



PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO
Capacitación- Formación, Bienestar Laboral e incentivo,



IMCY
INSTITUTO MUNICIPAL
DE CULTURA DE YUMBO

AÑO 2020



CONTENIDO

- 1. INTRODUCCION**
- 2. OBJETIVO**
- 3. OBJETIVO ESPECIFICO**
- 4. ALCANCE**
- 5. MARCO LEGAL**
- 6. DIAGNOSTICO**
- 7. METODOLOGIA**
- 8. GESTION DEL TALENTO HUMANO**
- 9. PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO**
 - 9.1 INGRESO
 - 9.1.1 SELECCIÓN
 - 9.1.2 VINCULACION
 - 9.1.3 INDUCCION Y REINDUCCION
 - 9.1.4 PLAN DE PREVISION DE TALENTO HUMANO
 - 9.2 DESARROLLO
 - a. PLAN ANUAL DE CAPACITACIONES
 - b. EVALUACION DE DESEMPEÑO
 - c. PLAN ANUAL DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO
 - d. PLAN BIENESTAR, INCENTIVOS Y ESTIMULOS
 - e. PLAN ANUAL DE VACANTES
 - f. RETIRO
- 10. DISPOSICIONES FINALES – PLAN INTEGRADO DE TALENTO HUMANO**
 - 10.1.1 DISPOSICION DE LA INFORMACION
 - 10.1.2 DIAGNOSTICAR LA GESTION ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO
 - 10.1.3 ELABORACION DEL PLAN DE ACCION DE GESTION HUMANA
 - 10.1.4 IMPLEMENTACION DEL PLAN DE ACCION
 - 10.1.5 EVALUACION
- 11. SEGUIMIENTO**
- 12. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**
- 13. PRESUPUESTO**
- 14. ANEXOS**



1. INTRODUCCIÓN

El plan estratégico de Talento Humano busca determinar las acciones a seguir para el desarrollo de los planes, programas y proyectos que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los servidores públicos y sus familias, generando sentido de pertenencia y que dicha motivación sea reflejada en un talento humano idóneo, sensible y comprometido con una cultura de servicio humanizado.

Con el plan de Bienestar Social, se busca elevar el nivel de vida del funcionario público, por medio de la satisfacción de sus necesidades de adaptación e integración social y laboral, permitiendo así un mayor desempeño en el ejercicio de sus labores y por lo tanto un mejor servicio al ciudadano. De tal modo que puedan contribuir al logro de los objetivos y planes corporativos; además de que propiciará una adecuada cultura, se podrán reafirmar valores y se creará un buen clima organizacional, revisando y actualizado sus necesidades en materia de Capacitación en los ejes o áreas de desempeño, el reto en materia de Capacitación es “Liderar la transformación de la cultura Organizacional, estableciendo condiciones indispensables para el fortalecimiento de sus competencias y asumir nuevas responsabilidades para ampliar el ámbito de su especialización hacia otros espacios laborales”. Lo anterior se dinamiza a través de la puesta en marcha del Programa de Capacitación.

Con el fin de crear un entorno de trabajo ideal para la construcción de procesos de formación, que sea semillero de servidores maestros, con alto sentido de pertenencia, unido a la satisfacción por trabajar en un entorno sano que permita crecer permanentemente en todos los sentidos, se plantea el siguiente programa de Bienestar Laboral:

2. OBJETIVO

Promover programas orientados al desarrollo del talento humano, en mejoramiento continuo y la calidad de vida de los empleados del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo – IMCY.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los funcionarios del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo - IMCY a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación 2020.
- ✓ Estructurar el Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo – IMCY.
- ✓ Desarrollar la cultura de prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través de la formulación del sistema de Salud y Seguridad en el trabajo.



- ✓ Contar con un programa de inducción y reintroducción en el Instituto Municipal de Cultura de Yumbo – IMCY.
- ✓ Cumplir con la realización de la evaluación de desempeño laboral de los funcionarios del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo – IMCY.
- ✓ Elaborar y administrar el plan anual de vacantes del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo - IMCY

4. ALCANCE

Los beneficiarios del presente Plan de Bienestar Social, son todos los funcionarios vinculados a la entidad en estado de: Carrera Administrativa, en Provisionalidad y los de libre nombramiento y remoción.

5. MARCO LEGAL

Este programa tiene los siguientes fundamentos legales:

- ✓ Ley 909 de 2004 (Mediante el cual se reglamenta el sistema de Carrera Administrativa).
- ✓ Decreto Nacional 682 de 2001 (Por medio del cual se establece los lineamientos teóricos y filosóficos para la elaboración y ejecución del Plan Anual de Capacitación en los organismos estatales).
- ✓ Decreto 1227 del 21 de abril de 2005, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004.
- ✓ Decreto 2539 del 22 de julio de 2005, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, por el cual se establecen competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.
- ✓ Resolución 415 del 21 de julio de 2003, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, para actualizar el Plan de Formación y Capacitación de Servidores Públicos.
- ✓ El Decreto Ley 1567 de 1998, actualmente vigente, regula el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos, los Programas de Bienestar Social y los Programas de incentivos.
- ✓ Ley 100 de 1993, que trata el tema de la Seguridad Social integral, sirve de marco legal para apoyar una de las áreas de intervención a las que hace alusión el Decreto 1567/98, cual es el área de Protección y Servicios Sociales.



- ✓ El Decreto 614 de marzo 14 de 1984 y la Resolución 1016 de marzo 31 de 1989 que reglamentan la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país.
- ✓ Decreto 1295 de 1994, obliga a todas las entidades tanto públicas como privadas a elaborar los planes de Salud Ocupacional.
- ✓ Decreto 4665 de 2007, por el cual se adopta el plan nacional de formación y capacitación de empleos públicos, para el desarrollo de competencias.

6. DIAGNÓSTICO

La planeación del recurso humano debe ser un ejercicio permanente en cualquier entidad, y para lo cual el Instituto Municipal de Cultura de Yumbo - IMCY debe contar con las herramientas y mecanismos necesarios para la previsión y proyección de las necesidades (cuantitativas y cualitativas) de personal en función de los objetivos institucionales, con la valoración del personal actualmente vinculado y el desarrollo de acciones para identificar sus necesidades. Las actividades de gestión del talento humano deben estar en estrecha correspondencia con los planes y programas institucionales, de manera que consideren la vinculación de nuevos servidores públicos, la capacitación, la calidad de vida laboral, la evaluación del desempeño y, en general, todas aquellas actividades tendientes a elevar la productividad del personal vinculado, al igual que se deben definir los procesos de desvinculación del personal.

7. METODOLOGÍA

La metodología utilizada para la construcción del Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo - IMCY se basa en los lineamientos establecidos en las estrategias institucionales, Planes y Programas implementados en la vigencia 2020. La implementación permitirá realizar seguimiento a las diferentes actividades que se desarrollan en Talento Humano y alinearlas con los objetivos de la entidad. Para realizar el respectivo seguimiento a cada uno de los planes y programas, se cuentan con indicadores de gestión, enfocados a evaluar el cumplimiento de las acciones definidas. En el proceso de implementación de la estrategia institucional se definen las iniciativas estratégicas, mediante las cuales se precisa la forma como los objetivos serán ejecutados, fechas de ejecución, recursos requeridos y el presupuesto asignado. Esto incluye entre otros, los siguientes componentes:

- Plan Bienestar social, Estímulos e Incentivos
- Plan Institucional de Capacitación
- Plan Anual de Vacantes
- Plan Seguridad y Salud en el Trabajo
- Plan de Previsión del Recurso Humano



8. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

El Instituto Municipal de Cultura de Yumbo - IMCY, se encamina hacia la protección, el mejoramiento de la calidad de vida laboral, la administración, gestión y desarrollo del talento humano que preste sus servicios en la entidad. El área de Talento Humano liderará el desarrollo de los programas establecidos para el recurso humano de acuerdo a la caracterización de procesos y procedimientos, en los siguientes lineamientos:

8.1 PLANEACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Para atender los requerimientos institucionales del personal, presentes y futuros; el área de Talento Humano desarrolla anualmente planes estratégicos, de previsión y de mejoramiento, ajustados a las metas y objetivos definidos en el Direccionamiento Estratégico del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo - IMCY.

9. PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

En la identificación de necesidades y requerimientos en lo referente al recurso humano, deben aplicarse los criterios Austeridad y Racionalidad del gasto. El área de Talento Humano anualmente identificará, cuantificará, priorizará y consolidará el diagnóstico de necesidades de recurso humano de conformidad con las políticas, planes generales, estratégicos y de mejoramiento continuo de la entidad, con base en las necesidades identificadas, la información que recibe de las diferentes áreas de la Institución, así como también a las disposiciones presupuestales aplicables.

En consecuencia, de lo anterior, la política de gestión estratégica del Talento Humano esta orientada actualmente a la creación de valor público, teniendo en cuenta la responsabilidad que tienen las áreas de talento humano en las entidades como líderes de procesos, a través de las acciones que produzcan el adecuado desarrollo de las personas y sus comportamientos, generando el mejoramiento de las entidades, la satisfacción del servidor publico. La productividad del sector, el bienestar de los ciudadanos y el crecimiento del país.

Modelo estructurado de la estrategia de gestión de talento humano:

9.1 INGRESO: el área de Talento Humano verifica que el personal acredite los requisitos definidos para cada empleo.

9.1.1 Selección: Todo aspirante a ocupar un empleo deberá cumplir con el perfil del cargo definido en el Manual de Funciones y Competencias.

9.1.2 Vinculación: siguiendo las disposiciones de la ley a Ley 909 de 2004, su propósito es buscar e identificar los candidatos más idóneos para proveer las vacantes, teniendo como referentes el servicio público, la entidad y el cargo. La provisión de los empleos está sujeta a las disposiciones legales aplicables según la naturaleza y clasificación de los empleos definidos en la planta de personal



9.1.3 Inducción y reinducción: adelantara las actividades de inducción, para todo el personal nuevo, en aras de garantizar la adecuada incorporación a las labores y cultura organizacional.

9.1.4 Plan De Prevision De Talento Humano: permita establecer las necesidades de personal que se requiera en la entidad para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, y de la manera de proveer las vacantes de personal como respuesta al Plan Anual de Vacantes.

La planta de personal aprobada para el Instituto Municipal de Cultura de Yumbo - IMCY está conformada por un total de ocho (8) empleos, distribuidos de la siguiente forma, según clasificación por tipo de vinculación y nivel jerárquico:

| PLANTA GOBAL | | | | |
|---------------------|---------------|--------------|--|----------------------|
| NIVEL | CODIGO | GRADO | DENOMINACION DEL EMPLEO | NO. DE CARGOS |
| DIRECTIVO | 50 | 1 | GERENTE GENERAL DE ENTIDAD DESCENTRALIZADA | 1 |
| ASESOR | 105 | 1 | ASESOR | 1 |
| PROFESIONAL | 201 | 9 | TESORERO GENERAL | 1 |
| TECNICO | 314 | 18 | TECNICO OPERATIVO | 1 |
| ASISTENCIAL | 407 | 19 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 1 |
| ASISTENCIAL | 407 | 17 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 1 |
| ASISTENCIAL | 440 | 18 | SECRETARIO | 1 |
| ASISTENCIAL | 470 | 4 | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | 1 |
| TOTAL | | | | 8 |

9.2 DESARROLLO: en busca del bienestar de sus empleados en el desarrollo de su ejercicio laboral establecerá acciones relacionadas con la capacitación, bienestar, Incentivos, seguridad y salud en el trabajo y toda aquella actividad que Apunte al crecimiento de la productividad y la satisfacción permanente de los servidores.

a.) Plan De Capacitacion: se tiene como herramienta la formación y capacitación en aras de propender por el mejor desempeño en el cargo; además de mejorar la calidad de prestación de servicios. Para la formulación de plan de capacitación se tiene en cuenta lo estipulado en la encuesta de identificación de temas de capacitación FO-GH-028; una vez analizada se priorizan los temas y de socializa con los empleados según literal b, artículo 11 del decreto 1567 de 1998.



| | |
|--|--|
| FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO | Capacitación y entrenamiento en herramientas de mejoramiento continuo y autoevaluación |
| | Gestión documental |
| | finanzas y presupuesto |
| | Servicio al cliente |
| FORTALECIMIENTO CULTURAL Y ARTISTICO | Entrenamiento en cultura organizacional enfocada al cliente identificación y fortalecimiento de competencias centrales de la organización, innovación en servicio relacionado al cliente |
| | Gestión cultural |
| NECESIDADES DE CAPACITACION INDIVIDUALES | Entrenamiento en estrategias para el trabajo en equipo funcional |
| | Liderazgo y trabajo en equipo |

b) Evaluación De Desempeño: la evaluación es un instrumento para el mejoramiento de los servidores públicos, con el enfoque hacia el desempeño con resultados y a la identificación de las fortalezas y debilidades respecto de conocimientos, habilidades y actitudes del mismo.

c) Plan De Trabajo Anual En Salud Y Seguridad En El Trabajo

| Actividad | Descripción |
|--|---|
| Programa de capacitación | Elaborar un programa de capacitación de SG-SST, que cubra a todo el personal de acuerdo a los peligros identificados: Es una actividad sistemática, planificada y permanente, cuyo propósito es promover mecanismos de prevención, mediante la participación de todos los directivos, empleados de planta y contratistas del IMCY. |
| Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos | Actualización, Revisión y análisis de la Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos, realizar la valoración de los riesgos utilizando la metodología de la GTC 45 para el análisis y evaluación de riesgos del IMCY. |
| Matriz Legal | Revisión y análisis de la Matriz de los requisitos legales aplicables y Verificar el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud en el trabajo. |
| Programa de Pausas Activas | Fomentar hábitos laborales en los Funcionarios del IMCY, mediante la implementación del Programa de Pausas activas, de forma que se pueda generar en medio de la jornada laboral, diversos periodos de recuperación del cuerpo y así prevenir la fatiga muscular. |
| Política de seguridad y salud en el trabajo | Revisión, actualización y divulgación de la política de seguridad y salud en el trabajo. |
| Plan de emergencias | Actualización y revisión del plan de emergencias: con el fin de actuar con eficiencia ante situaciones de emergencias, crear acciones preventivas para detectar condiciones inseguras, evaluar y corregir actos inseguros. |
| Conformación brigadas de emergencias | Se conformará y capacitará a la brigada de emergencias del IMCY. |
| Comité de Convivencia Laboral 2020 - 2022 | De acuerdo a la normatividad legal vigente, Elegir y conformar el Comité de Convivencia Laboral para la vigencia 2020 – 2022 |



| | |
|---|--|
| Elección el VIGIA 2020 - 2022 | De acuerdo a la normatividad legal elegir el vigía ocupacional |
| Medicina preventiva del trabajo (Exámenes medico laboral) | Realización de los Exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos y de egreso: Se realizan con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. |
| Jornada de bienestar laboral | Realizar una jornada saludable enfocada en el cuidado de la salud a través de hábitos y estilos de vida saludable. |
| Vigilancia epidemiológica para Riesgo cardiovascular | Se realizará jornada de promoción y prevención del riesgo cardiovascular: Tamizaje, campañas de hábitos y estilos de vida saludables y actividad física. |
| Riesgo psicosocial - actividades de promoción y prevención | Se realizarán actividades de promoción y prevención de riesgo psicosocial como talleres, capacitación y actividades para la prevención del riesgo. |
| Accidentalidad y Enfermedad Laboral (Capacitación, investigación en AT) | Investigación de los accidentes Laborales: reportar e investigar los accidentes, incidentes que ocurran en el trabajo, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar la repetición de éstos. En compañía de la ARL se realizaran campañas de prevención de accidentes de trabajo, así mismo, se formará al VIGIA en investigación de accidentes de trabajo. |
| Programa de Orden y Aseo (campañas de orden y aseo, inspecciones locativas, acciones de mejora) | Se realizaran diferentes actividades que permitan generar hábitos de orden y aseo en las diferentes áreas y puestos de trabajo del IMCY. |
| Estadística de accidentes laborales y enfermedades laborales | Revisión y análisis de las estadísticas de ausentismo de accidente y enfermedades laborales. |
| Inspecciones de seguridad | Realizar inspecciones de seguridad: destinadas a detectar condiciones inseguras o actos inseguros de los trabajadores, equipos, infraestructura y otros. |
| Inducción y reinducción | Realizar inducción y re-inducción al SG-SST. |
| Reglamento de Higiene y seguridad industrial | Revisión y actualización del reglamento de higiene y seguridad industrial. |

d) Plan De Bienestar, Incentivos Y Estimulos: La Institución implementa anualmente el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, a partir de las iniciativas y necesidades identificadas de los servidores públicos. Los planes, programas y proyectos propenden por el mejoramiento de la calidad de vida laboral, la protección y servicios sociales, buscando la motivación, seguridad, satisfacción y compromiso del cliente interno a fin de mejorar los niveles de eficiencia, eficacia y productividad institucional, favoreciendo el desarrollo personal y de su familia.

El Bienestar de todo ser humano y en este caso tiene el objetivo de brindar estabilidad y/o equilibrio, teniendo en cuenta que se debe de tener una buena relación a nivel social, familiar y social, esto a su vez que le permita crecer no solo a nivel personal sino en la interacción diaria con su entorno. Por tal motivo el Plan de Bienestar estímulos e incentivos debe de estar encaminado a lograr todas estas características, con la finalidad de propiciar un buen ambiente de trabajo, en donde la motivación sea la base para lograr la satisfacción del empleado al realizar las labores diarias en su ámbito laboral, generándole compromiso, entrega y sentido de pertenencia con la Institución.



La encuesta de clima laboral será realizada en el primer semestre de la vigencia; El "Clima Laboral" es el medio ambiente humano y físico en el que se desarrolla el trabajo cotidiano. Influye en la satisfacción y por lo tanto en la productividad. Está relacionado con el "saber hacer" del directivo, con los comportamientos de las personas, con su manera de trabajar y de relacionarse, con su interacción con la empresa, con las maquinas que se utilizan y con la propia actividad de cada uno.

d) Plan Anual De Vacantes: el Plan Anual de Vacantes es el instrumento de planificación, administración y actualización de la información relacionada con los empleos de carrera administrativa que se encuentran en vacancia definitiva y su provisión; a su vez, permite contar con la información de la oferta real de empleos de la entidad.

d.) RETIRO

El ciclo laboral de los servidores se cierra con la desvinculación o retiro, tema a veces poco tenido en cuenta en las entidades pero que cobra importancia con la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, el cual se enfoca en comprender las razones de la deserción del empleo público con el fin de que la entidad encuentre los mecanismos para evitar el retiro de personal. Así mismo, es necesario atender el retiro por pensión que supone una ruptura en la vida del servidor.

El área de Talento Humano solicita al funcionario el trámite de:

- Acta de entrega del cargo
- Informe de gestión realizada durante el tiempo laborado y procedimientos pendientes por realizar (aplica para personal directivo)
- Asignación de activos fijos
- Paz y salvo de almacén
- Examen médico ocupacional de
- Oficio dirigido al gerente solicitando pago y liquidación de prestaciones sociales

El Instituto Municipal de Cultura de Yumbo - IMCY garantiza la liquidación definitiva de las prestaciones sociales a que tenga derecho el funcionario, dentro del término establecido en la Ley.

10. DISPOSICIONES FINALES - PLANES INTEGRADOS DE TALENTO HUMANO

Para la vigencia 2020 el Instituto Municipal de Cultura de Yumbo - IMCY adopta los diferentes planes que tienen como objetivo integrarse con el desarrollo institucional y alcanzar el logro de la gestión estratégica del talento humano, de esta manera se adoptan seis planes que se desarrollan desde el área de Talento Humano:

1. Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos.
2. Plan de Previsión de Talento humano.
3. Plan Institucional de Capacitación.
4. Plan Estratégico de Talento Humano.
5. Plan Anual de Vacantes.



6. Plan de trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Con el objetivo de llegar a una implementación exitosa de los planes integrados el Instituto Municipal de Cultura de Yumbo - IMCY debe desarrollar las siguientes etapas.

10.1. **DISPOSICIÓN DE LA INFORMACIÓN:** se debe contar con información oportuna y actualizada que permita tener insumos confiables para el éxito de la gestión.

10.2. **DIAGNOSTICAR LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO:** En esta etapa se tiene como un instrumento el autodiagnóstico de la dimensión del talento humano, emanado desde el nuevo modelo integrado de Gestión y planeación MIPG, el cual nos permite identificar el estado en que se encuentra la entidad, y de esta manera identificar las estrategias y los planes a desarrollar con orientación hacia dicha dimensión.

10.3. **ELABORACION DEL PLAN DE ACCIÓN DE GESTION HUMANA:** como respuesta al autodiagnóstico de la dimensión del talento humano y una vez se haya identificado las debilidades que se presentan en la entidad, se diseñan los planes de acción con base en el instrumento mencionado.

10.4. **IMPLEMENTACIÓN PLAN DE ACCIÓN:** Con el objetivo de obtener resultados de impacto en la gestión estratégica del talento humano, se inicia la implementación de los planes de acción, enfocados al Talento Humano de la entidad, durante todo su ciclo (ingreso, desarrollo y retiro).

10.5. **EVALUACIÓN LA GESTIÓN:** El área de Talento Humano deberá establecer los mecanismos para realizar evaluación y seguimiento a los planes de trabajo establecidos de manera que permita identificar los avances alcanzados en la implementación e impacto sobre la entidad y los objetivos establecidos.

11. SEGUIMIENTO

El seguimiento de este plan se realizará a través del cumplimiento de los indicadores definidos para algunos de los planes que integran el componente de talento humano, mediante el instrumento de política diseñado para la verificación y medición de la evolución de MIPG, auditorías internas, modelo estándar de control interno y demás instrumentos que permitan evaluar la gestión del talento humano.

12. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Los programas de capacitación, incentivos y plan bienestar que se establezcan mediante el presente plan, están sujetos a disponibilidad presupuestal.



13. PRESUPUESTO

Presupuesto asignado para el plan de capacitación, bienestar, estímulos e incentivos, correspondiente a la vigencia 2020:

| RUBRO | PROGRAMA | VALOR |
|--------------|------------------------|--------------|
| 2.1.02.02.01 | Capacitación | \$10.000.000 |
| 2.1.02.02.27 | Bienestar e incentivos | \$10.000.000 |

14. ANEXOS

ANEXO 1. Plan anual de vacantes

ANEXO 2. Plan de previsión de recurso humano.

ANEXO 3. Plan Institucional de Capacitación

ANEXO 4. Plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo

PABLO DANIEL PATIÑO QUIJANO
Gerente
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA DE YUMBO - IMCY

Revisó y Aprobó: Pablo Daniel Patiño Quijano.
Elaboró y proyectó: Vanessa Tique L.

GESTION DOCUMENTAL
ORIGINAL: Gestión humana
Copia: Archivo de gestión del IMCY