

Bogotá, 19 de mayo de 2021

Señor Ministro
PEDRO FELIPE BUITRAGO RESTREPO
Ministerio de Cultura
Ciudad

Asunto: Informe Final - Auditoría Interna de Gestión – Proceso de Gestión Humana - Vigencia 2020 - marzo 2021.

Respetado Señor Ministro Buitrago, reciba un cordial saludo,

En cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 87 de 1993 "*Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones*" y del Programa Anual de Auditoría aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno para la presente vigencia; le corresponde a la Oficina de Control Interno presentar el informe de la Auditoría Interna de Gestión al Proceso de Gestión Humana del Ministerio de Cultura, en la cual se verificó el cumplimiento de las políticas y normas establecidas para la administración de personal en las entidades públicas del orden nacional.

La presente auditoría documenta información sobre el periodo comprendido entre la vigencia de 2020 y marzo de 2021. No se incluyen las disposiciones específicas relacionadas con la Emergencia Sanitaria generada por el COVID 19, las cuales serán objeto de un seguimiento más específico en el marco del Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

1. CRITERIOS DE AUDITORÍA

- **Normatividad:** Ley 909 de 2004; Decreto 1083 de 2015; Decreto 648 de 2017; Decreto 2365 de 2019; Ley 581 de 2000; Decreto 455 de 2020; Decreto 2011 de 2017; Ley 2013 de 2019; Ley 2016 de 2019; Circular Conjunta 100-002-2021 Vicepresidencia-Secretaría de Transparencia-Departamento Administrativo de la Función Pública.

Servicio al ciudadano
servicioalciudadano@mincultura.gov.co
Línea Gratuita. 018000 93808
Bogotá D.C., Colombia – Sur América

Sede Correspondencia
Edificio Carrera 8 N° 8 – 23
Teléfono: (571) 3 424100 * www.mincultura.gov.co



- **ISOLUCIÓN:** Procedimientos; Formatos; Indicadores; Riesgos; Planes de Mejora.
- **Planes y Programas:** Plan Estratégico; Plan de Acción; Plan Estratégico de Talento Humano; Plan de Capacitación; Plan de Bienestar.

2. ALCANCE

De conformidad con lo expuesto en el Plan de Auditoria socializado al proceso auditado, el alcance de la auditoría se estableció como:

- El Proceso de Gestión Humana O-GGH-001: Elaboración, ejecución y evaluación del Plan Estratégico de Gestión Humana (P-GGH-004), Historias Laborales, Verificación efectividad acciones del Plan de Mejoramiento de Nomina, Gestión de la Oficina: Plan de Acción, Indicadores, Riesgos, Acciones Correctivas y de Mejora.
- En el marco del cumplimiento de la Circular No. 100-002-2021, se verificarán los siguientes temas: Vinculación de Jóvenes al Servicio Público, Participación de Mujeres en Cargos Directivos de la Administración Pública, Vinculación de personas con Discapacidad al Servicio Público, Actualización de información en SIGEP, Publicación Declaración Bienes y Renta, Seguimiento Ley 951 de 2015 (Informes de Gestión y Actas de Entrega). Código de Integridad - Gestión y Registro de Conflicto de Intereses - Formación en Ética.
- Así mismo se va a verificar lo establecido Circular No. 0010 de 2020 de la Comisión Nacional del Servicio Civil respecto a la provisión de las vacantes y procesos de selección.

3. METODOLOGÍA

El 4 de marzo de 2021, con la participación de la totalidad del Grupo de Gestión Humana liderado por la Dra. Angélica María Cruz Dejar, y la jefe de la Oficina de Control Interno Mariana Salnave Sanin y el auditor interno de gestión Andrés Francisco Stand Zuluaga; se adelantó de manera presencial la reunión de apertura de la auditoria, en la cual se informó el objetivo, los documentos de referencia y el alcance de ésta; así como los tiempos previstos para su ejecución.



En dicha reunión, se realizó una presentación general por parte del Proceso de Gestión Humana, en la cual se aportó información sobre los diferentes mecanismos y estrategias implementados para dar cumplimiento a las disposiciones relacionadas con el proceso.

De igual forma, Gestión Humana solicitó una ampliación de los tiempos de auditoría, en atención a la carga de trabajo que presenta a inicios del mes de marzo.

En el marco de las disposiciones establecidas por el Gobierno Nacional para enfrentar la Emergencia Sanitaria generada por el Covid-19, la Oficina de Control Interno adaptó su actividad para realizar la Auditoría Interna de Gestión de manera remota, a través de los sistemas de información dispuestos formalmente por la entidad, tales como reuniones por TEAMS (15 al 18 de marzo) y la remisión de evidencias por correo electrónico institucional. No obstante, se realizaron dos visitas presenciales (25 y 26 de marzo) para verificar lo relativo a historias laborales.

4. RESUMEN EJECUTIVO

Se considera necesario iniciar destacando y agradeciendo a todo el Grupo de Gestión Humana para la realización de la auditoría y la disposición en el suministro de la información y documentación. Así mismo, se resalta el compromiso y gestión que se evidenció en la auditoría interna por de Gestión Humana.

De acuerdo con la documentación aportada en desarrollo del proceso auditor, se observa que la entidad da cumplimiento a lo establecido en el Decreto 612 de 2018, respecto a la publicación en enero del Plan Estratégico de Talento Humano formulado para la vigencia 2021¹, con el objetivo de: *"Planear, ejecutar y evaluar los procesos orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de nuestro talento humano"*.

¹ <https://mincultura.gov.co/ministerio/oficinas-y-grupos/oficina%20asesora%20de%20planeacion/Paginas/2021.aspx>



El proceso ha implementado de manera oportuna estrategias para asumir los cambios en la programación que se originan en las disposiciones sobre la Emergencia Sanitaria, desarrollando actividades de manera virtual.

En el ejercicio auditor, se revisaron los siguientes planes: Anual de Vacantes, Previsión de Recursos Humanos, de Capacitación Institucional, Bienestar Social e Incentivos, Seguridad y Salud en el Trabajo, y se evidencia que cumplen con los lineamientos normativos, cuentan con indicadores que permiten establecer el nivel de avance y si se requiere realizar ajustes. Éstos están elaborados de acuerdo con las estrategias y orientaciones establecidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y el DAFP.

En concordancia con lo anterior, se evidenciaron mecanismos de verificación, seguimiento y evaluación de las diferentes actividades por parte de los usuarios y/o beneficiarios de los diferentes programas. De igual forma, se documenta la información y se evalúan las estadísticas que orientan las actividades a realizar en el siguiente año.

Se destaca como aspecto positivo, que gran parte del Plan Institucional de Capacitación se desarrolla a costo cero. No obstante, *es importante señalar que el presupuesto para el Plan de capacitación es bastante limitado, en virtud de la aplicación de las normas de austeridad en el gasto.* Y hay capacitaciones que requieren erogaciones para poder acceder a los temas requeridos por algunas dependencias; *razón por la cual se sugiere al ordenador del gasto considerar un aumento al presupuesto destinado a Capacitación.*

De otra parte, se verificó que se realiza el análisis de las encuestas para la formulación del Plan de Bienestar e Incentivos, lo cual, aunado a las herramientas establecidas por MIPG, aportan información concreta sobre las necesidades y expectativas de los servidores del Ministerio. *Se sugiere realizar estrategias que fomenten la participación en las encuestas, ya que actualmente solo participa el 50% aproximadamente.* Se presenta un hallazgo relacionado con la publicación del Plan Estratégico de Talento Humano, sin que éste haya sido aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. *Este hallazgo se había encontrado en el 2019. Es decir, las acciones correctivas no han sido efectivas.*



Respecto a la ejecución del Plan de Capacitación se destaca como una práctica de éxito positiva con la implementación de los proyectos de aprendizaje en equipo, para lo cual se convocó a todos los servidores, para participar como capacitadores internos de la entidad. Los temas ofertados forman parte del diagnóstico y los participantes se alinean a una metodología y esquema de trabajo orientado desde gestión humana.

Se evidenciaron debilidades en cuanto a la formulación de los planes de mejoramiento requeridos para atender los hallazgos identificados en los diferentes informes de auditoría, superando los tiempos establecidos dentro del procedimiento. *Con el fin de evitar posibles sanciones, se considera necesario formular los planes de mejoramiento dentro de los términos.*

Como resultado de la verificación en la aplicación de las directrices establecidas en la Circular Conjunta 100-002-2021 expedida por la Vicepresidencia de la República, la Secretaria de Transparencia y el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Oficina de Control Interno revisó la Vinculación de jóvenes, Participación de mujeres, Personas con discapacidad, identificando un hallazgo en este último aspecto, relacionado con la certificación de algunas discapacidades.

En el tema de la Cultura de Integridad y el servicio público se observa gestión para la publicación, socialización e interiorización de los valores y principios que rigen la gestión pública.

Respeto a la verificación de los informes de gestión Ley 951 de 2005, se evidencia que el proceso cuenta con un mecanismo para controlar la documentación que debe presentar el funcionario que se retira, indicando en los casos de un directivo, la obligación de presentar el Informe de Gestión establecido en la Ley 951 de 2015.

En cumplimiento a los seguimientos que debe hacer la Oficina de Control Interno al SIGEP, se aprovechó la oportunidad para adelantarlos, evidenciando lo siguiente:



A la fecha, el Grupo de Gestión Humana *reporta el módulo de vinculación y desvinculación en un 100%*, el Ministerio se encuentra trabajando con el acompañamiento de Función Pública en la distribución de la planta de personal para incorporarlo en el SIGEP.

Producto del acompañamiento y asistencia de Gestión Humana, en el ejercicio de actualización de las hojas de vida, para la vigencia 2020 *se reportó un cumplimiento del 95% en las actualizaciones*, quedando pendientes 15 funcionarios por atender a dicho requerimiento. *El 5% de funcionarios que incumplieron con la actualización de la Hoja de vida, fueron reportados a Control Interno Disciplinario.*

Durante la vigencia 2020, el Grupo de Contratos revisa, *previo al ejercicio de contratación el 100% de las hojas de vida en el SIGEP*. Respecto a la presentación de la Declaración de Bienes y Rentas, *se evidencia que el reporte del Grupo de Gestión Humana da cuenta de un 87% de diligenciamiento*, quedando pendientes 36 funcionarios por atender dicho requerimiento, razón por la cual fueron reportados a Control Interno Disciplinario. *Se sugiere que se realicen campañas de divulgación que fomenten la presentación oportuna de la Declaración de bienes y rentas.*

5. RESULTADOS

5.1. FORMULACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN HUMANA FASE DE PLANEACIÓN.

Se evidencia que se han utilizado las herramientas suministradas por el MIPG para la formulación del Plan Estratégico de Gestión Humana, una de ellas es la herramienta en Excel *Matriz de Autodiagnóstico*, que permite establecer los niveles de implementación y desarrollo de la *Política de la Gestión Estratégica de Talento Humano*.

En concordancia con lo anterior, se establece en la herramienta el nivel de desarrollo de cada una de las *Rutas* establecidas en MIPG para orientar la gestión estratégica del talento humano, como son ruta de la *Felicidad*, del *Crecimiento*, del *Servicio*, de la *Calidad* y del *Análisis de Datos*.



Se analiza también la relación conceptual de las variables con cada una de estas rutas lo cual permite orientar la formulación de las acciones a implementar.

Como resultado de este Autodiagnóstico, se observa en el documento Plan Estratégico de Talento Humano publicado que, en el marco del Objetivo Estratégico *"Fortalecer la capacidad de gestión y desempeño institucional y la mejora continua de los procesos, basada en la gestión de los riesgos, el manejo de la información y la evaluación para la toma de decisiones"*, se formula el siguiente Plan de Acción 2021:

Acción	Descripción	Meta
Fortalecer las habilidades, capacidades y competencias de los servidores del Ministerio de Cultura	Diseñar estrategias de educación formal e informal que promuevan el desarrollo integral, personal e institucional de los funcionarios de la entidad.	Nivel de ejecución del Plan Institucional de Capacitación
		Nivel de satisfacción de las capacitaciones realizadas
Mejorar la calidad y condiciones de vida laboral.	Desarrollar acciones, estrategias e intervenciones en materia de Bienestar Institucional y Salud Ocupacional que contribuyan al mejoramiento de las condiciones laborales y al bienestar integral de los servidores públicos.	Actividades ejecutadas en el marco del Plan Institucional de Bienestar e Incentivos y el Plan Seguridad y Salud en el Trabajo.
		Plan de Riesgo Psicosocial diseñado y ejecutado.
		Plan de Intervención del Clima Laboral estructurado y ejecutado.
Revisar y validar la planta global de empleos necesaria para el cumplimiento de la misión institucional del Ministerio de Cultura.	Elaborar y presentar ante las instancias correspondientes la propuesta de Rediseño Institucional del Ministerio de Cultura.	Actualizar el manual de funciones y competencias laborales.
		Estudio y anexo técnico de la segunda fase del Rediseño Institucional.

Fuente: Plan de Acción 2021 Ministerio de Cultura – Oficina Asesora de Planeación

Recomendación: Respecto a las metas relacionadas con el Fortalecimiento de las habilidades, capacidades y competencias de los servidores del Ministerio, se sugiere para que pueda ser medible, colocar un porcentaje que facilite evaluar el nivel de ejecución del Plan Institucional. La misma recomendación respecto a la meta del nivel de satisfacción de las capacitaciones realizadas.



De igual forma se formulan las siguientes acciones para cada *Línea Estratégica*:

Línea Estratégica	Acciones
Gestión del Talento Humano	Actualizar el Manual de Funciones y Competencias Laborales
	Realizar el estudio de rediseño institucional del Ministerio de Cultura.
	Se implementarán acciones que fortalezcan el cumplimiento del principio del mérito, garantizando la provisión oportuna y eficaz de los empleos de la entidad con el personal idóneo, independientemente de su tipo de vinculación.
Cultura y Clima Organizacional	Programa de incentivos a los mejores equipos de trabajo.
	Programa de incentivos a los mejores servidores públicos.
	Procesos de formación orientados a consolidar la capacidad de liderazgo del nivel directivo.
	Desarrollar acciones, estrategias e intervenciones en materia de salud ocupacional y bienestar que contribuyan a la recuperación de condiciones laborales adecuadas, al bienestar integral y a la estabilidad mental y física de los servidores públicos.
Gestión de Conocimiento	Determinar necesidades focalizadas de formación, actualización y fortalecimiento de competencias del personal.
	Evaluar el impacto de los programas de formación.
	Identificar las razones de la desertión del empleo público para que la entidad encuentre mecanismos para evitar el retiro de personal calificado.
	Diseñar y ejecutar el Plan de Desvinculación Laboral, para garantizar que el conocimiento adquirido por el servidor que se retira permanezca en la entidad, de acuerdo con la dimensión del Gestión del Conocimiento e Innovación.
Sistemas de Información y Comunicación	Articular los sistemas de información interna.
	Revisar y actualizar Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP
	Público - SIGEP Actualizar y fortalecer la caracterización del personal.

Adicionalmente, se revisaron los siguientes planes anexos, los cuales forman parte integral del Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano:

- ***Plan Anual de Vacantes:*** Se encuentra publicado en el portal web de la entidad actualizado al 2021 e involucra el objetivo, marco normativo, detalle de la planta del Ministerio y la situación sobre vacantes, tanto las referidas a la Convocatoria 434 de 2016, como vacantes definitivas actuales.



Se destaca la siguiente información:

Pendientes por posesionar de la convocatoria	3
Vacantes Reportadas en la OPEC para ser provistas por concurso	21
Vacantes Generadas Recientemente	10

Con respecto a lo anterior, se señalan en el documento los trámites presupuestales y procedimentales actualmente en trámite en la Comisión Nacional del Servicio Civil para proveer los cargos reportados en la OPEC. Se evidencian otras estrategias a implementar para suplir las nuevas vacantes en el marco de lo establecido en la Ley 909 de 2004, los procedimientos internos y la demás normatividad aplicable.

- *Plan de Previsión de Recursos Humanos:* Se encuentra publicado en el portal web de la entidad actualizado al 2021 e inicia con la caracterización del recurso humano del Ministerio, identificando número de cargos por tipo de nombramiento, distribución por nivel jerárquico y la misma distribución para las vacantes.

Así mismo, se está adelantando el Rediseño Institucional como actividad estratégica en 2 fases, la primera culminó con la expedición del Decreto 692 de 2020, en la cual se establecen unos primeros cambios de la estructura organizacional de la entidad.

La segunda fase, prevista para el presente año, involucra la creación de nuevos cargos para lo cual se adelanta un Estudio Técnico en el marco de los parámetros establecidos en la Guía de Rediseño Institucional del DAFP, validando desde el punto de vista técnico la necesidad de fortalecer la planta de personal y se sugieren los cargos requeridos, por nivel jerárquico.

Dicho Estudio Técnico será presentado para el respectivo trámite, ante el Ministerio de Hacienda y el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Recomendación: Respecto al rediseño, se sugiere tener en cuenta lo establecido en el Decreto 371 del 8 de abril de 2021, Por el cual se establece el



Plan de Austeridad del Gasto 2021, artículo 2. Modificación de la estructura, la planta de personal y gastos de personal.

- Plan Institucional de Capacitación: Se encuentra publicado en el portal web de la entidad actualizado al 2021 e involucra introducción, marco normativo, objetivo general y de gestión, definiciones, principios rectores de la capacitación, lineamientos conceptuales y pedagógicos del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030.

Bajo esos parámetros se establecen los beneficiarios del plan y las obligaciones de los servidores públicos frente a las capacitaciones impartidas, así como los parámetros para la selección de los participantes en las actividades. Para su elaboración se tuvieron en cuenta los siguientes instrumentos:

- Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030: Establece los ejes temáticos como son Gestión de conocimiento y la innovación, Creación de valor público, Transformación Digital y Probidad y ética de lo público.
- Valoración de competencias y de los planes de mejoramiento producto de la Evaluación del Desempeño Laboral periodo 2019-2020: A través de la cual se definen las competencias a fortalecer como son Orientación a resultados, Orientación al usuario y al ciudadano, Compromiso con la organización, Trabajo en equipo.
- Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje: Se realiza en dos niveles para identificar necesidades individuales mediante encuestas realizadas entre noviembre y diciembre de 2020. Participaron 119 funcionarios y por dependencia, los jefes de cada área diligenciaron encuestas, identificando necesidades en temas del orden misional y formación en herramientas tecnológicas, normatividad en el sector cultura, contratación pública y proyectos para las áreas de apoyo.
- Informe de Resultados del Plan de Capacitación 2020: Se reportan datos estadísticos generales de las actividades realizadas en la vigencia anterior como información de referencia.
- Resultados de las auditorías internas y de certificación del sistema de gestión de calidad: A través de los informes de control interno y demás auditorías, se identifica la necesidad de fortalecer temas como Comunicación asertiva, Reuniones efectivas, Optimización de tiempo, Redacción de informes, Gobierno en línea, Manejo de tecnologías de reunión, Gerencia de proyectos, PMI e Innovación pública.
- Capacitación en el marco del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y el



Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos: Se establece la complementariedad de los diferentes planes formulados por el proceso, ya que se alimentan de temas comunes que se trabajan desde diferentes perspectivas. De igual forma se establece que el PIC, en materia de seguridad y salud en el trabajo, se estructura bajo los lineamientos establecidos en el Decreto 1072 de 2015 la Resolución 0312 de 2019.

En cuanto a los *Programas y Proyectos de Aprendizaje* se establecen las características y la metodología para adelantar el Programa de Inducción, Reinducción, Proyectos de Aprendizaje en Equipo, Proyectos Especiales y Capacitación.

Se establece que el seguimiento y la evaluación del PIC se realiza a través de la aplicación de los indicadores de eficacia, eficiencia e impacto, dejando adicionalmente documentación de soporte como registros de asistencia y de la evaluación de cada capacitación.

Recomendación:

- 1) Hay capacitaciones que requieren erogaciones para poder acceder a los temas requeridos por algunas dependencias, se sugiere a la Alta Dirección buscar otras fuentes que permitan fortalecer la capacitación de los servidores, en pro de la gestión institucional.
 - 2) Se considera relevante destacar la importancia que adquiere para la presente vigencia el proceso de Reinducción Institucional, teniendo en cuenta los cambios de personal y los cambios en la estructura de la organización que ya se han formalizado. Por la tanto la Oficina de Control Interno *sugiere adelantarla en el primer semestre de 2021, aunque no se haya realizado el rediseño.*
- *Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos:* Se encuentra publicado en el portal web de la entidad actualizado al 2021 e involucra introducción, marco legal, lineamientos estratégicos del Ministerio, objetivos específicos y un objetivo general establecido como: *“Generar condiciones y estrategias de bienestar laboral para los funcionarios que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida propiciando el aumento de su productividad gracias a la motivación, al crecimiento y al desarrollo profesional y personal”* .



De acuerdo con lo anterior se establecen los beneficiarios, el responsable de la ejecución y la metodología implementada para determinar las estrategias de intervención y actividades, *lo cual se realizó a través de las Encuestas de Bienestar que se envió a 307 servidores de los cuales respondieron 161 que corresponden al 53%.*

La situación presupuestal del Plan de Bienestar e Incentivos para el presenta año 2021:

No.	Eje	Presupuesto
1	Equilibrio psicosocial	\$ 169.200.000
2	Salud mental	\$ 20.000.000
3	Convivencia social	\$ 35.000.000
4	Alianzas interinstitucionales	\$ 0
5	Transformación digital	\$ 10.000.000

La Evaluación y Medición del Plan se realiza mediante la recepción de correos electrónicos en los cuales se califican los diferentes eventos realizados. Se verifican las actividades a desarrollar con respecto a la participación y logística, así como la supervisión de contratos, cuando los servicios son prestados por terceros.

Recomendación: Las encuesta para elaborar el plan de Bienestar fueron diligenciadas por el 53% de los servidores, razón por la cual se sugiere implementar estrategias para motivar al diligenciamiento de la Encuesta de Bienestar, aumentando el número de aportes, con lo cual se podría tener un panorama más completo de las necesidades del personal. Por ejemplo, relacionar el diligenciamiento de las encuestas con puntos para la dependencia a la que pertenece y que al final, las dependencias que más puntos tengan accedan a un reconocimiento.

- *Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo:* Se documenta en el portal web de la entidad un archivo en Excel actualizado a la vigencia 2021, en el cual se establece de manera metodológica el Plan de Trabajo del Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

Nota: Como se indicó en la parte introductoria, este tema es objeto de un seguimiento específico en virtud de las medidas tomadas con ocasión de la



Emergencia Sanitaria, pero se documenta su actualización y publicación en el portal web de la entidad.

5.2. FASE DE EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE TALENTO HUMANO

Se documenta para la fase de ejecución lo relativo a los resultados de último trimestre de los informes de la vigencia anterior y la programación adelantada de las actividades para la presente vigencia 2021, las cuales serán objeto de verificación de cumplimiento en el último trimestre del año.

➤ Plan Estratégico de Talento Humano

Se reporta en el aplicativo SIG lo relativo al avance y cumplimiento de los indicadores del proceso, a partir de la presente vigencia se inició con el reporte directamente en el sistema. Al revisar en el aplicativo ISOLUCIÓN el estado actual de los indicadores de gestión humana, se reporta lo siguiente:

Se observa un reporte oportuno en todos los cortes de la vigencia 2020, así como el correspondiente al primer trimestre de la presente vigencia. De igual forma se observa una tendencia negativa con respecto al indicador de accidentes de trabajo y los otros dos reportan un avance en concordancia con lo corrido del año.



La cultura
es de todos

Mincultura

PROCESO GESTIÓN HUMANA

Indicador	Grafica	Resumen valores	Tendencia	Frecuencia	Meta	Unidad	Real	Cumplimiento
<u>Frecuencia de Accidentes de Trabajo</u>		<p><u>Inicial</u> 0 30/jun/2020</p> <p><u>Final</u> 1 06/abr/2021</p> <p><u>Máximo</u> 1 06/abr/2021</p> <p><u>Mínimo</u> 0 30/jun/2020</p>	NEGATIVA	Mensual	2	%	1	150
<u>Porcentaje de ejecución del Plan de capacitación</u>		<p><u>Inicial</u> 10 02/may/2020</p> <p><u>Final</u> 31 06/abr/2021</p> <p><u>Máximo</u> 100 23/dic/2020</p> <p><u>Mínimo</u> 10 02/may/2020</p>	POSITIVA	Anual	90	Porcentaje	31	34.44
<u>Satisfacción de actividades de Bienestar</u>		<p><u>Inicial</u> 96 24/abr/2020</p> <p><u>Final</u> 14 06/abr/2021</p> <p><u>Máximo</u> 100 15/ene/2021</p> <p><u>Mínimo</u> 14 06/abr/2021</p>	POSITIVA	Anual	90	Porcentaje	14	15.56

Resultado Proceso 66.67

Servicio al ciudadano
servicioalciudadano@mincultura.gov.co
 Línea Gratuita. 018000 93808
 Bogotá D.C., Colombia – Sur América

Sede Correspondencia
 Edificio Carrera 8 N° 8 – 23
 Teléfono: (571) 3 424100 * www.mincultura.gov.co



➤ Plan Institucional de Capacitación

Uno de los componentes para la formulación del PIC de cada vigencia es el análisis de los resultados del plan ejecutado en la vigencia anterior, frente a lo cual se reporta la siguiente información estadística:

Estadísticas PIC 2020	Núm.
Líneas Temáticas	30
Eventos de Formación	44
Porcentaje de ejecución (actividades y presupuesto)	100%
Evaluaciones a la Líneas Temáticas	27/30
Resultados de satisfacción	96%
Líneas Temáticas a costo cero (por convenios con SENA, ESAP, DAFP, Ministerio del Interior)	22/30
Funcionarios participantes	205

Adicionalmente se indica en el análisis los cambios y estrategias que se requirió implementar frente a la Emergencia Sanitaria decretada por el Gobierno Nacional en la vigencia 2020, ya que si bien al inicio de la vigencia se adelantaron algunas actividades de manera presencial; a partir de marzo se reorientaron todas las actividades a la modalidad virtual.

Cronograma 2021

Con respecto al Plan de Capacitación formulado para la presente vigencia, en el primer trimestre del año se han ejecutado las jornadas previstas, de manera virtual en atención a las disposiciones establecidas por el Gobierno Nacional con respecto a la Emergencia Sanitaria.

Las actividades se formularon en dos componentes, el primero relacionado con los requerimientos de capacitación establecidos en la normatividad vigente, indicando en cada caso la norma, la condición y la línea de formación y los meses previstos para su ejecución.

➤ Plan de Bienestar e Incentivos

Al igual que el plan de capacitación, este Plan se vio afectado por la entrada en vigor de la Emergencia Sanitaria decretada por el Gobierno Nacional en 2020, sin embargo, con el apoyo de la Caja de Compensación, se reorientaron varias



actividades programadas y, a través de los mecanismos virtuales disponibles en la pandemia; se dio cumplimiento en gran parte a lo programado y se formalizaron las Resoluciones 2358 y 2404 del 25 y 30 de noviembre de 2020, respectivamente, otorgando los incentivos no pecuniarios previstos.

Cronograma 2021

En el marco de los ejes establecidos en el Programa Nacional de Bienestar 2020-2022, se formulan diversas actividades a desarrollar a lo largo de la presente vigencia, tales como la celebración de: día de la Mujer, de la secretaria, del Servidor Público, del Conductor, entre otros.

De acuerdo con la programación 2021 se evidencia a través del correo electrónico institucional, la realización de las actividades programadas para el primer trimestre de la vigencia.

No obstante, como se mencionó al inicio de éste numeral, el seguimiento, verificación de cumplimiento y estadísticas de las actividades programadas y ejecutadas, así como de los otros planes que forma parte del Plan Estratégico de Gestión Humana y los Planes del SIG; se realizará en el último trimestre del año cuando ya se tengan resultados concretos sobre lo gestionado.

5.3. SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO HALLAZGOS DE GESTIÓN - FASES DE VERIFICACIÓN Y ACCIÓN

En la revisión realizadas en aplicativo ISOLUCIÓN, se encontró lo siguiente:

ID 1604		
Fecha de Creación: 20/dic/2019		
Acción	Fecha Compromiso	Resultados Revisión OFICINA DE CONTROL INTERNO
1	30/ago./2021	El hallazgo hace referencia a la documentación que debe acreditar el responsable de implementa el SG-SST y a la unificación de criterios para adelantar dicha actividad.
2	30/ago./2021	Se formularon 2 acciones sobre las cuales se solicitó ampliación hasta agosto de 2021. Actualmente cuentan con dos reportes de avance con las respectivas evidencias.
ID 1605 (Compartido con planeación)		



Fecha de Creación: 20/dic/2019		
Acción	Fecha Compromiso	Resultados Revisión OFICINA DE CONTROL INTERNO
1	30/mar/2020	Hace referencia a la actualización de documentos SIG del SG_SST. Se registra en agosto de 2020 un reporte de avance con la evidencia de una reunión adelantada junto con la Oficina de Planeación. Sin embargo, no se evidencia la actualización formal de los documentos revisados, por lo cual ya estaría vencida. Lo anterior se debe reportar en el aplicativo con los documentos que evidencien la actualización en el Sistema de Gestión de Calidad
2	30/ago./2021	Hace referencia a la socialización del "INSTRUCTIVO PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE LOS CAMBIOS AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN" y el "FORMATO EVALUACIÓN DE CAMBIOS AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN". A la fecha no cuenta con ningún seguimiento ni reporte de avance.

ID 1607 (Compartida con Sistemas)		
Fecha de Creación: 15/mar/2020		
Acción	Fecha Compromiso	Resultados Revisión OFICINA DE CONTROL INTERNO
1	30/jul/2021	Hace referencia a la seguridad de la documentación de nómina para lo cual se formularon dos acciones que finalizan en junio de 2021. A la fecha no cuentan con ningún reporte de avance ni evidencias.
2	30/jul/2021	
Nota: El presente hallazgo involucra la gestión para la elaboración de los términos de referencia del Contrato 2704 del 8 de julio de 2020, mediante el cual se implementó un nuevo aplicativo de software para la nómina, fortaleciendo así los mecanismos de control apoyados en una plataforma digital. De igual forma se realizó un otrosí en diciembre para prorrogar el contrato hasta mayo de 2021. Dicho aplicativo entró en su fase de parametrización en el mes de agosto de 2020, etapa que se vio afectada por cambios en el personal asignado al equipo de nómina de la Dirección de Gestión Humana, lo cual generó dificultades en el avance de la actividad en general y de los planes de mejoramiento en particular.		

➤ Situación Especial Hallazgos 1624 al 1638

Como resultado de la Auditoria al SG-SST adelantada a finales de la vigencia 2020, se formularon los hallazgos 1624 al 1638 (en total 15) con fecha de creación el 28 de enero de 2021.



De acuerdo con lo revisado en el aplicativo ISOLUCIÓN dichos hallazgos no cuentan a la fecha con un plan de mejoramiento formulado, ni análisis de causas para superar las situaciones identificadas por la Oficina de Control Interno.

Al momento de la auditoría la propuesta del Plan de Mejoramiento fue remitida a la Oficina de Control Interno para su respectiva revisión y posteriormente proceder al cargue en el aplicativo; como resultado de la revisión y análisis adelantado con el nuevo equipo del SG-SST del Grupo de Gestión Humana.

Recomendación: Teniendo en cuenta que la totalidad de los funcionarios de los equipos de trabajo de nómina y del SG-SST son nuevos, lo cual, aunado a la virtualidad por la Emergencia Sanitaria; dificultó la revisión de las causas, la formulación de las acciones, así como su avance y seguimiento.

La Oficina de Control Interno considera importante reiterar la relevancia de acatar los tiempos establecidos en los procedimientos para la formulación de las acciones de correctivas. Ya que la identificación de un hallazgo supone que este deber ser subsanado por el proceso en el cual se identificó, para evitar posibles sanciones.

Igualmente, para la Oficina de Control Interno es importante resaltar que, adicional a la formulación de las acciones frente a los informes de auditoría, es importante verificar y validar el adecuado y oportuno cumplimiento del Contrato 2704 del 8 de julio de 2020, el cual fortalece toda la gestión de nómina de la entidad.

5.4. SEGUIMIENTO A LA CIRCULAR CONJUNTA 100-002-2021 VICEPRESIDENCIA – SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA – DAFP

En atención a la expedición de la Circular Conjunta 100-002-2021 expedida por la Vicepresidencia de la República, la Secretaría de Transparencia y el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento a las disposiciones allí señaladas, observando lo siguiente:



5.4.1. Vinculación de Jóvenes

De acuerdo con lo aportado en la auditoría, el Decreto 2365 de 2019 establece:

- El 10% de los nuevos empleos, no deberá exigir experiencia profesional para el nivel profesional en la adopción o modificación de las plantas.
- Al proveer empleos a través de nombramiento provisional, se deberá dar prelación a los jóvenes entre 18 y 28 años, que cumplan con los requisitos para su desempeño, y
- Cuando se vayan a proveer empleos de la planta temporal se deberá dar prelación a los jóvenes entre 18 y 28 años, que cumplan con los requisitos para su desempeño.

De acuerdo con lo anterior se verificó que actualmente el 9% de los empleos provisionales corresponde a jóvenes entre los 18 y 28 años, con una proporción actual de adultos y jóvenes es del 96.1 y 3.9 respectivamente.

Adicionalmente se anexó como evidencia, correo electrónico de la Caja de Compensación COMPENSAR, referente al Programa Estado Joven reglamentado mediante Resolución 0452 de 2021 expedida por el Ministerio del Trabajo.

Recomendación: Con respecto a la *vinculación de jóvenes*, se sugiere revisar la reciente Resolución 0452 del 1 de marzo de 2021 expedida por el Ministerio del Trabajo *"Por la cual se establecen las medidas para implementar el programa Estado joven – prácticas laborales en el sector público"*; como un posible mecanismo para fortalecer el recurso humano institucional, dando cabida a dicha población. Lo anterior bajo la orientación de la Caja de Compensación.

5.4.2. Participación de Mujeres

En cumplimiento de las metas 2 del Plan Nacional de Desarrollo, Objetivos de Desarrollo Sostenible y lo dispuesto en la Ley 581 de 2000 y en el Decreto 455 de 2020, relacionados con incrementar la participación de las mujeres en cargos directivos de la administración pública con el propósito de lograr la paridad de género; actualmente el Ministerio reporta *una paridad del 50% de cargos directivos*.



5.4.3. Personas con Discapacidad

Se cotejó la base de datos con la información suministrada por el Grupo de Gestión Humana y se evidenció que de ocho (8) funcionarios identificados con discapacidad, tres carecen del certificado que acredite su condición.

Dentro de la base de datos suministrada a marzo de 2021 los funcionarios identificados con discapacidad son: Suta Moya Nubia Piedad, Karakalpakis Calderón María Katherine, Masmela Valencia Edna Margarita, Pardo Saray José Néstor, Quevedo Urrea Jaime Humberto, Castiblanco Montaña Javier Enrique, Cediell Muñoz Margarita Rosa, Nieto Herrera Dora Stella. No se evidenció certificación de discapacidad emitida por Entidad Prestadora de Salud - EPS, para Cediell Muñoz Margarita Rosa, y Nieto Herrera Dora Stella, quienes ante el Grupo de Gestión Humana se identifican con discapacidades, visual y física, respectivamente.

Recomendación:

1. Solicitar los certificados y actualizar los expedientes de hoja de vida, así como verificar la actualización de los certificados que acreditan la discapacidad en el SIGEP. Reportar a Control Interno una vez se cuente con los certificados.
2. Establecer un control en el procedimiento, que asegure que todas las personas que son consideradas discapacitadas dentro de la entidad cuentan con la certificación correspondiente.

5.4.4. Actualización de Información en SIGEP

De conformidad con el Artículo 2.2.17.7 del Decreto 1083 de 2015; por el cual se dictan disposiciones relacionadas con las responsabilidades frente a la operación, registro, actualización y gestión del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, la Oficina de Control Interno adelantó en el marco de la auditoría de Gestión al Grupo de Gestión Humana, el Seguimiento al SIGEP.

De acuerdo a la revisión al proceso de gestión del SIGEP para el período comprendido entre Julio del 2020 y marzo del 2021, es preciso resaltar que el Grupo de Gestión Humana realiza las altas de hoja de vida de los nuevos



funcionarios, la vinculación de un cargo al tomar posesión, la desvinculación del cargo cuando el funcionario se retira y las demás novedades de encargos, comisiones de libre nombramiento y remoción, periodo de prueba, actualización de manual de funciones y creación de grupos internos de trabajo.

Así mismo, el Grupo de Contratos se encarga del alta de hojas de vida de los nuevos contratistas, como procedimiento obligatorio para el inicio del contrato de prestación de servicios en la entidad.

De tal manera, para cada uno de los módulos administrados dentro del SIGEP, los resultados son los siguientes:

- **Vinculación y Desvinculación:** En cuanto a la vinculación, durante el segundo semestre 2020 y lo corrido del 2021, el Grupo de Gestión Humana reporta el trabajo coordinado con Función Pública, el cual da como resultado el *cargue del 100% de la planta*, estableciendo un Plan de Contingencia para actualizar la información de los módulos de distribución de planta de personal y vinculación, acordes a la normatividad.
- Actualmente se inició la implementación del sistema de nómina del Ministerio de Cultura a través del SIGEP LOCAL, con el acompañamiento de la empresa de consultoría HEINSOHN HGS.
- *A la fecha, el Grupo de Gestión Humana reporta el módulo de vinculación y desvinculación en un 100%*
- **Estructura Organizacional:** Frente a la actualización de la estructura organizacional el Grupo de Gestión Humana adelanta en el SIGEP, el ajuste de la estructura, en la que se deben reflejar los cambios realizados a partir del ejercicio de rediseño institucional.

Para la actualización de la estructura organizacional del Ministerio en el SIGEP, el Ministerio se encuentra trabajando con el acompañamiento de Función Pública en la distribución de la planta de personal.

- **Alta De Personas, Módulo De Hojas De Vida:** Con motivo del Directorio Institucional del SIGEP, y producto de las recomendaciones de la Oficina



de Control Interno y Función Pública, el Grupo de Gestión Humana ha venido acompañando el proceso de actualización de hojas de vida en el SIGEP mediante un instructivo de diligenciamiento, para que cada servidor público del Ministerio mantenga actualizada la información de contacto, estudios y experiencia, y de esta manera asegurar que la información de la hoja de vida sea fiable y vigente.

Al respecto, el Grupo de Gestión Humana adelanta una campaña de actualización de la hoja de vida de los funcionarios de planta, brindando soporte personalizado y realizando seguimiento continuo para dar cumplimiento a dicha obligación.

Con relación al 5% de los funcionarios que incumplieron con la actualización de la hoja de vida, el Grupo de Gestión Humana reporta que con fecha del 26 de noviembre de 2020 se remitió Oficio dirigido a la Dra. María Katherine Karakalpakis Calderón, poniendo en conocimiento el listado de los 15 funcionarios e indicando que de conformidad con la Circular 017 de 2017 de la Procuraduría General de la Nación, que se señala la Obligación de los funcionarios de diligenciar y actualizar el SIGEP, se adelanten las acciones pertinentes.

Respecto a la actualización de la Hoja de vida para Contratistas, el Grupo de Contratos y Convenios del Ministerio ha venido acompañando el proceso de verificación de hojas de vida en el SIGEP. Ha establecido como requisito previo a la contratación, la validación de la información de estudios y experiencia como trámite previo a la elaboración del contrato.

Al respecto, durante la vigencia 2020, el Grupo de Contratos revisa, previo al ejercicio de contratación el 100% de las hojas de vida en el SIGEP.

- **Bienes y Rentas:** Respecto al módulo de Bienes y Rentas, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1083 de 2017, El Departamento Administrativo de la Función Pública, como rector de las políticas de Gestión del Talento Humano, para las entidades del Estado, definió como plazo máximo de diligenciamiento del formato de Bienes y Rentas el 31 de mayo de 2021, para lo cual, el Grupo de Gestión Humana, se encuentra



orientando a los funcionarios con el diligenciamiento y actualización de la declaración de bienes y rentas.

Respecto a la vigencia 2020, a través de correos electrónicos se solicitó que por la coyuntura de la emergencia sanitaria generada por el COVID - 19, cada funcionario diligenciara y entregara digital y/o física al Grupo de Gestión Humana, la Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.

Posterior a la fecha límite del 31 de mayo, el reporte del Grupo de Gestión Humana da cuenta de un 87% de diligenciamiento, quedando pendientes 36 funcionarios por atender dicho requerimiento, razón por la cual fueron reportados a Control Interno Disciplinario.

Al respecto, con fecha del 9 de junio de 2020 el Grupo de Gestión Humana remitió Oficio a la Dra. María Katherine Karakalpakis Calderón, poniendo en conocimiento el listado de los funcionarios para que se adelanten las acciones pertinentes.

Recomendación: Si bien para la presente vigencia, los plazos de actualización para la hoja de vida y el formato de bienes y rentas vencen el 31 de mayo, se sugiere que el Grupo de Gestión Humana fortalezca las campañas para que los funcionarios ingresen al SIGEP, verifiquen, registren (si es el caso) y certifiquen que su hoja de vida se encuentra actualizada. En el mismo sentido, que se proceda con la actualización de Bienes y Rentas y la publicación de las Declaraciones de Renta y Conflictos de Intereses.

➤ *Módulos Para Trabajar:* El módulo de Bienestar y Capacitación no ha sido habilitado aún por Función Pública y en el momento en que la herramienta permita administrar y gestionar los Planes de Bienestar Estímulos y el Plan Institucional de Capacitación, el Ministerio iniciará la administración de los módulos respectivos.

Así mismo, con el acompañamiento del DAFP, el módulo de situaciones administrativas se encuentra en proceso de implementación.



5.4.5. Cultura de Integridad en el Servicio Público

En el portal web institucional, en el micrositio de gestión humana², se encuentra publicado el Código de Integridad del Ministerio de Cultura el cual incluye introducción, marco legal, ética del servidor público, objetivos y los valores institucionales.

El proceso auditado informa que durante la vigencia 2020 se adelantó la actividad *Carnaval de Valores* como actividad lúdica para fortalecer la socialización de los principios y valores institucionales.

Se incluye en el Plan Institucional de Capacitación una línea relacionada con la ética pública, y actividades que tratan los temas relacionados y, adicionalmente, se ha difundido la información para realizar los cursos de integridad y MIPG en la plataforma EVA del DAFP.

Se viene trabajando en la Mesa de Transparencia e Integridad junto con la Oficinas de Planeación y Control Interno, para promover propuestas y estrategias que permitan reiterar la apropiación de los principios y el cumplimiento de la normatividad vigente en esta materia.

Recomendación: Se considera prioritario recomendar a la Alta Dirección la adopción de la *Política de Integridad*, la cual complementa la gestión adelantada, pero debe involucrar temas referentes a los riesgos de fraude, soborno y corrupción. Lo anterior se viene adelantando por parte de la Mesa de Transparencia e Integridad.

➤ Informes de gestión, Ley 951 de 2005.

Se evidencia que el proceso cumple con la disposición en comentario, para lo cual se revisó la siguiente documentación:

1. Acta de Informe de Gestión Dra. Carmen Inés Vásquez Camacho.
2. Informe de Avances y Logros de Gestión, Dr. Pedro Felipe Buitrago Retrepo, como Viceministro de la Creatividad y la Economía Naranja.

² <https://www.mincultura.gov.co/ministerio/recursos-humanos/Paginas/default.aspx>



3. Acta de Entrega de Cargo del Dr. Daniel Castro Benítez, como Director U.A.E. Museo Nacional de Colombia.

Por otra parte, se remite como evidencia un archivo en Excel de seguimiento a la desvinculación de funcionarios, en el cual se indica el nombre, motivo y fecha de retiro, y los documentos requeridos para legalizar el retiro, incluido el Informe de Acta de Gestión.

Recomendación: Si bien se documentaron algunas evidencias, para la Oficina de Control Interno es importante reiterar la necesidad de fortalecer este mecanismo, no solo como el cumplimiento legal de la norma en comento; sino como un mecanismo para la conservación de la información institucional, lo cual implica asegurar y hacer seguimiento a que cada directivo que se retira, presente su respectivo informe.

6. HALLAZGO DE GESTIÓN³:

Al realizar la verificación de los criterios establecidos en el plan de auditoría y de acuerdo con el alcance y objetivos de ésta, se relacionan los resultados obtenidos.

Hallazgo de gestión: Aprobación Plan Estratégico de Talento Humano. (Oficina Asesora de Planeación)

Condición: Si bien se evidencia que en el portal web del Ministerio se encuentra publicado el Plan Estratégico de Gestión Humana y sus planes anexos, dichos documentos no cuentan con la formalidad de su aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

³ Para todos los efectos, los hallazgos de gestión, así como los posibles riesgos identificados que se relacionan en el informe, se presentan bajo la siguiente estructura; Condición, Criterio, Riesgo y Recomendación, en donde se entenderá para cada uno de éstos lo siguiente: **Condición:** Refleja la situación encontrada por el auditor.

Criterio: Medidas o normas aplicables que permiten al auditor, evaluar el deber ser frente a la situación encontrada.

Recomendación: Sugerencias propuestas por el auditor, que tienen por finalidad la solución de las deficiencias o irregularidades encontradas.



Para la Oficina de Control Interno es claro que la formalización de los planes no es una responsabilidad del proceso auditado, pero es importante reafirmar que dichos documentos no se entienden como definitivos y formalizados hasta no tener la aprobación de dicha instancia.

Criterio:

- *Decreto 1083 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Establece en el artículo 2.2.22.3.8 Comités Institucionales de Gestión y Desempeño. En cada una de las entidades se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal. (...) Los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño cumplirán las siguientes funciones:
1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. (...)”*

Nota: Es una situación de la vigencia anterior.

Recomendación:

- Se enviará copia del presente informe a la Oficina Asesora de Planeación para poner en su conocimiento el hallazgo y se implementen, desde esta vigencia, las acciones de mejora pertinentes para publicar los planes que se disponen en la normatividad en comento, en el mes de enero de 2022.
- Teniendo en cuenta que este era un hallazgo que ya se había identificado, se sugiere revisar la efectividad de las acciones que se han realizado para evitar que se materialicen y queden subsanados los hallazgos.



7. CONCLUSIÓN

De conformidad con la revisión, verificación y análisis de la información y de las evidencias aportadas por el proceso auditado, la Oficina de Control Interno puede concluir que se aplican los mecanismos establecidos por el Sistema de Control Interno, de acuerdo con el artículo 2). de la Ley 87 de 1993.

En concordancia con lo anterior se pudo verificar que el proceso de Gestión Humana cuenta con la capacidad para implementar los sistemas de gestión y control institucionales, que aseguran el cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables, evidenciando también eficacia para el logro de los planes, objetivos y metas institucionales.

No obstante, lo anterior, se registra un hallazgo de gestión y varias recomendaciones frente a las cuales es importante implementar las acciones y estrategias necesarias para superar dichas debilidades, fortaleciendo así el mejoramiento continuo y la gestión institucional.

Cordialmente,

MARIANA SALNAVE SANÍN

Jefe Oficina de Control Interno de Gestión

Auditores internos de Gestión: Andrés Francisco Stand Zuluaga
Juan Manuel Manrique Ramírez
Elmer Antonio Silva Ladino.

Copia: Secretario General – Dr. Julián David Sterling Olave
Jefe de Oficina Asesora de Planeación – Dr. Alfredo Rafael Goenaga Linero
Viceministro de Fomento Regional y Patrimonio – Dr. José Ignacio Argote López
Viceministro de Creatividad y Economía – Dra. Adriana Padilla Leal
Coordinadora Grupo de Gestión Humana – Dra. Angélica María Cruz Dajer.