

	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: PL-GH-01</b>
		<b>Versión: 03</b>
		<b>Página: 1 de 41</b>

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

## CONTENIDO

### Tabla de contenido

CONTENIDO.....	1
1. PRESENTACIÓN.....	2
2. OBJETIVO GENERAL.....	4
3. OBJETIVOS ESPECÍFICO.....	4
4. ALCANCE .....	5
5. MARCO LEGAL .....	5
6. PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO.....	5
6.1 Diagnóstico Situación Actual .....	6
6.1.1 Resultados Matriz GETH Museo Casa de la Memoria.....	9
6.2 Formulación de la planeación estratégica del talento humano.....	14
6.2.1 Planeación .....	14
6.2.1.2 Gestión de la Información.....	14
6.2.1.3 Planeación Estratégica.....	16
Planes:.....	16
6.2.2 Ingreso .....	17
6.2.2.2 Gestión de la Información.....	17
6.2.2.3 Gestión de riesgos .....	18
6.2.2.4 Conocimiento Institucional.....	21
6.2.3 Desarrollo.....	21
6.2.3.2 Valores.....	21
6.2.3.3 Gestión de la Información.....	22
6.2.3.4 Gestión de Desempeño.....	23
6.2.3.5 Capacitación .....	23
6.2.3.6 Bienestar y estímulos .....	24
6.2.3.7 Administración del Talento humano.....	25
6.2.3.8 Clima Organizacional y cambio cultural .....	26
6.2.4 Entrevista de retiro .....	27
6.2.5 Gestión del cambio y la innovación .....	28
7. POLÍTICA DE INTEGRIDAD .....	28
8. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO GETH.....	31
9. ANEXOS .....	32

	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: PL-GH-01</b>
		<b>Versión: 03</b>
		<b>Página: 2 de 38</b>

## 1. PRESENTACIÓN

El Plan Estratégico de talento humano del Museo Casa de la Memoria 2024-2027 tiene como objetivo gestionar estrategias de desarrollo humano, organizacional, 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 Gestión humana, 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.”

El área del Gestión humana es el encargado de gestionar adecuadamente el ciclo de vida (ingreso, permanencia y retiro) en la totalidad de gestión humana de la entidad, mediante los procedimientos de provisión, evaluación del desempeño, formación y capacitación, bienestar laboral, seguridad social, seguridad y salud en el trabajo, control interno disciplinario, entre otros, con el fin de mejorar el desempeño en los diferentes procesos, en cada vigencia. Lo anterior implica partir de la concepción de que los servidores públicos son el activo más importante con el que cuenta la entidad, porque son ellos quienes ejecutan las políticas, prestan los servicios y aportan de manera directa al cumplimiento de los principios del Estado para la seguridad y bienestar de la población. Es por ello que resaltando su labor y permitiendo su bienestar, mejoran los resultados y la prestación del servicio a los ciudadanos.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), define como primera dimensión y eje central del modelo a Gestión humana y orienta a las entidades para que garantizando el principio del mérito en la provisión, el desarrollo de las competencias, la aplicación de estímulos y la implementación de estrategias que contribuyan al equilibrio entre la vida personal y la vida laboral eleven el nivel de motivación y compromiso de los servidores públicos para dar respuesta a las demandas y necesidades de los ciudadanos.

En este orden de ideas el Plan de Gestión Estratégico de Talento humano del Museo Casa de la memoria 2024 se enmarca dentro de los lineamientos 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 humana 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 humana, 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 2024 – 2027.

Un paso fundamental para emprender acciones orientadas a fortalecer la GETH es diagnosticar el estado actual, Para ello, se utiliza una de las herramientas fundamentales la Matriz GETH que reúne el inventario de requisitos a cumplir para ajustarse a los lineamientos de la política, el cual le permitirá ubicarse en alguno de los tres niveles de madurez, el cual se hará foco en la ruta de servicio.

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 2024
- Plan de Acción del PGETH 2024 según MIPG fortaleciendo la Ruta de Servicio
- Plan Institucional de Capacitación PIC 2024
- Plan de Bienestar e Incentivos 2024

### **Política GETH gestión estratégica del talento humano**

El talento humano es el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, es el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de los objetivos y los resultados. El talento humano está conformado por todas las personas que prestan sus servicios a la entidad y que contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo para que las entidades públicas cumplan con su misión y respondan a las demandas de los ciudadanos.

Valores de servidor público del Código de integridad de DAFP adoptados por el Museo Casa de la memoria son:

- Honestidad
- Respeto
- Compromiso
- Diligencia
- Justicia

La gestión estratégica del talento humano está enmarcada en las buenas prácticas y acciones críticas que contribuyen al cumplimiento de metas organizacionales a través de la atracción, desarrollo y retención del mejor talento humano posible, liderado por el nivel estratégico de la organización y articulado con la planeación institucional.

Dentro de la matriz de GETH brindada por el MIPG se evalúa el estado actual de cada uno de los subcomponentes que aplican para el museo casa de la memoria, arrojando rutas de acción para abordarlos dentro los planes de acción

- Planeación
- Ingreso
- Desarrollo

➤ Retiro

### Organigrama del Museo Casa de la Memoria



## 2. OBJETIVO GENERAL

Fomentar iniciativas que promuevan el bienestar integral, la ética y los valores, la salud ocupacional, el clima laboral positivo y el desarrollo profesional de los colaboradores del Museo.

Casa de la Memoria, con el propósito de preservar y mejorar su calidad de vida, lo que resultará en una mayor motivación y excelencia en la prestación de servicios.

## 3. OBJETIVOS ESPECÍFICO

- Realizar un diagnóstico interno para identificar y priorizar acciones que fortalezcan el proceso de gestión del talento humano, posicionándolo como una unidad estratégica del museo casa de la memoria y contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.
- Desarrollar e implementar un plan integral de formación y capacitación dirigido a elevar las competencias y habilidades de nuestro equipo, con el objetivo de mejorar continuamente su desempeño y su contribución al cumplimiento de las metas establecidas.
- Fortalecer la cultura de prevención y gestión de riesgos laborales, mediante la implementación de medidas preventivas que garanticen la seguridad y salud de todos los trabajadores del Museo, independientemente de su modalidad de contratación.
- Contribuir al bienestar integral de los colaboradores del Museo Casa de la Memoria, mediante acciones dirigidas a mejorar sus condiciones de vida familiar, laboral y social, promoviendo un ambiente de trabajo saludable y equilibrado.
- Garantizar la actualización constante de la información sobre vacantes y los procesos de selección, en cumplimiento de los requerimientos normativos y para asegurar una gestión

transparente y eficiente de los recursos humanos.

- Coordinar iniciativas para promover la adopción y aplicación del Código de Integridad del Servidor Público, con el fin de fomentar una cultura organizacional basada en los principios de transparencia, ética y responsabilidad en el Museo Casa de la Memoria.
- Gestionar todos los riesgos asociados al trabajo definiendo las acciones de promoción y prevención para disminuir la probabilidad de ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedad laboral.
- Garantizar la planeación, organización, ejecución y evaluación de las actividades de seguridad y salud en el trabajo, tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los servidores en sus ocupaciones y que deben ser desarrolladas en sus sitios de trabajo en forma integral e interdisciplinaria

#### 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.

#### 5. MARCO LEGAL

Ver Normograma ( <https://goo.su/ZTavYE> )

#### 6. PLAN ESTRATÉGICO DE 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.

Este diagnóstico inicial es la valoración del estado de cada uno de los componentes del ciclo de vida del servidor, donde se pretende identificar las oportunidades de mejora, la identificación de necesidades para abordar las etapas del ciclo de vida del servidor público en la entidad (ingreso, desarrollo y retiro), la definición del plan de acción enmarcado en las rutas de valor, el seguimiento y finaliza con la evaluación y mejoramiento continuo.

Para la vigencia 2024 el Plan Estratégico del Talento humano y demás planes institucionales que rigen la gestión estratégica del talento humano, estarán enmarcados en los siguientes pilares fundamentales: la Salud mental y emocional, el equilibrio financiero y crecimiento laboral, Familia y Balance y bienestar físico.

- Pilar de la salud mental y emocional
- Pilar equilibrio financiero y crecimiento laboral

- Pilar de la familia
- Pilar del bienestar físico

## PLANTA DE EMPLEOS ACTUAL

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	CÓDIGO	GRADO
<b>DESPACHO DEL DIRECTOR</b>			
1 (UNO)	DIRECTOR	50	4
1 (UNO)	SUBDIRECTOR	84	2
1 (UNO)	JEFE DE CONTROL INTERNO	6	19D
<b>PLANTA GLOBAL</b>			
3 (TRES)	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	3
1 (UNO)	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	2

*Ilustración 1 planta de cargos acuerdo N° 15 del 2016*

Las funciones, requisitos y competencias laborales: Los cargos en el Museo Casa de la Memoria, tendrán asignadas las funciones, requisitos y competencias laborales, por nivel de empleo. Según el manual específico de funciones y de competencias laborales estipuladas en el Acuerdo 015 de agosto de 2016

Se cuentan con recursos humanos, físicos, financieros y tecnológicos. Para el desarrollo de las labores tendientes a la Gestión Estratégica del Talento humano, cada uno de los servidores cuenta con las herramientas tecnológicas requeridas para el ejercicio de su labor tales como: equipo de cómputo, teléfono, impresora, conexión de red, plataformas tecnológicas requeridas, repositorio de almacenamiento NAS, etc.

### 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. Esta matriz incluye rutas de creación de valor. Para cada ruta tiene una serie de subrutinas 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.

La herramienta nos permite realizar un ejercicio de valoración del estado de cada uno de los componentes del ciclo de vida del servidor, donde se pretende identificar las oportunidades de

mejora, de necesidades, la definición del plan de acción enmarcado en las rutas de valor, el seguimiento y finaliza con la evaluación y mejoramiento continuo.

El propósito principal de esta herramienta es identificar las oportunidades de mejora y/o aspectos que se deben fortalecer, mediante un ejercicio de valoración del estado de cada uno de los componentes del ciclo de vida del servidor (Ingreso, Desarrollo y Retiro), los cuáles están articulados en la Matriz Gestión Estratégica del talento humano.

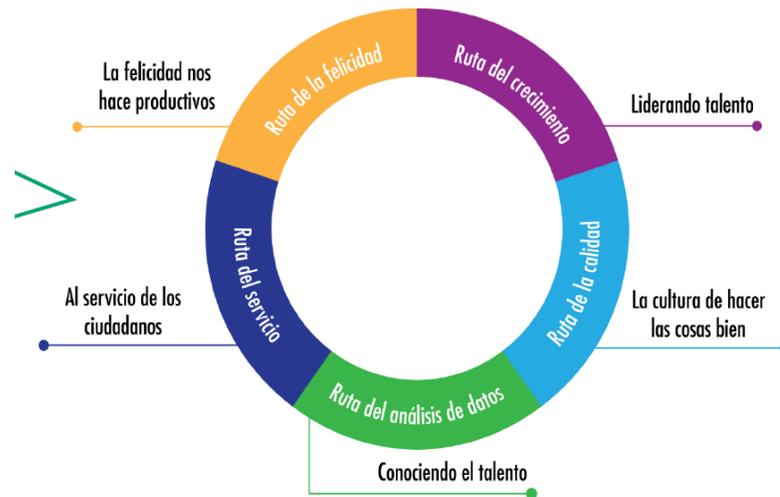


Ilustración 2 [https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document\\_library/bGsp2ljUBdeu/view\\_file/34217203](https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2ljUBdeu/view_file/34217203)

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 de Talento humano y de esta manera identificar fortalezas y aspectos a mejorar.



Fuente: Función Pública, 2017.



Fuente: Función Pública, 2016.

### Básico Operativo (De 0/100 a 60/100) - Se divide en nivel (alto, medio, bajo)

- Implica que la entidad cumple los requisitos básicos de la política o incluso que aun se requiere gestión para cubrir estos requisitos. Se limita a las directrices generales, cumpliendo los aspectos formales de la gestión.
- Obtener una calificación de 0 a 60/100 ubicará a la entidad en este nivel. La calificación permitirá identificar tanto aquellos aspectos que requieren intervención inmediata como aquellos que cumplen ajustadamente con los requerimientos establecidos.

### Transformación (De 61/100 a 80/100)

- La entidad se encuentra en un proceso de desarrollo de la GETH, en el que además de cumplir con la normatividad ya cuenta con algunas actividades de gestión que agregan valor a la transformación de la cultura organizacional (Evaluación y seguimiento de programas y proyectos).
- Persisten oportunidades de mejora que requieren gestión para lograr instalar prácticas avanzadas en Talento Humano (Tiempo de cubrimiento de vacantes temporales, mecanismos de verificación de derecho preferencial, registros de actividades de bienestar y capacitación, diagnóstico de necesidades de capacitación, entre otros).
- Obtener una calificación de 61/100 a 80/100 ubicará a la entidad en este nivel. La calificación permitirá identificar tanto los aspectos que pueden convertirse en fortalezas como aquellos temas en los que se requiere intervención para desarrollarlos a un alto nivel.

### Consolidación (De 81/100 a 100/100)

- En la entidad la implementación de GETH se ha asentado como una buena práctica y la GETH se encuentra al máximo nivel de desarrollo, implementando programas y proyectos, ejecutándolos cabalmente y haciendo monitoreo y seguimiento de los mismos.
- El área de talento humano ha logrado posicionarse en un rol estratégico, contribuyendo a la consecución de resultados y logrando estar a la vanguardia de las tendencias mundiales en talento humano.
- Obtener una calificación de 81/100 a 100/100 permitirá a la entidad ubicarse en este nivel, además de posibilitarle la identificación de aquellos aspectos que pueden convertirse en buenas prácticas replicables en otras entidades

#### 6.1.1 Resultados Matriz GETH Museo Casa de la Memoria

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

##### 1. Calificación total:



El resultado de 57,5 ubica al Museo Casa de la Memoria en un nivel de madurez Básico Operativo alto, 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:

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
<b>RUTA DE LA FELICIDAD</b>  La felicidad nos hace productivos	57	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	65
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	55
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	56
		- Ruta para generar innovación con pasión	53
<b>RUTA DEL CRECIMIENTO</b>  Liderando talento	53	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	61
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	55
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	44
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	53
<b>RUTA DEL SERVICIO</b>  Al servicio de los ciudadanos	50	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	48
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	52
<b>RUTA DE LA CALIDAD</b>  La cultura de hacer las cosas bien	53	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	51
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	55
<b>RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS</b>  Conociendo el talento	71	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	71

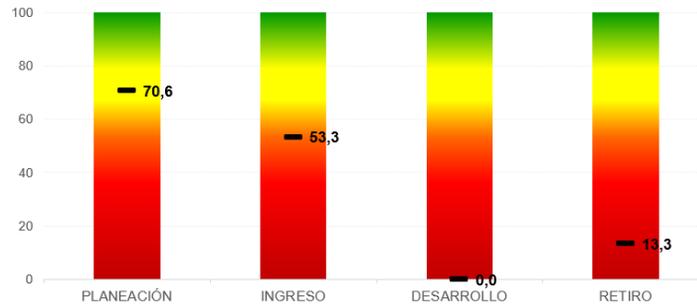
En relación a las variables según las rutas que incidieron en el resultado y las cuales se deben intervenir de manera prioritaria encontramos que **la Ruta del servicio, obtuvo menor puntaje con una calificación de 50**, en el cual incluye las siguientes tres subrutas con menor puntaje:

Ruta para implementar una cultura basada en el servicio ( 48)

Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar (52)

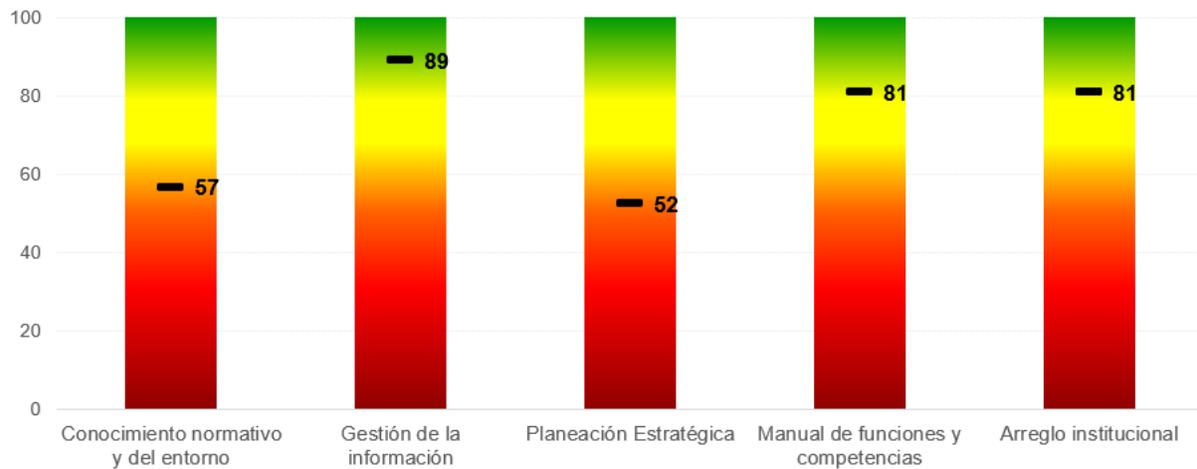
## Gráfico por componentes

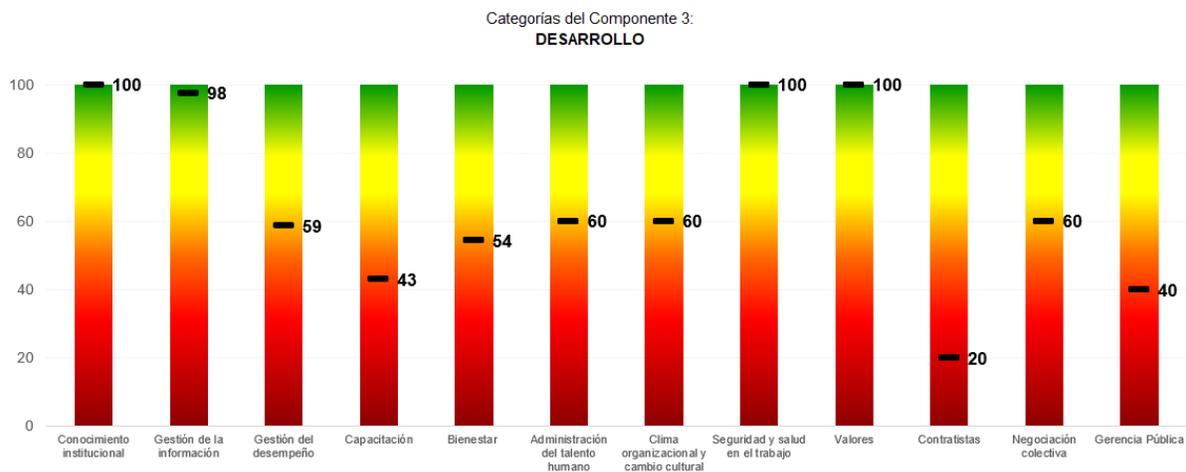
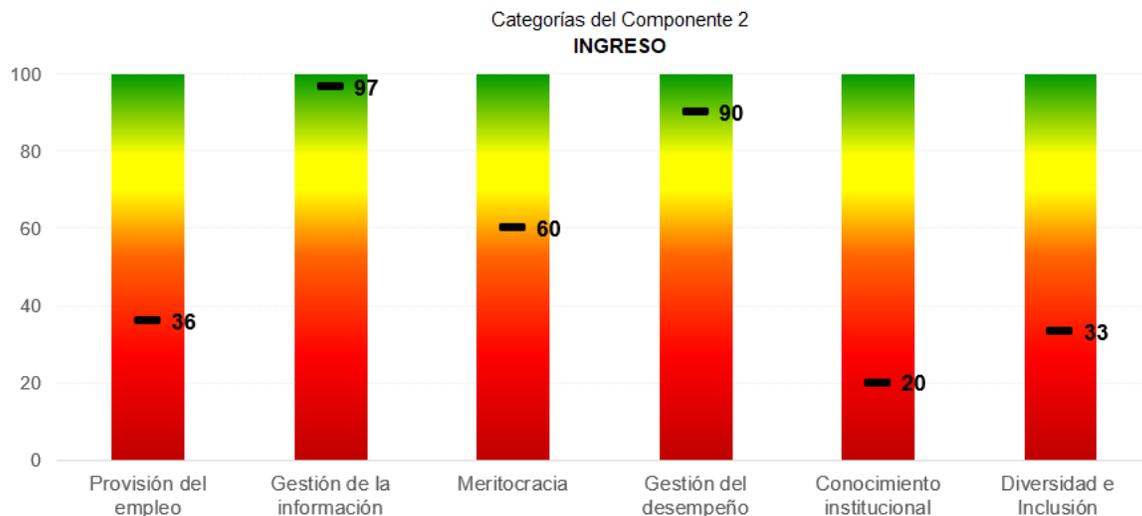
### 2. Calificación por componentes:



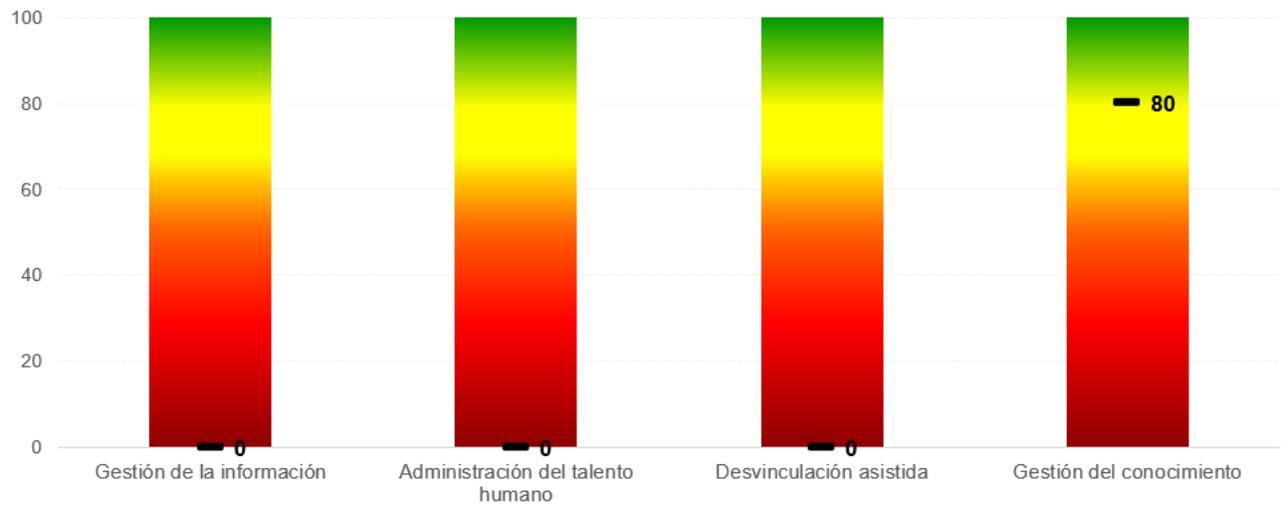
## Calificación por categorías

### Categorías del Componente 1: PLANEACIÓN

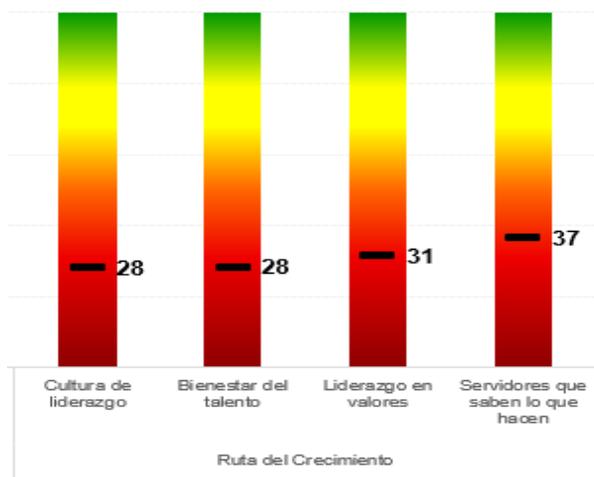




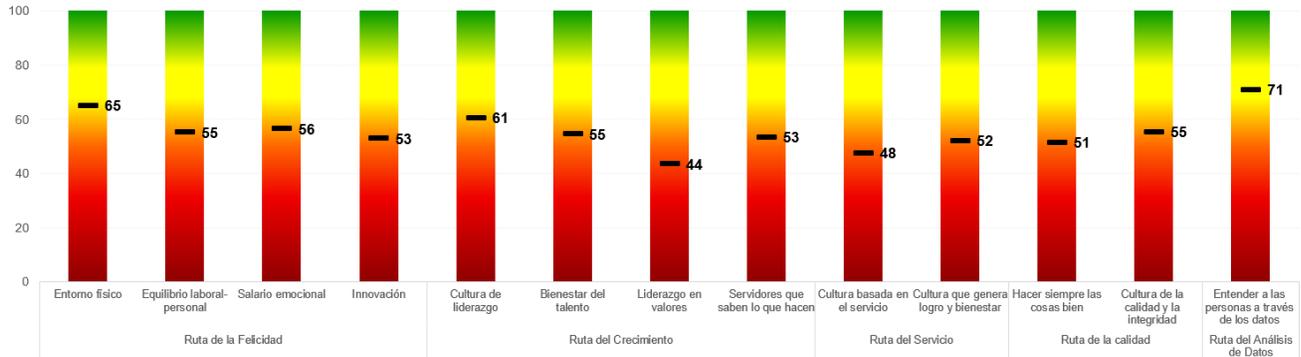
Categorías del Componente 4:  
**RETIRO**



**Rutas de valor**



### Desagregación de rutas de valor



## 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 2024 del Museo Casa de la Memoria, y se realizará especial énfasis en las variables que impactan en la Ruta del Servicio 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. El normograma de la entidad se publica en el sitio Web en la siguiente dirección <https://goo.su/ZTavYE>

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 encuentre disponible y actualizada

	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: PL-GH-01</b>
		<b>Versión: 03</b>
		<b>Página: 15 de 38</b>

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 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 (colaboradores)
- Cargos de la planta de personal en vacancia definitiva o temporal por niveles
- Nombre del cargo
- Perfiles
- Antigüedad en el Estado (colaboradores)
- 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
- 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.

	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: PL-GH-01</b>
		<b>Versión: 03</b>
		<b>Página: 16 de 38</b>

### 6.2.1.3 Planeación Estratégica

Con el fin de que la Gestión del talento humano cumpla su rol estratégico en el Museo Casade 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 2024*, ejecutándose de acuerdo con lo planificado y evaluando la eficacia de su implementación

*Plan de Previsión de Recursos Humanos 2024* 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 contruidos 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.

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.

### 6.2.1.4 Arreglo Institucional

El rol estratégico de gestión humana, 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 2024, y en conjunto con la Comisión Nacional del servicio civil se realizan los procesos contractuales.

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: jefe de la oficina de control interno; los demás empleos (4) de carrera administrativa, un profesional universitario y tres profesionales especializados.

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 se realizará un estudio técnico de cargas laborales realizado por la entidad en el año 2024, estudio que será presentado a las instancias correspondientes. 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.

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.

Otros sistemas para la gestión de la información que maneja el museo casa de la memoria son las siguientes:

- Mercurio: Sistema de Gestión documental
- NAS

- SECOP II
- RUAF: Registro único de afiliados a la seguridad social

### 6.2.2.3 Gestión de riesgos

De acuerdo con lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, el Líder del Proceso Gestión Integral del talento humano y su equipo de Trabajo SIG, como primera línea de defensa, deben realizar el monitoreo, revisión y seguimiento a los riesgos de corrupción y gestión del proceso y sus respectivos controles, correspondientes a cada cuatrimestre.

Por lo anterior cada cuatro (4) meses se realiza el monitoreo y análisis del comportamiento de los riesgos del proceso, para verificar si se materializaron o no, identificando las causas que dieron origen a la materialización de los riesgos o aquellas que están ocasionando que no se logre el cumplimiento de objetivos y metas, o si por el contrario los controles fueron efectivos.

#### *Riesgo de gestión:*

- Posibilidad de afectación económica y reputacional por incumplimiento en la gestión humana que impacte el cumplimiento de los objetivos de la entidad, debido a modificación de políticas normas y directrices desde el nivel nacional y por cambios de administración, falta de recursos humanos, financieros y logísticos, tecnología y sistemas de información que no responden a las necesidades del proceso, inexactitud y/o inexistencia en la información de la Base de Datos de la Entidad.
- Posibilidad de afectación económica y reputacional por incumplimiento en la gestión y seguimiento de los controles identificados en la "Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos de seguridad y salud en el trabajo" debido a falta de recursos humanos, financieros, logísticos y tecnológicos, falta de compromiso y gestión de los jefes inmediatos como responsables de la intervención de los peligros a los que se ven expuestos los servidores a razón de su trabajo, demora en el seguimiento a productos, tareas y compromisos del personal de la Unidad de Gestión de Riesgo Laboral.
- Posibilidad de afectación económica y reputacional por Fuga del conocimiento en la Entidad debido a Falta de identificación de los conocimientos estratégicos en la entidad, Falta de estrategias para conservar el conocimiento de los servidores debido al retiro, rotación, situaciones administrativas que afectan la gestión de la entidad.

#### *Riesgo de corrupción:*

- Falsificar o usar documento privado o público para utilizarlo fraudulentamente por parte de un servidor público o particular con la intención de obtener un beneficio personal

Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción Del Riesgo
	Incumplimiento en la gestión del talento humano que impacte el	Modificación de políticas normas y directrices desde el nivel	Posibilidad de afectación económica y reputacional por incumplimiento en la

Económico Reputacional	y	cumplimiento de los objetivos de la entidad	nacional y por cambios de administración	gestión humana que impacte el cumplimiento de los objetivos de la entidad, debido a modificación de políticas normas y directrices desde el nivel nacional y por cambios de administración, falta de recursos humanos, financieros y logísticos, tecnología y sistemas de información que no responden a las necesidades del proceso,
			Falta de recursos humanos, financieros	
			Tecnología y sistemas de información que no responden a las necesidades del proceso	
			falta de recursos humanos, financieros, logísticos y tecnológicos	Posibilidad de afectación económica y reputacional por incumplimiento en la gestión y seguimiento de los controles identificados en la "Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos de seguridad y salud en el trabajo" debido a falta de recursos humanos, financieros, logísticos y tecnológicos, falta de compromiso y gestión de los jefes inmediatos como responsables de la intervención de los peligros a los que se ven expuestos los servidores a razón de su trabajo
		incumplimiento en la gestión y seguimiento de los controles identificados en la "Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos de seguridad y salud en el trabajo"	falta de compromiso y gestión de los jefes inmediatos como responsables de la intervención de los peligros a los que se ven expuestos los servidores a razón de su trabajo	
			demora en el seguimiento a productos, tareas y compromisos del personal de la Unidad de Gestión de Riesgo Laboral	demora en el seguimiento a productos, tareas y compromisos del personal de la Unidad de Gestión de Riesgo Laboral,
		Fuga del conocimiento en la Entidad	Falta de identificación de los conocimientos estratégicos en la entidad	Posibilidad de afectación económica y reputacional por Fuga del conocimiento en la

		Falta de estrategias para conservar el conocimiento de los servidores debido al retiro, rotación, situaciones administrativas que afectan la gestión de la entidad	Entidad debido a Falta de identificación de los conocimientos estratégicos en la entidad, Falta de estrategias para conservar el conocimiento de los servidores debido al retiro, rotación,
--	--	--	---

Riesgos de corrupción

Riesgo	Tipología Riesgo	De Causas	Descripción Riesgo	De Descripción Riesgo
Falsificar o usar documento privado o público para utilizarlo fraudulentamente por parte de un servidor público o particular con la intención de obtener un beneficio personal	Corrupción	Intención de acceder a un beneficio en forma inadecuada en el proceso Gestión integral del talento humano	Acceso en forma ilegal a beneficios Vulneración de los derechos a otros servidores Sanciones disciplinarias y/o legales Pérdida de imagen institucional Fallas en la atención Falta de equidad en la asignación de beneficios	Situaciones como la intención de acceder a un beneficio en forma inadecuada, puede generar la posibilidad de falsificación o uso de documento privado o público para utilizarlo fraudulentamente por parte de un servidor público o particular con la intención de obtener un beneficio personal, repercutiendo en sanciones disciplinarias y/o legales, pérdida de imagen institucional, fallas en la atención y falta de equidad en la asignación de beneficios, con vulneración de los derechos a otros servidores.

	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: PL-GH-01</b>
		<b>Versión: 03</b>
		<b>Página: 21 de 38</b>

#### **6.2.2.4 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 estese 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 reinducción 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, para lo que se coordinaron recursos para desarrollar dicho procedimiento en 2024, y que está concebido para reorientar la integración de los colaboradores 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.

Principios y Valores:

- La vida es el valor supremo, todos nuestros esfuerzos deben dirigirse a protegerla, honrarla y valorarla; y nada puede vulnerarla sin que nos movilizemos a defenderla

- La equidad es un fin de toda sociedad, desde lo moral, lo político, lo social y lo empresarial.
- La educación, el conocimiento y la innovación son la base de una ciudad con trabajo decente, productividad y competitividad.
- Un desarrollo sostenible, que respete y potencie nuestras fortalezas e identidad.
- Transparencia y buenos gobiernos que actúen y construyan bajo una cultura de legalidad y la activa construcción de una sociedad participante, son la base fundamental para el desarrollo democrático.

Todo lo anterior en aras de garantizar un excelente servicio basados en el código del DAFP con 5 valores adoptados por el Museo Casa de la Memoria mediante la Resolución 063 del 03 de diciembre de 2019:

- Compromiso: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
- Diligencia: Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
- Respeto: Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
- Justicia: Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.
- Honestidad: Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

### 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.

La Información para el análisis del desempeño de proceso de gestión humana 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).

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.

	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: PL-GH-01</b>
		<b>Versión: 03</b>
		<b>Página: 23 de 38</b>

#### 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 CNSC es la instancia para definir las directrices de la evaluación de desempeño de los funcionarios en carrera administrativa. 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.

Este Sistema permite planificar, promover, monitorear, controlar y evaluar, de manera integrada y articulada, el desempeño laboral de los colaboradores públicos, a fin de establecer sus logros, fortalezas y déficits, para diseñar e implementar acciones orientadas a mejorar su rendimiento y adaptación a las exigencias y características de los puestos de trabajo, aumentar el nivel de satisfacción laboral y optimizar la gestión institucional, para dar respuesta eficaz, eficiente y efectiva a las necesidades y expectativas de la ciudadanía.

La gestión estará orientada a continuar con la implementación de mejoras y actualizaciones de ley cuando sea requerido, contando que el Sistema incluye la divulgación de las políticas, procedimientos e instrumentos para la evaluación del desempeño de los servidores, la sensibilización de evaluados y evaluadores acerca de su importancia y la capacitación y asesoraría permanentemente para que se puedan cumplir objetivos específicos que permitan mejorar la gestión institucional, entre ellos tenemos:

- Vincular la planeación institucional y las metas alcanzadas por la entidad, con el desempeño laboral de los colaboradores.
- Realizar seguimiento al desempeño laboral de los colaboradores públicos, como factor determinante en el logro de los objetivos estratégicos y misionales de la entidad.
- Proveer información para el diseño y desarrollo de estrategias orientadas al mejoramiento individual e institucional, que impacten positivamente la calidad en la prestación de los bienes y servicios a la ciudadanía.
- Suministrar información para la planificación y desarrollo de las prácticas de gestión del talento humano, con las que se reconozca e incentive el desempeño laboral de los colaboradores.

#### 6.2.3.5 Capacitación

El Plan institucional de Capacitación 2024 PIC del Museo Casa de la Memoria es un documento integral y adicional de este plan estratégico.

	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: PL-GH-01</b>
		<b>Versión: 03</b>
		<b>Página: 24 de 38</b>

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 2024 se tuvieron 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 2024
- 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 2024 para el Museo Casa de la Memoria, al igual que el plan institucional de capacitaciones PIC es un documento anexo este plan estratégico.

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 2024 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 2024

	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: PL-GH-01</b>
		<b>Versión: 03</b>
		<b>Página: 25 de 38</b>

- Incluir incentivos para el cargo de Subdirector Administrativo 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 2024. 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 Servicio

- Capacitación
- Cultura organizacional

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 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 colaboradores 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. 018 desde 2024, se indica el tiempo de iniciación y terminación de la jornada diaria de la siguiente manera:

De lunes a jueves:	Viernes
<b>Horario: Mañana de 7:30 a 12:30</b>	<b>Horario: Mañana de 7:30 a 12:30</b>
<b>Horario: Tarde de 13:30 a 17:30</b>	<b>Horario: Tarde de 13:30 a 16:30</b>

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.

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 N°020 de 2024 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.

#### 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

	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: PL-GH-01</b>
		<b>Versión: 03</b>
		<b>Página: 27 de 38</b>

del despliegue de una planeación e intervención según los resultados de la medición del mismo.

En diciembre de 2023 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. Arrojando como resultado el siguiente plan de acción para la intervención de factores de riesgo psicosocial desde la estructura organizacional:

- Diseñar, implementar y ajustar procesos de gestión humana que aportan valor a la organización como inducción y entrenamiento, capacitación, comunicación, gestión del cambio y gestión del desempeño, con el fin de alinear cultura individual 18 y cultura organizacional, mejorando el clima laboral y el cumplimiento de resultados en la organización.
- Fortalecer el programa de pausas activas como estrategia para el desarrollo de estilos de afrontamiento en aquellos riesgos que hacen parte del puesto de trabajo, como control y autonomía sobre el trabajo, en la forma de compensación con relación al efecto de los mismos. Realizar inspecciones permanentes en los puestos de trabajo con el fin de identificar situaciones de riesgo y corregirlas mediante el respectivo plan de acción.
- Revisar la carga y las jornadas de trabajo del personal en los diferentes puestos y responsabilidades.

Con los resultados obtenidos de este estudio, se diseñarán acciones preventivas y correctivas dentro del plan de bienestar social 2024.

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.

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 Entrevista de 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.

	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: PL-GH-01</b>
		<b>Versión: 03</b>
		<b>Página: 28 de 38</b>

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.

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.

### **6.2.5 Gestión del cambio y la innovación**

Es crucial preparar tanto a la organización como a los colaboradores para adaptarse a cambios futuros, desarrollando una mentalidad y estructura que facilite la adaptación a nuevas circunstancias, como tecnología, regulaciones y dinámicas del mercado. Además, se debe fomentar la innovación y la creatividad en la gestión de recursos humanos, creando un ambiente donde los colaboradores se sientan capacitados para contribuir con sus propias ideas. La promoción de la agilidad organizacional es esencial para responder rápidamente a las cambiantes necesidades del mercado, adaptando procesos, estructuras y estrategias de manera flexible.

## **7. POLÍTICA DE INTEGRIDAD**

Mediante el Decreto 1499 de 2017 se adopta la Política de Integridad que actualiza el MIPG

como una de las políticas de Gestión y Desempeño, esta política pública busca la coherencia de los servidores públicos y entidades en el cumplimiento de la promesa que hace al Estado a la ciudadanía para garantizar el interés general en el servicio público.

Esta política será adoptada en la organización, permitiendo incrementar el compromiso y la confianza por parte de los principales actores que son entidades, los servidores y los ciudadanos, generando acciones de integridad como reflejo de una entidad transparente, eficiente, abierta y que rinde cuentas.



Fuente. Triángulo de la Integridad. MIPG. 2019

Como parte de los instrumentos institucionales para garantizar la integridad pública están: el código de integridad en el servicio público y la gestión de conflictos de intereses, facilitando que la gestión de las entidades esté orientada hacia el logro de los resultados en el marco de la integridad, y establece como uno de los principios “Integridad y Confianza”, definiéndolo como principal criterio de actuación de los servidores públicos y deber hacia los ciudadanos.

El Museo Casa de la Memoria **adopta la Política de Integridad**, enmarcada en el compromiso organizacional de los funcionarios y contratistas ante el Estado y la Ciudadanía, para asumir conductas éticas e integrales en el desempeño de sus funciones con calidad, adoptando un comportamiento especial del servicio público, como medidas preventivas orientadas hacia el logro de una gestión integral y eficiente, respetando las normas internas y externas y la lucha contra la corrupción, a actuar con transparencia en todas las actuaciones administrativas, a llevar un comportamiento ético hacia el cumplimiento de los objetivos, contribuyan al mejoramiento continuo de la gestión con lo cual se verá beneficiada la ciudadanía en general. Todo lo anterior en aras de garantizar un excelente servicio basados en el código de integridad con 5 valores adoptados por el Museo Casa de la Memoria mediante la Resolución 063 del 03 de diciembre de 2019:

- **Compromiso:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
- **Diligencia:** Cumpló con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
- **Respeto:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
- **Justicia:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.
- **Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

Los principales actores que conforman el triángulo de la integridad son:

**Las entidades:** la integridad se ve reflejada en la inclusión, en los diferentes instrumentos de planeación y direccionamiento, de acciones encaminadas a institucionalizar y fortalecer la transparencia, la participación de los ciudadanos en la gestión, la escogencia por mérito y la cualificación de sus servidores.

**Los servidores públicos:** eje fundamental de las entidades; el fortalecimiento de la integridad debe implementarse en el marco de las acciones cotidianas de su labor, así como en su ingreso y permanencia en el servicio.

**Los ciudadanos:** quienes, en el marco de una gestión más abierta e incluyente, deben asumir un papel de corresponsabilidad y participación en la gestión pública.



**Las entidades:** la integridad se ve reflejada en la inclusión, en los diferentes instrumentos de planeación y direccionamiento, de acciones encaminadas a institucionalizar y fortalecer la transparencia, la participación de los ciudadanos en la gestión, la escogencia por mérito y la cualificación de sus servidores



**Los servidores públicos:** eje fundamental de las entidades; el fortalecimiento de la integridad debe implementarse en el marco de las acciones cotidianas de su labor, así como en su ingreso y permanencia en el servicio



**Los ciudadanos:** quienes en el marco de una gestión más abierta e incluyente, deben asumir un papel de corresponsabilidad y participación en la gestión pública

### Roles y responsabilidades

Líder	Rol	Responsabilidad
Subdirección administrativa	Orientador en la formulación y evaluación de la política de integridad	Acompañar y asesorar en la formulación y evaluación de la política de integridad
Subdirección administrativa	Formular, ejecutar y evaluar la política de integridad	Dirigir la implementación de la política de integridad

Coordinación comunicaciones	Socializador de la política de integridad	Informar a los servidores públicos y colaboradores en los canales internos de la política de integridad
Profesional de control interno	Auditor del proceso de gestión humana	Realizar seguimiento que las propuestas se cumplan de acuerdo a normatividad
Profesional jurídico	Conocimiento y decisión sobre los procesos disciplinarios	Juzgamiento acorde a la normatividad

**Despliegue de la Política de Integridad en el Museo Casa de la Memoria:**

El Museo Casa de la Memoria, a través de la Subdirección administrativa, se compromete a garantizar la conformación y funcionamiento del Equipo de Gestión Integral, como instancia promotora de una cultura de integridad.

**Estrategias para el fortalecimiento de la cultura íntegra en el Museo Casa de la Memoria**

Por implementación de la política de Integridad de la Museo Casa de la Memoria se entenderá:

- La capacitación obligatoria de inducción para cualquier cargo y en cualquier modalidad contractual.
  - La evaluación y seguimiento, para lo cual, el equipo de gestión integral del Museo Casa de la Memoria realizará diagnósticos al comportamiento de la política de integridad periódicamente con un máximo de dos años de vigencia, a través de las percepciones de los colaboradores del museo, resultados que serán divulgados electrónicamente a todo el personal y orientarán la planeación del despliegue de la política de integridad.
- Además, en el Museo Casa de la Memoria se realizará evaluación y seguimiento a los planes de acción, despliegue y apropiación de la política de integridad, con el fin de asegurar su mejora continua.
- Se generarán indicadores que permitan verificar el cumplimiento de la política de integridad. Cada área contará con al menos un indicador que mida la dimensión de integridad y transparencia.
  - Se incluirá de manera obligatoria la política de Integridad en los manuales de funciones y en otros métodos, planes y procedimientos que fortalezcan y promuevan la integridad en el Museo Casa de la Memoria.

**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 GETH

Adicionalmente se cuenta con otras herramientas que fortalecerán el plan de mejoramiento del

	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	<b>Código: PL-GH-01</b>
		<b>Versión: 03</b>
		<b>Página: 32 de 38</b>

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 2024 según MIPG fortaleciendo la Ruta de Crecimiento  
 Plan Institucional de Capacitación PIC 2024  
 Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 2024  
 Plan de Bienestar e Incentivos 2024

Elaboró: Claudia Barrera Castrillon SG-SST César Ramírez Jaramillo Gestión humana Fecha elaboración: Marzo de 2024	Revisó: Comité institucional de gestión y desempeño Fecha de revisión: Marzo de 2024	Aprobó: Fecha de aprobación: Marzo de 2024
---	--	--

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

<b>OBJETIVO GENERAL:</b>	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.
--------------------------	--

COMPONENTE	CATEGORIAS	OBJETIVO	ESTRATEGIAS	ACTIVIDAD
PLANEACIÓN	Conocimiento normativo y del entorno	Actualizar y socializar el normograma del Museo Casa de la Memoria con los grupos de interés pertinentes para asegurar una comprensión clara y una adecuada implementación de las normativas establecidas.	Convocar reuniones con representantes de grupos de interés. Preparar materiales claros y concisos. Realizar sesiones informativas y de capacitación. Utilizar múltiples canales de comunicación. Recopilar retroalimentación durante el proceso. Establecer mecanismos de seguimiento para asegurar la implementación y cumplimiento.	Actualización del normograma del Museo  Alojar en intranet  Socializar con grupos de interés
	Gestión de la información	Recopilar la información del proceso de Gestión Humana en el Museo Casa de la	Centralizar la información de Gestión Humana en una plataforma digital accesible.	Actualización de carpeta de gestión humana en intranet para acceder a la información

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

		<p>Memoria para que sea accesible de manera más fácil por parte de la Dirección, facilitando así la toma oportuna de decisiones.</p>	<p>Organizar la información de manera clara y estructurada. Actualizar periódicamente la información. Utilizar herramientas de análisis de datos para obtener insights rápidos. Designar un responsable para mantener la información actualizada y atender consultas. Realizar sesiones periódicas de revisión y análisis con la participación de la Dirección y el equipo de Gestión Humana.</p>	<p>Revisión del programa de riesgo psicosocial</p>
<p>Planeación estratégica</p>	<p>Realizar un plan estratégico de talento humano para fortalecer y adecuar el equipo del Museo Casa de la Memoria a los nuevos retos y necesidades institucionales.</p>	<p>Análisis de necesidades y competencias. Desarrollo de programas de formación. Implementación de estrategias de reclutamiento. Establecimiento de políticas de retención del talento. Planificación de sucesión. Evaluación y seguimiento continuo. Fomento de la comunicación y participación del personal.</p>	<p>Elaboración del plan estratégico del talento humano con los componentes que aplique de acuerdo a la naturaleza del museo</p> <p>Elaborar y ejecutar el plan institucional de capacitación</p> <p>Elaborar y ejecutar Plan de bienestar e incentivos</p> <p>Elaborar y ejecutar Plan de seguridad y salud en el trabajo</p> <p>Realizar y Monitorear el SIGEP</p> <p>Realizar Evaluación de desempeño</p>	

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

INGRESO	Previsión de empleo	Establecer una articulación efectiva con el distrito para gestionar las vacantes a través del CNSC (Comisión Nacional del Servicio Civil), asegurando un proceso transparente y eficiente de selección de personal en el Museo Casa de la Memoria.	Coordinación con autoridades del distrito. Identificación de vacantes y preparación de documentos. Publicación de convocatorias en colaboración con el CNSC. Participación activa en el proceso de selección. Seguimiento y evaluación del proceso. Proporcionar retroalimentación para mejora continua.	Seguimiento a la convocatoria Antioquia 3
	Conocimiento institucional	Implementar un plan de inducción y reinducción institucional para los servidores públicos del Museo Casa de la Memoria, con el fin de integrarlos eficazmente a la institución y mantenerlos actualizados sobre sus funciones y valores.	Diseñar material informativo. Programar sesiones de inducción. Asignar roles. Evaluar la efectividad. Programar sesiones de reinducción. Involucrar a la alta dirección.	Realización de plan de inducción y reinducción a los servidores públicos del museo

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

	Diversidad e inclusión	Implementación de normatividad sobre discapacidad	Sensibilización y capacitación del personal. Adaptaciones físicas y tecnológicas para la accesibilidad. Procesos de selección inclusivos. Cumplimiento de cuotas de empleo para personas con discapacidad. Promoción de políticas internas inclusivas. Monitoreo y evaluación del cumplimiento. Colaboración con organizaciones especializadas en discapacidad.	Realizar una guía para el ingreso de personal con discapacidad al Museo
DESARROLLO	Gestión de desempeño	Realizar evaluaciones de desempeño a los funcionarios públicos del Museo Casa de la Memoria siguiendo las directrices establecidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), garantizando un proceso transparente y justo.	Conformar comités evaluadores. Definir criterios claros de evaluación. Elaborar instrumentos de evaluación precisos. Programar evaluaciones periódicas. Proporcionar retroalimentación y desarrollo. Garantizar confidencialidad y objetividad. Registrar y documentar el proceso de evaluación	Habilitar credenciales para realización de evaluación de desempeño de los funcionarios públicos
				Realización de evaluaciones de desempeño
	Elaborar el plan institucional de capacitación	Desarrollar y dar seguimiento al Plan Institucional de	Identificar necesidades de capacitación. Diseñar el Plan	Realizar alianzas con entidades público/privadas educativas para llevar a cabo los planes institucionales de capacitación

PLAN ESTRATEGICO DE GESTIÓN HUMANA 2019  
DESARROLLO ORGANIZACIONAL DESDE LA GESTIÓN DEL GESTIÓN HUMANA

RESPONSABLE: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

(Formulación del Programa Institucional de Aprendizaje)	Capacitación (PIC) 2024 en el Museo Casa de la Memoria para fortalecer las competencias del personal y promover su desarrollo profesional.	Institucional de Capacitación (PIC) 2024. Implementar programas de capacitación. Evaluar el impacto de las actividades. Realizar ajustes y actualizaciones según sea necesario. Establecer mecanismos de seguimiento y rendición de cuentas. Fomentar la participación y el compromiso del personal en las actividades de capacitación.	Elaborar plan institucional de capacitación
			Asignación presupuestal para llevar a cabo el PIC
Diseño y aplicación de los programas de aprendizaje: inducción, entrenamiento y capacitación	Desarrollar y dar seguimiento a programas de aprendizaje efectivos en el Museo Casa de la Memoria para mejorar las habilidades y competencias del personal, promoviendo así el crecimiento profesional y la excelencia institucional.	Identificar necesidades de aprendizaje. Diseñar programas de aprendizaje adecuados. Implementar los programas planificados. Evaluar el impacto de los programas. Recopilar retroalimentación y ajustar según sea necesario. Establecer sistemas de seguimiento y monitoreo. Fomentar una cultura de aprendizaje continuo dentro del museo.	Realización y seguimiento de los planes de inducción, entrenamiento y capacitación

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

Bienestar	Elaborar y ejecutar un plan integral de bienestar e incentivos en el Museo Casa de la Memoria para promover el bienestar físico, emocional y profesional del personal, contribuyendo así a un ambiente laboral saludable y motivador.	Realizar un diagnóstico de necesidades. Diseñar un plan integral de bienestar e incentivos. Implementar medidas de bienestar físico y emocional. Crear programas de reconocimiento y recompensa. Comunicar y difundir el plan y sus actividades. Evaluar periódicamente y ajustar según sea necesario. Obtener el compromiso de la alta dirección.	Realización y seguimiento de los planes de inducción, entrenamiento y capacitación
Clima organizacional y cambio cultural	Realizar un nuevo estudio de clima organizacional y evaluar el cambio en la cultura organizacional del Museo Casa de la Memoria basado en los resultados obtenidos en el estudio realizado en 2023, con el fin de identificar áreas de mejora y continuar fortaleciendo el ambiente laboral.	Revisar los resultados anteriores. Definir objetivos claros. Diseñar una encuesta actualizada. Aplicar la encuesta al personal. Analizar los resultados para identificar cambios. Desarrollar un plan de acción basado en los hallazgos. Realizar seguimiento y evaluación periódica del plan de acción.	Realización de estudio de clima organizacional