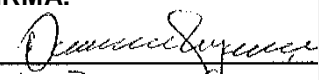
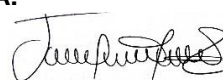



	PLAN	VERSIÓN: 4
		CÓDIGO: GTH-TH-PL01
	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANOS VIGENCIA 2020	FECHA: 30/01/2020

CONTROL DEL DOCUMENTO

ELABORACION	REVISION	APROBACION
CARGO: Subgerente Administrativa y Financiera	CARGO: Asesor de Planeación	CARGO: Gerente
NOMRBE: Diana García	NOMRBE: JUDY A. BAREÑO	NOMRBE: Giovanni Quintero
FIRMA: 	FIRMA: 	FIRMA: 
FECHA: 30/01/2020	FECHA: 30/01/2020	FECHA: 30/01/2020

MODIFICACIONES

VERSION ANTERIOR	NUEVA VERSION	FECHA CAMBIO	DESCRIPCION DEL CAMBIO	ELABORO	REVISO	APROBO
	1	Enero 2015	Creación del Documento	Coordinación Talento Humano	Subgerente	Asesor de Calidad
1	2	Enero 2017	Revisión al todo el documento y el cronograma de actividades queda como formato anexo.	Subgerente Admin	Subgerente	Asesor de Calidad
2	3	Enero 2019	Actualización del documento y estructura	Diana García	Natalia Cely	Giovanni Quintero
3	4	Enero 2020	Actualización del documento	Diana García	Judy A. Bareño	Giovanni Quintero

LOCALIZACION DEL DOCUMENTO

CODIGO	NOMBRE	COPIAS	UBICACIÓN
GTH-TH-PL01	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES	ORIGINAL	Oficina Calidad
GTH-TH-PL01	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES	COPIA CONTROLADA	Sistema de Consulta MIPG

Si este documento es original o copia controlada se identifica respectivamente en cada una de sus hojas se trata de un documento para consulta, se advierte al lector que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad. En tal caso y si carece de firmas antes de tomar decisiones basadas en el contenido del presente documento contacte con el responsable de Gestión de Calidad para verificar que su copia sigue vigente.

Contenido

1. PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 3

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: DIANA GARCIA Cargo: Subgerente Administrativa Fecha: 30/01/2020	Nombre: JUDY A BAREÑO Cargo: Asesora de Planeación Fecha: 30/01/2020	Nombre: GIOVANNI QUINTERO Cargo: Gerente Fecha: 30/01/2020

Una vez impreso este documento se considera copia no controlada y no nos hacemos responsables por la actualización

	PLAN	VERSIÓN: 4
		CÓDIGO: GTH-TH-PL01
	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANOS VIGENCIA 2020	FECHA: 30/01/2020

1.1.	INTRODUCCIÓN.....	4
1.2.	OBJETIVOS	4
1.2.1.	GENERAL.....	4
1.2.2.	ESPECÍFICOS.....	4
1.2.3.	MISIÓN.....	5
1.2.4.	VISIÓN	5
1.2.5.	MARCO NORMATIVO.....	5
1.2.6.	MARCO CONCEPTUAL DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	6
1.2.7.	ESTRATEGIAS DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	6
1.2.8.	METODOLOGÍA UTILIZADA.....	7
1.2.9.	HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO	8
1.2.10.	FORMULACIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL RECURSO HUMANO 8	
1.2.11.	DIAGNÓSTICO INTERNO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 8	
1.2.12.	ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL.....	9
1.2.13.	PLAN DE ESTÍMULOS.....	11
2.	POLÍTICA DE TALENTO HUMANO	11
3.	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL.....	11
3.1.	OBJETIVO GENERAL.....	11
3.2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	11
3.3.	ALCANCE.....	12
3.4.	PROGRAMAS INSTITUCIONALES:.....	12
3.4.1.	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD.....	12
3.4.2.	PROMOCIÓN DE VIVIENDA	12
3.4.3.	ACTIVIDADES DEPORTIVAS	12
3.4.4.	ACTIVIDADES RECREATIVAS.....	12
3.4.5.	CLIMA ORGANIZACIONAL.....	13
3.4.6.	PROGRAMA PRE-PRENSIONABLE	13
3.4.7.	TRABAJO EN EQUIPO	13
3.4.8.	ENTIDADES DE APOYO;.....	13
4.	PLAN DE INCENTIVOS Y ESTIMULOS	14
4.1.	OBJETIVO GENERAL.....	14

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: DIANA GARCIA Cargo: Subgerente Administrativa Fecha: 30/01/2020	Nombre: JUDY A BAREÑO Cargo: Asesora de Planeación Fecha: 30/01/2020	Nombre: GIOVANNI QUINTERO Cargo: Gerente Fecha: 30/01/2020

Una vez impreso este documento se considera copia no controlada y no nos hacemos responsables por la actualización

	PLAN	VERSIÓN: 4
		CÓDIGO: GTH-TH-PL01
	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANOS VIGENCIA 2020	FECHA: 30/01/2020

4.2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	14
4.3.	BENEFICIARIOS.....	14
4.4.	TIPOS DE INCENTIVOS.....	14
4.4.1.	NO PECUNIARIOS	14
4.4.2.	SALARIO EMOCIONAL	15
5.	PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	15
5.1.	OBJETIVO GENERAL.....	15
5.2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	16
5.3.	MARCO NORMATIVO.....	16
5.4.	BENEFICIARIOS.....	17
5.5.	METODOLOGIA	17
5.6.	DIAGNOSTICO NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	17
5.7.	SUBPROGRAMAS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	18
5.7.1.	INDUCCIÓN	18
5.7.2.	REINDUCCIÓN.....	18
5.7.3.	ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO	18
5.8.	TECNICAS DE EVALUACIÓN	19
5.9.	EVALUACIÓN DE PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN:.....	20
5.10.	EVALUACIÓN INMEDIATA DE LA CAPACITACIÓN.....	20
5.11.	INDICADORES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.....	20
5.12.	INDICADORES GENERALES.....	20
5.13.	PRESUPUESTO.....	21
5.14.	ENTIDADES DE APOYO;.....	21

1. PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: DIANA GARCIA Cargo: Subgerente Administrativa Fecha: 30/01/2020	Nombre: JUDY A BAREÑO Cargo: Asesora de Planeación Fecha: 30/01/2020	Nombre: GIOVANNI QUINTERO Cargo: Gerente Fecha: 30/01/2020

Una vez impreso este documento se considera copia no controlada y no nos hacemos responsables por la actualización

	PLAN	VERSIÓN: 4
		CÓDIGO: GTH-TH-PL01
	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANOS VIGENCIA 2020	FECHA: 30/01/2020

1.1. INTRODUCCIÓN

Con el fin de dar inicio al proceso de reingeniería de la entidad, donde se buscan procesos que optimicen y fortalezcan las competencias personales y laborales de los servidores públicos, se hace necesario articular los lineamientos estratégicos con los planes y proyectos del grupo de talento humano.

Para la ESE CRIB es de gran ayuda e importancia este direccionamiento ya que permite medir la gestión, determinar la eficiencia y eficacia de las metodologías y estrategias utilizadas en desarrollo de cada una de las actividades propuestas desde talento humano. Con la elaboración, de los planes, programas y proyectos que conforman la Política de Gestión del Talento Humano, y en concordancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la entidad, se pretende dar a conocer las metas establecidas a mediano y largo plazo para que sean realizadas de forma articulada y coherente.

Para la ejecución se tendrán en cuenta las directrices establecidas por el MIPG, la Dimensión de Gestión del Talento Humano, la política de Talento Humano y los parámetros registrados en la Política de Integridad de la ESE CRIB. Es importante tener presente que los planes, y programas contenidos pueden presentar modificaciones debido a la aceptación de los servidores, asistencia, cobertura, presupuesto o dificultades administrativas que se presenten en la implementación.

1.2. OBJETIVOS

1.2.1. GENERAL

Promover el desarrollo de los funcionarios a través de actividades que permitan el mejoramiento de capacidades, conocimientos y habilidades y que influyan en su bienestar y calidad de vida.

1.2.2. ESPECÍFICOS

- ✓ Brindar un entorno laboral agradable que promueva el desarrollo personal de los funcionarios e identidad laboral, que permita el posicionamiento de la empresa por la cultura de servicio al cliente que se ofrece, tanto al público interno como externo.
- ✓ Trabajar en la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: DIANA GARCIA Cargo: Subgerente Administrativa Fecha: 30/01/2020	Nombre: JUDY A BAREÑO Cargo: Asesora de Planeación Fecha: 30/01/2020	Nombre: GIOVANNI QUINTERO Cargo: Gerente Fecha: 30/01/2020

Una vez impreso este documento se considera copia no controlada y no nos hacemos responsables por la actualización

	PLAN	VERSIÓN: 4
		CÓDIGO: GTH-TH-PL01
	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANOS VIGENCIA 2020	FECHA: 30/01/2020

- ✓ Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores en el puesto de trabajo, a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación.
- ✓ Dar cumplimiento a lo establecido en el Plan de Bienestar para contribuir al mejoramiento de la Calidad de Vida de los servidores de la ESE CRIB.

1.2.3. MISIÓN

Promover el desarrollo integral de los servidores, a través de estrategias que fomenten la calidad y calidez en la prestación de los servicios ofrecidos en la ESE CRIB en concordancia con el Plan Estratégico.

1.2.4. VISIÓN

Ser reconocidos a nivel departamental como empresa que apoya al talento humano en búsqueda de su crecimiento personal, calidad, calidez y transparencia en la prestación de servicios, en pro de la satisfacción de los usuarios.

1.2.5. MARCO NORMATIVO

- ✓ Decreto 1567 de 1998 (artículos 13 al 38) Crea el sistema de Estímulos, los programas de Bienestar y los programas de Incentivos.
- ✓ Decreto 1572 de 1998: Reglamenta el Decreto 1567 de 1998 Decreto 2504 de 1998: Dicta otras disposiciones y aclaraciones sobre Planes de Incentivos.
- ✓ Ley 734 de 2002 (artículo 33 numerales 4 y 5): Se contemplan los derechos que tienen los funcionarios públicos.
- ✓ Ley 909 de 2004, “por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.
- ✓ Decreto 1227 de 2005 (Capítulo II, artículos 69 al 85 – Sistema de estímulos): Reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004.
- ✓ Decreto 2539 de 2005, por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 del 2005
- ✓ Ley 1064 de 2006, por la cual se dictan normas para el apoyo y el fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: DIANA GARCIA Cargo: Subgerente Administrativa Fecha: 30/01/2020	Nombre: JUDY A BAREÑO Cargo: Asesora de Planeación Fecha: 30/01/2020	Nombre: GIOVANNI QUINTERO Cargo: Gerente Fecha: 30/01/2020

Una vez impreso este documento se considera copia no controlada y no nos hacemos responsables por la actualización

	PLAN	VERSIÓN: 4
		CÓDIGO: GTH-TH-PL01
	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANOS VIGENCIA 2020	FECHA: 30/01/2020

- ✓ Decreto 1083 de 2015 (artículos 2.2.10.1 al 2.2.10.17); se definen los lineamientos respecto a programas de estímulos, programas de bienestar y planes de incentivos.
- ✓ Decreto No. 4665 de noviembre 29 / 2007 por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleos públicos, para el desarrollo de competencias.
- ✓ Ley 1064 de Julio 26/2006 Por la cual se dictan 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.

1.2.6. MARCO CONCEPTUAL DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

La Planeación estratégica del Recurso Humano es un modelo integrado que busca integrar a las personas a la estrategia institucional, posibilitando que se la organización articule sus labores en pro de la planeación y ejecución de las acciones propuestas, siendo fundamental tener procesos y procedimientos estandarizados, actualizados y controlados para su ejecución.

Asimismo, se pretende articular la gestión del recurso humano con la planeación estratégica de la empresa que permita generar valor agregado a los servicios ofrecidos en la ESE CRIB.



Figura N° 1. Modelo Integrado de Gestión Estratégica del Recurso Humano adaptado de Serlavós, tomado de: (Longo, 2002 pág. 11

1.2.7. ESTRATEGIAS DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: DIANA GARCIA Cargo: Subgerente Administrativa Fecha: 30/01/2020	Nombre: JUDY A BAREÑO Cargo: Asesora de Planeación Fecha: 30/01/2020	Nombre: GIOVANNI QUINTERO Cargo: Gerente Fecha: 30/01/2020

Una vez impreso este documento se considera copia no controlada y no nos hacemos responsables por la actualización

	PLAN	VERSIÓN: 4
		CÓDIGO: GTH-TH-PL01
	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANOS VIGENCIA 2020	FECHA: 30/01/2020

Dando cumplimiento con la planeación estratégica del Talento Humano, uno de los componentes centrales es la Gestión del Talento Humano que se desarrolla a través de los siguientes subsistemas:

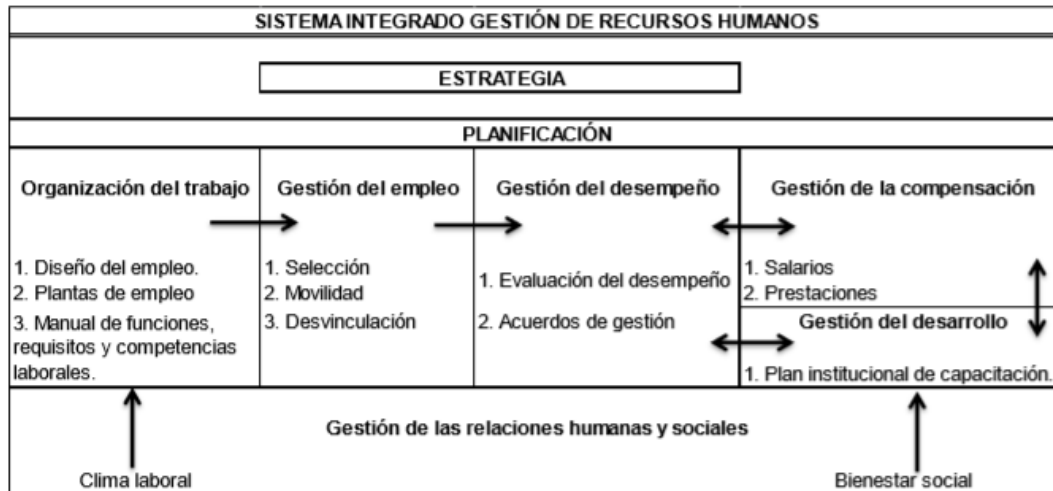


Figura N° 2. Subsistemas de la Gestión del Recursos Humanos. Adaptado de Serlavós, R. tomado de: (Longo, 2002 pág. 15)

Nota: La figura N° 1 representa la articulación de la gestión del recurso humano con la Planeación Estratégica o Institucional y la figura N° 2 es la articulación de los diferentes subsistemas con la Planeación del Recurso Humano.

1.2.8. METODOLOGÍA UTILIZADA

La construcción del Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano está correlacionada con el Plan Estratégico, Planes, Programas y proyectos implementados para la vigencia.

En el proceso de implementación de la estrategia institucional se definen las iniciativas estratégicas, mediante las cuales se define la forma a realizar las acciones para el logro y ejecución de los objetivos, fechas de ejecución, recursos requeridos y el presupuesto asignado. Esto incluye entre otros, los siguientes componentes:

- Plan Institucional de Capacitación
- Plan de Bienestar e Incentivos
- Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo

Componentes a los que se les estableció indicadores que permiten realizar seguimiento, evaluar las acciones propuestas y el cumplimiento de las mismas.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: DIANA GARCIA Cargo: Subgerente Administrativa Fecha: 30/01/2020	Nombre: JUDY A BAREÑO Cargo: Asesora de Planeación Fecha: 30/01/2020	Nombre: GIOVANNI QUINTERO Cargo: Gerente Fecha: 30/01/2020

Una vez impreso este documento se considera copia no controlada y no nos hacemos responsables por la actualización

	PLAN	VERSIÓN: 4
		CÓDIGO: GTH-TH-PL01
	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANOS VIGENCIA 2020	FECHA: 30/01/2020

El Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano se inscribe en el marco del direccionamiento estratégico, dentro del cual se definieron las siguientes políticas institucionales relacionadas con:

- ✓ Ingreso: comprende los procesos de vinculación e inducción.
- ✓ Permanencia: en el que se inscriben los procesos de capacitación, evaluación del desempeño, Bienestar, Estímulos, Plan de vacantes y previsión de empleos, Teletrabajo, entre otras.
- ✓ Retiro: situación generada por necesidades del servicio o por pensión de los servidores públicos. Los documentos se encontrarán anexos del presente Plan Estratégico para cada vigencia en el sistema de Gestión de la Entidad.

1.2.9. HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO

En respuesta a la necesidad implementación y seguimiento a las actividades propuestas en el plan estratégico de recursos humanos y en el modelo integrado de planeación y gestión la ESE CRIB hace uso de las siguientes herramientas:

- ✓ Formulario Único de Reporte de Avance de Gestión – FURAG II
- ✓ Modelo Estándar de Control Interno – MECI
- ✓ Auditorías de gestión y de calidad
- ✓ Sistema de Información y Gestión de Empleo Público – SIGEP

1.2.10. FORMULACIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL RECURSO HUMANO

La planeación de Gestión del Talento Humano se desarrolla a través de cronogramas anuales, de conformidad con los lineamientos establecidos en la planeación de la ESE CRIB (programas, planes y proyectos)

Para lograr la Planificación e implementar los planes con el fin de alcanzar los objetivos y metas establecidas en un tiempo determinado es importante realizar seguimiento y tener como base los siguientes elementos:

1.2.11. DIAGNÓSTICO INTERNO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

En la ESE CRIB en su organigrama no cuenta con la dependencia de talento humano por tanto estas actividades recaen directamente sobre la Subgerencia Administrativa y Financiera, y la Subgerencia Científica genera apoyo a la gestión, estas dos dependencias cumplen una labor fundamental dentro de la entidad, ya que tienen como objetivo liderar todo lo relacionado al talento humano, dirigir y apoyar a los funcionarios para que puedan alcanzar las metas institucionales e individuales

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: DIANA GARCIA Cargo: Subgerente Administrativa Fecha: 30/01/2020	Nombre: JUDY A BAREÑO Cargo: Asesora de Planeación Fecha: 30/01/2020	Nombre: GIOVANNI QUINTERO Cargo: Gerente Fecha: 30/01/2020

Una vez impreso este documento se considera copia no controlada y no nos hacemos responsables por la actualización

	PLAN	VERSIÓN: 4
		CÓDIGO: GTH-TH-PL01
	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANOS VIGENCIA 2020	FECHA: 30/01/2020

Dentro de sus actividades inmersas en su manual de funciones se encuentra:

- ✓ Coordinar el proceso de administración de personal de La Empresa, en cuanto a la carrera administrativa, desarrollo, capacitación y programas de bienestar del personal de acuerdo con la normatividad vigente.
- ✓ Proponer la formulación de planes, programas y proyectos dirigidos al fortalecimiento y optimización de los recursos económicos, financieros y físicos de la Empresa.
- ✓ Diseñar e implementar, en coordinación con la Subgerencia Científica la prestación de servicios de salud de acuerdo con el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad

1.2.12. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

El personal de planta de la E.S.E. Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá está conformado por 41 funcionarios, los cuales se encuentran distribuidos en los siguientes niveles, según acuerdo 004 del 17 de Septiembre de 2019

CARGO	Nº CARGOS	CODIGO	GRADO
NIVEL DIRECTIVO			
Gerente	1	85	22
Subgerente Administrativo y Financiero	1	90	6
Subgerente Científico	1	90	6
NIVEL ASESOR			
Asesor	1	105	10
NIVEL PROFESIONAL			
Profesional Universitario	1	219	28
Profesional Universitario	1	219	32
Enfermero	2	243	36
Profesional Servicio Social Obligatorio	1	217	15
Profesional Servicio Social Obligatorio	1	217	21
Médico General	1	211	49
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
Nombre: DIANA GARCIA Cargo: Subgerente Administrativa Fecha: 30/01/2020		Nombre: JUDY A BAREÑO Cargo: Asesora de Planeación Fecha: 30/01/2020	Nombre: GIOVANNI QUINTERO Cargo: Gerente Fecha: 30/01/2020

Una vez impreso este documento se considera copia no controlada y no nos hacemos responsables por la actualización

	PLAN		VERSIÓN: 4
			CÓDIGO: GTH-TH-PL01
	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANOS VIGENCIA 2020		FECHA: 30/01/2020

Médico Especialista	2	213	53
Médico Especialista	1	213	19
Profesional Universitario Área de Salud	1	237	30
Profesional Universitario Área de Salud	1	219	18
Profesional Universitario Área de Salud	1	237	1
Profesional Universitario Área de Salud	1	237	1
Profesional Universitario Área de Salud	1	237	26
Profesional Universitario	1	219	26
NIVEL TECNICO			
Técnico Operativo	1	314	22
Técnico Administrativo	1	367	22
Técnico área de Salud	2	323	9
NIVEL ASISTENCIAL			
Auxiliar Área de Salud	1	412	14
Auxiliar Administrativo	5	407	14
Auxiliar Administrativo	2	407	28
Secretaria	2	440	28
Auxiliar Área de Salud	1	412	9
Auxiliar Servicios Generales	2	470	5

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: DIANA GARCIA Cargo: Subgerente Administrativa Fecha: 30/01/2020	Nombre: JUDY A BAREÑO Cargo: Asesora de Planeación Fecha: 30/01/2020	Nombre: GIOVANNI QUINTERO Cargo: Gerente Fecha: 30/01/2020

Una vez impreso este documento se considera copia no controlada y no nos hacemos responsables por la actualización

	PLAN	VERSIÓN: 4
		CÓDIGO: GTH-TH-PL01
	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANOS VIGENCIA 2020	FECHA: 30/01/2020

Auxiliar Área de Salud	2	412	23
Conductor	2	480	9
TOTAL	41		

1.2.13. PLAN DE ESTÍMULOS

El Plan de Estímulos forma parte de la Gestión de los Recursos Humanos y debe ser implementado a través de:

- ✓ Programas de bienestar social:
- ✓ Programa de incentivos:
- ✓ Plan institucional de capacitación y gestión del talento
- ✓ Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

2. POLÍTICA DE TALENTO HUMANO

En esta política se ratifica el compromiso de la ESE CRUB con el mejoramiento continuo, basado en el crecimiento de su talento humano, condiciones de bienestar, calidad de vida laboral, la cultura y el clima organizacional.

En la ESE CRIB se pretende garantizar condiciones óptimas de trabajo que permita generar una gestión del talento humano con calidad, oportunidad y transparencia, basada en liderazgo, que dirija el desarrollarlo de las actividades y el trabajo en equipo de forma dinámica y orientada a resultados con eficiencia y eficacia, fomentando compromiso y sentido de pertenencia por la institución.

3. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL

3.1. OBJETIVO GENERAL

Generar estrategias orientadas a promover espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar, a través de programas que fomenten la participación en actividades encaminadas al para el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Propiciar y desarrollar actividades orientadas a mantener y mejorar la comunicación efectiva entre funcionarios.
- ✓ Crear un ambiente laboral armónico, atendiendo las sugerencias y comentarios de los funcionarios en cuanto a sus necesidades básicas, la

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: DIANA GARCIA Cargo: Subgerente Administrativa Fecha: 30/01/2020	Nombre: JUDY A BAREÑO Cargo: Asesora de Planeación Fecha: 30/01/2020	Nombre: GIOVANNI QUINTERO Cargo: Gerente Fecha: 30/01/2020

Una vez impreso este documento se considera copia no controlada y no nos hacemos responsables por la actualización

	PLAN	VERSIÓN: 4
		CÓDIGO: GTH-TH-PL01
	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANOS VIGENCIA 2020	FECHA: 30/01/2020

motivación y el rendimiento laboral, generando así un impacto positivo en la Entidad y relaciones interpersonales.

- ✓ Implementar condiciones de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, y la participación de los funcionarios.
- ✓

3.3. ALCANCE

El alcance del presente Plan de Bienestar es para todos los funcionarios de la planta de personal de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá.

3.4. PROGRAMAS INSTITUCIONALES:

3.4.1. PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD

A través de actividades que generen espacios de esparcimiento y mejora en la calidad de su salud física y mental de los funcionarios.

3.4.2. PROMOCIÓN DE VIVIENDA

Con el ánimo de incentivar la compra de vivienda la ESE CRIB, realizará ferias informativos acerca de la oferta de vivienda. A través de las diferentes entidades como fondos de cesantías, caja de compensación familiar COMFABOY, y entidades bancarias.

3.4.3. ACTIVIDADES DEPORTIVAS

En desarrollo del programa de promoción de la salud mental y prevención del trastorno mental y de riesgos psicosociales asociados al trabajo cuyo objetivo se orienta en velar por la salud mental del trabajador promoviendo acciones que busquen su bienestar y el mejoramiento de la calidad de vida en el medio laboral, otorgando la posibilidad de orientar los esfuerzos en el logro de bienestar integral de los funcionarios que conforma el CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA, como respuesta al aspecto psicológico implícito en el mejoramiento de las condiciones psicosociales, de bienestar y de clima laboral. Se realizarán: Caminatas Ecológicas,

3.4.4. ACTIVIDADES RECREATIVAS

Actividades dirigidas a crear un ambiente de esparcimiento que propicie momentos de integración, respeto e integración. Dentro de las actividades programadas están: Aniversario de la empresa, celebración día de la mujer y el

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: DIANA GARCIA Cargo: Subgerente Administrativa Fecha: 30/01/2020	Nombre: JUDY A BAREÑO Cargo: Asesora de Planeación Fecha: 30/01/2020	Nombre: GIOVANNI QUINTERO Cargo: Gerente Fecha: 30/01/2020

Una vez impreso este documento se considera copia no controlada y no nos hacemos responsables por la actualización

	PLAN	VERSIÓN: 4
		CÓDIGO: GTH-TH-PL01
	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANOS VIGENCIA 2020	FECHA: 30/01/2020

hombre, día de las madres, integración de amor y amistad, Halloween, Novenas de Navidad, Cena de fin de año.

3.4.5. CLIMA ORGANIZACIONAL

Se realiza con el fin de contribuir a mejorar el clima Organizacional, a través de acciones que permitan fortalecer la comunicación organizacional, habilidades de liderazgo en el equipo directivo de la Entidad, fomentar el trabajo en equipo, competencia sana y relaciones laborales. Para tal fin se realizará; Capacitación en comunicación asertiva, Trabajo en equipo, Divulgación de Clima Organizacional.

3.4.6. PROGRAMA PRE-PRENSIONABLE

Programa dirigido a los funcionarios que estén próximos a su retiro laboral, con el fin de prepararlos para el cambio de estilo de vida y así facilitar la adaptación al cambio, fomentando la creación de un proyecto de vida, la ocupación del tiempo libre, la importancia de ejercitarse y cuidar su salud, e igualmente alternativas ocupacionales y de inversión. Además, se les brindará las directrices legales para iniciar el proceso.

3.4.7. TRABAJO EN EQUIPO

En búsqueda de mejorar las relaciones interpersonales entre los funcionarios la ESE CRIB realiza programación de actividades enfocadas a fortalecer el trabajo en equipo como: Talleres en trabajo en equipo, inteligencia emocional, resolución de conflictos, entre otros.

3.4.8. ENTIDADES DE APOYO;

Para el desarrollo del plan de bienestar laboral para los funcionarios, contaremos con el apoyo de las siguientes entidades:

Cajas de Compensación Familiar - COMFABOY

Entidades Promotoras de Salud Fondos de Pensiones y Cesantías.

Entidad Administradora de Riesgos Profesionales.

Convenios con empresas públicas del departamento.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: DIANA GARCIA Cargo: Subgerente Administrativa Fecha: 30/01/2020	Nombre: JUDY A BAREÑO Cargo: Asesora de Planeación Fecha: 30/01/2020	Nombre: GIOVANNI QUINTERO Cargo: Gerente Fecha: 30/01/2020

Una vez impreso este documento se considera copia no controlada y no nos hacemos responsables por la actualización

	PLAN	VERSIÓN: 4
		CÓDIGO: GTH-TH-PL01
	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANOS VIGENCIA 2020	FECHA: 30/01/2020

4. PLAN DE INCENTIVOS Y ESTIMULOS

4.1. OBJETIVO GENERAL

Mejorar y estimular el desempeño de los funcionarios de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá a través de la visibilización y reconocimiento de sus logros, habilidades y cualidades tanto personales como grupales tendiente a fortalecer la cultura organizacional, la producción de servicios, la atención al público, generación y mantenimiento de ambientes de trabajo productivo que redunden en un mejor clima laboral en la empresa.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Reconocer los resultados del desempeño en niveles de excelencia.
- ✓ Generar estados afectivos favorables y condiciones de trabajo armónica que influyan en el rendimiento laboral de los funcionarios de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá
- ✓ Contribuir con el mejoramiento de la capacidad productiva de los funcionarios de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, reconociendo sus logros en función del objeto misional.

4.3. BENEFICIARIOS

Los beneficiarios del presente Plan de Incentivos y Estímulos son todos los funcionarios de la planta de personal de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá.

4.4. TIPOS DE INCENTIVOS

4.4.1. NO PECUNIARIOS

Los Estímulos a tener en cuenta corresponden a reconocimientos no económicos que serán otorgados individualmente y están conformados por un conjunto de programas flexibles, dirigidos a reconocer individualmente a los servidores por su desempeño en niveles de excelencia.

- ✓ Reconocimiento por Antigüedad: Se reconocerá la antigüedad en la prestación del servicio de nuestros funcionarios que hayan cumplido 5, 10, 15, 20 y 25 años de trabajo en la Institución.
- ✓ Envío de tarjeta virtual en fechas especiales
- ✓ Actividades socioculturales y recreativas, se realizará con el propósito que lo funcionarios puedan compartir con sus familias momentos de esparcimiento.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: DIANA GARCIA Cargo: Subgerente Administrativa Fecha: 30/01/2020	Nombre: JUDY A BAREÑO Cargo: Asesora de Planeación Fecha: 30/01/2020	Nombre: GIOVANNI QUINTERO Cargo: Gerente Fecha: 30/01/2020

Una vez impreso este documento se considera copia no controlada y no nos hacemos responsables por la actualización

	<p style="text-align: center;">PLAN</p>	<p>VERSIÓN: 4</p>
		<p>CÓDIGO: GTH-TH-PL01</p>
	<p style="text-align: center;">PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANOS VIGENCIA 2020</p>	<p>FECHA: 30/01/2020</p>

- ✓ Publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional.

4.4.2. SALARIO EMOCIONAL

Estimulo destinado a fortalecer el espacio personal y laboral de los funcionarios en la búsqueda de generar el compromiso institucional y formar valor agregado al trabajo en pro del logro de las metas establecidas. Al hablar de salario emocional se entiende como una retribución no monetaria para generar nuevos campos de acción en los empleados que generen efectos simbólicos entre productividad y calidad de vida, dentro de los que se encuentran:

- ✓ Trabajo remoto; flexibilizar en el uso del tiempo de los empleados y que a su vez genere atracción, retención y fidelización de los funcionario, para tal fin se debe tener en cuenta que no puede exceder de 7 días al mes y su realización debe ser pactada y autorizada por el jefe inmediato.
- ✓ Tiempo Flexible por Maternidad: Una vez finalizada la licencia de maternidad de ley, las funcionarias podrán reintegrarse en un horario flexible de acuerdo con la reglamentación vigente, que les permita adecuar los horarios de trabajo a sus necesidades personales.
- ✓ Tiempo Flexible por Paternidad: conceder un permiso remunerado de 3 días adicionales a la licencia de paternidad, que le permita al reciente papá disfrutar de su bebé.
- ✓ Cumpleaños: Conceder día de descanso remunerado el cual debe ser solicitado dentro de los siguientes 30 días de la fecha de cumpleaños.
- ✓ Jornadas Laborales Continuas: tener jornadas continuas en fechas como día sin carro y moto, partidos de la selección Colombia, día de las velitas, entre otras.

5. PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Garantizar que la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, mediante un conjunto de actividades de Formación y Capacitación previamente determinadas y dirigidas a sus funcionarios públicos, para el desarrollo de un talento humano competente, que garantice la eficiencia, eficacia y efectividad en la prestación de sus servicios para la satisfacción de sus usuarios

5.1. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer los conocimientos, habilidades y actitudes en los funcionarios públicos al servicio de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, mediante actividades de formación y capacitación con el fin de

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<p>Nombre: DIANA GARCIA Cargo: Subgerente Administrativa Fecha: 30/01/2020</p>	<p>Nombre: JUDY A BAREÑO Cargo: Asesora de Planeación Fecha: 30/01/2020</p>	<p>Nombre: GIOVANNI QUINTERO Cargo: Gerente Fecha: 30/01/2020</p>

Una vez impreso este documento se considera copia no controlada y no nos hacemos responsables por la actualización

	PLAN	VERSIÓN: 4
		CÓDIGO: GTH-TH-PL01
	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANOS VIGENCIA 2020	FECHA: 30/01/2020

potencializar habilidades, conocimientos y destrezas para desempeñar de forma eficiente y eficaz sus funciones y procesos misionales de la entidad, integrando ética personal, de humanización del servicio, responsabilidad social, promoviendo el desarrollo integral y continuo de los funcionarios.

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Definir las actividades de formación y capacitación dirigidas a los servidores de la empresa, teniendo en cuenta sus funciones y el objetivo de las aéreas en las que se desempeñan.
- ✓ Mejorar el desempeño laboral de los Servidores públicos y la capacidad técnica de las áreas que aportan a los procesos de gestión, procurando el mejoramiento continuo institucional,
- ✓ Desarrollar prácticas de desarrollo humano orientadas a mejorar el desempeño de las personas y estrategias de la entidad.
- ✓ Potenciar el desarrollo del talento humano orientado a la vocación del servicio, cultura organizacional y la confianza ciudadana.

5.3. MARCO NORMATIVO

- ✓ Constitución Política de Colombia de 1991.
- ✓ Ley 115 de 1994, por la cual se expide la Ley General de Educación.
- ✓ Decreto 1567 de agosto 5/1998 por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- ✓ Decreto 2539 de 2005, por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005.
- ✓ Decreto No. 4665 de noviembre 29 / 2007 por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleos públicos, para el desarrollo de competencias.
- ✓ Ley 909 de septiembre 23/ 2004 por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Artículo 15 - "Las Unidades de Personal de las entidades. ...2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes: ...e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación..."

Artículo 36 - "Objetivos de la Capacitación. La capacitación y formación de los empleados está orientada al desarrollo de sus capacidades,

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: DIANA GARCIA Cargo: Subgerente Administrativa Fecha: 30/01/2020	Nombre: JUDY A BAREÑO Cargo: Asesora de Planeación Fecha: 30/01/2020	Nombre: GIOVANNI QUINTERO Cargo: Gerente Fecha: 30/01/2020

Una vez impreso este documento se considera copia no controlada y no nos hacemos responsables por la actualización

	PLAN	VERSIÓN: 4
		CÓDIGO: GTH-TH-PL01
	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANOS VIGENCIA 2020	FECHA: 30/01/2020

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

- ✓ Decreto 1227 de abril 21/ 2005 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto - ley 1567 de 1998.
- ✓ TITULO V. Sistema Nacional De Capacitación Y Estímulos Capítulo I Sistema Nacional de Capacitación.
- ✓ Ley 1064 de Julio 26/2006 Por la cual se dictan 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.
- ✓ GUÍA para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC - con base en Proyectos de aprendizaje en equipo. – Establece las pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación - PIC - se aborden de manera integral: Proporciona pasos, instrumentos, formatos para entender el aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias

5.4. BENEFICIARIOS

Los beneficiarios del presente Plan Institucional de Capacitación son todos los servidores de planta en la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, en estado de: Servidores de Carrera Administrativa ó Servidores de Libre Nombramiento y Remoción.

5.5. METODOLOGIA

La metodología empleada responde a los lineamientos de la guía para la formulación del plan de capacitación institucional- PIC con base en proyectos de aprendizaje en equipo, iniciando en el análisis de las necesidades a través de un diagnóstico, continua con un proceso de planeación que contribuye a clarificar los objetivos, contenidos y logística entre otros, para dar paso a la ejecución o implementación de los programas. Este ciclo cierra con la evaluación, que no solo muestra los resultados de la capacitación, sino que contribuye a detectar nuevas necesidades de capacitación y/o perfeccionamiento de procesos.

El plan Institucional de Capacitación, Inducción y Re inducción se llevará a cabo durante la vigencia del 2019. Está elaborado a partir de la identificación de necesidades reales de los funcionarios profundizando en: seguridad del paciente, humanización del servicio, comunicación asertiva.

5.6. DIAGNOSTICO NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: DIANA GARCIA Cargo: Subgerente Administrativa Fecha: 30/01/2020	Nombre: JUDY A BAREÑO Cargo: Asesora de Planeación Fecha: 30/01/2020	Nombre: GIOVANNI QUINTERO Cargo: Gerente Fecha: 30/01/2020

Una vez impreso este documento se considera copia no controlada y no nos hacemos responsables por la actualización

	PLAN	VERSIÓN: 4
		CÓDIGO: GTH-TH-PL01
	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANOS VIGENCIA 2020	FECHA: 30/01/2020

De acuerdo a lo señalado por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, las entidades deben desarrollar un Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO), como un ejercicio de investigación y levantamiento de información y evidencias, que le permitirá a la entidad identificar las brechas de conocimientos, habilidades y actitudes de los servidores públicos.

5.7. SUBPROGRAMAS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

5.7.1. INDUCCIÓN

El programa de inducción tiene por objeto vincular al servidor a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia la entidad. Este programa se realiza cada vez que ingrese un funcionario, a través de la implementación de diferentes mecanismos de formación virtual y presencial. Algunos temas a tratar son:

- ✓ Planeación Estratégica (Misión, Visión, Valores, Objetivos Estratégicos)
- ✓ Estructura Organizacional
- ✓ Productos y Servicios
- ✓ Sistema de Gestión de Calidad
- ✓ Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Programas de Bienestar Social y Capacitación

5.7.2. REINDUCCIÓN

El programa de Reinducción está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Estado o en la entidad, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad. Este programa comprende entre otros, temas como:

- ✓ Servicio al ciudadano
- ✓ Buenas prácticas para trabajo seguro
- ✓ Participación ciudadana
- ✓ Sistema de Gestión de Calidad
- ✓ Productos y Servicios
- ✓ Protocolos de atención.
- ✓ Actualización Normativa
- ✓ Gestión Documental.
- ✓ Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo - Prevención y Gestión de Seguridad

5.7.3. ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: DIANA GARCIA Cargo: Subgerente Administrativa Fecha: 30/01/2020	Nombre: JUDY A BAREÑO Cargo: Asesora de Planeación Fecha: 30/01/2020	Nombre: GIOVANNI QUINTERO Cargo: Gerente Fecha: 30/01/2020

Una vez impreso este documento se considera copia no controlada y no nos hacemos responsables por la actualización

	PLAN	VERSIÓN: 4
		CÓDIGO: GTH-TH-PL01
	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANOS VIGENCIA 2020	FECHA: 30/01/2020

Orientado a atender las necesidades detectadas de aprendizaje necesarias y requeridas para el desempeño del cargo. El entrenamiento se debe realizar en horarios laborales y durante la ejecución del contrato. Siendo dirigidas por los diferentes líderes de proceso y funcionarios de la empresa.

5.8. TECNICAS DE EVALUACIÓN

A continuación se relacionan algunas de las técnicas que se pueden emplear para la evaluación de las actividades de Plan Institucional de Capacitación, y que permitirán conocer el impacto que las mismas generan en los servidores públicos de la empresa en términos de conocimientos, habilidades y actitudes para garantizar el cumplimiento oportuno, eficiente y con calidad del objetivo institucional a través de cada una de sus unidades funcionales.

Examen escrito.	Puede ser aplicado permitiendo la consulta de libros o textos abiertos. Las preguntas deben ser diseñadas para garantizar la transferencia de habilidades, saberes relacionados a problemas o temas similares. La aplica el facilitador.
Examen práctico.	Son utilizados para determinar si los participantes son capaces de aplicar habilidades aprendidas durante el proyecto.
Mapas conceptuales.	Los participantes representan su conocimiento y aprendizajes a través de la creación de relaciones lógicas entre los conceptos y su representación gráfica.
Evaluación del compañero	Se le proporciona al participante una guía de categorías de evaluación que le ayudan en el proceso de evaluación del compañero, en la que se incluye qué tanta cooperación tuvo en el equipo.
Autoevaluación.	Permite al participante pensar cuidadosamente acerca de lo que sabe, de lo que no sabe y de lo que necesita saber para cumplir determinadas tareas.
Evaluación al facilitador.	Consiste en retroalimentar al facilitador acerca de la manera en que participó con el grupo. Puede ser dada por el grupo o por un observador externo.
Presentación oral.	Es la oportunidad para practicar las habilidades de comunicación y transmitir lo aprendido.
Reporte escrito.	Permiten a los participantes presentar resúmenes o ensayos mediante los cuales se registra lo investigado o se realizan análisis sobre la información recogida.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: DIANA GARCIA Cargo: Subgerente Administrativa Fecha: 30/01/2020	Nombre: JUDY A BAREÑO Cargo: Asesora de Planeación Fecha: 30/01/2020	Nombre: GIOVANNI QUINTERO Cargo: Gerente Fecha: 30/01/2020

Una vez impreso este documento se considera copia no controlada y no nos hacemos responsables por la actualización

	PLAN	VERSIÓN: 4
		CÓDIGO: GTH-TH-PL01
	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANOS VIGENCIA 2020	FECHA: 30/01/2020

Fuente: Guía para la formulación del PIC.

Finalmente, el producto de la evaluación se documenta y transfiere a la oficina responsable del Talento Humano para que sea guardado como material de consulta.

5.9. EVALUACIÓN DE PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN:

Para las actividades de capacitación se contempla la aplicación de las evaluaciones del capacitador y del funcionario

5.10. EVALUACIÓN INMEDIATA DE LA CAPACITACIÓN

Se efectúa una vez finalice la capacitación y la aplicará el coordinador del evento con el apoyo del líder del proceso de gestión de talento humano de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá utilizando el formato dispuesto para ello. El propósito de esta evaluación es captar la opinión inmediata de los capacitados sobre el uso de los recursos didácticos, el cumplimiento del objetivo de la capacitación, pertinencia y aprendizaje, entre otros.

Una vez registrada y tabulada la información el responsable del proceso de gestión de talento humano de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, implementará las acciones necesarias que permitan el mejoramiento de aquellos aspectos que han sido calificados como no satisfactorios, si es el caso, y hará una revisión de las observaciones que se presenten.

5.11. INDICADORES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN.

Esta fase nos permite medir el impacto de la formación y capacitación en los funcionarios, los resultados organizacionales y por último sirve como retroalimentación para realizar los ajustes necesarios. Se presentará a través de indicadores de gestión del Plan Institucional de Capacitación – PIC 2019

5.12. INDICADORES GENERALES

- ✓ Cumplimiento = $\text{Capacitaciones ejecutadas} * 100 / \text{Capacitaciones programadas}$
- ✓ Ausentismo = $\text{Funcionarios Asistentes} * 100 / \text{Funcionarios Convocados}$
- ✓ Cobertura = $\text{Total Funcionarios Asistentes} * 100 / \text{Total Funcionarios}$

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: DIANA GARCIA Cargo: Subgerente Administrativa Fecha: 30/01/2020	Nombre: JUDY A BAREÑO Cargo: Asesora de Planeación Fecha: 30/01/2020	Nombre: GIOVANNI QUINTERO Cargo: Gerente Fecha: 30/01/2020

Una vez impreso este documento se considera copia no controlada y no nos hacemos responsables por la actualización

	PLAN	VERSIÓN: 4
		CÓDIGO: GTH-TH-PL01
	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANOS VIGENCIA 2020	FECHA: 30/01/2020

- ✓ Satisfacción = Promedio de las evaluaciones de satisfacción / Total Capacitaciones}

5.13. PRESUPUESTO

El presupuesto con que cuenta la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá para la implementación del Plan Institucional de Capacitación dentro del acuerdo 006 de fecha 27 de diciembre de 2019 mediante el cual el gerente fija el presupuesto de ingresos y gastos de la empresa con vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 se estimó para el rubro 2.1.02.02.01 denominado capacitación el valor de Veintidós Millones Quinientos Setenta y Nueve Mil Cuatrocientos Diez Pesos Mcte. (\$22.579.410).

5.14. ENTIDADES DE APOYO;

Las actividades del PIC 2020 se gestionará el apoyo, coordinación y ejecución de entidades como:

- ✓ Sena
- ✓ Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP
- ✓ Escuela Superior de Administración Pública – ESAP

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: DIANA GARCIA Cargo: Subgerente Administrativa Fecha: 30/01/2020	Nombre: JUDY A BAREÑO Cargo: Asesora de Planeación Fecha: 30/01/2020	Nombre: GIOVANNI QUINTERO Cargo: Gerente Fecha: 30/01/2020

Una vez impreso este documento se considera copia no controlada y no nos hacemos responsables por la actualización