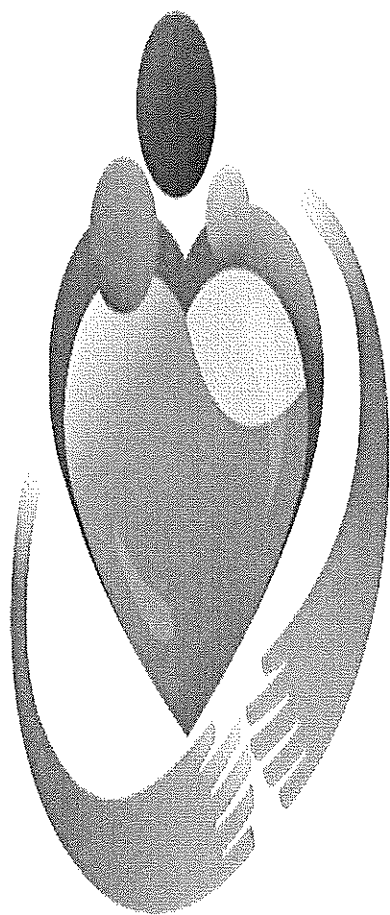
	PLAN	VERSIÓN: 1
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: PL-GTH-001
		FECHA: 29/01/2021


Plan Estratégico de Talento Humano 2021



E.S.E. **CRIB**

Avanzamos por la salud mental de Boyacá.

Zulma Cristina Montaña Martínez
Gerente

	PLAN	VERSIÓN: 1
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: PL-GTH-001 FECHA:29/01/2021

PARTICIPANTES:

Zulma Cristina Montaña Martínez
Gerente

Jesús Antonio Salamanca Torres
Subgerente Administrativo y financiero

Brígida Mireya Peralta Rodríguez
Asesor de Control Interno

John Alexander Carvajal Martínez
Asesor jurídico

Diego Fernando Rivera Castro
Asesor de Planeación

	PLAN	VERSIÓN: 1
		CÓDIGO: PL-GTH-001
PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO		FECHA:29/01/2021

TABLA DE CONTENIDO

1. PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO 6

2. DIAGNOSTICO 6

 1. MISIÓN 6

 2. VISIÓN 6

3. PRINCIPIOS Y VALORES CORPORATIVOS 6

4. NORMATIVIDAD ASOCIADA 7

5. ALCANCE DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO (PETH) 9

 5.1. Objetivo General del PETH 9

 5.2. Objetivos Específicos del PETH 9

6. PREVIO A LA PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO 10

 6.1. Disposición de información 10

6.1.4. Negociación Colectiva 10

 6.2. Diagnóstico 11

6.2.2. Rutas de Creación de Valor 11

6.2.3. Medición Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG 11

6.2.4. Evaluación del Desempeño 11

6.2.6. Gestión con Gerentes Públicos 12

3. MARCO NORMATIVO: 12

4. DEFINICIONES: 13

5. OBJETIVO GENERAL: 15

6. OBJETIVOS ESPECIFICOS: 15

7. PLAN DE ACCIÓN: 15

 7.1. POLÍTICA DE CALIDAD 15

 7.1.1. Políticas Específicas de Talento Humano de la Entidad 15

 7.2. Misión de Talento Humano 16

 7.3. Visión de Talento Humano 16


 7.4. Políticas Específicas de Talento Humano 16

7.2. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA TALENTO HUMANO (REQUERIMIENTO, INGRESO Y DESARROLLO) 17

 7.2.1. Manual de funciones 17


 7.2.2. Inducción 17



	PLAN	VERSIÓN: 1
		CÓDIGO: PL-GTH-001
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	FECHA: 29/01/2021

7.2.3. Reinducción.....	17
7.2.4. Plan de Vacantes.....	18
7.3. Plan de Previsión de Recursos Humanos	19
7.4. Plan Institucional de Capacitación.....	19
7.5. Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos.....	25
7.5.1. Desvinculación Asistida y Transferencia de Conocimiento (Programa De Pre- pensionados)	25
7.6. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.....	26
8. INDICADORES DE GESTIÓN	27
9. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO.....	28
a) Autodiagnóstico de Gestión Estratégica de Talento Humano:	28
b) Indicadores de gestión:.....	28
c) Oficina de Control Interno. Evaluación de Gestión por Dependencias:.....	28
d) FURAG (Formulario Único del Reporte y Avance de Gestión):	28
e) Sistema de Información y Gestión de Empleo Público –SIGEP:.....	28
8. APROBACION	29

A

	PLAN	VERSIÓN: 1
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: PL-GTH-001
		FECHA: 29/01/2021


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 Comité de Gestión del 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.

8

	PLAN	VERSIÓN: 1
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: PL-GTH-001
		FECHA: 29/01/2021

DESARROLLO

1. PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

2. DIAGNOSTICO

1. MISIÓN

Servir a la comunidad boyacense brindando una atención integral en salud mental con calidad, seguridad y excelencia que promueva la construcción del bienestar del paciente, su familia y su comunidad.

2. VISIÓN

En el 2024 el CRIB será reconocida como la empresa líder de la red de atención de salud mental en el departamento de Boyacá prestando servicios integrales que disminuyan el estigma y propendan por la rehabilitación y reintegración social del paciente, garantizando altos estándares de calidad en infraestructura, gestión de servicios y del talento humano.

3. PRINCIPIOS Y VALORES CORPORATIVOS

1. RESPETO. Es nuestro compromiso por escuchar, valorar y comprender a nuestros compañeros y pacientes, tratar de entender su actuación, hablando con la verdad y esforzándose por controlar nuestras propias emociones, entendiendo nuestras diferencias y aceptando las normas y políticas de la entidad.

2. EXCELENCIA. Nos caracterizamos por la disposición de dar lo mejor de nosotros en toda tarea que realicemos, desarrollando las mejores prácticas, superándonos cada día en todas las áreas y en el trato amable y empático a nuestros compañeros y pacientes.

3. PROACTIVIDAD. Cuando somos proactivos estamos atentos a la búsqueda de soluciones, dispuestos a ponernos manos a la obra sin dejar pasar el tiempo, afrontando nuestras responsabilidades sin excusas y dispuestos a servir a nuestros compañeros y pacientes.

4. HONESTIDAD. Somos personas transparentes e íntegras, que cumplimos con las normas y políticas de la entidad, hacemos buen uso de la información, anteponiendo la verdad en cualquier situación y entendemos el valor de la confidencialidad de la información acerca de nuestros compañeros y pacientes.

5. CUIDADO. Somos cuidadosos cuando estamos comprometidos con la ayuda a nosotros mismos y a los demás, procurando aumentar el bienestar y evitando la ocurrencia de algún daño, protegemos nuestra familia y trabajo diario, valorando el tiempo y preservando los elementos que la entidad ha puesto a nuestra disposición para la realización de tareas. 6. Gratitud. Soy una persona agradecida, puedo reconocer y valorar lo que vivo y disfruto a mí alrededor, puedo reconocer las personas a mi alrededor haciendo las cosas bien, y eso me motiva a dar cada momento lo mejor de mí en cada momento y frente a cualquier situación.



PLAN

VERSIÓN: 1

CÓDIGO: PL-GTH-001

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

FECHA: 29/01/2021

6. COMPROMISO. Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

7. DILIGENCIA. Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

8. JUSTICIA. Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

4. NORMATIVIDAD ASOCIADA

Para la formulación y diseño del Plan Estratégico de Talento Humano de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACA, se tienen como marco de referencia conceptual y normativo los siguientes fundamentos legales:

Normatividad	Tema	Proceso relacionado
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	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
Decreto 2279 del 11 de Agosto de 2003	Por medio del cual se reglamenta parcialmente el parágrafo del artículo 54 de la Ley 100 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 797 de 2003.	Certificación de Bono Pensional
Decreto 189 del 26 de enero de 2004	Establece la planta de personal del DAFP; Expide normas que regulan el empleo público.	Talento Humano
Ley 909 del 23 de septiembre de 2004	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	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
Circular Conjunta No 13 del 18 de Abril 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 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 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).	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 julio de 2016	Se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia	Se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia
Ley 1811 del 21 octubre de 2016	Otorga incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional.	Programa Bienestar
Resolución 1140 13 de diciembre 2016	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 365 del 17 de junio de 2015.	Programa Bienestar
Acuerdo 617 de 2018	Establece el Sistema Tipo Empleados de carrera y en periodo de prueba.	Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño
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



PLAN


VERSIÓN: 1

CÓDIGO: PL-GTH-001

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

FECHA: 29/01/2021

Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017	Modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015	Talento Humano
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: por 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	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

	PLAN	VERSION: 1
		CODIGO: PL-GTH-001
PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO		FECHA: 29/01/2021

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

El Plan Estratégico de Talento Humano de la ESE CRIB, inicia con la detección de necesidades de cada uno de los componentes (Planes Operativos) y termina con el seguimiento y control de las actividades desarrolladas en los mismos. Por consiguiente, aplica a la población de la ESE CRIB (servidores públicos de carrera, libre nombramiento y remoción, provisionales y contratistas; dependiendo del plan), de acuerdo con la normatividad establecida.

5.1. Objetivo General del PETH.

Contribuir a mejorar las capacidades, competencias, conocimientos, bienestar, calidad de vida feliz, saludable para los funcionarios y lograr una administración pública más eficiente, siendo la 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 CRIB en el marco de las rutas que integran la dimensión del Talento Humano en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

5.2. Objetivos Específicos del PETH.

5.2.1. 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 CRIB.

5.2.2. Fortalecer la Política de Integridad, específicamente contribuir con el cambio de cultura del servidor público enfatizando en el Código de Integridad y en sus valores.

5.2.3. 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.

5.2.4. 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.

5.2.5. 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.

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

	PLAN	VERSION: 1
		CODIGO: PL-GTH-001
PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO		FECHA: 29/01/2021

6. 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:

6.1. 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:

6.1.1. Caracterización de los Servidores.

Nómina. En el aplicativo Software CNT que maneja el proceso de la nómina se debe mantener 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.

6.1.2. Planta de Personal Actual.


NIVELES	No. CARGOS	PORCENTAJE
DIRECTIVO	3	8.3%
ASESOR	1	2.8%
PROFESIONAL	16	44.4%
TECNICO	4	11.1%
ASISTENCIAL	12	33.3%
TOTAL	36	100%

6.1.3. Sistemas de Información.

- HERRAMIENTA INSTITUCIONAL "ARMORUM"
- HERRAMIENTA INSTITUCIONAL "CNT"

~~6.1.4. Negociación Colectiva.~~

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador 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

	PLAN	VERSION: 1
		CODIGO: PL-GTH-001
PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO		FECHA: 29/01/2021

La entidad suscribió con las organizaciones sindicales que tienen asentamiento en la entidad los siguientes documentos:

- Resolución No 182 de Julio 3 de 2019, Por medio de la cual se adoptó el Pliego de solicitudes celebrado entre la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACA y la ASOCIACIÓN NACIONAL SINDICAL DE TRABAJADORES Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SALUD DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE COLOMBIA – ANTHOC de fecha veintiséis (26) de Febrero de dos mil diecinueve (2019), cuya vigencia estaba planteada hasta Diciembre 31 de 2020, manifestando que no obstante la mencionada vigencia, si ANTHOC no denunciare el Acuerdo Laboral, este continuará rigiendo hasta cuando sea modificado o sustituido por otro que mejores las condiciones laborales aquí contenidas (...).
- Convención Colectiva de Trabajo para Trabajadores Oficiales fijada desde el día Abril 17 del año 2000 y que continua vigente según concepto emitido por la oficina Jurídica (actualmente solamente contamos con 1 Trabajador Oficial).

6.2. Diagnóstico.

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

Se debe diligenciar 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.

6.2.2. 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 al talento humano.
- 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.

6.2.3. 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.


6.2.4. Evaluación del Desempeño.

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

6.2.5. Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP.

Creación, diligenciamiento, actualización, revisión, validación y vinculación del 100% de las hojas de vida de los funcionarios activos de la ESE CRIB cumpliendo a cabalidad el Decreto 2482 de 2010.

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador 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

	PLAN	VERSION: 1
		CODIGO: PL-GTH-001
PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO		FECHA: 29/01/2021

6.2.6. Gestión con Gerentes Públicos.

Dar cumplimiento a las normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, y principalmente a lo establecido en el Artículo 47 de la Ley 909 de 2004: Empleos de naturaleza gerencial, que aplica para:

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.

Para el caso de la ESE CRIB contamos con gerencias públicas, aplican para la norma la Gerencia y las dos Subgerencias; estos empleos generan 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 CRIB.

3. MARCO NORMATIVO:

- Ley 909 de 2004 Literal b) artículo 15, el cual prescribe "Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas"
- Decreto 2482 de 2012 Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión, ha previsto dentro de la Política de Gestión del Talento Humano, el Plan Anual de Vacantes, Literal c) artículo 3°, el cual prescribe "Gestión del Talento Humano 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. Incluye entre otras el Plan de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes"
- Decreto 1227 de 2005 ARTÍCULO 110. Las entidades y organismos que se encuentran dentro del campo de aplicación de la Ley 909 de 2004, para dar cumplimiento al artículo transitorio de la misma, deberán enviar al Departamento Administrativo de la Función Pública, dentro del mes siguiente a la publicación del presente decreto la información relacionada con el número de cargos vacantes definitivamente de carrera administrativa por nivel jerárquico y grado salarial, los cuales deberán ser sometidos a concurso público de méritos por estar provistos de manera temporal, mediante encargo o nombramiento provisional"

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador 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

	<p style="text-align: center;">PLAN</p>	<p>VERSION: 1</p>
		<p>CODIGO: PL-GTH-001</p>
<p style="text-align: center;">PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</p>		<p>FECHA: 29/01/2021</p>

- Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.6.3 Convocatorias. Corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, con en las funciones, los requisitos y el perfil competencias de los empleos
- Decreto 1083 de 2015 ARTÍCULO 2.2.4.9. Para la aprobación del Plan Anual de Empleos Vacantes, el Departamento Administrativo de la Función Pública podrá verificar que las diferentes entidades y organismos hayan incorporado en sus manuales específicos las competencias de que trata el presente decreto. El Departamento Administrativo de la Función Pública hará el seguimiento selectivo de su cumplimiento en las entidades del nivel nacional".
- Decreto 1083 de 2015 ARTICULO 2.2.19.2.2 Modalidades de concursos. Podrán convocar concursos específicos o generales. Los concursos específicos se adelantarán con propósito de proveer únicamente los empleos vacantes previstos en la convocatoria. Por su parte, los concursos generales tendrán como finalidad proveer los empleos vacantes objeto convocatoria o los que se presenten con posterioridad en empleos iguales o equivalentes, durante la vigencia de la lista de elegibles.
- Decreto 1785 de 2014 ARTÍCULO 2.2.5.3.1 Provisión de las vacancias definitivas. Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo".
- Decreto 1785 de 2014 Artículo 2.2.5.3.3 Provisión de las vacancias temporales. Las vacantes temporales en empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante la figura del encargo, el cual deberá recaer en empleados de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo".
- Decreto 1785 de 2014 ARTÍCULO 2.2.5.5.42 Encargo en empleos de carrera. El encargo en empleos de carrera que se encuentren vacantes de manera temporal o definitiva se regirá por lo previsto en la Ley 909 de 2004 y en las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten y por las normas que regulan los sistemas específicos de carrera".

4. DEFINICIONES:

Concurso

Proceso de selección para el ingreso o ascenso en el servicio público en el cual primará el mérito con base en la trayectoria académica y laboral de los participantes, así como los resultados de desempeño en sus actividades como servidor público. El concurso de méritos inicia con la apertura de la convocatoria y finaliza con el nombramiento en período de prueba. (Título 6 Decreto 1083 de 2015).


Convocatoria

Es la norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración como a los participantes, de la cual no podrán cambiarse sus bases una vez iniciada la inscripción de los aspirantes, salvo las causales señaladas en la ley. La convocatoria debe ser divulgada por medios masivos de comunicación, de acuerdo con los parámetros establecidos en las normas que regulan la carrera administrativa. (Artículo 2.2.6.3 Decreto 1083 de 2015)

Encargo

Situación administrativa que recae en un funcionario de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular, por el término que establece la ley para cada caso. (Artículo 2.2.5.4.7 Decreto 648 de 2017)

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador 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

	PLAN	VERSION: 1
		CODIGO: PL-GTH-001
PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO		FECHA: 29/01/2021

Evaluación del Desempeño

Es un proceso de gestión, a través del cual se lleva a cabo la calificación objetiva, cualitativa, cuantitativa, que realiza el jefe inmediato al funcionario en los formatos existentes para tal fin, de acuerdo con objetivos y compromisos previamente concertados, el propósito del empleo, las contribuciones individuales y las competencias laborales, para determinar el aporte del evaluado al mejoramiento y desarrollo del servicio público, acorde con el cumplimiento de las metas institucionales. (Artículo 2.2.8.1.1 Decreto 1083 de 2015).

Lista de Elegibles

Es la relación o listado que se conforma con base en los resultados obtenidos en el concurso o proceso de selección, cuya vigencia es de dos años y en la cual se incluye a los aspirantes que han aprobado el proceso en estricto orden de mérito. (Artículo 2.2.6.20 Decreto 1083 de 2015)

Nombramiento en Período de Prueba

Es la designación que recae en la persona que ha ocupado el primer puesto en la lista de elegibles, por el término de seis

(6) meses. (Artículo 2.2.6.25 Decreto 1083 de 2015).

Nombramiento Ordinario

Es la designación que recae en una persona para proveer un empleo de libre nombramiento y remoción. La autoridad nominadora, en todo caso, tendrá en cuenta para proveerlos que la persona en quien recaiga el nombramiento reúna las cualidades exigidas para el ejercicio del cargo y el mérito como principio rector. Se cumplirá con los procedimientos señalados por el gobierno nacional para tal fin y las normas que modifiquen o adicione la materia (Artículo 23 de la Ley 909 de 2004).

Nombramiento Provisional

Aquella vinculación que se hace a una persona, mientras se surte el proceso de selección convocado, para proveer de manera transitoria, por el término de seis (6) meses, un empleo de carrera con personal no seleccionado mediante el sistema de mérito. (Artículo 24 de la Ley 909 de 2004)

OPEC

Oferta Pública de Empleos de Carrera Administrativa

Período de Prueba

Es el tiempo durante el cual el empleado demostrará su capacidad de adaptación progresiva al cargo para el cual fue nombrado, su eficiencia en el desempeño de las funciones y su integración a la cultura institucional. (Decreto 648 de 2017 Artículo 2.2.5.5.49).

Pruebas

Son los instrumentos de selección que se aplican para apreciar la capacidad, idoneidad y potencialidad de los aspirantes y establecer una clasificación de los mismos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades de un cargo. (Artículo 31 Ley 909 de 2004)

Reclutamiento


Esta es la fase o etapa que tiene como objetivo atraer e inscribir el mayor número de aspirantes que reúnan los requisitos para el desempeño del empleo objeto del concurso (Artículo 31 Ley 909 de 2004).

Registro Público de Carrera Administrativa Especifica

Es el conjunto de datos de los funcionarios que han superado el período de prueba y han accedido a los derechos de carrera administrativa, y se encuentra conformado por todos los empleados inscritos. (Artículo 34 Ley 909 de 2004)

 **Traslado**

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador 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

	PLAN	VERSION: 1
		CODIGO: PL-GTH-001
PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO		FECHA: 29/01/2021

Se produce traslado cuando se provee, con un empleado en servicio activo, un cargo vacante definitivamente, con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría y para el cual se exijan requisitos mínimos similares. También hay traslado cuando la administración hace permutas entre empleados que desempeñen cargos de funciones afines o complementarias, que tengan la misma categoría y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares para su desempeño. Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro, con el lleno de los requisitos previstos en el presente Decreto. Cuando se trate de traslados o permutas entre organismos, la providencia deberá ser autorizada por los jefes de las entidades en donde se produce. (Artículo 2.2.5.4.2 Decreto 648 de 2017)

5. OBJETIVO GENERAL:

Gestionar el talento humano de tal manera que se cuente con servidores públicos y colaboradores íntegros, idóneos, comprometidos y transparentes que contribuyan con el cumplimiento de la misión institucional y los fines del estado, para lograr su desarrollo personal y laboral.

6. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Planear, desarrollar y evaluar la gestión del talento humano de la ESE CRIB en el marco de la ruta que estable MIPG para la creación valor público.
- Fortalecer la capacidad y el desempeño administrativo de la entidad para optimizar la gestión institucional propendiendo por el mejoramiento continuo de los procesos.
- Mejorar la gestión integral del riesgo (Prevención, manejo y mitigación) de los procesos institucionales.
- Garantizar el fomento de la integridad y la transparencia en la gestión de los procesos institucionales.
- Integrar en forma armónica las prácticas formativas, la docencia y la investigación a la prestación de servicios asistenciales.
- Mejorar la infraestructura física y tecnológica institucional para la adecuada prestación de servicios de salud.
- Dirigir la prestación de servicios hacia la atención primaria en salud mental con un enfoque que dignifique y elimine el estigma del paciente favoreciendo su rehabilitación integral.
- Alcanzar estándares superiores de calidad en la prestación de servicios de salud minimizando los riesgos para el paciente y su familia.

7. PLAN DE ACCIÓN:


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:

7.1. POLÍTICA DE CALIDAD.

7.1.1. Políticas Específicas de Talento Humano de la Entidad

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador 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

	<p style="text-align: center;">PLAN</p>	<p>VERSION: 1</p>
		<p>CODIGO: PL-GTH-001</p>
<p style="text-align: center;">PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</p>		<p>FECHA: 29/01/2021</p>

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, este año como meta institucional se tiene el desarrollo e implementación de un sistema de gestión calidad.

7.2. Misión de Talento Humano

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 entidad.

7.3. Visión de Talento Humano

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.

7.4. 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 CRIB, 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/o territorial. (CNCS, DAFP, Asamblea de Boyacá, Secretaria de Salud y Junta Directiva).

Toda vinculación de personal a la ESE CRIB, independientemente de su vínculo jurídico, 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 CRIB, a desempeñar cualquier actividad laboral, debe participar de los planes de capacitación, así como del programa de inducción general y los demás planes de reintegración; estos planes se deben realizar de manera oportuna, ágil y bajo los parámetros de calidad, ajustados a la normatividad vigente; involucrando a los líderes y ejecutores de cada proceso para garantizar la correcta incorporación de los servidores públicos a cada uno de ellos.


Los planes de capacitación, así como del programa de inducción general y los demás planes de reintegración nos permitirán fortalecer el sentido de pertenencia e identidad con la ESE CRIB, y así a los empleados tomar 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 institucionales.

La entidad adelantará como mínimo cada dos 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.

Todos los servidores públicos en etapa de pre pensionados recibirán un programa integral para el inicio de una nueva etapa de vida; de forma paralela, la entidad debe diseñar un programa gestión del conocimiento con el fin de conservar la memoria institucional de la entidad, este programa debe ser adelantado como parte del plan institucional de bienestar social, estímulos e incentivos, atendiendo a las prioridades identificadas en la entidad:

- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen.
- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional.
- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento.

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador 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

	PLAN	VERSION: 1
		CODIGO: PL-GTH-001
PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO		FECHA: 29/01/2021

7.2. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA TALENTO HUMANO (REQUERIMIENTO, INGRESO Y DESARROLLO)

7.2.1. Manual de funciones

El manual específico de funciones y de competencias laborales de la entidad, fue actualizado mediante Acuerdo No 018 del 6 de Diciembre de 2017, el cual fue ajustado y actualizado teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015; sin embargo, falta ajustar y actualizar el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos en vacancia definitiva provistos por nombramiento provisional a concurso de mérito, bajo los lineamientos de la ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015, así como los grados y cargos de los funcionarios, atendiendo a lo dispuesto en la Ordenanza No 053 de 2018 expedida por la Asamblea Departamental de Boyacá.

Se debe adelantar el proceso de revisión del manual a efectos de ajustarlo a las disposiciones del Decreto 815 de 2018, por el cual se modificó el Decreto 1083 de 2015 en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos de los distintos niveles jerárquicos, y la Resolución No. 0667 de 2018 por la cual se adopta el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas. Así mismo se iniciará con la proyección de la vinculación por medio de planta de empleo temporal, teniendo en cuenta la guía del DAFP, para dar cumplimiento a la fecha establecida para su creación.

7.2.2. 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 de la ESE CRIB, 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 ESE CRIB, 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 CRIB y así a 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: Inmediatamente se posesiona el servidor público, la entidad le dará la bienvenida verbal y por escrito, a cada servidor sigue, el área encargada de la programación de inducción pone a disposición de los servidores públicos la información de la entidad y de la dependencia en la cual desempeñará sus funciones. Se hará socialización de Misión, visión, estructura organizacional, valores, deberes y obligaciones de los servidores públicos, horario de trabajo, entidad financiera para el pago de la nómina, conocimiento de la ARL, Caja de Compensación, programa de bienestar social, afiliaciones a la seguridad social (salud, pensión, cesantías, ARL, caja de compensación, examen médico de ingreso.). Igualmente se presenta en la dependencia asignada y se le entrega el manual de funciones. En este orden de ideas, también se le envía se solicitará a el área de sistemas para habilitarle correo institucional, herramientas para su buen desempeño, logística en general, acceso a CNT si aplica y acceso a Armorum.

2. Fase: 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 los profesionales que intervienen en el proceso de la inducción.

7.2.3. Reinducción.

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador 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

	<p style="text-align: center;">PLAN</p>	<p>VERSION: 1</p>
		<p>CODIGO: PL-GTH-001</p>
<p style="text-align: center;">PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</p>		<p>FECHA: 29/01/2021</p>

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 CRIB y se ejecuta por lo menos cada semestre, 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.
- 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.

7.2.4. 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, la entidad 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,

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador 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

	PLAN	VERSION: 1
		CODIGO: PL-GTH-001
PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO		FECHA: 29/01/2021

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,

Para mayor información remitirse al plan de vacantes 2021 de la empresa.

7.3. 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.

Para mayor información remitirse al Plan de Previsión de Recursos Humanos de la entidad.

7.4. Plan Institucional de Capacitación

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Ley 1567 de 1998, corresponde a la ESE CRIB 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 2021 el objetivo definido del plan es el de Fortalecer en los servidores públicos de la ESE CRIB, 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.

La Subgerencia Financiera y Administrativa diseño las encuestas de detección de necesidades de Aprendizaje Organizacional, las cuales estaban dirigidas a: Servidores Públicos, 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 virtual 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 2021.

La ESE CRIB cuenta con recursos presupuestales los cuales están amparados denominado "Capacitación", por la suma de TRECE MILLONES SESENTA MIL PESOS M/CTE. (\$13.060.000, 00).

Las necesidades de capacitación para trabajar en la vigencia 2021 son las siguientes:

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador 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



PLAN

VERSION: 1

CODIGO: PL-GTH-001

PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

FECHA: 29/01/2021

QUÉ META	POR QUÉ JUSTIFICACIÓN
Socialización sobre psicoeducación y cultura organizacional	Herramienta utilizada como método para la sensibilización en el mejoramiento de la cultura organizacional.
Socialización sobre cultura de servicio, lenguaje claro y comunicación asertiva	Herramienta utilizada en cumplimiento del Plan de Bienestar, Plan Anticorrupción y del MIPG.
Jornada Mensual de Inducción y Reinducción	Herramienta utilizada en cumplimiento del Plan de Bienestar, Plan Anticorrupción y del MIPG.
Curso Virtual de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción	Herramienta utilizada en cumplimiento del Plan de Bienestar, Plan Anticorrupción y del MIPG.
Curso Virtual de Inducción a los Gerentes Públicos de la Administración Colombiana	Herramienta utilizada en cumplimiento del Plan de Bienestar, Plan Anticorrupción y del MIPG.
Curso Virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	Herramienta utilizada en cumplimiento del Plan de Bienestar, Plan Anticorrupción y del MIPG.
Curso Virtual de Empleo Público	Herramienta utilizada en cumplimiento del Plan de Bienestar, Plan Anticorrupción y del MIPG.
Capacitación Virtual acerca de la Plataforma SIGEP	Herramienta utilizada en cumplimiento del FURAG, del Plan Anticorrupción y del MIPG.
Capacitación Virtual acerca de Gobernanza para la Paz	Herramienta utilizada en cumplimiento del FURAG, del Plan Anticorrupción y del MIPG.
Capacitación Virtual acerca de Espacios de Participación Ciudadana	Herramienta utilizada en cumplimiento del FURAG, del Plan Anticorrupción y del MIPG.
Capacitación Virtual acerca de Código de Integridad	Herramienta utilizada en cumplimiento del FURAG, del Plan Anticorrupción y del MIPG.
Capacitación Virtual acerca de la Plataforma Estratégica de la Entidad	Herramienta utilizada en cumplimiento del FURAG, del Plan Anticorrupción y del MIPG.
Socialización sobre estilo de vida y trabajo saludable	Herramienta utilizada en cumplimiento del Plan de Bienestar, Plan Anticorrupción y del MIPG.
Capacitación Virtual acerca del diligenciamiento de Formato Único de Inventario Documental	Herramienta utilizada en cumplimiento del FURAG, del Plan Institucional de Archivo y del MIPG.
Capacitación Virtual acerca del diligenciamiento de Tablas de Retención Documental	Herramienta utilizada en cumplimiento del FURAG, del Plan Institucional de Archivo y del MIPG.
Capacitación Virtual acerca del Tratamiento de Fondos Acumulados Digitales	Herramienta utilizada en cumplimiento del FURAG, del Plan Institucional de Archivo y del MIPG.
Capacitación Virtual acerca de Matriz de Riesgos y Garantías Contractuales	Herramienta utilizada en cumplimiento del FURAG, del Plan Anticorrupción y del MIPG.
Capacitación Virtual acerca de Contratación Pública	Herramienta utilizada en cumplimiento del FURAG, del Plan Anticorrupción y del MIPG.
Capacitación Virtual acerca de la Plataforma SECOP II	Herramienta utilizada en cumplimiento del FURAG, del Plan Anticorrupción y del MIPG.
Capacitación Virtual acerca de la Plataforma SUIT	Herramienta utilizada en cumplimiento del FURAG, del Plan Anticorrupción y del MIPG.
Capacitación Virtual acerca de Acoso Laboral	Herramienta utilizada en cumplimiento del FURAG, del Plan Estratégico de Talento Humano, del Plan de Bienestar y del MIPG.
Capacitación Virtual acerca de Clima Laboral	Herramienta utilizada en cumplimiento del FURAG, del Plan Estratégico de Talento Humano, del Plan de Bienestar y del MIPG.

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador 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



PLAN

VERSION: 1

CODIGO: PL-GTH-001

PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

FECHA: 29/01/2021

Capacitación Virtual acerca de Comunicación Asertiva y Comunicación Organizacional	Herramienta utilizada en cumplimiento del FURAG, del Plan Estratégico de Talento Humano, del Plan de Bienestar y del MIPG.
Capacitación Virtual acerca de Trabajo en Equipo	Herramienta utilizada en cumplimiento del FURAG, del Plan Estratégico de Talento Humano, del Plan de Bienestar y del MIPG.
Capacitación Virtual acerca de Valores y Principios (Empatía y demás Valores Corporativos).	Herramienta utilizada en cumplimiento del FURAG, del Plan Estratégico de Talento Humano, del Plan de Bienestar y del MIPG.
Capacitación Virtual acerca de Responsabilidades del Servidor Público.	Herramienta utilizada en cumplimiento del FURAG, del Plan Estratégico de Talento Humano, del Plan de Bienestar, del Plan Anticorrupción, y del MIPG.
Capacitación Virtual acerca de Relaciones Interpersonales	Herramienta utilizada en cumplimiento del FURAG, del Plan Estratégico de Talento Humano, del Plan de Bienestar y del MIPG.
Capacitación Virtual acerca de acondicionamiento físico y pausas activas	Herramienta utilizada en cumplimiento del FURAG, del Plan Estratégico de Talento Humano, del Plan de Bienestar y del MIPG.
Capacitación Virtual acerca de Resistencia al Cambio	Herramienta utilizada en cumplimiento del FURAG, del Plan Estratégico de Talento Humano, del Plan de Bienestar y del MIPG.
Capacitación Virtual acerca de Liderazgo	Herramienta utilizada en cumplimiento del FURAG, del Plan Estratégico de Talento Humano, del Plan de Bienestar y del MIPG.
Capacitación Virtual acerca de manejo de situaciones de estrés laboral y trabajo en equipo bajo presión	Herramienta utilizada en cumplimiento del FURAG, del Plan Estratégico de Talento Humano, del Plan de Bienestar y del MIPG.
Capacitación Virtual acerca de Plataforma Estratégica Institucional	Herramienta utilizada en cumplimiento del FURAG, del Plan Estratégico de Talento Humano, del Plan de Bienestar y del MIPG.
Capacitación Virtual acerca del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales	Herramienta utilizada en cumplimiento del FURAG, del Plan Estratégico de Talento Humano, del Plan de Bienestar y del MIPG.
Capacitación Virtual de los servidores expertos con fortalezas de conocimiento en un área específica	Herramienta utilizada en cumplimiento del FURAG, del Plan Estratégico de Talento Humano, del Plan de Bienestar y del MIPG.
Capacitación Virtual de Inglés Conversacional	Herramienta utilizada en cumplimiento del FURAG, del Plan Estratégico de Talento Humano, y del MIPG.
Capacitación Virtual de Brigadas de Emergencia	Herramienta utilizada en cumplimiento del Plan de Emergencias, del Plan Estratégico de Talento Humano, y del MIPG.
Taller práctico para identificar y aplicar los cuidados en situaciones de emergencia	Herramienta utilizada en cumplimiento del Plan de Emergencias, del Plan Estratégico de Talento Humano, y del MIPG.
Taller práctico para hacer inmovilizaciones	Herramienta utilizada en cumplimiento del Plan de Emergencias, del Plan Estratégico de Talento Humano, y del MIPG.
Curso práctico de Reanimación Cardio Pulmonar Avanzada (RCP) - Soporte Vital Avanzado	Herramienta utilizada en cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano, y del MIPG.

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador 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



PLAN

VERSION: 1

CODIGO: PL-GTH-001

PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

FECHA: 29/01/2021

Capacitación Virtual acerca de ejercicio como puente terapéutico	Herramienta utilizada en cumplimiento del Plan de Seguridad del Paciente, del Plan Estratégico de Talento Humano, y del MIPG.
Capacitación Virtual acerca de gestión de la tecnología	Herramienta utilizada en cumplimiento del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, del Plan de Seguridad del Paciente, del Plan Estratégico de Talento Humano, y del MIPG.
Capacitación Virtual acerca de la seguridad informática, digital y documental	Herramienta utilizada en cumplimiento del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, del Plan de Seguridad del Paciente, del Plan Estratégico de Talento Humano, y del MIPG.
Capacitación Virtual acerca de Presupuesto Público en las Empresas Sociales del Estado	Herramienta utilizada en cumplimiento del FURAG, del Plan Estratégico de Talento Humano, y del MIPG.
Taller práctico de facturación de servicios de salud	Herramienta utilizada en cumplimiento del Plan de Seguridad del Paciente, del Plan Estratégico de Talento Humano, y del MIPG.
Taller práctico para toma y traslado de muestras	Herramienta utilizada en cumplimiento del Plan de Seguridad del Paciente, del Plan Estratégico de Talento Humano, y del MIPG.
Taller práctico para garantizar el control de calidad en el laboratorio clínico	Herramienta utilizada en cumplimiento del Plan de Seguridad del Paciente, del Plan Estratégico de Talento Humano, y del MIPG.
Taller práctico para garantizar buenas prácticas en el manejo adecuado de los residuos hospitalarios	Herramienta utilizada en cumplimiento del Plan de Seguridad del Paciente, del Plan Estratégico de Talento Humano, y del MIPG.
Taller práctico para conocer los riesgos ambientales y sanitarios por el inadecuado manejo de los residuos hospitalarios	Herramienta utilizada en cumplimiento del Plan de Seguridad del Paciente, del Plan Estratégico de Talento Humano, y del MIPG.
Taller práctico para conocer la forma de segregación de residuos, su movimientos internos, y su almacenamiento	Herramienta utilizada en cumplimiento del Plan de Seguridad del Paciente, del Plan Estratégico de Talento Humano, y del MIPG.
Taller práctico para conocer sobre inactivación de residuos: procedimiento, formulación, y aplicación de soluciones desactivadoras, materiales utilizados y su manipulación	Herramienta utilizada en cumplimiento del Plan de Seguridad del Paciente, del Plan Estratégico de Talento Humano, y del MIPG.
Taller práctico para conocer las técnicas apropiadas en las labores de limpieza y desinfección	Herramienta utilizada en cumplimiento del Plan de Seguridad del Paciente, del Plan Estratégico de Talento Humano, y del MIPG.
Taller práctico para conocer el manejo de heridas y ostomías	Herramienta utilizada en cumplimiento del Plan de Seguridad del Paciente, del Plan Estratégico de Talento Humano, y del MIPG.

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador 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



PLAN

VERSION: 1

CODIGO: PL-GTH-001

PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

FECHA: 29/01/2021

Taller práctico para conocer el manejo de elementos de protección personal (manejo de cortopunzantes)	Herramienta utilizada en cumplimiento del Plan de Seguridad del Paciente, del Plan Estratégico de Talento Humano, y del MIPG.
Capacitación Virtual acerca de Riesgo Biológico	Herramienta utilizada en cumplimiento del Plan de Seguridad del Paciente, del Plan Estratégico de Talento Humano, y del MIPG.
Capacitación Virtual acerca de Riesgo Psicolaboral	Herramienta utilizada en cumplimiento del Plan de Seguridad del Paciente, del Plan Estratégico de Talento Humano, y del MIPG.
Socialización sobre atención y trato humanizado	Herramienta utilizada en cumplimiento del Plan de Seguridad del Paciente, del Plan Estratégico de Talento Humano, y del MIPG.
Socialización sobre política de servicio al ciudadano	Herramienta utilizada en cumplimiento del Plan de Seguridad del Paciente, del Plan Estratégico de Talento Humano, y del MIPG.
Socialización sobre derechos y deberes en salud, enfocados al tema de humanización	Herramienta utilizada en cumplimiento del Plan de Seguridad del Paciente, del Plan Estratégico de Talento Humano, y del MIPG.
Capacitación Virtual acerca de Salud Mental	Herramienta utilizada en cumplimiento del Plan de Seguridad del Paciente, del Plan Estratégico de Talento Humano, y del MIPG.
Capacitación Virtual acerca de Salud Mental Perinatal	Herramienta utilizada en cumplimiento del Plan de Seguridad del Paciente, del Plan Estratégico de Talento Humano, y del MIPG.
Capacitación Virtual acerca de Primeros Auxilios Psicológicos ante Situaciones de Crisis	Herramienta utilizada en cumplimiento del Plan de Seguridad del Paciente, del Plan Estratégico de Talento Humano, y del MIPG.
Capacitación Virtual acerca de Síndrome de Burnout	Herramienta utilizada en cumplimiento del Plan de Seguridad del Paciente, del Plan Estratégico de Talento Humano, y del MIPG.
Capacitación Virtual acerca de Tabaquismo y Alcohol	Herramienta utilizada en cumplimiento del Plan de Seguridad del Paciente, del Plan Estratégico de Talento Humano, y del MIPG.
Capacitación Virtual acerca de Enfermedades Cardiovasculares	Herramienta utilizada en cumplimiento del Plan de Seguridad del Paciente, del Plan Estratégico de Talento Humano, y del MIPG.
Capacitación Virtual acerca de guías, protocolos, manuales de procesos y procedimientos	Herramienta utilizada en cumplimiento del Plan de Seguridad del Paciente, del Plan Estratégico de Talento Humano, y del MIPG.
Capacitación Virtual acerca de Seguridad del Paciente	Herramienta utilizada en cumplimiento del Plan de Seguridad del Paciente, del Plan Estratégico de Talento Humano, y del MIPG.
Capacitación Virtual acerca de Autocuidado	Herramienta utilizada en cumplimiento del Plan de Seguridad del Paciente, del Plan Estratégico de Talento Humano, y del MIPG.
Capacitación Virtual acerca de Comorbilidades	Herramienta utilizada en cumplimiento del Plan de Seguridad del Paciente, del Plan Estratégico de Talento Humano, y del MIPG.
Capacitación Virtual acerca de Infarto de Miocardio	Herramienta utilizada en cumplimiento del Plan de Seguridad del Paciente, del Plan Estratégico de Talento Humano, y del MIPG.

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador 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



PLAN

VERSION: 1

CODIGO: PL-GTH-001


PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

FECHA: 29/01/2021

Capacitación Virtual acerca de Accidente Cerebro Vascular	Herramienta utilizada en cumplimiento del Plan de Seguridad del Paciente, del Plan Estratégico de Talento Humano, y del MIPG.
Capacitación Virtual acerca de HTA	Herramienta utilizada en cumplimiento del Plan de Seguridad del Paciente, del Plan Estratégico de Talento Humano, y del MIPG.
Capacitación Virtual acerca de Abdomen Agudo	Herramienta utilizada en cumplimiento del Plan de Seguridad del Paciente, del Plan Estratégico de Talento Humano, y del MIPG.
Capacitación Virtual acerca de Guías de dolor Agudo y Crónico	Herramienta utilizada en cumplimiento del Plan de Seguridad del Paciente, del Plan Estratégico de Talento Humano, y del MIPG.
Capacitación Virtual acerca de Fibromialgia	Herramienta utilizada en cumplimiento del Plan de Seguridad del Paciente, del Plan Estratégico de Talento Humano, y del MIPG.
Capacitación Virtual acerca de la importancia de la hotelería hospitalaria en la atención de salud	Herramienta utilizada en cumplimiento del Plan de Seguridad del Paciente, del Plan Estratégico de Talento Humano, y del MIPG.
Capacitación Virtual acerca de los procesos de referencia, contra referencia y traslados	Herramienta utilizada en cumplimiento del Plan de Seguridad del Paciente, del Plan Estratégico de Talento Humano, y del MIPG.
Capacitación Virtual sobre atención al usuario, políticas de seguridad del paciente y humanización del servicio	Herramienta utilizada en cumplimiento del Plan de Seguridad del Paciente, del Plan Estratégico de Talento Humano, y del MIPG.
Capacitación Virtual acerca de atención primaria en salud	Herramienta utilizada en cumplimiento del Plan de Seguridad del Paciente, del Plan Estratégico de Talento Humano, y del MIPG.
Socialización de los protocolos y guías de enfermería	Herramienta utilizada en cumplimiento del Plan de Seguridad del Paciente, del Plan Estratégico de Talento Humano, y del MIPG.
Socialización de los protocolos y guías de bioseguridad	Herramienta utilizada en cumplimiento del Plan de Seguridad del Paciente, del Plan Estratégico de Talento Humano, y del MIPG.
Socialización de los protocolos y guías de medicina general	Herramienta utilizada en cumplimiento del Plan de Seguridad del Paciente, del Plan Estratégico de Talento Humano, y del MIPG.
Socialización de los protocolos y guías de medicina especializada	Herramienta utilizada en cumplimiento del Plan de Seguridad del Paciente, del Plan Estratégico de Talento Humano, y del MIPG.
Socialización de los protocolos y guías de farmacia (farmacovigilancia, tecnovigilancia, medicamentos NO PBS, medicamentos controlados, etc).	Herramienta utilizada en cumplimiento del Plan de Seguridad del Paciente, del Plan Estratégico de Talento Humano, y del MIPG.
Socialización sobre la estrategia de humanización en la atención	Herramienta utilizada en cumplimiento del Plan de Seguridad del Paciente, del Plan Estratégico de Talento Humano, y del MIPG.
Socialización sobre educación al paciente y familiares que acuden a la consulta externa sobre el cuidado ambulatorio	Herramienta utilizada en cumplimiento del Plan de Seguridad del Paciente, del Plan Estratégico de Talento Humano, y del MIPG.

Para mayor información remitirse al Plan de Capacitaciones de la entidad con su respectivo anexo de Excel donde se encuentra la programación proyectada durante la vigencia de cada capacitación

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador 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

	PLAN	VERSION: 1
		CODIGO: PL-GTH-001
PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO		FECHA: 29/01/2021

7.5. Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos.

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.

Se constituyó el Comité de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos en la ESE CRIB. La entidad 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.

Para mayor información remitirse al respectivo Plan de Incentivos Institucional para la vigencia

7.5.1. Desvinculación Asistida y Transferencia de Conocimiento (Programa De Pre- pensionados)


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 CRIB**, 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 CRIB**, 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 CRIB** que se encuentren en la categoría de pre-pensionados, una jubilación satisfactoria en todos los ámbitos de la vida, mediante el fortalecimiento de las

	PLAN	VERSION: 1
		CODIGO: PL-GTH-001
PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO		FECHA: 29/01/2021

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.

7.6. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

Un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) permite a la ESE CRIB, 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 Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2021, 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).

La estrategia del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo contempla los siguientes enfoques, los cuales dan cubrimiento a las necesidades de la Gobernación 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.

Para mayor información remitirse al Plan de trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador 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

	PLAN	VERSION: 1
		CODIGO: PL-GTH-001
PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO		FECHA: 29/01/2021

8. 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)
	Porcentaje de satisfacción de Los Servidores Públicos	(Número de Servidores Públicos Satisfechos / Total de Servidores Públicos de la entidad)

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)

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador 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

	<p style="text-align: center;">PLAN</p>	<p>VERSION: 1</p>
		<p>CODIGO: PL-GTH-001</p>
<p style="text-align: center;">PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</p>		<p>FECHA: 29/01/2021</p>

9. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

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 2021.

b) Indicadores de gestión:

Para la vigencia 2021 dentro de la Subgerencia Financiera y Administrativa, 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 Grupo 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 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.

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador 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

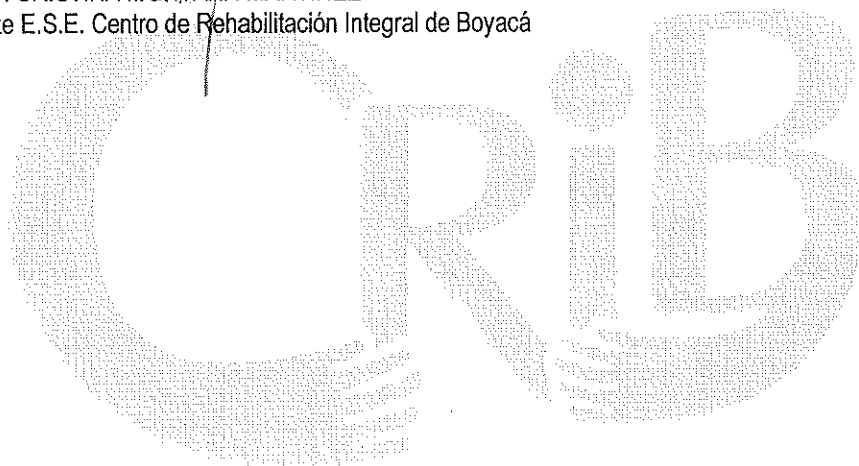
	<p style="text-align: center;">PLAN</p>	<p>VERSION: 1</p>
		<p>CODIGO: PL-GTH-001</p>
<p style="text-align: center;">PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO</p>		<p>FECHA: 29/01/2021</p>

8. APROBACION


La gerencia de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá aprueba el Plan Estratégico de Talento Humano a los veintinueve (29) días del mes de enero de dos mil veinte uno (2021).



ZULMA CRISTINA MONTAÑA MARTINEZ
Gerente E.S.E. Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá



Centro de Rehabilitación
Integral de Boyacá E.S.E.

	PLAN	VERSION: 1
		CODIGO: PL-GTH-001
PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO		FECHA: 29/01/2021

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Jesús Antonio Salamanca Torres Cargo: Subgerente Administrativo y financiero Fecha: 22/01/2021	Nombre: Comité de Control Interno Fecha: 29/01/2021	Nombre: Zulma Cristina Montaña Martínez Cargo: Gerente Fecha: 29/01/2021

CONTROL DEL DOCUMENTO

MODIFICACIONES						
VERSION ANTERIOR	NUEVA VERSION	FECHA CAMBIO	DESCRIPCION DEL CAMBIO	ELABORO	REVISO	APROBÓ
	1	29/01/2021	Creación del documento	Jesús Antonio Salamanca Torres	Comité de Control Interno	Zulma Cristina Montaña Martínez.

LOCALIZACION DEL DOCUMENTO			
CODIGO	NOMBRE	COPIAS	UBICACIÓN
PL-GTH-001	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	ORIGINAL	Oficina de Calidad
PL-GTH-001	PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO	COPIA CONTROLADA	Sistema de Consulta MIPG

Centro de Rehabilitación
Integral de Boyacá E.S.E