



**PLAN DE  
DESARROLLO**

**2020 - 2024**


# Plan Estratégico de Talento Humano

## 2021



## CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN .....	1
2. MARCO LEGAL.....	1
3. OBJETIVO GENERAL DEL PLAN.....	3
4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	4
5. ALCANCE .....	4
6. PREVIO A LA PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO .	4
6.1. CARACTERIZACIÓN DE LOS SERVIDORES.....	4
6.2. CARACTERIZACIÓN DE LOS EMPLEOS .....	4
6.3. DIAGNÓSTICO .....	5
6.3.1. Resultados de la Medición de Clima Organizacional.....	5
6.3.2. Medición Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG .....	6
7. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO.....	6
7.1. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO .....	11
8.1.1. Vinculación. ....	11
8.1.2. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo. ....	11
8.1.3. Plan de Estímulos e Incentivos. ....	11
8.1.4. Plan Institucional de Capacitación.....	12
8.1.5. Evaluación del desempeño .....	13
8.1.6. Administración de Nómina.....	13
8.1.7. Gestión de la información.....	13
8. PLAN DE ACCIÓN DE TALENTO HUMANO .....	14
9. EVALUACIÓN DEL PLAN .....	18
10. BIBLIOGRAFÍA .....	18

	Documento de Apoyo	Código: D-GH-XXX
	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	Versión: XXX
		Vigencia: 13/01/2021

## 1. INTRODUCCIÓN

En el marco de la planeación estratégica en la orientación de la gestión al cumplimiento de los objetivos Institucionales definidos en el Plan de Desarrollo **"El Hospital de la Gente"** en concordancia con su primera Línea Estratégica **"Talento Humano"**, con un propósito de agregar valor a las actividades de desarrollo y estímulos de su grupo de trabajo, a través del mejoramiento de sus competencias y calidad de vida, de tal manera que esto redunde en su satisfacción, motivación y compromiso, para que conlleve a la prestación de un servicio humanizado a la comunidad, se proyecta el Plan Estratégico del Talento Humano 2021 con las prioridades fijadas desde el Modelo de Planeación y Gestión MIPG.

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

De esta manera, los servidores deben ser conocedores de las políticas institucionales, del direccionamiento estratégico y la planeación, de los procesos de operación y de su rol fundamental dentro del Hospital, fortalecidos en sus competencias, de acuerdo con las necesidades institucionales, comprometidos en llevar a cabo sus funciones con atributos de calidad en busca de la mejora y la excelencia.


Este PETH describe el ciclo de calidad (Planear, Hacer, Verificar, Actuar – PHVA) del Talento Humano, para luego profundizar en la planeación del proceso y en el ciclo de vida del servidor público en la ESE.

## 2. MARCO LEGAL

A continuación, mediante el marco legal se relaciona la normativa que hace parte de la Gestión del Talento Humano la cual, proporciona las bases sobre las que implementan los procedimientos y actividades establecidas:


Normatividad	Tema	Proceso relacionado con la norma
Ley 100 del 23 de diciembre de 1993	Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se exponen las generalidades de los Bonos Pensionales.	Certificación de Bono Pensional
Decreto 1567 del 5 de agosto de 1998	Crea el Sistema Nacional de Capacitación y Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.	Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar
Decreto 2279 del 11 de Agosto de 2003	Por medio del cual se reglamenta parcialmente el parágrafo del artículo 54 de la Ley 100 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 797 de 2003. CALCULOS ACTUARIALES.	Certificación de Bono Pensional



	Documento de Apoyo	Código: D-GH-XXX
	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	Versión: XXX
		Vigencia: 13/01/2021

Normatividad	Tema	Proceso relacionado con la norma
Ley 909 del 23 de septiembre de 2004	Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. (Establece el Plan de Vacantes y Plan de previsión de Empleos)	Talento Humano
Ley 1010 del 23 de enero de 2006	Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo	Talento Humano
Circular Conjunta No 13 del 18 de abril de 2007	Formatos Únicos de Información Laboral para trámite de Bono Pensional.	Certificación de Bono Pensional
Ley 1221 de 16 de julio de 2008	Establece normas para promover y regular el Teletrabajo.	Programa de Bienestar
Acuerdo 10 del 21 de diciembre de 2006	por medio de la cual la junta directiva de la ese hospital san juan de dios de marinilla aprueba el reglamento de bienestar social	
Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. (establece el Plan Institucional de Capacitación – PIC, Programa de Bienestar y Plan de Incentivos)	Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar
Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (establece el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
Resolución 1111 del 27 de marzo de 2017	Define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.	
Acuerdo 565 de 2016	Establece el Sistema Tipo Empleados de carrera y en período de prueba.	Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño
R E S O L U C I O N No. 040 del 26 de Enero de 2018	Por medio de la cual se adopta el sistema tipo de evaluación del desempeño laboral para los empleados de carrera administrativa, en periodo de prueba y empleados de libre nombramiento y remoción, distintos a los de gerencia pública de la ESE.	Evaluación del Desempeño
Resolución 20171010071025 del 06 de diciembre de 2017	Aprobación de los ajustes del Sistema Propio de Evaluación del Desempeño por parte de la CNSC	Lineamientos de la CNSC para Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño
Decretos Leyes 770 y 785 de 2005	Por el cual se establece el sistema de Nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la ley 909 de 2004.	Manual de Funciones
Decreto 2539 de 2005	Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos	
Decreto 2484 de 2014	por el cual se reglamenta el Decreto 785 de 2005 y establece los Núcleos Básicos del Conocimiento	




	Documento de Apoyo	Código: D-GH-XXX
	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	Versión: XXX
		Vigencia: 13/01/2021

Normatividad	Tema	Proceso relacionado con la norma
Decreto 815 de 2018	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015 en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.	Talento Humano
Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017	Modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015	Talento Humano
Resolución 1459 de 28 de diciembre de 2017	Resolución de Función Pública por medio de la cual se adoptan los ajustes del Sistema Propio de Evaluación del Desempeño.	Talento Humano
Decreto 612 de 2018	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.	Talento Humano
Decreto Ley 1045 de 1978	por el cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector nacional"	Prestaciones Sociales
Ley 734 de 2002	CÓDIGO DISCIPLINARIO ÚNICO	Talento Humano
MIPG	Manual Operativo – Dimensión N°1	Talento Humano
GETH	Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano	Talento Humano
Acuerdo 06 Diciembre 10 de 2013	Por el cual la Junta Directiva de la ESE Modifica el Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa Social del Estado Hospital SAN JUAN DE DIOS- MARINILLA	Talento Humano
Resolución N°. 404 de 2020	Por la cual se adopta el sistema tipo de evaluación del desempeño laboral para los funcionarios vinculados mediante nombramiento provisional de la ese hospital san juan de dios de marinilla	Talento Humano
Acuerdo No. 13 de 2020	Actualización por reorganización Institucional al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.	Talento Humano

Nota: Toda norma asociada al proceso de Gestión de Talento Humano.

### 3. OBJETIVO GENERAL DEL PLAN

Planear, desarrollar y evaluar la Gestión del Talento Humano, a través de las estrategias establecidas para cada una de las etapas del ciclo de vida laboral de los servidores de la ESE Hospital San Juan de Dios de Marinilla, en el marco de las rutas que integran la dimensión del Talento Humano en MIPG, como centro del modelo, de tal manera que esto contribuya al mejoramiento de sus competencias, calidad de vida y redunde en una mejor prestación de servicios de salud.

	Documento de Apoyo	Código: D-GH-XXX
	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	Versión: XXX
		Vigencia: 13/01/2021

#### 4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fortalecer las habilidades y competencias, a través de actividades de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos realizados, para un óptimo rendimiento.
- Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores públicos de la ESE y su desempeño laboral, generando espacios de reconocimiento (incentivos), esparcimiento e integración familiar, a través de programas que fomenten el desarrollo integral y actividades que satisfagan las necesidades de los servidores, así como actividades de preparación para el retiro de la Entidad por pensión.
- Definir e implementar las pautas y criterios para anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el desempeño de las actividades de los servidores.
- Mantener la planta optima que requiere el Hospital para el cumplimiento de su misión y que permita la continuidad en la prestación del servicio.

#### 5. ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano de la ESE inicia con la detección de necesidades de cada uno de los componentes (Planes Operativos) y termina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en el mismo. Por consiguiente, aplica a todo el grupo de trabajo del Hospital (Empleados de carrera, de planta temporal, provisionales y contratistas; dependiendo del plan), de acuerdo con la normatividad establecida.

#### 6. PREVIO A LA PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

##### 6.1. CARACTERIZACIÓN DE LOS SERVIDORES

A través de la Matriz de Caracterización de empleados de la ESE, Encuesta de Perfil Sociodemográfico, se mantiene actualizada la información relacionada con: Antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, Dirección, Teléfono, Correo Electrónico, entre otros, como el principal insumo para la administración del Talento Humano.

##### 6.2. CARACTERIZACIÓN DE LOS EMPLEOS

El grupo humano de la ESE actual está conformado por 106,5 cargos vinculados de forma directa bajo la siguiente modalidad: Planta de Cargos: 103,5, Pensionados: 3, Asociados: 11, así:

<b>RESUMEN PLANTA DE CARGOS A DICIEMBRE 31 DE 2020</b>				
<b>NIVEL</b>	<b>ADMINISTRATIVO</b>	<b>ASISTENCIAL</b>	<b>TOTAL</b>	<b>%</b>
Directivo	2	1	3	3%
Asesor	1	0	1	1%
Profesional	2	23	25	23%
Técnico	5.5	2	7.5	7%
Asistencial	21	37	58	54%
Trabajadores oficiales	9	0	9	8%



	Documento de Apoyo	Código: D-GH-XXX
	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	Versión: XXX
		Vigencia: 13/01/2021

RESUMEN PLANTA DE CARGOS A DICIEMBRE 31 DE 2020				
NIVEL	ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL	TOTAL	%
Pensionados	3	-	3	3%
<b>TOTALES</b>	<b>43.5</b>	<b>63</b>	<b>106.5</b>	
<b>%</b>	<b>41%</b>	<b>59%</b>		
NATURALEZA DEL CARGO			No. Cargos	%
Libre Nombramiento y Remoción			3	3%
Periodo Fijo			2	2%
Carrera Administrativa			23	22%
Provisionales			66.5	62%
Trabajadores Oficiales			9	8%
Pensionados			3	3%
<b>TOTAL</b>			<b>106.5</b>	


Actualmente la distribución de cargos para la ESE conformada por planta de cargos en la cual corresponde a un 59% de empleos asistenciales y 41% administrativos.

### 6.3. DIAGNÓSTICO

#### 6.3.1. Resultados de la Medición de Clima Organizacional

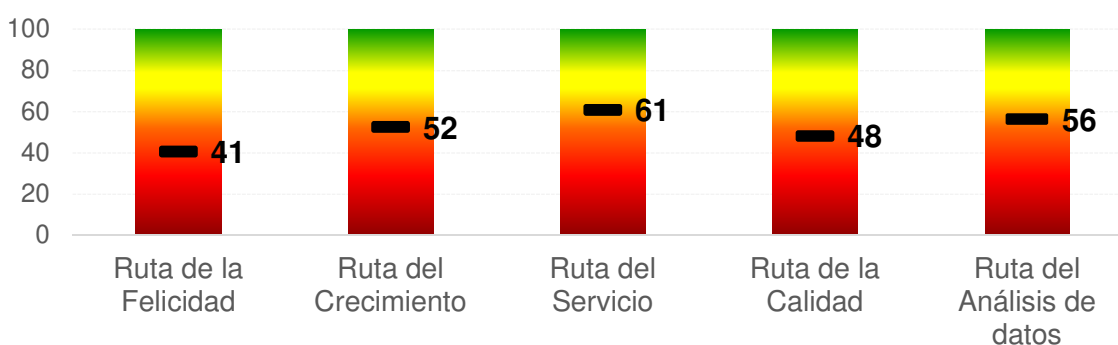
El Objetivo de la medición del Clima Organizacional es "obtener INFORMACIÓN sobre lo que es VALIOSO para los servidores y la forma en cómo perciben al Hospital. Los resultados fueron los siguientes:

- En términos generales el clima organizacional en la empresa ESE HOSPITAL DE MARINILLA fue evaluado adecuadamente, con un 65%, equivalente en la tabla de puntajes a un clima MEDIO – ALTO, donde la intervención debe priorizarse en aquellas variables que tuvieron los puntajes más bajos, para así, prevenir el riesgo psicosocial intralaboral.
- De las cuatro variables críticas evaluadas: **Liderazgo y reciprocidad** fueron las más alta, mientras que la de menor puntuación fue: Participación.
- De la variable liderazgo, la subvariable mejor evaluada fue: Estímulo a la excelencia y la de menor puntuación fue: Solución de conflictos.
- De la variable motivación, las subvariables mejor evaluadas fueron: Relaciones interpersonales y adecuadas condiciones de trabajo y la de menor puntuación fue: Reconocimiento a los aportes.
- De la variable reciprocidad, la subvariable mejor evaluada fue: Cuidado al patrimonio institucional y la de menor puntuación fue: Equidad.
- De la variable participación, la subvariable mejor evaluada fue: Compatibilidad de intereses y la subvariable de menor puntuación fue: Intercambio de información (comunicación).
- Es importante resaltar que, a nivel de áreas, las variables que puntuaron significativas Estilo de dirección, solución de conflictos, reconocimiento a los aportes, responsabilidad, equidad, e intercambio de información (comunicación).
- Ningún área presenta un clima afectado.

 <p>E.S.E HOSPITAL <b>MARINILLA</b> ¡EL HOSPITAL DE LA GENTE!</p>	Documento de Apoyo	Código: D-GH-XXX
	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	Versión: XXX
		Vigencia: 13/01/2021

### 6.3.2. Medición Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG

Para la identificación del autodiagnóstico y de la Línea Base de MIPG, así como para la evaluación de la gestión, se desarrolló la medición del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG, bajo los lineamientos e instrumentos establecidos para ello, en donde se evidencia un resultado del autodiagnóstico del Índice de Talento Humano para la ESE de un 47.5%, representado en la Calificación por Rutas de Creación de Valor, así:




## 7. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO


El Plan Estratégico de Gestión Humana en la ESE, se desarrolla a través del ciclo de vida del servidor público: Ingreso, desarrollo y retiro. La implementación de este Plan, se enfoca a potencializar las variables con puntuaciones más bajas, obtenidas tanto en el autodiagnóstico de la Matriz GETH, como en las otras mediciones y al cierre de brechas entre el estado actual y el esperado, a través de la implementación de acciones eficaces que transformen las oportunidades de mejora en un avance real. Al final del primer semestre, se volverá a evaluar la Matriz GETH para establecer el nivel de avance obtenido versus el esperado. Para la creación de valor público, la Gestión de Talento Humano, se enmarca en las agrupaciones de temáticas denominadas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, Rutas de Creación de Valor, a través de la implementación de acciones efectivas que se asocian con cada una de las 6 dimensiones restantes de acuerdo con la siguiente tabla:

TABLA DE CONVENCIONES DIMENSIONES – MIPG	
D1	Talento Humano
D2	Direccionamiento y Planeación
D3	Gestión para Resultados
D4	Evaluación de Resultados
D5	Información y Comunicación
D6	Gestión del conocimiento
D7	Control Interno


De acuerdo a lo anterior, las acciones programadas, se definen en la siguiente matriz, que muestra la interrelación entre las dimensiones que se desarrollan a través de una o varias Políticas de Gestión y Desempeño Institucional señaladas en MIPG.

 <p>E.S.E HOSPITAL <b>MARINILLA</b> ¡EL HOSPITAL DE LA GENTE!</p>	Documento de Apoyo	Código: D-GH-XXX
	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	Versión: XXX
		Vigencia: 13/01/2021


Dimensión del Talento Humano			Otras Dimensiones asociadas	Proceso	Beneficiarios
Ruta	Variable	Actividades			
<b>RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos</b>	<b>Entorno físico</b>	Elaborar e implementar del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a la norma legal vigente	D2	SGSST	Servidores y contratistas.
		Adelantar inspecciones físicas a la Entidad y ergonómicas a los servidores.			
		Programar y ejecutar simulacros de evacuación de las instalaciones de la ESE			
	<b>Equilibrio de vida</b>	Programar actividades de esparcimiento como: Jornadas de Integración, Paseo Institucional, celebración de días especiales entre otras en convenio con la ARL y CCF.	D2	Bienestar / SGSST	Servidores y contratistas
		Desarrollar la modalidad suplementaria de Teletrabajo y horario flexible.	D3	Bienestar	Servidores
		Proyectar el Plan anual de vacantes que prevea y programe los recursos necesarios para proveer las vacantes mediante concurso. Analizar las vacantes existentes según los tiempos requeridos para tal fin.	D2, D5	Vinculación	Servidores
	<b>Salario emocional</b>	Programar ejercicios dirigidos - Actividad física	D2	Bienestar	Servidores y contratistas.
		Proyectar el Plan de Estímulos e Incentivos en donde se contemplen actividades de: <b>Reconocimiento.</b> Por diferentes criterios que ameriten ser resaltados como desempeño, compromiso, trabajo en equipo, etc., día Libre de Cumpleaños, entre otros	D2, D3		
		Identificar y caracterizar los servidores con alteraciones en exámenes médicos ocupacionales.	D2		
	<b>Innovación con pasión</b>	Fomentar actividades deportivas, recreativas o de salud con la Caja de Compensación Familiar y la ARL.	D2	Bienestar	Servidores y contratistas

 <b>E.S.E HOSPITAL MARINILLA</b> <small>¡EL HOSPITAL DE LA GENTE!</small>	Documento de Apoyo	Código: D-GH-XXX
	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	Versión: XXX
		Vigencia: 13/01/2021


Dimensión del Talento Humano			Otras Dimensiones asociadas	Proceso	Beneficiarios
Ruta	Variable	Actividades			
		Impulsar la Política de Integridad a través de la difusión del Código de Integridad.	D3, D5	Bienestar	Estudiantes
		Realizar vinculación de estudiantes por medio de prácticas profesionales en la modalidad de convenio docencia/ servicio y/o Docencia/administrativo.	D2, D5	Convenios	
<b>RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento</b>	<b>Cultura de liderazgo</b>	Diseñar el Plan Institucional de Capacitación según los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación.	D2, D4	PIC	Servidores
		Implementar el Sistema Propio de Evaluación del Desempeño.		EDL	
		Promover la construcción de planes de mejoramiento individual.			
	<b>Bienestar del talento</b>	Fortalecer las estrategias definidas en el programa de Inducción del talento humano permitiendo la familiarización del empleado con la cultura Organizacional de la ESE.	D2	PIC	Servidores
		Continuar la estrategia de reinducción a todos los servidores cada vez que se produzca actualización en la información y según requerimientos de la norma.	D2, D4		
		Capacitar o fomentar entrenamiento en el puesto de trabajo a los servidores en temáticas referentes a Gestión del Talento Humano y Cultura Organizacional e incluirlas en el PIC.	D2, D3		
	<b>Liderazgo en valores</b>	Capacitar o fomentar entrenamiento en el puesto de trabajo a los servidores en temáticas relacionadas con Integración cultural y Buen Gobierno e incluirlas en el PIC.	D2	PIC	Servidores
		Realizar Campaña de Sensibilización "TU Y YO TRANSPARENTES"	D2, D3	PIC	Servidores y Contratistas
		Socializar el Plan Anticorrupción y la Campaña desde el Ingreso del Funcionario en el proceso de Inducción y sellar con la Firma del Compromiso ético, definido desde la Política.			
		Realizar Actividad en reunión de personal para la sensibilización del actuar ético como servidores públicos.			

 <b>E.S.E HOSPITAL MARINILLA</b> <small>¡EL HOSPITAL DE LA GENTE!</small>	Documento de Apoyo	Código: D-GH-XXX
	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	Versión: XXX
		Vigencia: 13/01/2021

Dimensión del Talento Humano			Otras Dimensiones asociadas	Proceso	Beneficiarios
Ruta	Variable	Actividades			
	<b>Servidores que saben lo que hacen</b>	Mantener actualizada la Matriz de Caracterización de la Población de la ESE	D4	Vinculación	Servidores y contratistas
		Desarrollar el proceso de evaluación de los gerentes públicos mediante los acuerdos de gestión	D2	EDL	Servidores
		Capacitar o fomentar entrenamiento en el puesto de trabajo a los servidores en temáticas relacionadas con: procesos prioritarios asistenciales, Perfil Epidemiológico, en los diferentes programas: Maternidad segura, Seguridad del Paciente, Fármaco y Tecno vigilancia, Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión de Residuos Hospitalarios, Gestión de las tecnologías de la información, Gestión documental, Gestión Financiera, Gobierno Digital, Participación ciudadana, Servicio al ciudadano, Derecho de acceso a la información, etc	D2	PIC	Servidores y contratistas
		Orientar la entrega de puesto de trabajo de los servidores que se retiran y diseñar estrategias para lograr la transferencia del conocimiento de los servidores que se retiran a los que continúan vinculados	D2, D6	Retiro	Servidores y contratistas
<b>RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos</b>	<b>Cultura basada en el servicio</b>	Promocionar la rendición de cuentas por parte de los gerentes (o directivos) públicos.	D2, D5, D7	Talento Humano	Servidores y contratistas
		Implementar la clínica de la Escucha en su estrategia de las 3E relacionadas con Empleados Vs Usuarios.	D2, D3, D5		
		Desarrollar acciones establecidas en el Programa institucional de humanización del servicio "la ESE Somos Todos" orientado al respeto de los derechos y deberes.			
		Dar cumplimiento a las acciones establecidas para el fortalecimiento en la oportunidad en la gestión de los PQRS por parte de los empleados hacia el usuario.			

	Documento de Apoyo	Código: D-GH-XXX
	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	Versión: XXX
		Vigencia: 13/01/2021

Dimensión del Talento Humano			Otras Dimensiones asociadas	Proceso	Beneficiarios
Ruta	Variable	Actividades			
<b>RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien</b>	<b>Hacer siempre las cosas bien</b>	Desarrollar el proceso de dotación de elementos de protección laboral, vestido y calzado y en la entidad.	D2	Bienestar / SGSST	Servidores
		Administrar la nómina y llevar los registros estadísticos correspondientes.	D2	Nómina	
		Actualizar los manuales de funciones y competencias laborales conforme con las necesidades de la Entidad.	D2, D3, D7	Talento Humano	
		Coordinar las actividades pertinentes para que los servidores de la Entidad presenten la Declaración de Bienes y Rentas y hacer el respectivo seguimiento.	D4	Vinculación y Permanencia	
		Enviar oportunamente las solicitudes de inscripción o de actualización en carrera administrativa a la CNSC.	D2, D7	Vinculación	
		Expedir y apropiar mediante acto administrativo del sistema propio de evaluación del desempeño y los acuerdos de gestión.	D3	EDL	
		Promover la conformación de Comisión de Personal.	D2	Comités	

	Documento de Apoyo	Código: D-GH-XXX
	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	Versión: XXX
		Vigencia: 13/01/2021

## 7.1. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO

Mediante la Dimensión del Talento Humano del MIPG, el compromiso de Gestión Humana, es la clave para el fortalecimiento y creación de valor público. Para ello, se establecen estrategias que fortalecerán y contribuirán en el impacto a los servidores para alcanzar las metas establecidas en la ESE Estas estrategias se definen a continuación:

### 8.1.1. Vinculación.

A través de esta estrategia la ESE velará por la vinculación del mejor talento humano, mediante herramientas de selección que permitan identificar el candidato con las competencias, los conocimientos técnicos y la vocación de servicio requerido, para articular su desempeño con los objetivos institucionales. Es así que, el procedimiento de vinculación se destacará por su transparencia, legalidad y prontitud, a través del cumplimiento de los procesos establecidos, con el fin de ofrecer el personal competente que aporte a la consecución de las metas, en los diferentes servicios de la ESE.

Así mismo, se continuará con la posibilidad de crecimiento laboral, que consiste en tener en cuenta las hojas de vida según el banco de perfiles interno (aportando al bienestar de los servidores ya vinculados a la ESE) generando un ambiente de motivación y sentido de pertenencia.

### 8.1.2. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

A través del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el año 2021, se enfocan en los diferentes resultados y recomendaciones (lineamientos ARL, exámenes médicos, evaluación riesgo Psicosocial, encuesta de necesidades de Seguridad y Salud en el Trabajo, Medición de Clima, etc.). El enfoque de la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que se desarrolla en la ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE MARINILLA permite que, de manera dinámica y continua, se desarrolle la evaluación y la mejora de los resultados en la aplicación de las medidas preventivas y de control. Como línea para el desarrollo de actividades, apostando a cuatro iniciativas de intervención:


- Estilo de vida
- Puesto de trabajo
- Salud física
- Riesgo Psicosocial

Implementar programas de actividad física, hábitos de vida saludables, prevención del riesgo (exámenes médicos), con el objetivo de crear en los servidores una cultura del bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo, que incite al compromiso, la disminución de estrés y toma de consciencia de los riesgos de no practicar estos hábitos, para mejorar los índices de productividad y cumplimiento de resultados.

Medir y evaluar el progreso mediante monitoreo de participación, ausentismo e incidencia baja (evaluación y monitorización constante, que permita observar que actividades están funcionando mejor, y de esta forma optimizar el rendimiento y la consecución de objetivos).

### 8.1.3. Plan de Estímulos e Incentivos.

Por medio de este Plan la ESE Hospital San Juan de Dios de Marinilla en desarrollo de los Decretos 1567 de 1998, 1572 de 1998 y 1227 de 2005, establece diferentes estrategias para motivar, estimular y reconocer la labor misional de todos los funcionarios que aportan al logro de las metas

	Documento de Apoyo	Código: D-GH-XXX
	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	Versión: XXX
		Vigencia: 13/01/2021

institucionales que se realiza en la ESE a través de actividades programadas por el Comité de Bienestar Social.

Para su ejecución se desarrollan durante la vigencia actividades bajo las siguientes áreas temáticas:

- Actividades para el fortalecimiento del ser, de clima laboral, cultura organizacional (sentido de pertenencia, motivación y calidez humana) Capacitación de los funcionarios.
- Actividades deportivas, recreativas, vacacionales, culturales y artísticas.
- Programas de autocuidado, promoción y prevención de la salud
- Pre-pensionados - preparación para la pensión
- Ferias de vivienda
- Actividades de integración familiar

A demás se definen las siguientes acciones:

**Horario Flexible:** Se establece horarios laborales flexibles para los servidores en época navideña y para el personal administrativo durante su jornada laboral.

**Teletrabajo:** De acuerdo con la Resolución N° 120 de 2017, por medio de la cual se estable la modalidad de Teletrabajo la Entidad se compromete con las políticas, prácticas de gestión y fortaleciendo los procesos de selección, inducción, formación, capacitación, promoción y evaluación del desempeño, para los servidores según el proceso realizado cumplan los requerimientos que exige la modalidad.

**Reconocimiento:** Generar acciones que enaltezcan al servidor público a través de reconocimiento por su compromiso, labor desempeñada, puntualidad, código de integridad, entre otras, generando valor a su gestión y siendo un modelo a seguir para los demás. Estas acciones se mediarán a través del impacto generado en los servidores.


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

La ESE Hospital San Juan de Dios de Marinilla desarrolla el Plan de Capacitación Institucional para el año 2021 como instrumento de gestión y de apoyo en el fortalecimiento de las competencias de su talento Humano, que permite impactar de manera favorable los procesos Institucionales de direccionamiento, misionales y de apoyo, potenciando las capacidades individuales, facilitando el desempeño y optimización del tiempo en cada uno de los servicios, apuntando hacia el cumplimiento de la Misión Institucional

De conformidad con lo anterior, se tendrá como insumo los análisis de resultados del formato de necesidades de capacitación por servicios, los resultados de la evaluación a líderes y empleados, y a su vez dar respuesta a los requerimientos exigidos desde la normatividad aplicable al sector Salud, en cuanto a la implementación de acciones de formación continua del talento humano en salud, en los procesos prioritarios asistenciales ofertados.

Las acciones de formación y/o capacitación se desarrollaran bajo las siguientes áreas temáticas:

- Gestión Del Conocimiento y la Innovación
- Creación De Valor Público
- Transformación Digital
- Ética De Lo Público

	Documento de Apoyo	Código: D-GH-XXX
	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	Versión: XXX
		Vigencia: 13/01/2021

#### **8.1.5. Evaluación del desempeño**

Estará orientada a la implementación del Sistema Propio de Evaluación del Desempeño de la ESE para la evaluación de los empleados provisionales.

#### **8.1.6. Administración de Nómina**

El análisis de la información como planta de personal, salarios, Prestaciones sociales e información básica de los servidores (personal, laboral y de estudios), se constituye como herramienta para capacitar, de conformidad con las necesidades del servidor, tales como: Educación financiera, Sobreendeudamiento y declaración de renta; de igual forma, se considera también estratégico el control al nivel de endeudamiento que no puede sobrepasar el 50% del salario mensual del funcionario, así como lo expresa la Ley 1527 de 2012.

#### **8.1.7. Gestión de la información**

La estrategia se enfoca en continuar actualizando la información consolidada en los procedimientos de Gestión del Talento Humano, que permita suministrar los reportes de las actividades y los seguimientos correspondientes, mejorando la calidad de información y los tiempos de respuesta como insumo para la toma de decisiones y la mejora continua.

##### **8.1.7.1. Expedición de certificaciones para bono pensional**

Implementar la herramienta de certificación electrónica entregada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público con la finalidad de suministrar información oportuna y confiable al momento de redención de los bonos pensionales solicitados por los empleados, según directrices del Ministerio.

Así mismo, fortalecer la capacitación y actualización normativa que favorezcan el diligenciamiento de los formatos utilizados para el trámite oportuno y eficiente.

##### **8.1.7.2. Archivo de Historias Laborales**

Para el mejoramiento del proceso, se desarrollarán las siguientes acciones:

- Revisar conjuntamente con Gestión Documental el protocolo de digitalización para definir cuáles tipologías serán las que no se van a imprimir y solo manejar la imagen digital en cada expediente.
- Para todos los documentos que al ser creados deben ir insertados en los expedientes de historias laborales, se debe pedir la autorización a Gestión Documental para crear el expediente mixto o híbrido, el cual reducirá una cantidad importante en las impresiones, ya que solo de digitalizará.


Lo anterior, permite que los expedientes de historias laborales estén actualizados.

#### **8.1.8. Situaciones Administrativas**

Consolidar la programación de vacaciones remitida por los diferentes servicios y reportar de forma oportuna las diferentes novedades administrativas diferentes de vacaciones que permita prever situaciones que afectan a los servidores de la ESE contribuyendo a una proyección y expedición anticipada de los actos administrativos, optimizando tiempos y previniendo la afectación del servicio.

#### **8.1.9. Retiro**


Incentivar a los servidores a través de las actividades de los planes y programas de Talento Humano en articulación con la ARL, CCF y AFP, generando actividades a través de la cual se brinde apoyo emocional y herramientas para afrontar el cambio por parte de las personas que se retiran por pensión o cualquier otro motivo inesperado.

 <p>E.S.E HOSPITAL <b>MARINILLA</b> ¡EL HOSPITAL DE LA GENTE!</p>	Documento de Apoyo	Código: D-GH-XXX
	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	Versión: XXX
		Vigencia: 13/01/2021


## 8. PLAN DE ACCIÓN DE TALENTO HUMANO

Una vez efectuada la calificación de la Matriz de Talento Humano, se identificó el siguiente plan de acción a desarrollar en el año 2021 en articulación con el Plan de Desarrollo bajo su primera Línea Estratégica: **"Talento Humano"**:


FE06 LÍNEA ESTRATÉGICA: TALENTO HUMANO CON APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO PERSONAL							
OBJETIVO	PROG RAMA	Nº acción	ACCIONES	INDICADOR	META	2021	RESPONSABLE
<b>6, Fortalecer la gestión institucional con Talento humano idóneo y competitivo que se adhiera a los procesos y procedimientos.</b>	<b>PRO1 Horizonte Institucional</b>	<b>1</b>	Revisar, actualizar y socializar el Manual de funciones institucional (cada 3 años)	Nº de procesos de Talento Humano con caracterización / Nº de procesos de TH definidos x 100	<b>&gt; 80 %</b>	1	Subdirección Administrativa y Financiera - lider de TH
		<b>2</b>	Revisar, actualizar y socializar el Reglamento interno de trabajo			<b>1</b>	Subdirección Administrativa y Financiera- Jurídico
		<b>3</b>	Actividad de socialización de la Ley 734 procesos disciplinarios del funcionario público para tener claridad en la definición de estos procesos			1	Subdirección Administrativa y Financiera - jurídico
		<b>4</b>	Documentar el proceso docencia servicio de forma tal q se garantice el cumplimiento de los requisitos y se fortalezca				Calidad y Subdirección Administrativa y Financiera lider de TH
		<b>5</b>	Realizar la caracterización y /o actualización de los procesos institucionales de Talento Humano			>50 %	Subdirección Administrativa y Financiera - lider de TH
		<b>6</b>	Elaborar el Plan de Previsión de Recursos Humanos y de análisis de la capacidad instalada de la ESE			1	Subdirección Administrativa y Financiera - lider de TH y calidad
		<b>7</b>	Elaborar el Plan Estratégico - Plan de Acción de Talento Humano (Diagnostico de la gestión estratégica del talento humano)			1	Subdirección Administrativa y Financiera - lider de TH
		<b>8</b>	Realizar estudio técnico de cargas laborales para redistribuir adecuadamente las funciones	1 Estudio técnico realizado	<b>100%</b>	100%	Gerencia
<b>TOTAL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA HORIZONTE INSTITUCIONAL</b>							

 <p>E.S.E HOSPITAL <b>MARINILLA</b> ¡EL HOSPITAL DE LA GENTE!</p>	Documento de Apoyo	Código: D-GH-XXX
	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	Versión: XXX
		Vigencia: 13/01/2021


FE06 LÍNEA ESTRATÉGICA: TALENTO HUMANO CON APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO PERSONAL							
OBJETIVO	PROG RAMA	Nº acción	ACCIONES	INDICADOR	META	2021	RESPONSABLE
	PRO2 Evaluación de desempeño	9	Realizar la concertación de objetivos y la evaluación de desempeño al personal de carrera administrativa, en los periodos y plazos establecidos por la Ley	# de funcionarios en carrera administrativa con objetivos y evaluación en los tiempos definidos/ # de funcionarios en carrera administrativa	100%	100%	Subdirección Administrativa y jefes de area
		10	Documentar e implementar por cronograma de actividades la evaluación cualitativa de desempeño al personal que presta sus servicios mediante provisionalidad o temporalidad			60%	Subdirección Administrativa y Financiera - lider de TH
		11	Formular los acuerdos de Gestión y hacer la evaluación de Gerente públicos			1	Gerente y Subdirección Administrativa y Financiera lider de TH
<b>TOTAL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL</b>							
	PRO3 sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo	12	Actualizar manual de Bioseguridad por áreas, y realizar actividades de socialización	Nº de componentes del SG-SST cumplidos/Nº total de componentes a implementar según cronograma	> 75 %	1	Técnico en SST Coordinador de Copasst
		13	elaborar cronograma de actividades e Implementar el programa de proteccion radiológica y ejecutar las auditorias programadas al servicio			>75 %	Técnico en SST Coordinador de Copasst
		14	Realizar el cronograma de auditorias internas a los diferentes componentes del sistema y definir planes de mejoramiento			>80 %	Técnico en SST Coordinador de Copasst
		15	Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de acuerdo a la programación establecida en el año (matriz de programación de norma)			>75 %	Técnico en SST Coordinador de Copasst
		16	Elaborar el Plan Anual de vacantes y de vacaciones de forma organizada cada año			1	Subdirección Administrativa y Financiera- lider de TH

 <p>E.S.E HOSPITAL <b>MARINILLA</b> ¡EL HOSPITAL DE LA GENTE!</p>	Documento de Apoyo	Código: D-GH-XXX
	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	Versión: XXX
		Vigencia: 13/01/2021

FE06 LÍNEA ESTRATÉGICA: TALENTO HUMANO CON APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO PERSONAL							
OBJETIVO	PROG RAMA	Nº acción	ACCIONES	INDICADOR	META	2021	RESPONSABLE
		17	Realizar informe semestral a la gerencia de las incapacidades y permisos de los funcionarios, con fuente de información del aplicativo entregado por la ARL			2	Técnico en SST Coordinador de Copasst
<b>TOTAL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>							
	PRO4 Gestión del Talento Humano	18	Elaborar encuesta de clima organizacional cada dos años y programar acciones.	1 encuesta realizada y tabulada cada dos años con acciones programadas para cada año	100%	100%	Subdirección Administrativa y Financiera- lider de TH y lider de SGSST
		19	Realizar un plan de acción desde la Gerencia de intervención del clima organizacional con cronograma de temas y actividades priorizadas, responsables y evaluación de resultados (liderazgo, buen trato, relaciones interpersonales, tardes recreativas etc)			>60 %	Subdirección Administrativa y Financiera- lider de TH y lider de SGSST
		20	Documentar, aprobar e implementar el Programa de Bienestar Social e incentivos Institucionales por acto administrativo y según las necesidades captadas por el personal			1	Lider de TH y comité de bienestar
		21	Gestion de las certificaciones reglamentarias de las Hojas de vida del personal según lista de chequeo	# de funcionarios con cumplimiento total de requisitos / Total de funcionarios activos en la ESE	>70%	>70 %	Lider de TH
		22	Gestionar el cumplimiento de las auditoria por parte de oficial de radioproteccion			1	Lider de TH
		23	Diligenciar inventario de requisitos de hojas de vida para llevar control de vencimiento e incumplimientos en las certificaciones y documentos de la Hoja de vida			1	Lider de TH
		24	Implementar cronograma de capacitación, para personal administrativo, asistencial y personal en formación.	Nº de capacitaciones realizadas / N° total de capacitaciones programadas x 100	> 80 %	> 80 %	Lider de TH
		25	elaborar documento y <u>matriz de control</u> ejecución del Plan de Capacitacion (programacion, ejecucion por indicadores, evaluación , frecuencia)			1	Lider de TH

 <p>E.S.E HOSPITAL <b>MARINILLA</b> ¡EL HOSPITAL DE LA GENTE!</p>	Documento de Apoyo	Código: D-GH-XXX
	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	Versión: XXX
		Vigencia: 13/01/2021

<b>FE06 LÍNEA ESTRATÉGICA: TALENTO HUMANO CON APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO PERSONAL</b>							
OBJETIVO	PROG RAMA	Nº acción	ACCIONES	INDICADOR	META	2021	RESPONSABLE
		26	Anualmente realizar la encuesta de necesidades de capacitación y recolectar los cronogramas de capacitación proyectados por servicios			1	Lider de TH
		27	Documentar el programa de inducción y reinducción de la ESE	Nº actividades de inducción y reinducción realizadas / Nº total personas nuevas ingresadas a la ESE en el periodo y de reinducciones programadas x 100	<b>&gt;85%</b>	100%	Lider de TH
		28	Implementar los procesos inducción y reinducción para personal administrativo, asistencial y personal en formación (jornada completas cada dos años)			>85 %	Subdirección Administrativa y Financiera- lider de TH
		29	Diseñar e Implementar el Plan de Desvinculación Asistida con la proyección de estrategias para el apoyo socio laboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento	% de Cumplimiento del Plan	<b>≥ 80%</b>	<b>≥ 80%</b>	Subdirección Administrativa y Financiera- lider de TH
	PR04 Comunicaciones (internas y externas)	30	Documentar el Plan de comunicación interna y externa y elaborar cronograma de actividades anual (definir uso de redes sociales, cartelera, medios informativos, web etc) y elaborar cronograma de implementación	# actividades del plan de comunicaciones ejecutadas / # actividades programadas en el periodo	<b>&gt;65%</b>	>65 %	Asesor de Comunicaciones
		31	Actualizar y socializar el protocolo empresarial que incluya normas (no ventas, control de hora de llegada del personal etc)			100%	lider de TH

	Documento de Apoyo	Código: D-GH-XXX
	<b>PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</b>	Versión: XXX
		Vigencia: 13/01/2021

## 9. EVALUACIÓN DEL PLAN

Los mecanismos desarrollados para evaluar la Gestión Estratégica de Talento Humano, son los siguientes:

**Sistema de Gestión Institucional:** A través del Sistema de Gestión Institucional – SGI, se integran los lineamientos de la planeación de cada dependencia y es el insumo necesario con el que cuenta Control Interno y el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad para su evaluación. Allí se evidenciará la Gestión Estratégica de Talento Humano tanto cualitativa como cuantitativamente.

**FURAG II (Formato único de reporte de avance de la gestión).** Este instrumento está diseñado para la verificación, medición y evaluación de evolución de la Gestión Estratégica de Talento Humano frente a la eficacia y a los niveles de madurez, como una mirada complementaria y como línea para el mejoramiento continuo en la Gestión. Se diligenciará en las fechas establecidas por el DAFP. Los resultados obtenidos de esta medición, permitirán la formulación de acciones de mejoramiento a que haya lugar.

## 10. BIBLIOGRAFÍA

<http://www.funcionpublica.gov.co>

Plan de Desarrollo 2021-2024 Vale la Pena Cuidarte

Plan de Acción 2021