión definitiva de un empleo
- m. Las demás que determine la Constitución Política y las leyes

En los casos de los contratistas se tendrán en cuenta la información y la entrevista cuando se presente terminación anticipada del contrato.

Adicionalmente es importante antes del retiro del servidor implementar los mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados. Para ello se deben definir políticas y controles para la entrega de cargos, para la salvaguarda de la información que se transforma dentro de la institución y para establecer conocimientos necesarios para la operación de los procesos.

	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Código: PL-GH-01
		Versión: 03
		Página: 20 de 21

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Intranet del MCM

Lo anterior mediante la descripción de actividades en procedimientos, los cuales serán adoptados y socializados a todos los funcionarios y contratistas del Museo Casa de la Memoria.

7. POLÍTICA DE INTEGRIDAD

“La integridad consiste en la coherencia entre las declaraciones y las realizaciones”. Antohny Downs

Esta política se fundamenta en los valores establecidos en el Código de Integridad del Servicio Público diseñado por el Departamento de la Función Pública: Honestidad, Compromiso, Justicia, Diligencia y Respeto.

Estos valores deben ser periódicamente socializados con el fin de que cada vez esté más apropiados no solamente por los servidores públicos, sino por todos los prestadores de servicio que apoyan la gestión del Museo Casa de la Memoria. Para ello se plantea realizarlas siguientes actividades:

- Divulgación y socialización del Código de Integridad en inducciones y reinducciones al personal y prestadores de servicio
- En cada evento de Diálogos de Casa se hará alusión a uno de los valores del Código de Integridad
- Diseñar junto con comunicaciones estrategias de difusión de los valores de manera permanente.
- Relacionar las campañas y actividades que realizará el comité de convivencia con el Código de Integridad.
- Establecer las prioridades en las situaciones que atenten o lesionen la moralidad, incluyendo actividades pedagógicas e informativas sobre temas asociados con la integridad, los deberes y las responsabilidades en la función pública, generando un cambio cultural

8. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO GETH

Consiste en la revisión de la eficacia de las acciones implementadas en el presente documento, la cual se realizará a través del Comité de Gestión y Desempeño, haciendo uso de los siguientes instrumentos:

- ✓ Avance Matriz GETH, como instrumento de diagnóstico
- ✓ Cumplimiento de indicadores establecidos para el seguimiento del desarrollo de las actividades indicadas en el Plan Estratégico de la GTH

	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	Código: PL-GH-01
		Versión: 03
		Página: 21 de 21

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en la Intranet del MCM

Adicionalmente se cuenta con otras herramientas que fortalecerán el plan de mejoramiento del Plan Estratégico de la Gestión del Talento Humano, como son:

- ✓ Formulario Único de Reporte de Avance de Gestión – FURAG
- ✓ Avances evaluación inicial SG-SST
- ✓ Auditorías internas

9. ANEXOS

Plan de Desarrollo del PEGTH
Plan de Acción del PGETH 2019 según MIPG fortaleciendo la Ruta de Crecimiento
Plan Institucional de Capacitación PIC 2019
Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 2019
Plan de Bienestar e Incentivos 2019
Plan de Vacantes 2019
Plan de Previsión de Recursos Humanos 2019

Elaboró: Sara Isabel Gaviria Vélez Contratista SG-SST Fecha elaboración: Marzo de 2019	Revisó: Comité institucional de gestión y desempeño Fecha de revisión: Mayo de 2019	Aprobó: Cathalina Sanchez Escobar Directora Fecha de aprobación: Mayo de 2019
--	--	---

PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2019
DESARROLLO ORGANIZACIONAL DESDE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
RESPONSABLE: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

OBJETIVO GENERAL:	Promover acciones para el bienestar, la ética y los valores, la salud y seguridad en el trabajo, el clima organizacional y la formación de los servidores del Museo Casa de la Memoria, buscando mantener y mejorar la calidad de vida de estos, con el fin de generar la automotivación que redunde en una mejor prestación del servicio.
--------------------------	--

COMPONENTES	CATEGORIAS	OBJETIVO	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	FECHA	RECURSO QUE REQUIERE	TOTAL ACTIVIDADES	META 2019
PLANEACIÓN	DIAGNÓSTICO SITUACIÓN ACTUAL GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO MCM	Identificar fortalezas y aspectos a mejorar en la gestión del talento humano para establecer las acciones prioritarias que permitan que esta gestión cumpla su rol estratégico dentro de la entidad contribuyendo a la consecución de resultados.	1. Realizar el diagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano del MCM a través del mecanismo de MIPG denominado Matriz de la GETH	1.1 Realizar el diagnóstico de la GETH del MCM 1.2 Analizar y socializar el resultado del diagnóstico de la GETH MCM	1.1 Realizado 1.2 30/03/2019		2	100% Actividades
	CONOCIMIENTO NORMATIVO Y DEL ENTORNO	Diseñar la planeación estratégica de la gestión del Talento Humano de la entidad teniendo como fundamento el direccionamiento estratégico y la normatividad interna referente a talento humano que se tiene del Museo Casa de la Memoria.	2. Conocer y considerar los lineamientos institucionales macro relacionados con la entidad y la normatividad aplicable al proceso de TH para el desarrollo de la Planeación Estratégica de Talento Humano	2.1 Disponer en la intranet la normatividad interna relacionada con el proceso de talento humano. 2.2 Incluir en la inducción/Reinducción información de normatividad de creación de la entidad, uso de la intranet para acceder al normograma y a lineamientos institucionales	2.1 Realizado 2.2 30/03/2019		2	100% Actividades
	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Contar con información que conduzca a la caracterización precisa de los empleos y servidores, que permita identificar no solamente requerimientos para su vinculación o contratación, sino también posibles requerimientos de capacitación, de bienestar, de seguridad y salud en el trabajo, entre otros. así como generar reportes inmediatos y confiables	3.Llevar y mantener actualizado un informe que permite identificar los servidores que pertenecen a la estructural y a los grupos internos de trabajo, diferenciando las sig variables que se indican en el PEGTH;(Caracterización de los servidores: antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros. Caracterización de los empleos: planta de personal, perfiles de los empleos, funciones, naturaleza de los empleos, vacantes, entre otros.) 4. Monitorear y hacer seguimiento a las hojas de vida de servidores y contratistas en el SIGEP, garantizando la depuración de la información de manera que el sistema refleje la realidad al día de la planta de personal y contratos de prestación de servicios.	3.1. Registrar como control de documentos dentro del proceso de Gestión Humana la información de la caracterización de empleados y contratistas 4.1 Solicitar las claves al SIGEP para tener acceso al Sistema 4.2 Verificar la información de servidores y contratistas en la hoja de vida de la función pública 4.4 Recibir capacitación para optimizar los beneficios que se pueden tener del SIGEP	3.1 30/06/2019 4.1 30/05/2019 4.2 30/06/2019 4.3 30/06/2019		1 3	100% 100% Actividades
	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Diseñar planes y contenidos que den direccionamiento a la efectividad del Plan de Gestión de Talento Humano de una manera estratégica	5. Diseño Plan Institucional de Capacitación 6. Diseño del Plan de Bienestar e Incentivos 7. Diseño del Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST 8. Formular el Plan de Vacantes y Provisión de Recursos Humanos 9. Estructurar el proceso de evaluación del desempeño 10. Realizar Inducción / Reinducción	5.1 Aprobación del PIC 5.2 Publicación del PIC 5.3 Socialización del PIC aprobado a los servidores 5.4 Socialización del PIC en SST con Vigía 6.1 Aprobación del Plan de Bienestar e Incentivos 6.2 Socialización del Plan de Bienestar e Incentivos 7.1 Aprobación del Plan de Trabajo en SST 8.1 Aprobación del Plan de Vacantes y Provisión de Recursos Humanos 2019 9.1. Diseñar el procedimiento de evaluación de desempeño 9.2 Aprobación del procedimiento de evaluación de desempeño 10.1 Aprobar los temas de inducción responsables y tiempo inducción. 10.2 Diseñar los temas de reinducción 10.3 Aprobación de los temas de reinducción, responsables y tiempo de reinducción.	5.1 16/05/2019 5.2 30/05/2019 5.3 30/06/2019 5.4 09/05/2019 6.1 16/05/2019 6.2 30/05/2019 7.1 16/05/2019 8.1 16/05/2019 9.1 15/07/2019 9.2 30/08/2019 10.1 16/05/2019 10.2 15/06/2019 10.3 30/06/2019		4 2 1 1 2 3	100% 100% 100% 100% 100% 100% Actividades
	ARREGLO INSTITUCIONAL	Contar con un área estratégica para la gerencia del TH	11. Involucrar al área de Talento Humano en el direccionamiento estratégico de la entidad, participando en Los espacios en los cuales se construye, se ejecuta y se evalúa la planeación estratégica de la entidad	11.1 Participación en Comité Primario 11.2 Participación en el Comité de Gestión y Desempeño 11.3 Participación en la planeación del presupuesto anual	Permanente		3	100% Actividades

PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2019
DESARROLLO ORGANIZACIONAL DESDE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
RESPONSABLE: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

OBJETIVO GENERAL:	Promover acciones para el bienestar, la ética y los valores, la salud y seguridad en el trabajo, el clima organizacional y la formación de los servidores del Museo Casa de la Memoria, buscando mantener y mejorar la calidad de vida de estos, con el fin de generar la automotivación que redunde en una mejor prestación del servicio.
--------------------------	--

COMPONENTES	CATEGORIAS	OBJETIVO	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	FECHA	RECURSO QUE REQUIERE	TOTAL ACTIVIDADES	META 2019
INGRESO	PROVISIÓN DEL EMPLEO Y MERITOCRACIA	estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes Museo Casa de la Memoria -MCM-, con el fin de programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva para que no afecte la prestación del servicio	12. Mantener la vacancia de los cargos con personal en provisionalidad hasta que se cumline el proceso de convocatoria para dichos cargos.	12.1 Verificar y actualizar la información correspondiente al plan de vacantes 2019 en caso de ser necesario en la página de la CNSC y hacer seguimiento al estado actual de la provisión de las vacantes correspondientes según el código de OPEC registrado (Oferta pública de empleos de Carrera)	Permanente		1	100% Actividades
	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Contar con la trazabilidad electrónica y física de la historia laboral de cada servidor	12. Coordinar la verificación de las hojas de vida se encuentren organizadas de acuerdo a lo indicado en las Tablas de Retención Documental	12.1 Coordinar con el área de Gestión Documental la organización de las Historia Laboral de los servidores	30/05/2019		1	100% Actividades
	CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL	Transmitir el conocimiento institucional al servidor nuevo que ingresa al MCM para facilitar el proceso de adaptación a la cultura de la entidad y a su nuevo puesto de trabajo, con el fin de generar sentido de pertenencia, motivación hacia el trabajo y un enfoque de prestación de servicio	13. Realizar inducción a todo servidor público que se vincule a la entidad	13.1 Realizar la la inducción con base a los temas aprobados para la misma 13.2 Evaluar la eficacia de la misma utilizando el formato de control de documentos Evaluación de Inducción	Cada vez que se presente un servidor nuevo			
DESARROLLO	CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL	Dar nuevos lineamientos y reforzar conocimientos institucionales a los servidores antiguos, con el fin de fortalecer el sentido de pertenencia, motivación hacia el trabajo y mejoramiento en la prestación de servicios	14. Realizar Reinducción	14.1 Realizar la reinducción con base a los temas aprobados.	14.1 06/30/2019			70% de los servidores
	VALORES	Promover ejercicios participativos para la identificación de los valores y principios institucionales, su conocimiento e interiorización por parte de los todos los servidores y garantizar su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones	15. Fortalecer los principios y valores insitucionales	15.1. Realizar campaña de divulgación de los principios del Código de Integridad durante el año 15.3. Gestionar la adición de dos valores al Código de Integridad	15.1 30/06/2019 15.2 30/07/2019		2	100% Actividades
	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Contar con información confiable y oportuna sobre indicadores claves como rotación de personal, ausentismo, asistencia a capacitación, incentivos recibidos.	16. Diseñar información oportuna sobre el estado de los empleados con relación a su ingresos, retiros, movilidad del personal (encargos, comisiones de servicio, de estudio, reubicaciones y estado actual de situaciones administrativas, licencias, permisos y registro de ausentismo por enfermedad común, accidente de trabajo, incidente, enfermedad laboral. 17. Llevar registros de las actividades de capacitación realizadas, y contar con información sistematizada sobre número de servidores que participaron en las actividades. 18. Llevar registros de las actividades del Plan de Bienestar realizadas, y contar con información sistematizada sobre número de personas que se beneficiaron del mismo.	16.1 Diseñar el registro de ausentismo por los diferentes motivos iniciados 16.2 Utilizar el registro de ausentismo que se tiene por Enfermedad común, accidente de trabajo, incidente, enfermedad laboral	2019		2	100% Actividades
				17.1 Diseñar el mecanismo para que se informe al área de Talento Humano sobre la capacitaciones que no están incluidas en el PIC 2019, especialmente a las capacitaciones de proyectos relacionados. 17.2 Llevar el registro de indicador de asistencia a capacitaciones establecidos en el PIC 2019 17.3 Documentar las actividades de capacitación realizadas (registro, certificación, foto entre otros)	17.1 30/05/2019 17.2 2019 17.3 2019		3	100% Actividades
				18.1 Llevar el registro de beneficiarios de las actividades que se desarrollen en el marco del Plan de Bienestar e Incentivos 18.2 Documentar las actividades realizadas en el Plan de Bienestar e Incentivos	2019		2	100% Actividades
	ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Dar oportunidad a los practicantes de aplicar sus conocimientos teóricos y fortalecer sus habilidades adquiridas durante su formación académica.	19. Implementar el programa de practicas para la presente vigencia en el Museo Casa de la Memoria, según el acuerdo 019 de 2016 por medio del cual se crea e institucionaliza el programa de prácticas y a la resolución 114 de noviembre de 2016 en el cual se reglamenta el programa de practicas	19.1 Realizar la gestión de practicantes para el MCM, de acuerdo a la necesidad institucional y al presupuesto asignado para tal fin.	2019	Económico	1	100%
GERENCIA PÚBLICA	Desarrollar competencias directivas y gerenciales para el logro de los objetivos individuales e institucionales	20. Diseñar e implementar mecanismos para evaluar y desarrollar competencias directivas y gerenciales como liderazgo, planeación, toma de decisiones, dirección entre otros. 21. Propiciar mecanismos que faciliten la gestión de los conflictos por parte de los gerentes, de manera que tomen decisiones de forma objetiva y se eviten connotaciones negativas para la gestión.	20.1 Incluir en el PIC 2019 capacitación en: Liderazgo, planeación, toma de decisiones y dirección.	2017-2019	Económico	1	100%	
			21.1 Capacitación en Liderazgo y trabajo en equipo	21.1 30/07/2019	Económico	1	100%	

PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2019
DESARROLLO ORGANIZACIONAL DESDE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

RESPONSABLE: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

OBJETIVO GENERAL:	Promover acciones para el bienestar, la ética y los valores, la salud y seguridad en el trabajo, el clima organizacional y la formación de los servidores del Museo Casa de la Memoria, buscando mantener y mejorar la calidad de vida de estos, con el fin de generar la automotivación que redunde en una mejor prestación del servicio.
--------------------------	--

COMPONENTES	CATEGORIAS	OBJETIVO	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD	FECHA	RECURSO QUE REQUIERE	TOTAL ACTIVIDADES	META 2019	
	CAPACITACIÓN	Desarrollar capacidades, competencias, actitudes y conductas, que permitan liderar actividades y procesos de manera integradora entre todo el equipo de trabajo, permitiendo el logro de los objetivos estratégicos del Museo Casa de la Memoria y fortaleciendo una cultura organizacional coherente con los principios establecidos en su visión: dialogo e inclusión.	22. Implementar el Plan Institucional de Formación y Capacitación 2019 (Ver cronograma PIC 2019)	22.1 Revisar el procedimiento P-GH-03 entrenamiento y capacitación, realizar los ajustes pertinentes, y coordinar su actualización en caso de ser necesaria 22.2 Cumpimiento cronograma del PIC 2019	22.1 30/06/2019 22.2 30/11/2019	22.2 Económico	2	22.1 100% 22.2 70%	
	BIENESTAR E INCENTIVOS	Contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida familiar, laboral y social de los servidores de la Entidad, mediante la puesta en marcha de programas, estrategias, acciones e incentivos enfocados tanto a elevar el nivel de vida laboral como a la protección y acceso a los servicios sociales.	23.Implementar el Plan de Bienestar e Incentivos 2019 (Ver cronograma Plan 2019)	25.1 Cumpimiento del cronograma de actividades del Plan de Bienestar e Incentivos 2019	25.1 30/11/2019	Económico	1	70%	
	GESTIÓN DEL DESEMPEÑO	Mejorar la Gestión de desempeño de las Personas a fin de lograr los objetivos, metas y resultados tanto individual como del MCM	24. Establecer los planes de mejoramiento para cada servidor de acuerdo al resultado de las evaluaciones de desempeño y análisis de los acuerdos de gestión	24.1 Verificar y/o proyectar el acto administrativo del sistema de evaluación del desempeño y los acuerdos de gestión 24.2 Realizar las evaluaciones de desempeño 24.3 Realizar el acuerdo de gestión 2019 para el cargo de Gerente Público	24.1 30/07/2019 24.2 30/10/2019 24.3 30/06/2019			3	100% Actividades
	CLIMA ORGANIZACIONAL	Mantener un buen Clima Organizacional, tanto en las relaciones laborales y personales, como en las condiciones óptimas de la infraestructura, equipos y personas	25 Hacer seguimiento para el cumplimiento de los diferentes planes de acción que coadyuvan a mantener un buen clima organizacional , teniendo presente varios frentes: Físico y Social	25.1 Cumplimiento Plan de Trabajo del SG-SST 25.2 Cumplimiento Plan de capacitación en SST 25.3 Cumplimiento Plan de Bienestar 25.4 Realizar los Comités de Convivencia 25.5 Cumplimiento plan de acción Política de Integridad	25.1 30/11/2019 25.2 30/11/2019 25.3 30/11/2019 25.4 30/11/2019 25.5 30/11/2019	Económico	5	25.1 70% 25.2 70% 25.3 70% 25.4 Comités 25.5 Ver plan de acción Política de Integridad	
RETIRO	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Contar con información confiable y oportuna sobre los motivos de retiro de los servidores, con el fin de fortalecer los procesos de selección y contratación.	26. Contar con cifras de retiro de servidores y su correspondiente análisis por modalidad de retiro.	26.1 Diseñar formato para el registro de retiro de servidores	30/06/2019		1	100% Actividades	
	ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO		27. Elaborar un informe acerca de las razones de retiro que genere insumos para el plan de previsión del talento humano.	27.1Realizar entrevistas de retiro para empleados y en caso de los contratistas cuando se retira antes de finalizar su contrato, con el fin de conocer las razones de retiro, y de esta manera fortalecer las especificaciones especiales en los estudios previos.	En el momento en que se presente		1	100% Actividades	
	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Promover mecanismos de difusión e intercambio de conocimiento.	28. Contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados	28.Diseñar junto con Calidad el procedimiento para la entrega del cargo. 28.2Analizar con la profesional de Calidad los criterios a tener en cuenta para transferir la información y el conocimiento al personal o contratistas que ingrese nuevo, con el fin de definir políticas y actividades iniciales para la Gestión del Conocimiento en la Entidad.	28.1 10/05/2019 28.2 30/06/2018		2	100% Actividades	