

# INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE BOLIVAR - ICULTUR

## PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 2025.

**LINA PAOLA RODRIGUEZ FERNANDEZ**  
Directora.

## TABLA DE CONTENIDO

- 1. Presentación.**
- 2. Misión.**
- 3. Vision.**
- 4. Objetivo.**
- 5. Funciones Del Instituto.**
- 6. Estructura Organica.**
- 7. Funciones Direccion General.**
- 8. Normatividad.**
- 9. Orientaciones Estrategicas Generales del Area Talento Humano.**
- 10. Planta de Personal.**
- 11. Autodiagnostico matriz GETH.**
- 12. Monitoreo y Segumiento SIGEP.**
- 13. Planes Tematicos.**
- 14. Seguimiento y Evaluacion.**

## Presentación

El Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar fue creado, mediante Decreto 498 de 30 de octubre de 2013, es una entidad descentralizada del orden departamental, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonio independiente, orientada al fomento, preservación, conservación, creación desarrollo e industrialización del patrimonio cultural en sus diversas manifestaciones del sector turístico y cultural del departamento de Bolívar.

## Misión

Ser el referente principal en la dirección y ejecución de la política cultural y turística del departamento de Bolívar. Nos comprometemos a promover y posicionar el territorio Bolivarense como un destino emblemático, enfocado en su riqueza patrimonial y turística. Impulsamos este propósito mediante un proceso integral de articulación, concertación y desarrollo, sustentado en principios de inclusión y sostenibilidad. Nos esforzamos por mejorar la competitividad y la sustentabilidad de las prácticas culturales y turísticas en el Departamento de Bolívar, en beneficio de sus habitantes y visitantes.

## Visión

Para el año 2027, El Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar será reconocido a nivel departamental, regional y nacional como un modelo de gestión pública descentralizado, caracterizado por su eficiencia y efectividad en la formulación e implementación de políticas de desarrollo cultural y turístico. Visualizamos un departamento de Bolívar que se consolida como un líder destacado, tanto por su excepcional riqueza cultural y por su oferta turística sostenible como también por enfocar sus políticas a la construcción de tejido social y paz en su territorio.

## Objetivo

Fortalecer las capacidades, competencias, valores y calidad de los colaboradores del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar Icultur, dentro del marco establecido en las dimensiones aplicables de MIPG.

Para cumplir con los objetivos el Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar se concientiza en contar con un equipo humano que sea competente, que entienda y se comprometa con programas para lograr el mejoramiento de la calidad de vida de cada bolivarense.

## Funciones del Instituto

Son funciones del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 498 de 30 de octubre de 2013:

En materia de Cultura:

1. Formular e implementar las políticas públicas orientadas a contribuir y fomentar el desarrollo de la Cultura en el Departamento de Bolívar.
2. Desarrollar acciones orientadas a garantizar la conservación y creación de expresiones culturales propias del Departamento de Bolívar.
3. Diseñar e implementar estrategias de divulgación y conservación del patrimonio histórico y cultural tangible e intangible del Departamento de Bolívar.
4. Apoyar la formulación, creación, consolidación y ejecución de programas artísticos, literarios, cinematográficos, musicales y culturales en el Departamento de Bolívar.
5. Gestionar y ejecutar políticas, planes y proyectos culturales, artísticos, literarios, cinematográficos, musicales y culturales en el Departamento de Bolívar.
6. Asesorar y apoyar al Consejo Departamental de Cultura y los Consejos Municipales de Cultura en sus iniciativas y ser el canal de comunicación y articulación entre ellas y el Consejo Nacional de Cultura.

7. Proteger y aprovechar el Patrimonio Cultural como potenciales de desarrollo social y económico de la región.
8. Fomentar la investigación cultural desde una perspectiva multidisciplinaria y del desarrollo.
9. Desarrollar acciones de recuperación, rehabilitación, reconstrucción o construcción de bienes de interés cultural, bibliotecas, monumentos, casas de la cultura del orden municipal y, en general, sobre bienes inmuebles de naturaleza cultural.
10. Implementar los sistemas de información patrimonial y cultural acorde con la infraestructura tecnológica disponible para optimizar los procesos culturales y turísticos del orden departamental.

En materia de Turismo:

1. Implementar las políticas en el sector turístico con base en lo dispuesto en la Ley 300 de 1996 (Ley General de Turismo) o aquella que la modifique o sustituya.
2. Hacer un censo de bienes y sitios de interés turístico en el Departamento de Bolívar.
3. Definir proyectos, planes, programas y acciones orientadas al fomento de la actividad turística del Departamento.
4. Establecer programas de promoción y mercadeo de rutas y destinos turísticos del Departamento.
5. Elaborar alianzas con entes y empresas vinculadas al sector para la prestación de servicios turísticos en el Departamento.
6. Crear sistemas de información y divulgación de los planes, proyectos, programas que en materia de turismo se implementen en el Departamento de Bolívar.
7. Contribuir para que las acciones del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar tengan incidencia efectiva en el beneficio del Departamento.
8. Participar en la ejecución de los programas y proyectos que integren un plan direccionado por otras dependencias de la Administración Departamental y que le sean asignados en virtud de sus competencias o en cumplimiento del plan de desarrollo departamental.
9. Implementar los sistemas de información turística, patrimonial y cultural acorde con la infraestructura tecnológica disponible para optimizar los procesos culturales y turísticos del orden departamental.
10. Desarrollar acciones de recuperación, rehabilitación, reconstrucción o construcción de bienes de interés turístico.
11. Fomentar el acceso de la población a una oferta turística plural y de calidad

## Estructura Orgánica

En esta sección encontrará el organigrama del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar y las normas que regulan su estructura.

Ordenanza No. 35 de 2013

Decreto 498 de 2013

Acuerdo No.002 de 2013

- Concejo Directivo
- Dirección General
- Dirección Técnica Cultura
- Dirección Técnica Turismo
- Dirección Administrativa y Financiera
- Oficina Control Interno
- Asesor Jurídico
- Asesor Planeación

## Funciones de Dirección General

1. Ejercer la representación jurídica, judicial y extrajudicial del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar.
2. Ejecutar las decisiones del Consejo Directivo, dictar los Actos Administrativos que le correspondan para el funcionamiento del Instituto y realizar las actividades conducentes al cumplimiento del objetivo de la entidad.
3. Dirigir, coordinar, vigilar y controlar la gestión del Instituto y sus dependencias.
4. Ejercer la ordenación del gasto del Instituto con cargo al presupuesto aprobado para la vigencia respectiva, conforme a las normas generales y reglamentarias del presupuesto público, los estatutos y Acuerdos del Consejo Directivo; velando por la buena gestión, administración y uso de los recursos.
5. Someter a consideración y aprobación del Consejo Directivo el proyecto de presupuesto, sus adicciones y traslados, de conformidad con las disposiciones orgánicas y reglamentarias sobre la materia.
6. Someter a consideración y aprobación del Consejo Directivo en los plazos fijados por este, los estados financieros, los informes de ejecución presupuestal y los planes y programas del Instituto, de acuerdo con los estatutos y demás normas aplicables.
7. Adoptar el Manual de Contratación, los Manuales de Procesos de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.
8. Expedir el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales del Instituto de conformidad con la Estructura Orgánica que defina el Consejo Directivo y la normatividad vigente sobre la materia.

9. Nombrar, promover y remover a los funcionarios del Instituto, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
10. Proponer las modificaciones a la Estructura Organizacional cuando lo considere conveniente.
11. Proponer al Consejo Directivo, la planta de personal del Instituto o sus modificaciones cuando se considere convenientes.
12. Expedir los Actos Administrativos para la adopción de los Manuales de procedimientos, implementación de los sistemas MECI, Gestión de Calidad, Gestión Ambiental, el Reglamento Interno de Trabajo y demás reglamentos administrativos de aplicación general.
13. Dictar las disposiciones que regulan los procedimientos y trámites *administrativos internos*.
14. Presentar al Gobernador y al Consejo Directivo informes generales sobre el estado de ejecución de los programas y rendir informes generales y periódicos sobre el desarrollo del Instituto.
15. Administrar los bienes y recursos que constituyen el patrimonio del Instituto y velar por la correcta aplicación de los recursos y la debida utilización de los bienes.
16. Suscribir los Actos Administrativos y celebrar los contratos que se requieran para el funcionamiento del Instituto, el cumplimiento de las funciones y ejecución de los programas, conforme a las disposiciones legales, reglamentario y estatutario.
17. Promover la coordinación de las actividades del Instituto con las entidades u organismos públicos y privados que tengan relación con los sectores de cultura y turismo.
18. Autorizar el recibo de las donaciones o aceptar bienes en comodato para el cumplimiento de los fines del Instituto.
19. Las demás que le señalen la Ley y los estatutos.

## Normatividad

El Plan Estratégico de Gestión Humana del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar se realizó con base en la normatividad vigente para entidades estatales y se encuentra orientado por los principios rectorales de la función pública

Acuerdo 565 de 2016  
Acuerdo 816 de 2016  
Decreto ley 2400 de 1968 – Administración de personal  
Ley 190 de 1995  
Ley 489 de 1998  
Ley 581 de 2000 – Ley de cuotas  
Ley 734 de 2002 – Código Disciplinario Único  
Ley 909 de 2004  
Decreto ley 760 de 2005 – Procedimiento ante y por la CNSC  
Decreto ley 770 de 2005 – Requisitos y funciones NN  
Decreto ley 785 de 2005 – Requisitos y funciones NT  
Decreto 2489 de 2006 – Nomenclatura de empleos  
Ley 1010 de 2006  
Ley 1221 de 2008  
Ley 1562 de 2012  
Ley 1651 de 2013  
Ley 1712 de 2014  
Ley 1780 de 2016  
Ley 1857 del 26 de julio de 2017  
Decreto 1083 de 2015 y sus modificatorios  
Decreto 1072 de 2015  
Acuerdo de la CNSC No. 565 de 2016  
Decreto Ley 894 de 2017  
Decreto 648 de 2017  
Decreto 1499 de 2017  
Resolution 1111 del 27 de marzo de 2017  
Decreto 894 del 28 de mayo de 2017  
Resolución 120 del 20 de febrero de 2017  
Resolución 390 del 30 de mayo de 2017  
Resolución 390 del 30 de mayo de 2017  
Resolución 1459 de 28 de diciembre de 2017  
Resolución 20171010071025 del 06 de diciembre de 2017  
Decreto 051 de 2018  
Decreto 612 de 2018



## Orientaciones estratégicas generales del área de talento humano

El Decreto 1499 de 2017 actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del que trata el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, y estableció que el nuevo Sistema de Gestión, debe integrar los anteriores sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno e hizo extensiva su implementación diferencial a las entidades territoriales.

De esta manera, MIPG es un marco de referencia diseñado para que las entidades ejecuten y hagan seguimiento a su gestión para el beneficio del ciudadano. No pretende generar nuevos requerimientos, sino facilitar la gestión integral de las organizaciones a través de guías para fortalecer el talento humano, agilizar las operaciones, fomentar el desarrollo de una cultura organizacional sólida y promover la participación ciudadana, entre otros.

Es así que la principal dimensión que contempla MIPG es el Talento Humano y de hecho, se identifica como el corazón del modelo; esto hace que cobre aún más relevancia adelantar la implementación de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) y la apuesta por seguir avanzando hacia la consolidación de una mayor eficiencia de la administración pública, pues son finalmente los servidores públicos los que lideran, planifican, ejecutan y evalúan todas las políticas públicas.

## Planta de Personal

Número de Empleados	Denominación del Empleo	Código	Grado
1	Directivo	050	2
1	Directivo	009	1
1	Directivo	009	1
1	Directivo	009	1
1	Directivo	006	1
3	Asesor	105	1
1	Profesional	222	1
1	Asistencial	425	1
1	Asistencial	440	1

## Autodiagnóstico matriz GETH

El documento señala que, la estrategia de implementación de la política de GETH, en ese contexto, se articula e integra al MIPG como la metodología que permitirá mejorar el eje central del modelo para propiciar el desarrollo y evolución de todos los temas que lo componen. El MIPG reconoce la vital importancia de los gerentes y directivos públicos para liderar el óptimo desarrollo de las actividades y la ejecución de las metas que llevan al cumplimiento de los planes, programas y proyectos. Por ello, para el modelo se precisa que los gerentes y, en general, el equipo directivo, cuenten con las competencias necesarias para conducir la entidad hacia los resultados esperados y dar solución efectiva a los problemas, interpretar su entorno, tomar las mejores decisiones y desarrollar a la entidad.

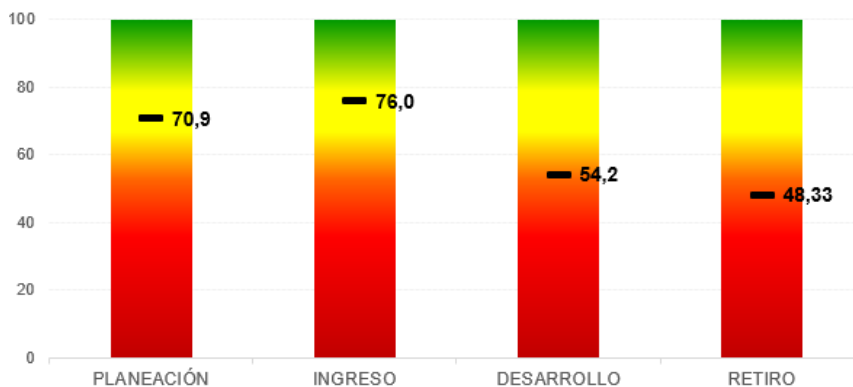
Bajo el presente entendido, las entidades que se encuentran en el ámbito de aplicación de MIPG deben desarrollar estrategias que le permitan fortalecer la gestión del talento humano, la cual debe ser evaluada a través de la herramienta de autodiagnóstico establecida por el DAFP, denominada Matriz GETH, la cual arrojó los siguientes resultados para la vigencia 2024.



GRAFICA 1

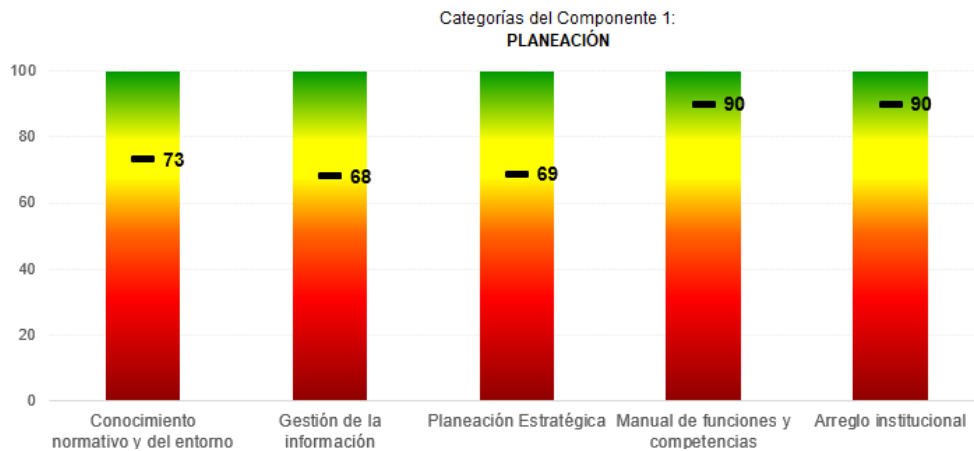
De acuerdo a lo anterior, estar en el nivel de transformación Implica que el instituto de cultura y turismo de Bolívar, se encuentra en un proceso de desarrollo de la GETH, en el que ya cuenta con actividades de gestión implementadas, cumpliendo con la normatividad vigente y con algunos procesos interesantes de gestión y manejo de personas, implica también que, a pesar de los avances, persisten oportunidades de mejora que requieren gestión para lograr instalar prácticas avanzadas en talento humano.

De la misma forma, se observó en el análisis de la GETH que las etapas más débiles en la vida del servidor público corresponden al desarrollo y al retiro.



GRAFICA 2

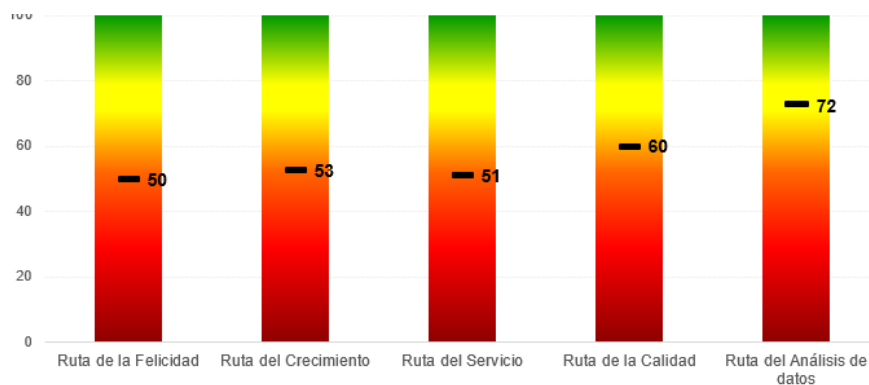
Lo cual, muestra que entidad debe fortalecer sus procesos de vinculación en relación la inducción y reinducción, así como la administración de la última etapa del servidor público, de acuerdo a lo normado por su retiro.



GRAFICA 3

En relación a la categoría de planeación, el autodiagnóstico reveló que las categorías cumplen y están dentro del rango de satisfacción.

#### Ruta de Creación de Valor.



GRAFICA 4

Finalmente, el panorama que arrojó el autodiagnóstico de la gestión estratégica del talento humano para la vigencia 2024, le da prioridad a la ruta del servicio, debido a que es la de menor puntuación.



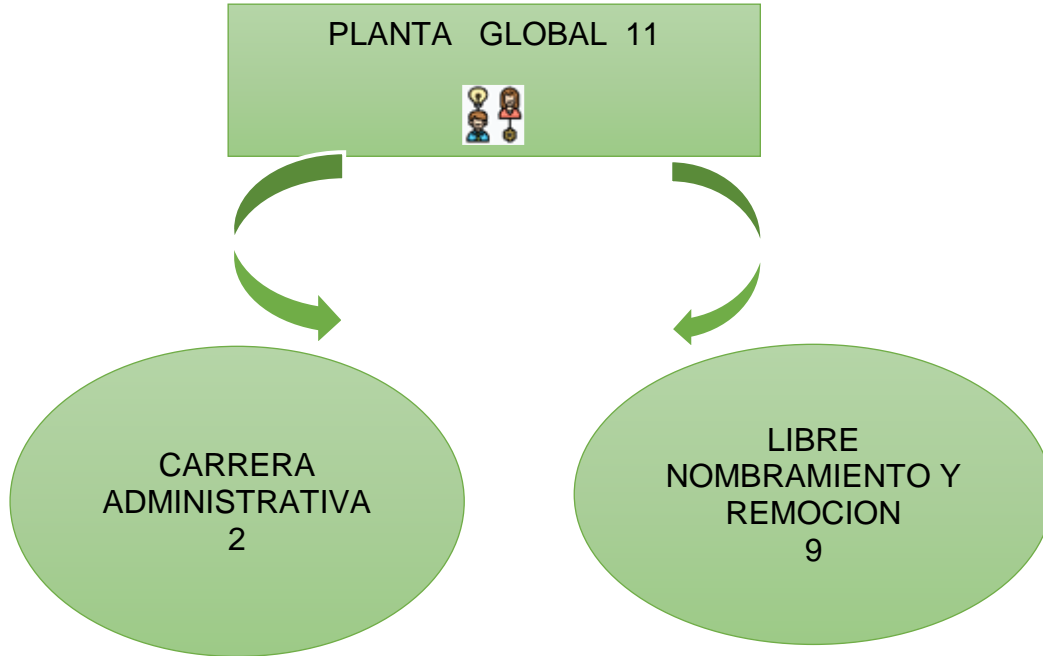
RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO			
RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
<b>RUTA DE LA FELICIDAD</b> La felicidad nos hace productivos	50	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	43
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	57
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	54
		- Ruta para generar innovación con pasión	45
<b>RUTA DEL CRECIMIENTO</b> Liderando talento	53	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	53
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	44
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	50
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	63
<b>RUTA DEL SERVICIO</b> Al servicio de los ciudadanos	51	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	57
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	45
<b>RUTA DE LA CALIDAD</b> La cultura de hacer las cosas bien	60	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	59
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	60
<b>RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS</b> Conociendo el talento	72	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	72

GRAFICA 5

La gráfica , resalta la necesidad que tienen las entidades públicas, no solo en conocer a sus grupos de valor, que son la población a quienes dirigen su oferta de servicios, sino también, conocer a aquellos que hacen realidad la producción de esos servicios, que son el talento humano. Servidores públicos; funcionarios como contratistas.

## Monitoreo y Seguimiento al SIGEP.

La entidad realiza monitoreo y seguimiento a la information aportada por los servidores públicos y contratistas vinculados al Instituto de Cultura y turismo de Bolivar , contra la information registrada en el aplicativo SIGEP II respecto a la actualización de las hojas de vida y el correspondiente registro de las declaraciones de bienes y rentas, de igual forma, se verificará la información reportada por parte de Gestión Humana en lo pertinente a las vinculaciones y desvinculaciones, contra lo arrojado por SIGEP II, en el periodo comprendido entre Enero y Diciembre 2024.



Con base en la información anterior, se puede determinar la existencia de un total de 11 Servidores Públicos activos en el Instituto.


Análisis	Total
Servidores Públicos Activos registrados en la Plataforma SIGEP II.	10
Servidores activos y nombrados en la base de datos del Grupo de Gestión Humana, pero que no se encuentran registrados en la plataforma SIGEP II.	1
Totales Grupo Gestión Humana versus plataforma SIGEP II (coincidencias exactas)	10

GRAFICA 6

## Monitoreo Bienes y Rentas

Se verificó la actualización en la declaración de Bienes y Rentas de los funcionarios del Departamento, por medio de las siguientes actividades:

1. La Oficina de Control Interno realizó la revisión del reporte de información en el formato de declaración de Bienes y rentas reportado en el SIGEP II, para lo cual se tuvo en cuenta el "Instructivo para el diligenciamiento de la Declaración de Bienes y Rentas en el Sistema de Información y Gestión

<b>DOCUMENTO OFICIAL DEL PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS - 2025</b>	Fecha: 31/01/2025	
	Versión: 1.0	

del Empleo Público SIGEP”, en donde se determina los tipos de declaración de bienes y rentas, establecidos así:

Tipo de Declaración	Cuando se hace	Periodo a declarar	Plazo
Ingreso	Cuando entre a la entidad	Año inmediatamente anterior	Antes de la posesión en el empleo
Periódica	Cuando continúe trabajando en la entidad	Año inmediatamente anterior	31 de julio del año en curso
Retiro	Cuando se retire de la entidad	Año en curso	3 días hábiles siguientes luego del retiro

GRAFICA 7

Con base en lo anterior, se tomó el registro del año declarado "2023" y se verificó que los servidores públicos diligenciaran la declaración "periódica" de bienes y rentas. Se detalla a continuación, los ítems evaluados en este módulo:

Análisis	Total
Servidores Públicos que presentaron correcta y oportunamente la declaración "periódica" año "2024" - fecha de inicio 01-01-2023; fecha final 31-12-2023.	10
Servidores que presentaron la Declaración de Bienes y Renta extemporáneamente - Fecha límite 31 de mayo de 2024	0
Servidores públicos vinculados en el periodo evaluado, con Declaración de Bienes y Rentas de ingreso.	5
Servidores públicos desvinculados con Declaración de Bienes y Rentas de retiro.	2

GRAFICA 8



## Vinculación/ desvinculación

### Vinculación

Periodo	Talento Humano No. Servidores Nuevos	Reporte SIGEP II No. Servidores Nuevos
Enero a junio 2024.	4	4
Julio a Diciembre 2024.	2	2
<b>Total</b>	<b>6</b>	<b>6</b>

GRAFICA 9

### Desvinculación

Periodo	Talento Humano No. Servidores Nuevos	Reporte SIGEP II No. Servidores Nuevos
Enero a junio 2024.	1	1
Julio a Diciembre 2024.	1	1
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

GRAFICA 10



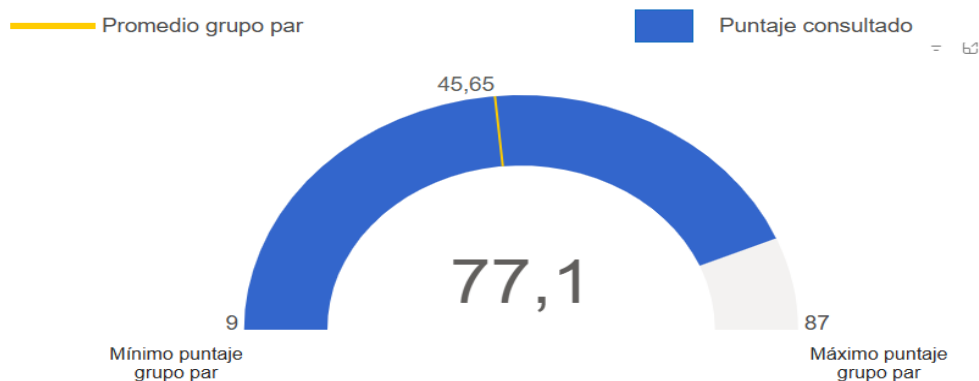
# Medición formulario único reporte de avances de la gestión – FURAG

Para la identificación del autodiagnóstico y de la Línea Base de MIPG, así como para la evaluación de la gestión, se desarrolla la medición del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG, bajo los lineamientos e instrumentos establecidos para ello. El FURAG II consolidó en un solo instrumento la evaluación de todas las dimensiones del Modelo, incluida la correspondiente a la Gestión Estratégica de Talento Humano.

A continuación, se presentan los resultados de la dimensión de Talento Humano a través del FURAG II, así como las acciones planificadas para fortalecer y evaluar la gestión durante el año 2025.

## I. Resultados Generales

### Índice de Desempeño Institucional



**Nota 1** : El promedio del grupo par corresponde al promedio de puntajes de las entidades que hacen parte de dicho grupo. Este valor solo se visualiza cuando se filtra o consulta una sola entidad.

Política de gestión estratégica de talento humano: Resultado 2023:64.3

Grafica11

# Planes Temáticos- Línea Estratégica de Talento Humano

## Plan de Previsión de recursos humanos

### Objetivo

Diseñar las estrategias de planeación anual del talento humano del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar - ICULTUR, para La vigencia 2025, teniendo en cuenta los criterios técnicos y financieros con miras a cubrir las necesidades de su planta de personal.

## Plan de vacantes

### Objetivo

Consolidar la información de las vacantes existentes en el Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar - ICULTUR, con el fin de programar la provisión de los empleos en vacancia definitiva en la vigencia siguiente o inmediata, una vez se genere, para que no afecte el servicio público e, inclusive las temporales, siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal.

## Plan Institucional de Bienestar e Incentivos

### Objetivo

Generar condiciones orientadas a que se propicie y mantenga la motivación en los empleados y contratistas del ICULTUR, a fin de que se favorezca el desempeño eficaz y comprometido, en la ejecución de sus funciones y/o responsabilidades laborales para con la organización, con miras a que se refleje en el cumplimiento de la Misión Institucional, aumentando los niveles de satisfacción en la prestación de los servicios a la ciudadanía.

## Medición de Clima Laboral

Tiene como propósito contribuir a mejorar el Clima del Instituto, a través de acciones que permitan fortalecer la comunicación organizacional, las relaciones laborales, el trabajo en equipo y propiciar valores para una cultura de la innovación.

De conformidad con el artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083 de 2015 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, **las entidades**

**deben medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.**

En el caso de ICULTUR, para efectos de la formulación del presente plan, se realizara para la vigencia 2025, a partir de una encuesta, dicha herramienta se utilizada para obtener información sobre el clima organizacional. Este instrumento, se aplicara a 11 personas, con vinculación laboral directa al Instituto.

### **Plan de seguridad y salud en el trabajo**

#### **Objetivo**

Fortalecer la Seguridad y Salud en el Trabajo del personal que labora en el Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar - ICULTUR, a través de la planificación, desarrollo, verificación y generación de accione preventivas, correctivas y de mejora, según las disposiciones legales vigentes.

### **Plan Institucional de Capacitación.**

#### **Objetivo**

El Plan Institucional de capacitación está enfocado a contribuir al fortalecimiento de las habilidades, capacidades y competencias de los servidores del Instituto de Cultura y Turismo de Bolívar Icultur, por lo cual se formulará teniendo en consideración las necesidades expresadas por los funcionarios, las necesidades identificadas por los líderes de procesos, las disposiciones normativas y los resultados de las evaluaciones de desempeño, así como los conocimientos ausentes o que se deban fortalecer producto del análisis realizado a través de gestión del conocimiento.

## Seguimiento y Evaluación

La herramienta diseñada para hacer seguimiento a las acciones contenidas en los distintos Planes que pertenecen a la dimensión del Talento Humano, fue diseñada por la Oficina de Planeación y oficina de control interno, para lo cual se deja como evidencia la siguiente matriz, mediante la cual se realizara y se proyectara el monitoreo a los planes institucionales que operan en la dimensión de talento humano y aquellos que reposan bajo la responsabilidad de la División Administrativa.

INFORMACION ESTRATEGICA			INFORMACION INSTITUCIONAL		INFORMACION DEL SEGUIMIENTO		
Dimensione Operativas	Politica de gestion de desempeño	Lider de la Politica	Dependencia	Planes Institucionales	Seguimiento corte 30 abril		
					Fecha	Recepcion hasta	% de Avance
Informacio y comunicaci3n	Gestion Documental	Vaneza Daguer	Direccion Administrativa Y Financiera	Plan Institucional de Archivo	30 de Abril	15 de Mayo	
TALENTO HUMANO	Talento Humano			Plan Estrategico	30 de Abril	15 de Mayo	
	Talento Humano			Plan de Capacitaciones	30 de Abril	15 de Mayo	
	Talento Humano			Plan de Incentivos	30 de Abril	15 de Mayo	
	Talento Humano			Plan SST	30 de Abril	15 de Mayo	
	Talento Humano			Plan de Prevencion	30 de Abril	15 de Mayo	
Talento Humano	Plan Anual de Vacantes			30 de Abril	15 de Mayo		

Proyecto	Ana María González	Apoyo a la Gestión T.H
Reviso	Vaneza Daguer Tamayo	Directora administrativa y financiera
Reviso	Lina Rodríguez Fernández	Director General
Aprobó	Comité institucional de gestión y desempeño	Comité institucional de gestión y desempeño