

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2022

ESE HOSPITAL SAN ROQUE PROFESIONAL DE TALENTO HUMANO

UNIDAD DE PRESUPUESTO

COPEY – CESAR 2022

INTRODUCCIÓN

El Plan Estratégico de Talento Humano está orientado al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes. Así como elementos ya conocidos como lo son: visión, misión, objetivos estratégicos, iniciativas y planes de acción, que influyen en el logro del propósito misional.

Este Plan Estratégico de Talento Humano es una herramienta de gestión alineada con la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano y con la Política de Integridad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG. Se construye con la participación del equipo de trabajo de Talento Humano, donde todos se sientan involucrados en el logro de las metas bajo los principios de calidad eficiencia y eficacia; así mismo construir en equipo y adelantar acciones que fortalezcan el ciclo del funcionario al servicio público: requerimiento, ingreso, desarrollo y retiro.

Es por eso que la planeación estratégica del Talento Humano como herramienta metodológica de planeación, nos permite definir un sistema de control orientado en indicadores, que nos permitan verificar si las estrategias planificadas en el proceso de Talento Humano están ayudando de manera idónea a la consecución de los objetivos y metas de la organización.

1. REFERENTES ESTRATÉGICOS ORIENTADORES ENTIDAD MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Somos una Empresa Social del Estado que presta servicios de baja y media complejidad con servicios habilitados en el marco de los lineamientos e infraestructura adecuada, talento humano competente e idóneo, comprometido en la humanización del servicio y la seguridad del paciente, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de la población del municipio de El Copey – Cesar.

VISIÓN

Ser reconocida por la comunidad en el 2024 como la mejor opción de atención en salud de nuestro municipio y su área de influencia, con sostenibilidad financiera, talento humano idóneo, infraestructura adecuada y la dotación necesaria para logra la satisfacción y fidelización de nuestros usuarios y colaboradores.

2 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA ENTIDAD OBJETIVOS PLAN DE DESARROLLO

Generar las condiciones para la competitividad con sustentabilidad a partir del fortalecimiento de sus instituciones, el desarrollo humano sostenible y una atención integral en salud, que haga posible mejorar la calidad de vida de los Copeyanos con equidad.

3. NORMATIVIDAD ASOCIADA

Para la formulación y diseño del Plan Estratégico de Talento Humano de la **ESE HOSPITAL SAN ROQUE DE EL COPEY**, se tiene como marco de referencia conceptual y normativo los siguientes fundamentos legales:

Normatividad	Tema	Proceso relacionado con la
Decreto 1661 del 27 de junio de 1991	Modifica el régimen de prima técnica, se establece un sistema para otorgar estímulos especiales a los mejores empleados oficiales	Talento Humano
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 y Programa de Bienestar
Decreto 2279 del 11 de Agosto de 2003	Por medio del cual se reglamenta parcialmente el párrafo 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
Decreto 189 del 26 de enero de 2004	Establece la planta de personal del DAFP	Talento Humano
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
Decreto 2177 del 29 de junio de 2006	Establece modificaciones a los criterios de asignación de prima técnica y se dictan otras disposiciones sobre prima técnica	Talento Humano
Ley 1064 del 26 de julio de 2006	Dicta normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, establecida como educación no formal en la ley general de educación	Plan Institucional de Capacitación

Normatividad	Tema	Proceso relacionado con la norma
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
Resolución 894 del 11 de noviembre de 2011	Establece los criterios para la asignación de la Prima Técnica en el Departamento Administrativo de la Función Pública	Talento Humano
Resolución 572 de 2012	Modifica parcialmente la resolución N' 894 del 11 de noviembre de 2011 en temas de prima técnica por evaluación de desempeño.	Talento Humano
Resolución 312 del 24 de abril de 2013	Establece los parámetros para formular los Programas de Capacitación y Estímulos para los servidores del DAFP.	Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar
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 365 del 17 de junio de 2015	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 312 del 24 de abril de 2013.	Plan Institucional de Capacitación - Programa de Bienestar
Ley 1801 del 29 de julio de 2016	Se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia	
Ley 1811 del 21 de octubre de 2016	Otorga incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional.	Programa de Bienestar
Resolución 1140 del 13 de diciembre de 2016	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 365 del 17 de junio de 2015.	Programa de Bienestar

Normatividad	Tema	Proceso relacionado con la norma
Acuerdo 617 de 2018	Establece el Sistema Tipo Empleados de carrera y en periodo de prueba.	Sistema Tipo de Evaluación e Desempeño del
Mediante Resolución No. 20161000022145 de 2016	La Comisión Nacional del Servicio Civil Modifica la Resolución No. 2590 de 2010 por la cual se aprueban Indefinidamente los Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño Laboral aprobados.	Lineamientos de la CNSC para Sistemas Propios de Evaluación del Desempeño
Código de Integridad del Servidor público 2017	DAFP crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva colombiana.	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 Humana
MIPG	Manual Operativo — Dimensión N'1	Talento Humano
SETH	Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano.	Talento Humano
Resolución 120 del 20 de febrero de 2017	Resolución Interna de Teletrabajo: par la cual se implementa el Teletrabajo en la modalidad de suplementario en el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Programa de Bienestar
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.	Sistema De Gestión En Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST)
Decreto 815 mayo 8 de 2018	Por el cual se modifica el Decreto 1 083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.	Talento Humano

Resolución 0667 de agosto 3 de 2018	Por medio del cual se adopta el Catalogo de Competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas.	Talento Humano
-------------------------------------	---	----------------

4. ALCANCE DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO (PETH)

El Plan Estratégico de Talento Humano de la **ESE HOSPITAL SAN ROQUE DE EL COPEY**, se orientó en primera instancia a la detección de necesidades de cada uno de los componentes (Planes Operativos) y termina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en los mismos. Por consiguiente, aplica a la población del Hospital (servidores públicos de carrera, libre nombramiento y remoción, provisionales, trabajadores oficiales y contratistas; dependiendo del plan), de acuerdo con la normatividad establecida.

4.1. Objetivo General del PETH

El presente instrumento tiene como objetivo presentar el Plan Estratégico de Talento Humano de la **ESE HOSPITAL SAN ROQUE DE EL COPEY** como principal herramienta para la toma de decisiones de la entidad en lo referente a planear, desarrollar y evaluar la gestión del Talento Humano con estrategias para cada una de las etapas del ciclo de vida del servidor público de la ESE en el marco de las rutas que integran la dimensión del Talento Humano en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG; para contribuir a mejorar las capacidades, competencias, conocimientos, bienestar, calidad de vida feliz, saludable para los funcionarios y lograr una administración pública más eficiente.

4.2. Objetivos Específicos del PETH

1. Desarrollar actividades de Bienestar para contribuir en el mejoramiento de calidad de vida, la integración familiar, el ambiente laboral, la motivación y el clima organizacional de los funcionarios de la **ESE**.
2. Fortalecer la Política de Integridad, específicamente contribuir con el cambio de cultural del servidor público enfatizando el Código de Ética y sus 7 valores.
3. Fortalecer la cultura de la prevención, el autocuidado y el manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través de estrategias incluidas en el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Fortalecer los conocimientos, las capacidades, habilidades y competencias de los funcionarios de la Entidad para el desarrollo de sus funciones, a través de actividades de capacitación y formación.
5. Liderar el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral de los funcionarios de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción y el Sistema de Medición Laboral de los funcionarios vinculados en provisionalidad.

6. Contar con información consolidada, oportuna y con indicadores en bases de datos y sistemas digitales seguros y a disposición para la toma de decisiones

5. PREVIO A LA PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

La estrategia de implementación de la política de gestión estratégica del Talento Humano se fundamenta en los siguientes principios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG: Orientación a resultados, articulación interinstitucional, excelencia y calidad, toma de decisiones basadas en evidencia, aprendizaje e innovación. Adicionalmente, se incluyen los siguientes: enaltecimiento del servidor público, compromiso, acompañamiento gradual, estandarización y mejoramiento continuo.

La primera dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG: Talento Humano es ofrecer a la entidad las herramientas para gestionar de manera adecuada el ciclo del servidor público (requerimiento, ingreso, desarrollo y retiro) promoviendo la integridad en el desempeño de las funciones y competencias de los servidores públicos.

Teniendo como referencia los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, es necesario desarrollar las etapas que se enuncian a continuación que son insumo para implementar una Gestión Estratégica del Talento Humano eficaz y efectiva:

5.1. Disposición de información.

Atendiendo los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, debe tener información oportuna y actualizada que sirva como insumo para la construcción del Plan Estratégico de Talento Humano, para lo cual se cuenta con las siguientes herramientas:

5.1.1. Caracterización de Los Servidores

Nómina. En el aplicativo Software **XXXX**; que maneja el proceso de la nómina se mantiene actualizada la información relacionada con nombres y apellidos, tipo de vinculación, denominación del empleo, nivel, fecha de ingreso, antigüedad, salario, novedades de nómina, vacaciones, entre otros, correspondiente a la planta de personal es global, para el personal de la **ESE** se maneja el aplicativo Software **XXXX**.

OPERATIVOS					
NIVEL	NOMBRE DEL CARGO	CODIGO	GRADO	No.- CARGOS	%
Directivo	Gerente	085	18	1	
Asesor	Jefe de Control Interno	105	1	1	
Profesional	Profesional Talento Humano	219	11	1	
Profesional	Profesional Trabajo Social	219	11	1	
Técnico	Técnico Operativo	314	18	1	
Técnico	Técnico Almacenista	367	11	1	
Técnico	Técnico Financiero	323	13	1	
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	18	5	
Asistencial	Conductor	480	11	2	
Asistencial	Celador	477	11	1	
Asistencial	Auxiliar Servicios Generales	470	11	1	
TOTAL	ADMINISTRATIVOS			16	

ASISTENCIAL					
NIVEL	NOMBRE DEL CARGO	CODIGO	GRADO	No.- CARGOS	%
PROFESIONAL					
Profesional	Médico General	211	17	3	
Profesional	Enfermero	243	12	1	
Profesional	Profesional Área de la Salud Fisioterapeuta	237	09	1	
Profesional	Profesional Área de la Salud Nutricionista	237	09	1	
Profesional	Médico SSO	217	12	3	
Profesional	Odontólogo S.S.O.	217	04	1	
Profesional	Bacteriólogo S.S.O.	217	02	1	
Profesional	Enfermero S.S.O.	217	03	1	
TECNICO					
Técnico	Técnico Área de la Salud Cito tecnólogo	323	16	1	
ASISTENCIAL					
Asistencial	Auxiliar del Área de la Salud – Información de la Salud	412	18	1	
Asistencial	Auxiliar Área de la Salud Higiene Oral	412	18	1	
Asistencial	Auxiliar del Área de la Salud laboratorio Clínico	412	18	1	
Asistencial	Auxiliar del Área de la Salud Aux, Enfermería	412	18	12	
Asistencial	Auxiliar Área de la Salud	407	18	1	
Asistencial	Auxiliar Área de la Salud – Promotor	412	10	1	
TOTAL	ASISTENCIAL			31	
TOTAL	OPERATIVO Y ASISTENCIAL			47	100%

5.1.2. Negociación Colectiva

La **ESE HOSPITAL SAN ROQUE DE EL COPEY**, cuenta con organizaciones sindicales SINDES, SIDES y no ha suscribió acuerdos sindicales, sin embargo se han mantenido vigentes el Acuerdo Colectivo anteriores al decreto 160 del 2014, decreto 1919 de 2000 y conforme a los convenios internacionales de la OIT, contenida en actas de acuerdo sindicales, los cuales supervisa la comisión de seguimientos, establecida en dicho acuerdo encontrándose vigente hasta la suscripción de un nuevo acuerdo.

5.2. Diagnostico

5.2.1. Diagnóstico de la gestión estratégica del talento humano a través de la matriz GETH:

Se diligenció la herramienta Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano, incorporada en el instrumento de autodiagnóstico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, que contiene un inventario de los requisitos que el Grupo de Talento Humano debe cumplir para ajustarse a los lineamientos de la política:

MODELO INTEGRAL DE PLANEACION Y GESTION			
RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO			
RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos		- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	
		- Ruta para generar innovación con pasión	
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento		- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos		- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	

RUTA DE LA CALIDAD		- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	
La cultura de hacer las cosas bien		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento		- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	

5.2.2. Rutas de creación de Valor

La política de Gestión Estratégica del Talento Humano incluye Rutas de Creación de Valor para enmarcar las acciones previstas en el Plan de Acción, cuya implementación conducirá al Fondo a un proceso eficaz y efectivo de la Gestión Estratégica del Talento Humano.

- Ruta de la Felicidad: la felicidad nos hace productivos
- Ruta del Crecimiento: liderando talento
- Ruta del Servicio: al servicio de los ciudadanos
- Ruta de la Calidad: la cultura de hacer las cosas bien
- Ruta del análisis de datos: conociendo el talento

5.2.3. Medición Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG.

El Formulario único de Reporte de Avances de la Gestión-FURAG, es el instrumento de política diseñado para la verificación y medición de la evolución del Modelo Integrado de Planeación y gestión–MIPG. En el FURAG II se consolida la evaluación de las dimensiones entre ellas la de Talento Humano y la de Integridad:

http://furag.funcionpublica.gov.co/hs/faces/reportesPublicos/indiceInstitucional.jsf;jsessionid=x4WfxA_oH0TH95C8YCwO6se41k5WV18jBPrXEHNGMlul3exjxMgo7!-1217437822?_adf.ctrl-state=8ok7s8e32_3

5.2.4. Evaluación del Desempeño

Este proceso nos permite medir el nivel de desempeño de los funcionarios de Carrera administrativa y los de provisionalidad en la ESE.

Este se rige mediante el acuerdo 617 de 2018, y la Resolución N° 20181000006176 del 10-10-2018 Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba adoptamos el formato del modelo tipo de la Comisión Nacional del Servicio Civil, utilizando el aplicativo <https://edl.cnsc.gov.co/#/login>

5.2.5. SIGEP

Creación, diligenciamiento, actualización, revisión, y validación del 100% de las hojas de vida de los funcionarios activos de la **ESE HOSPITAL SAN ROQUE DE EL COPEY**, cumpliendo a cabalidad el Decreto 2482 de 2010, nos encontramos en un estado de avance del 70%.

5.2.6. Gestión con Gerentes Públicos

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 47. Empleos de naturaleza gerencial.

1. Los cargos que conlleven ejercicio de responsabilidad directiva en la administración pública de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial tendrán, a efectos de la presente ley, el carácter de empleos de gerencia pública.
2. Los cargos de gerencia pública son de libre nombramiento y remoción. No obstante, en la provisión de tales empleos, sin perjuicio de las facultades discrecionales inherentes a su naturaleza, los nominadores deberán sujetarse a las previsiones establecidas en el presente título.
3. La gerencia pública comprende todos los empleos del nivel directivo de las entidades y organismos a los cuales se les aplica la presente ley, diferentes de:
 - a) En el nivel nacional a aquellos cuya nominación dependa del Presidente de la República;
 - b) En el nivel territorial, a los empleos de secretarios de despacho, de director, gerente; rector de Institución de Educación Superior distinta a los entes universitarios autónomos.

Estos empleos comportan responsabilidad por la gestión y por un conjunto de funciones cuyo ejercicio y resultados son posibles de ser medidos y evaluados.

En ese contexto y siguientes los lineamientos señalados en la guía de acuerdo de Gestión de la Función pública, se procederá a realizar el acompañamiento para la formulación y seguimiento de los Acuerdos de Gestión que se suscriban en la ESE.

6. PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO (PETH)

Para dar inicio al Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) es importante revisar la política de calidad y las políticas, objetivos, misión y visión que tiene el proceso de la Gestión del Talento humano los cuales se describen de la siguiente manera:

6.1. Política de Calidad

La **ESE HOSPITAL SAN ROQUE DE EL COPEY**, orientara su gestión al servicio de la comunidad y a la consolidación de la autonomía y el desarrollo municipal mediante, un sistema de calidad que, a partir del conocimiento de las necesidades y expectativa de la ciudadanía y de los municipios le facilite el mejoramiento continuo de los procesos, el desarrollo de su talento humano, su actuación transparente, contribuyendo y generando un impacto positivo en las condiciones económicas y sociales del Hospital.

6.2. Políticas Específicas de Talento Humano de la Entidad

Aumentar el nivel de desempeño y la participación del talento humano de la entidad a través de la implementación de políticas, planes y programas para el desarrollo de los servidores públicos en el marco del Sistema de Gestión de Calidad.

6.3. Misión TH

Gestionar políticas, planes, programas y acciones en la administración del Talento Humano fundados en el mérito, rendimiento, honestidad, transparencia y capacidad, para el desarrollo de las funciones de toda la Administración del Hospital.

6.4. Visión TH

La Gestión de Talento Humano está orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados.

6.5. Políticas Específicas de Talento Humano

La incorporación de personal, la creación de nuevos empleos, o modificación a la planta de cargos y de personal en la **ESE HOSPITAL SAN ROQUE DE EL COPEY**, se fundamenta en la aplicación de los principios de racionalización y optimización de los recursos del estado y estarán sujetas a consulta y previa autorización, cuando haya lugar de los entes asignados para esta función en el orden Nacional y Territorial. (CNSC, DAFP, Junta Directiva y Concejo Municipal).

Toda vinculación de personal a La **ESE**, independientemente de su vínculo jurídico y exceptuando el cargo de elección popular, debe obedecer al desarrollo de un estudio previo donde se determine y especifique la necesidad del personal, el perfil y competencias requeridas, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos de la entidad con austeridad y eficiencia.

Todo funcionario público que ingrese a la **ESE**, a desempeñar cualquier actividad laboral, debe participar del programa de inducción general y específico que está a cargo del Profesional Universitario de Talento Humano y Profesional Universitario del área objeto del servicio a prestar

Los procesos de inducción se realizan de manera oportuna, ágil y bajo los parámetros de calidad, ajustados a la normatividad vigente; involucrando los jefes y compañeros de cada proceso, para garantizar la correcta incorporación de los servidores públicos a cada uno de ellos.

Nuestro Programa de Inducción nos permite fortalecer el sentido de pertenencia e identidad con la **ESE** y así los empleados toman conciencia de los logros alcanzados en los que ellos han participado y pueden proyectar las acciones, planes y programas que hacen posible la implementación de políticas gubernamentales

El programa debe desarrollarse a través de un proceso de capacitación que cumpla como mínimo con el siguiente contenido:

El Profesional Universitario de Talento Humano adelantará como mínimo cada dos (2) años una evaluación del clima, la cultura organizacional y los estilos de dirección y liderazgo aplicados a la entidad, y generará con base a sus resultados acciones de mejoramiento para los mismos, que pueden ir desde programas de capacitación, campañas educativas, seminarios, talleres o programas de sensibilización para toda la entidad.

Todos los servidores públicos de La ESE en etapa de pre pensionado recibirán un programa integral para el inicio de una nueva etapa de vida, así mismo se debe un plan gestión del conocimiento con el fin de conservar la memoria institucional de la entidad, este programa debe ser adelantada por el Profesional Universitario de Planeación como parte del programa de calidad de vida laboral.

6.6. Planeación Estratégica Talento Humano (Requerimiento, Ingreso Y Desarrollo)
6.6.1. Manual de funciones

El manual específico de funciones y de competencias laborales de la entidad, fue actualizado mediante Acuerdo No. 114 de 2015, fue ajustado y actualizado teniendo

en cuenta lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015. Así mismo mediante Acuerdo No. 05 de 2021, se ajustó y actualizó el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos en vacancia definitiva provistos por encargo y nombramiento provisional a concurso de mérito, bajo los lineamientos de la ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015.

Que mediante Acuerdo No. 114 del 22 de diciembre de 2015, se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal global de la ESE.

La ESE se divide en 2 tipos: La planta Administrativa y la planta Asistencial. La cual fue adoptada mediante acuerdo No.- 114 de 2015; pagadas con Recursos producto de la venta de servicios y otros ingresos no corrientes (arrendamientos, recuperación de cartera).

6.6.2. Inducción

Dentro del mandato legal se establece según el Decreto Ley 1567 de 1998, el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos, para los empleados del Estado, de acuerdo a esta normatividad las entidades deben contar con programas de Inducción y Reinducción, los cuales deben ser incluidos de carácter obligatorio en los planes institucionales de cada entidad.

El programa virtual de Inducción del Hospital, sirve para que los servidores conozcan la información que les permita facilitar y fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la Administración en el Sector Salud, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional.

Nuestro Programa de Inducción nos permite fortalecer el sentido de pertenencia e identidad con la ESE y así los empleados toman conciencia de los logros alcanzados en los que ellos han participado y pueden proyectar las acciones, planes y programas que hacen posible la implementación de políticas gubernamentales.

La Inducción se realiza en dos etapas:

1. Fase 1: Inmediatamente se posesiona el servidor público, el Profesional Universitario de Talento Humano le da la bienvenida verbal y por escrito, a cada servidor sigue, la profesional encargada de la inducción pone a disposición de los servidores públicos la información de la entidad y de la dependencia en la cual desempeñará sus funciones. (Misión, visión, estructura organizacional, valores, deberes y obligaciones de los servidores públicos, horario de trabajo, entidad financiera para el pago de la nómina quincenal, conocimiento de la ARL, Caja de Compensación, programa de bienestar social, secretarios de despacho que acompañan al Gerente de turno, se muestra un video didáctico con

toda la inducción de 15 minutos, afiliaciones a la seguridad social (salud, pensión, cesantías, ARL, caja de compensación, examen médico de ingreso.). Igualmente se presenta con una carta a su jefe inmediato en la dependencia asignada y se le entrega el manual de funciones. En este orden de ideas, también se le envía una carta la Técnico de Sistemas e Informática para habilitarle correo institucional, herramientas para su buen desempeño, logística en general.

2. Fase 2; implementamos la evaluación de los conocimientos adquiridos en el desarrollo de este curso, a través de un formato de inducción, el cual es firmado por el servidor público y la profesional de la inducción.

6.6.3. Reinducción

De Acuerdo al artículo 64 de la Ley 190 de 1995, todas las entidades públicas tendrán además del Programa de Inducción para el personal que ingrese a la entidad el Programa de Reinducción.

Los programas de Reinducción están diseñados para actualizar a los servidores con las políticas económicas, social y ambiental de cada y nueva administración y a reorientar su integración a la cultura organizacional.

Nuestro programa de Reinducción va dirigido a todos los empleados de la ESE y se ejecuta por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan cambios, se incluirá obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas.

Objetivos Específicos de la Reinducción

- Enterar a los empleados acerca de reformas de la organización del Estado y de sus funciones.
- Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, cambios de las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
- Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores y afianzar su formación ética.
- Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con nuestra **ESE**.
- Actualizar a los empleados con las normas y decisiones con el fin de prevenir la corrupción así como informarlos de las modificaciones de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos

6.6.4. Plan de Vacantes

El Plan Anual de Vacantes es una herramienta técnica para programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva que se deben proveer en la siguiente vigencia fiscal y su diferencia con el Plan de Previsión de Recursos Humanos radica en que este último es una herramienta para proveer personal a mediano y largo plazo de acuerdo con el plan estratégico de recursos humanos en tanto se surtan los tramites de ley para la provisión de manera definitiva del cargo vacante.

Por lo tanto, el Plan Anual de Vacantes puede considerarse como un instrumento técnico de ordenación y planificación del empleo público que le va a permitir a la Administración programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva.

Los empleos a que hace relación el Plan Anual de Empleos Vacantes son los Empleos en vacancia definitiva que, a pesar de encontrarse previstos por cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley, por razón del servicio requieran ser provistos por un servidor de carrera de forma definitiva.

Ahora bien, el jefe de personal debe proyectar las futuras vacantes que puedan presentarse, bien sea porque son empleos ocupados por personas próximas a pensionarse o porque son empleos con vacancia temporal susceptibles de convertirse en definitiva por cualquier motivo que pueda generar una vacante.

Con este Plan se podrá contar con información sobre la oferta real de empleo público, racionalizar los procesos de selección y presupuestar oportunamente los recursos que estos procesos implican. De esta forma se deben establecer cuáles son los cargos vacantes con que cuenta en la actualidad, y prever cuáles serán las vacantes que se van a generar en el año, de acuerdo con las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004.

En ese sentido, se racionalizarán los procesos de selección que debe adelantar la Comisión Nacional del Servicio Civil para la provisión definitiva de las vacantes en cargos de carrera administrativa de forma definitiva, razón por la cual, los planes anuales de vacantes que se reporten al Departamento Administrativo de la Función Pública por parte de las entidades, deberán ser remitidos a la Comisión.

Al respecto conviene decir que el Plan anual de Vacantes es el listado de empleos que se encuentren en vacancia definitiva, es un instrumento donde se relacionan la cantidad de cargos, denominación, perfil, funciones, competencias y requisitos de dichos empleos e indicando si pertenecen a un proceso misional, estratégico o de apoyo y que deben ser objeto de provisión en el siguiente año para garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que cada entidad pública presta y que además cuenten con apropiación y disponibilidad presupuestal.

La implementación del Plan Anual de Vacantes para las entidades que comprenden el ámbito de aplicación del de la Ley 909/2004, se desarrollará con base en la metodología que expida el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Para realizar el Plan Anual de Vacantes se debe tener en cuenta análisis de la planta actual de personal, en esta etapa se debe realizar un estudio sobre la disponibilidad interna de personal, para lo cual es fundamental que las entidades tengan consolidada, organizada y, en lo posible, sistematizada la información de gestión humana, de manera que cuenten con un panorama claro sobre la oferta interna de recursos humanos y del aprovechamiento que la organización está haciendo de los mismos. Para la elaboración de este Plan es importante tener claridad sobre el tipo de vacantes:

Vacantes definitivas: aquellas que no cuentan con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

Vacantes temporales: aquellas cuyos titulares se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley (licencias, encargos, comisiones, ascenso, etc).

El Plan de vacantes es el instrumento que le permite a la Administración Departamental la actualización de la información sobre los empleos en vacancia definitiva de la planta de empleos para programar la provisión de empleos.

Las vacantes definitivas reportadas en la OPEC de la CNSC, por nivel jerárquico:

NIVELES	NUMERO DE CARGOS
PROFESIONAL	X
TECNICO	X
ASISTENCIAL	X
TOTALES	X

Como objetivos específicos se plantean los siguientes:

1. Planear las necesidades del recurso humano, de tal manera que la entidad pueda identificar sus necesidades de personal de planta, estructurando la gestión del Talento Humano como estrategia organizacional.
2. Definir la forma de provisión de los empleos vacante.
3. Buscar la provisión definitiva de los cargos vacantes.

Anexo 1: Plan de vacantes 2022.

6.6.5. Plan de Previsión de Recursos Humanos

El propósito de realizar el Plan de Previsión de Recursos Humanos tiene como alcance: determinar el cálculo de los empleados necesarios para adelantar las necesidades presentes y futuras de su competencia; identificar las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período y por último efectuar la estimación anteriormente expuesta con el fin de asegurar el financiamiento y la disponibilidad.

Lo anterior, teniendo en cuenta que las medidas estarán supeditadas a las directrices que imparta el Gobierno Nacional con referencia a la austeridad en el gasto público.

Para la elaboración del mismo, se realizó el análisis de la planta de personal actual de la ESE junto con el diagnóstico de necesidades de personal, haciendo énfasis en el cubrimiento, principalmente con medidas internas tales como capacitación, movimiento de personal (reubicación del personal, reubicación de los cargos), situaciones administrativas, transferencia del conocimiento, entre otros.

El Plan de Previsión de Recurso de la ESE, se elaboró atendiendo los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

El propósito de la previsión de recursos humanos es determinar en el horizonte del Plan estratégico, la disponibilidad suficiente de personal en capacidad para desempeñar exitosamente los puestos disponibles.

El plan de previsión de Recursos Humanos debe contener entre otros los siguientes aspectos: a) Detectar las necesidades de personal en el corto y mediano plazo, b) disponer de las personas apropiadas en los puestos correctos con las habilidades suficientes; c) medidas de cobertura (internas y externas); d) plan de acción.

Anexo 2: Plan Previsión Recursos humanos 2022

6.6.6. Plan Institucional de Capacitación

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Ley 1567 de 1998, corresponde al Gerente mediante su Plan Institucional organizar la capacitación internamente, el cual deberá tener concordancia con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.

Que para la vigencia 2022 el objetivo definido del plan es el de Fortalecer en los servidores públicos de la ESE, los conocimientos, el desarrollo de habilidades y la formación de valores y actitudes que les permitan optimizar su desempeño laboral y así poder responder de manera eficaz y eficiente al cumplimiento de la misión y de los objetivos de la Entidad.

El Profesional de Talento Humano, con apoyo del asesor externo, diseño las encuestas de Detección de Necesidades de Aprendizaje Organizacional. las cuales estaban dirigidas a: Servidores Públicos, Coordinadores y Trabajadores Oficiales, con el fin de identificar las necesidades de capacitación que estos grupos objetivo tienen y así poder contribuir en el fortalecimiento de las competencias laborales del SER, HACER y SABER.

Estas encuestas se dispusieron de manera física con el fin de agilizar y facilitar la participación de todos los servidores en este diagnóstico que fue parte fundamental para la formulación del PIC 2022.

De las encuestas en mención, se obtiene como respuesta las siguientes necesidades de capacitación para trabajar en la vigencia 2022

o	TEMATICAS	EJE TEMATICO
1	NEGOCIACIÓN COLECTIVA	ESPECIFICA
2	INNOVACIÓN	ESPECIFICA
3	TRANSFORMACIÓN DIGITAL	ESPECIFICA
4	CULTURA ORGANIZACIONAL ORIENTADA AL CONOCIMIENTO	GESTION DEL CONOCIMIENTO Y INOVACION
5	TRABAJO EN EQUIPO	GESTION DEL CONOCIMIENTO Y INOVACION
6	HERRAMIENTAS PARA ESTRUCTURAR EL CONOCIMIENTO	GESTION DEL CONOCIMIENTO Y INOVACION
7	ADMINISTRACIÓN DE DATOS	GESTION DEL CONOCIMIENTO Y INOVACION
8	ORIENTACIÓN AL SERVICIO	GESTION DEL CONOCIMIENTO Y INOVACION
9	CIENCIA DE COMPORTAMIENTO	GESTION DEL CONOCIMIENTO Y INOVACION
10	DISEÑO CENTRADO EN EL USUARIO	GESTION DEL CONOCIMIENTO Y INOVACION
11	GESTIÓN PÚBLICA ORIENTADA A RESULTADOS	CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO
12	SERVICIOS AL CIUDADANO	CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO
13	GERENCIA DE PROYECTOS PÚBLICOS	CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO
14	DESARROLLO PROCESOS, HERRAMIENTAS, ESTRATEGIAS DE CONTROL PARA CADA UNA DE LAS LÍNEAS DE DEFENSA QUE ESTABLECE EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO	CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO
15	PROCESOS DE AUDITORÍAS DE CONTROL INTERNO EFECTIVOS, CON APOYO EN LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS QUE GENERAN INFORMACIÓN RELEVANTE PARA LA TOMA DE DECISIONES.	CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO
16	CONSTRUCCIÓN DE INDICADORES	CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO
17	OPERACIÓN DE SISTEMA DE INFORMACIÓN Y PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS PARA LA GESTIÓN DE DATOS	TRANSFORMACIÓN DIGITA
18	COMUNICACIÓN Y LENGUAJE TECNOLÓGICOS	TRANSFORMACIÓN DIGITA
19	APROPIACIÓN Y USO DE LA TECNOLOGÍA	TRANSFORMACIÓN DIGITA
20	SOLUCIÓN DE PROBLEMAS CON TECNOLOGÍAS	TRANSFORMACIÓN DIGITA
21	ATENCIÓN DE MAYOR CALIDAD, OPORTUNIDAD Y EN TIEMPO REAL	TRANSFORMACIÓN DIGITA
22	AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS	TRANSFORMACIÓN DIGITA
23	MANEJO DEL TIEMPO	TRANSFORMACIÓN DIGITA
24	SEGURIDAD DIGITAL	TRANSFORMACIÓN DIGITA
25	COMUNICACIÓN ASERTIVA	PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO
26	HABILIDAD DE RELACIONARSE UNO MISMO(A) CON LA COLECTIVIDAD, LA COMUNIDAD, LA FAMILIA.	PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO
27	CÓDIGO DE ETICA	PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO

Ver anexo No 3: Plan institucional de vacantes PIC 2022 y Cronograma Plan Institucional de Capacitación 2022

6.6.7. Plan de Bienestar y Estímulos

El artículo 13 del Decreto 1567 de 1998, establece el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, el cual está conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales, programas de bienestar social e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados el Estado en el desempeño de su labor y contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

La Política de bienestar social, responde a la satisfacción de las necesidades organizacionales, individuales del funcionario dentro del contexto laboral, es así que estas actividades se organizan a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, con el fin de elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora. Asumiendo los nuevos retos de los cambios organizacionales, políticos, culturales y haciendo partícipes a los servidores públicos en la implementación de los planes y proyectos.

Mediante Resolución No. **000XX** de Enero de 2022, se reglamentó el Programa de Bienestar Social en la ESE.

La oficina de Profesional Universitario del Talento Humano de la Secretaría General a través del programa de Bienestar Social desarrolla actividades enmarcadas dentro del área de calidad de vida laboral, área de protección y servicios sociales, dirigidas a los servidores públicos vinculados a planta de personal y su grupo familiar.

En el programa de Bienestar Social se benefician los empleados de planta de la entidad y sus familias.



BENEFICIOS ADICIONALES:

- Estimulo Educativo, para los funcionarios de planta y su familia que demuestren estar estudiando, siempre y cuando se ajusten a los requisitos establecidos en el Programa de Bienestar Social.
- Premiación a la excelencia académica anualmente, para los mejores estudiantes que demuestren su mejor calificación.
- Bono de productividad a todos los funcionarios de planta como motivación en su desempeño laboral, cancelado una solo vez al año.
- Auxilio mortuario una vez fallezca uno de los integrantes de la familia (integrantes primarios).

Anexo 4: Plan Incentivos-Bienestar 2022 y Cronograma Plan de Acción Bienestar 2022

6.6.8. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

Un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) permite a la **ESE HOSPITAL SAN ROQUE DE EL COPEY**, enfocarse en los riesgos críticos identificados y establecer estrategias de control para asegurar un ambiente de trabajo sano y seguro. Incentivando la participación de los trabajadores en la toma

de decisiones para una mejora continua de los procesos.

El Plan de Seguridad Y Salud en el Trabajo para la vigencia 2022, busca mantener, destinar, direccionar y orientar recursos físicos, financieros, tecnológicos y humanos en las actividades encaminadas a la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos inherentes a los procesos de la entidad, mediante la promoción de ambientes seguros y prácticas de trabajo saludables, generando acciones dirigidas a la promoción y prevención de la enfermedad laboral y los accidentes e incidentes de trabajo, en el contexto de la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y el cumplimiento de los requisitos legales normativos. (Resolución 267 de 2016 y demás normas aplicables).

La estrategia del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo contempla los siguientes enfoques, los cuales dan cubrimiento a las necesidades de la ESE en lo referente a Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. Liderazgo y Compromiso Gerencial: En el cual se realiza la actualización de política objetivos y se definen los recursos humanos técnicos y financieros.
2. Planeación diseño y administración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Comprende la administración de la documentación, funciones y responsabilidades en el sistema, capacitación y entrenamiento, requisitos legales, comunicación, participación y consulta.
3. Administración de los riesgos. Comprende la identificación de peligros y valoración de los riesgos, gestión del cambio y evaluación de accidentalidad.
4. Contratistas. Hace referencia a la socialización de todos los temas inherentes al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo,
5. Subprograma de Medicina Preventiva y del Trabajo. Comprende Sistemas de Vigilancia epidemiológica de riesgo Biomecánico, Riesgo Cardiovascular y Riesgo Psicosocial, condiciones de salud dentro de la cual es de suma importancia mencionar las evaluaciones médicas ocupacionales y actividades de promoción y prevención.
6. Subprograma de Higiene Industrial. Comprende tareas de alto riesgo, programa de inspecciones, programas de seguridad vial, programa de orden y aseo, elementos de protección personal y actos y condiciones inseguras.
7. Emergencias. Comprende el plan de emergencias socialización simulacros, y actividades de prevención y promoción.
8. Evaluación y Monitoreo: Comprende las investigaciones de accidente,

revisión por la alta dirección, auditorías e indicadores.

9. Mejoramiento Continuo. Comprende las acciones preventivas, correctivas y oportunidades de mejora.

Anexo No 5: Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el trabajo 2022

6.6.9. Indicadores de Gestión

Con el fin de gestionar y controlar los procesos, procedimientos y actividades de cada uno de los planes del decreto 612 de 2018, es indispensable formular un indicador que permita realizar el respectivo seguimiento. A continuación, se relaciona el indicador para cada plan el cual va estar medido a través de las diferentes actividades que están incluidas en los cronogramas relacionados en los anexos anteriormente descritos.

ACTIVIDAD	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA
Plan Anual de Vacantes	Porcentaje de avance del plan Anual de Empleos Vacantes	(Número de Actividades ejecutadas en el plan anual de empleos vacantes / Total Actividades Programadas)

ACTIVIDAD	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA
Plan de Previsión de recursos.	Porcentaje de avance del plan de previsión.	(Número de Actividades ejecutadas en el plan de previsión / Total Actividades Programadas)

ACTIVIDAD	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA
Plan de capacitación PIC	Eficiencia del Plan de Capacitación	(Número de Capacitaciones Realizadas / Total Capacitaciones Planificadas)
	Eficacia de la Capacitación	Número de Personas a las cuales se le evidencio impacto en la capacitación/Número de personas capacitadas

ACTIVIDAD	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA
Plan de Bienestar y estímulos	Porcentaje de avance del plan de Bienestar	(Número de Actividades Realizadas / Total Actividades Programadas)

ACTIVIDAD	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA
Plan SG-SST Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo	Porcentaje de avance del plan Anual de trabajo de SST.	(Número de Actividades Realizadas del plan anual de trabajo / Total Actividades Programadas)

6.7. Desvinculación Asistida y Transferencia de Conocimiento (Retiro)

El ciclo laboral de los servidores se cierra con la desvinculación o retiro, tema a veces poco tenido en cuenta en las entidades pero que cobra importancia en tiempos de modernización del Estado, por las decisiones de reducir las plantas de cargos que conllevan desajustes en la vida personal. Así mismo, es necesario atender el retiro por pensión que supone una ruptura en la vida del servidor. Para atender tales situaciones se ha previsto la desvinculación asistida.

Este plan mediante la estrategia de preparar a los funcionarios de la planta de personal, antes de su desvinculación por reconocimiento de la pensión de jubilación, por cumplimiento de la edad de retiro forzoso o por otras causales, a través de charlas dinámicas y talleres lúdicos los ayuda a fortalecer sus competencias, sentimientos, actitudes y emociones en esta etapa de su vida laboral con el fin de facilitar el acoplamiento en lo personal, familiar y profesional cuando finalice la vinculación y/o también las orientaciones para la creación de su propio proyecto de vida, teniendo en cuenta sus hobbies y proyecciones a mediano plazo.

Las actividades del presente programa, pretende dar cumplimiento, no solo a lo establecido a las disposiciones normativas que aplican a las instituciones del Estado relacionadas con el pre-retiro laboral, sino también a brindar una mejor calidad y eficacia en los servicios que se otorgan, así como a procurar la transparencia de las acciones y programas y contribuir a dignificar y mejorar la calidad de vida de los funcionarios de la **ESE**, abordando las dimensiones psicológicas, físicas, sociales, legales y económicas, de manera que los beneficiarios del programa puedan diseñar de una manera positiva sus propios planes de vida.

Desde las perspectivas antes descritas, este *Programa para Pre-pensionados* de la **ESE**, pretende hacer del retiro laboral una etapa más en la vida de los funcionarios de esta institución del Estado, evitándoles traumatismos y orientándolos de manera integral en los aspectos prestacionales, sociales, psicológicos, familiares, médicos y de utilización del tiempo libre.

Siendo su objetivo promover en los funcionarios de la **ESE** que se encuentren en la categoría de pre-pensionados, una jubilación satisfactoria en todos los ámbitos de la vida, mediante el fortalecimiento de las acciones requeridas para vivir plenamente el retiro laboral, en forma no traumática, lógica, asimilable y digna de ser disfrutada, preparándolos psicológicamente y entregando conocimientos financieros y de pensiones.

7. PLANEACIÓN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO Y SEGUIMIENTO

Para emprender acciones orientadas a fortalecer la GETH es fundamental diagnosticar, evaluar y realizar seguimientos a cada una de las metas estratégicas establecidas, por ello se establecerán los siguientes mecanismos:

a) Autodiagnóstico de Gestión Estratégica de Talento Humano:

Es una de las herramientas fundamentales que ayuda con el autodiagnóstico del trabajo realizado por GETH. Esta herramienta reúne el inventario de requisitos a cumplir para ajustarse a los lineamientos de la política propuesta por MIPG para la dimensión del Talento Humano. Este autodiagnóstico interno será de vital importancia para la mejora continua y el seguimiento de la coordinación para la vigencia 2022.

b) Indicadores de gestión:

Para la vigencia 2022 dentro de la Oficina de Talento Humano se realizará un fuerte trabajo en medición de indicadores de los respectivos procesos a su cargo. Una medición en tiempo de entregas, tiempo de proceso, tiempo de respuesta y revisión del inicio y fin de los procesos, esto permitirá que el Área de Talento Humano se autoanalice y mejore la calidad del trabajo en materia de eficiencia.

c) Oficina de Control Interno. Evaluación de Gestión por Dependencias:

A través del Sistema Integrado de Gestión SIG, se integran los lineamientos de la planeación de cada dependencia y a través de la evaluación continua o autoevaluación se lleva a cabo el monitoreo a la operación de la ESE teniendo en cuenta la medición de los resultados logrados cualitativos y cuantitativos en cada proceso, proyecto, plan y/o programa, los indicadores de gestión, el manejo de los riesgos, el plan de mejoramiento, entre otros, por parte de la Oficina de Control Interno.

Las actividades de autocontrol también se pueden dar en el día a día de la gestión institucional a través de evaluaciones periódicas o autoevaluación, auditorías internas o externas, con el propósito de detectar debilidades y generar estrategias de mejoramiento oportunamente.

d) FURAG (Formulario Único del Reporte y Avance de Gestión)

El Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión - FURAG, es el instrumento diseñado por el Departamento Administrativo de la Función Pública–DAFP, en el cual las entidades deben reportar la información correspondiente a la implementación de las políticas de desarrollo administrativo determinadas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, para la vigencia.

Esta herramienta en línea de reporte de avances de la gestión es el insumo para el monitoreo, evaluación y control de los resultados de la gestión institucional y sectorial; el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, publica los resultados de la evaluación de cada vigencia, para que con base en ellos al interior de la Entidad se formulen planes de acción si a ello hubiere a lugar.

e) Sistema de Información y Gestión de Empleo Público –SIGEP.

El SIGEP es un Sistema de Información y Gestión del Empleo Público al servicio de la administración pública y de los ciudadanos; contiene información sobre el talento humano al servicio de las organizaciones públicas, en cuanto a datos de las hojas de vida, declaración de bienes y rentas y sobre los procesos propios de las áreas encargadas de administrar al personal vinculado a éstas.

El SIGEP es una herramienta de gestión para las instituciones públicas, al permitirles adelantar con base en la información del sistema y la viabilidad del mismo una vez esté totalmente implementado procesos como la movilidad de personal, el Plan Institucional de Capacitación, evaluación del desempeño, programas de bienestar social e incentivos, etc.

ANEXOS

1. Anexo No 1: Plan vacantes 2022.
2. Anexo No 2: Plan Previsión Recursos humanos 2022.
3. Anexo No 3: Plan Institucional de Capacitación y cronograma (PIC 2022).
4. Anexo No 4: Plan de Bienestar y estímulos 2022 y cronograma Plan de Acción Bienestar.
5. Anexo No 5: Plan Anual de Trabajo Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo 2022.