



**CORPORACIÓN
DE CULTURA
Y TURISMO
DE ARMENIA**

Nit. 890.000.957 - 2

Anexo 4

Gestión del

Talento

Humano



DNP Departamento Nacional de Planeación



FUNCIÓN PÚBLICA



PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

PREGUNTAS ESTRATÉGICAS GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

Responda cada una de las siguientes preguntas:

PREGUNTAS	RESPUESTAS
1. ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta el mandatario electo en el corto plazo (100 primeros días), respecto a la gestión de talento humano de la Entidad?	El Talento Humano de la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia es un grupo calificado y comprometido con el cometido estatal de la entidad. Con el paso del tiempo se ha fortalecido un equipo interdisciplinario interesante que a adquirido conocimientos no solo por medio de la educación, sino por medio de la experiencia, trabajando verdaderamente en equipo en busca de la excelencia, tal y como lo demuestra una década de opiniones sin salvedad por parte de la Contraloría Municipal de Armenia.
2. ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos y negativos en los procesos de gestión de talento humano de la Entidad?	Positivos: Vocación de servicio, trabajo en equipo, motivación grupal, niveles de conocimiento adecuados. Negativos: Inestabilidad laboral, baja remuneración
3. ¿Qué considera usted que debería continuar?	El equipo de trabajo que se ha logrado consolidar con el paso del tiempo, ya que esta demostrado que es un grupo estable y preparado para afrontar los retos que la entidad plantea día a día con la ejecución de sus actividades.
4. ¿Cuáles son las lecciones aprendidas de los procesos de gestión de talento humano de la Entidad?	* Un equipo motivado adecuadamente rinde un 110%. * El trabajo en equipo fortalece los procesos. * La experiencia prima sobre la audacia
5. ¿Cuáles son las dificultades de los procesos de gestión de talento humano de la Entidad?	La entidad no cuenta con los recursos suficientes para fortalecer el proceso de Talento Humano de la Entidad, lo que dificulta incentivar al personal para que no decaiga en sus acciones



DNP
Departamento
Nacional
de Planeación



FUNCION PÚBLICA
Departamento Administrativo de la Función Pública



PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION



CONTRALORIA
GENERAL DE LA ECONOMIA

FORMATO ÚNICO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

1. Informe detallado de Empleos

1.4 Número de empleos por nivel Jerárquicos Nivel descentralizado (planta de personal)						
	Entidad Descentralizada No 1	Entidad Descentralizada No 2	Entidad Descentralizada a No 3	Entidad Descentralizada No 4	Entidad Descentralizada a No 5	Entidad Descentralizada No XX
Directivo	1	0	0	0	0	0
Asesor	1	0	0	0	0	0
Profesional	3	0	0	0	0	0
Técnico	2	0	0	0	0	0
Asistencial	0	0	0	0	0	0
Total	7	0	0	0	0	0
1.5 Vacantes definitivas.						
	Entidad Descentralizada No 1	Entidad Descentralizada No 2	Entidad Descentralizada a No 3	Entidad Descentralizada No 4	Entidad Descentralizada a No 5	Entidad Descentralizada No XX
Directivo	0	0	0	0	0	0
Asesor	0	0	0	0	0	0
Profesional	0	0	0	0	0	0
Técnico	0	0	0	0	0	0
Asistencial	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0
1.6 Numero de empleados de Carrera administrativa						
	Entidad Descentralizada No 1	Entidad Descentralizada No 2	Entidad Descentralizada a No 3	Entidad Descentralizada No 4	Entidad Descentralizada a No 5	Entidad Descentralizada No XX
Asesor	0	0	0	0	0	0
Profesional	0	0	0	0	0	0

Técnico	0	0	0	0	0	0
Asistencial	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0

1.8 NIVEL DESCENTRALIZADO			
Trabajadores Oficiales	Empleos Temporales	Mujeres en el Nivel directivo	
0	0	1	

1.9 COSTO DE LA NOMINA	
NIVEL CENTRAL	NIVEL DESCENTRALIZA
Costo total de la nomina	Costo total de la nomina
0	21,946,170
Total	

2. Información detallada de la Gestión del Talento Humano

Normalmente, se debe entregar la siguiente información:

- o administrativo por medio del cual se fija la estructura de la administración territorial y Listado de organismos descentralizados.
- o administrativo por medio del cual se fija la planta de personal.
- uales de Funciones y de competencias laborales y de Procesos y Procedimientos.
- orme anual de evaluación del desempeño.
- orme sobre Acuerdos de Gestión suscritos y evaluados en los casos en los que aplique.
- orme sobre la implementación del Plan Institucional de Formación y Capacitación (incluida la inducción y reintegración), con presupuesto asignado y número de beneficiados.
- orme sobre la implementación del Plan de Bienestar Social e Incentivos, con presupuesto asignado y ejecutado y número de beneficiados.
- orme sobre procesos disciplinarios en curso y control disciplinario interno.
- orme sobre la implementación de planes de adaptación laboral.
- orme sobre la implementación de planes de seguridad y salud en el trabajo.
- umento que contenga los principios éticos de la entidad.

3. Rediseño institucional de la Entidad Territorial.

Pregunta	No	Observación

Cuántos rediseños institucionales se realizaron en el periodo de Gobierno (2012-2015) en la entidad territorial?	0	Adjuntar actos administrativos de los rediseños institucionales
--	---	---

4. Informe detallado sobre situaciones de la entidad territorial.

Servidores en condición de capacidad	Servidores con fuero sindical	Servidores teletrabajando	Servidores con horario flexible
0	0	0	0
Servidores próximos a pensionarse	Servidores con hoja de vida en el SIGEP	Servidoras con fuero materno (licencia de maternidad)	Otras
2	7	0	0

2. Información detallada de la Gestión del Talento Humano Relación de Anexos

Adicionalmente, se debe entregar la siguiente información:

ü **Acto administrativo por medio del cual se fija la estructura de la Corporación**

* Decreto 089 de 2004 "por el cual se modifican unos Estatutos y se Reestructura la Corporación Municipal de Cultura"

ü **Acto administrativo por medio del cual se fija la planta de personal.**

* Resolución No 052 de 2014, "por el cual se adopta la nueva Planta de Personal con su respectivo Manual de Funciones de la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia

* Proyecto de Acuerdo No. 001 de 2012 "por medio de la cual se crea el cargo de Control Interno para la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia"

* Proyecto de Acuerdo No. 002 de 2012 "por medio de la cual se crea el cargo de Director de Banda Sinfónica Juvenil de Armenia para la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia"

ü **Manuales de Funciones y de competencias laborales y de Procesos y Procedimientos.**

* Se anexan en CD

ü **Informe anual de evaluación del desempeño.**

No aplica

ü **Informe sobre Acuerdos de Gestión suscritos y evaluados en los casos en los que**

No aplica

ü **Informe sobre la implementación del Plan Institucional de Formación y Capacitación**

* Resolución No. 036 de 2015 "por medio de la cual se establece el Plan Institucional Anual de Formación y Capacitación PIFC 2015, de la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia

ü **Informe sobre la implementación del Plan de Bienestar Social e Incentivos, con**

* Resolución No 038 de 2015 "por medio de la Cual se expide el Programa de Bienestar Social de la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia para la Vigencia 2015"

ü **Informes de procesos disciplinarios en curso y control disciplinario interno.**

Durante el cuatrenio no se han iniciado procesos disciplinarios

ü **Informe sobre la implementación de planes de adaptación laboral.**

No aplica

ü **Informe sobre la implementación de planes de seguridad y salud en el trabajo.**

* Informe Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo

* Matriz de Peligros y Riesgos Vigencia 2015

* Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial Vigencia 2015

ü **Documento que contenga los principios éticos de la entidad.**

* Resolución No. 228 de 2009 "por medio del cual se readopta y modifica el Código de Etica para los Funcionarios y Contratistas de la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia



RESOLUCIÓN NÚMERO 036 DE 2015

desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios".

7. Que en el numeral 2º del artículo 36 de la Ley 909 de 2004 se señala que: *"Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño".*
8. Que los planes y programas de capacitación se deberán expedir con base en los parámetros y directrices señalados en el Decreto Ley 1567 de 1998.
9. Que se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa. (Artículo 4, Decreto Ley 1567 de 1.998).
10. Que el "Plan Institucional de Capacitación -PIC- 2015" se consolidó a partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, el cual se elaboró con base en la metodología definida en la "Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación -PIC- con Base en Proyectos de Aprendizaje en Equipo", establecido a partir de los problemas institucionales que dentro de cada proceso obstaculizan el logro de los objetivos institucionales. Los problemas institucionales fueron seleccionados entre todos los integrantes de la Corporación de Cultura y Turismo y de cada uno de los procesos, tanto por el equipo de trabajo como por la Dirección de la Entidad. Anexo a este acto administrativo estará el Plan Institucional de Capacitación.
11. Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Reconocer por medio del presente acto administrativo el plan de capacitaciones de la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia para la vigencia 2015, el cual hace parte integral de este presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: Son objetivos del Plan de Plan de Capacitaciones de la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia, los siguientes:

- a) Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de sus entidades y organismos;
- b) Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servicio público;



RESOLUCIÓN NÚMERO 036 DE 2015

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL “PLAN INSTITUCIONAL ANUAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN, PIFC, 2015” DE LA CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA”

El Director(a) de la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia, en uso de sus atribuciones legales y en especial las que le confieren los estatutos y la Ley 443 de 1998 y la Ley 909 de 2004 y la Junta Directiva y,

CONSIDERANDO:

1. Que la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia, se encuentra en proceso de mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad bajo la norma NTCGP 1000:2009 y Sistema de Control Interno conforme a la norma MECI 2014.
2. Que dentro de los requisitos de la NTCGP 1000:2009 se señala en el numeral 6.2 TALENTO HUMANO, 6.2.1 Generalidades: *“Los servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas que realicen trabajos que afecten la calidad del producto y/o servicio deben ser competentes con base en la educación, formación, habilidades y experiencia apropiadas”.*
3. Que dentro de los requisitos de la norma MECI 2014 se establece en el Módulo de Control y Planeación de Gestión, Componente: 1.1. Talento Humano, el Elemento: 1.1.2 Desarrollo del Talento Humano: que éste define *“el compromiso de la Entidad Pública con el desarrollo de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad del Servidor Público a través de políticas y prácticas de gestión humana que debe aplicar, las cuales deben incorporar los principios de justicia, equidad y transparencia al realizar los procesos de selección, inducción, formación, capacitación y evaluación del desempeño de los Servidores Públicos del Estado”.*
5. *Que el “Plan institucional de Capacitaciones (PIC) es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un periodo de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidos en una entidad”¹.*
4. Que para cumplir con los requisitos fijados en las normas citadas se requiere que la entidad defina, desarrolle y adopte su propio Sistema de Desarrollo del Talento Humano, con base en los criterios y lineamientos generales fijadas en la Ley 909 de 2.004 y las normas complementarias de la Función Pública, acogiendo, en lo que corresponda, las directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil y el Departamento Administrativo de la función Pública.
5. Que en cumplimiento de lo anterior, la Corporación de Cultura y Turismo de Armenia, expidió la Resolución No. 319 del 14 de Noviembre de 2008, por medio del cual se adopta el Sistema de Desarrollo del Talento Humano, en el que se establece el sistema de méritos para la permanencia en el empleo público, en cumplimiento de las normas vigentes.
6. Que conforme a lo señalado en el numeral 1º del artículo 36 de la Ley 909 de 2004: *“La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al*

¹ Guía para la formación del Plan Institucional de Capacitaciones. –PIC- Con base en proyectos de aprendizaje. Escuela Superior de Administración Pública.



CORPORACIÓN DE CULTURA Y TURISMO DE ARMENIA



RESOLUCIÓN NÚMERO 036 DE 2015

- c) Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos del Estado y de sus respectivas entidades;
- d) Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales;
- e) Facilitar la preparación permanente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, así como de incrementar sus posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa.

ARTÍCULO TERCERO: Para efectos de organizar la capacitación, tanto los diagnósticos de necesidades como los planes y programas correspondientes se organizarán teniendo en cuenta dos áreas funcionales:

- a) **Misional o técnica.** Integran esta área las dependencias cuyos productos o servicios constituyen la razón de ser de la entidad. Sus clientes o usuarios son externos a la entidad;
- b) **De gestión.** Esta área está constituida por las dependencias que tienen por objeto suministrar los bienes y los servicios que requiere internamente la entidad para su adecuado funcionamiento.

PARÁGRAFO: El presupuesto anual asignado para capacitación estará orientado a cumplir con los objetivos del presente Plan Institucional de Formación y Capacitación por lo que se deberán medir los logros frente a las expectativas establecidas al inicio de su implementación.

ARTÍCULO QUINTO: La presente Resolución surte efectos a partir de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en Armenia a los diez (10) días del mes de febrero de 2015.

María Edit García Vecino
Directora

Corporación de Cultura y Turismo de Armenia

Proyecto y elaboro: Contratista-Carolina García
Reviso: Profesional Universitario – Tesorería, María Yaneth Salcedo Solano
Abogado Contratista, Sebastián Ríos

