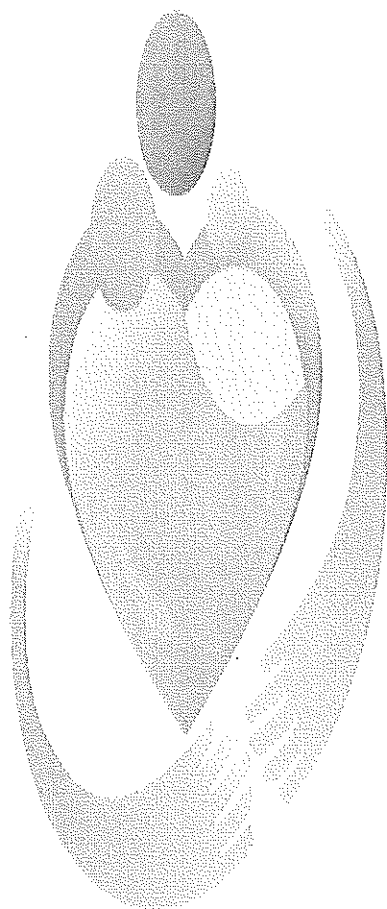
	PLAN	VERSIÓN: 1
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: PL-GTH-TH-01 FECHA: 31/01/2023

Plan Estratégico de Talento Humano 2023




ESF **CRIB**

Avanzamos por la salud mental de Boyacá.



Zulma Cristina Montaña Martínez
Gerente

	PLAN	VERSIÓN: 1
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: PL-GTH-TH-01 FECHA: 31/01/2023

PARTICIPANTES:

Zulma Cristina Montaña Martínez
Gerente

Segundo Jacinto Pérez Archila
Subgerente Administrativo y financiero

John Alexander Carvajal Martínez
Asesor Jurídico

 Cesar David Parra
Asesor de planeación

	PLAN	VERSIÓN: 1
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: PL-GTH-TH-01
		FECHA: 31/01/2023

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	4
1. NOMBRE DEL PLAN SEGÚN DECRETO 612 DE 2018.....	5
2. DIAGNOSTICO	5
1. MISIÓN	5
2. VISIÓN.....	5
3. PRINCIPIOS Y VALORES CORPORATIVOS.....	5
4. Metas del Plan de Desarrollo de la E.S.E. relacionadas con la Línea Estratégica de Talento Humano	6
6. Observaciones FURAG GETH:	8
7. Actividades para implementar las rutas de creación de valor	9
8. NORMATIVIDAD ASOCIADA	10
9. ALCANCE DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO (PETH)	12
10. Objetivo General del PETH.	12
10.1. Objetivos Específicos del PETH.	12
11. DEFINICIONES:	13
12. POLÍTICA DE CALIDAD EN TALENTO HUMANO	15
1. Políticas Específicas de Talento Humano de la Entidad	15
2. Misión de Talento Humano	15
3. Visión de Talento Humano	16
4. Políticas Específicas de Talento Humano	16
5. Manual de funciones y competencias laborales	17
6. Inducción.	17
7. Reinducción.	18
13. INDICADORES DE GESTIÓN	19
14. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	20
a) Autodiagnóstico de Gestión Estratégica de Talento Humano:	21
b) Indicadores de gestión:.....	21
c) Oficina de Control Interno.	21
d) FURAG (Formulario Único del Reporte y Avance de Gestión):	21
e) Sistema de Información y Gestión de Empleo Público –SIGEP:.....	22
14. APROBACION.....	22

	PLAN	VERSIÓN: 1
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: PL-GTH-TH-01 FECHA: 31/01/2023

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.

	PLAN	VERSIÓN: 1
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: PL-GTH-TH-01
		FECHA: 31/01/2023

1. NOMBRE DEL PLAN SEGÚN DECRETO 612 DE 2018

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.



	PLAN PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 1
		CÓDIGO: PL-GTH-TH-01 FECHA:31/01/2023

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.

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. Cumpro 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. Metas del Plan de Desarrollo de la E.S.E. relacionadas con la Línea Estratégica de Talento Humano

- Actualizar el PETH en conformidad con el lineamiento del DAFP
- Implementar las metas del PETH. Meta 2021: 30%; Meta 2022: 60%, Meta 2023:100%
- Evaluar el PETH.
- Mejorar el PETH de acuerdo con los hallazgos de la evaluación (Auditoría)
- Realizar estudio de Cargas de trabajo en la E.S.E.
- Actualizar el Manual de funciones y competencias.
- Elaborar e Implementar el plan de formalización laboral.





PLAN

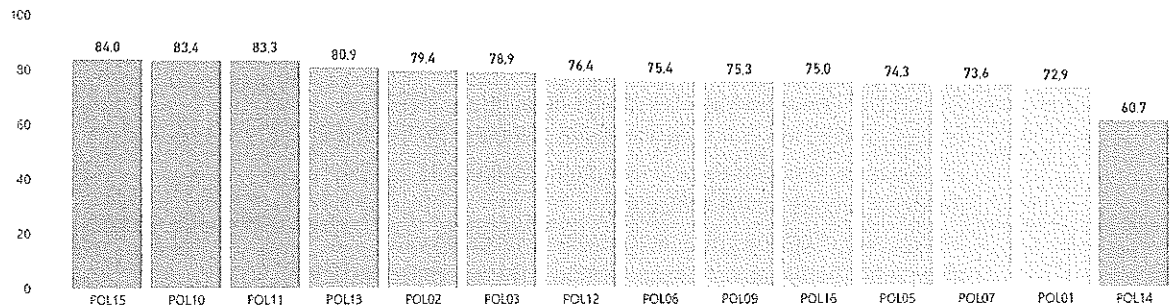
PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

VERSIÓN: 1

CÓDIGO: PL-GTH-TH-01

FECHA: 31/01/2023

5. Resultados FURAG vigencia 2021



Nota: Los colores en este gráfico representan un ranking de las políticas según los puntajes obtenidos. No necesariamente determinan un alto o bajo desempeño.

POL01: Gestión Estratégica del Talento Humano

POL02: Integridad

POL03: Planeación Institucional

POL07: Seguridad Digital

POL06: Gobierno Digital

POL05: Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos

POL09: Transparencia, Acceso a la Información y Lucha contra la Corrupción

POL10: Servicio al ciudadano

POL11: Racionalización de Trámites

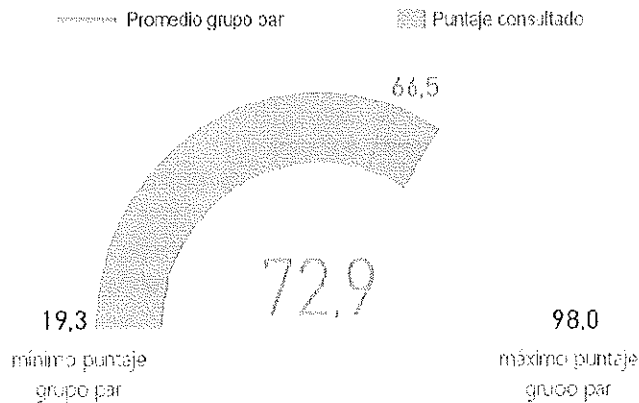
POL12: Participación Ciudadana en la Gestión Pública

POL13: Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional

POL14: Gestión Documental


POL15: Gestión del conocimiento

POL16: Control Interno



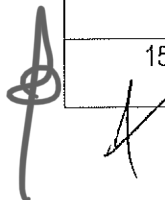
Fuente: Pagina Web MIPG: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>


Según los resultados FURAG para la vigencia 2021 la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano se consolidó con un promedio de 72.9, Furag realiza 17 recomendaciones, las cuales se nombran a continuación.

	PLAN	VERSIÓN: 1
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: PL-GTH-TH-01
		FECHA: 31/01/2023

6. Observaciones FURAG GETH:

#	PLAN DE MEJORA POR POLITICA	POLITICA
1	Ajustar el manual de funciones de la entidad de acuerdo con el Decreto 815 de 2018	GETH
2	Desarrollar herramientas y/o instrumentos para transferir el conocimiento y mejorar su apropiación al interior de la entidad	GETH
3	Fortalecer el conocimiento del talento humano de la entidad desde su propio capital intelectual	GETH
4	Incorporar actividades que promuevan la inclusión y la diversidad (personas con discapacidad, jóvenes entre los 18 y 28 años y género) en la planeación del talento humano de la entidad	GETH
5	Incluir el tema de desvinculación asistida para los pre-pensionados como actividad de la planeación del talento humano de la entidad	GETH
6	Diseñar y ejecutar un programa de desvinculación asistida por otras causales como actividad de la planeación del talento humano de la entidad.	GETH
7	Aplicar las pruebas necesarias para garantizar la idoneidad de los candidatos al empleo de modo que se pueda llevar a cabo la selección de un gerente público o de un empleo de libre nombramiento y remoción. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	GETH
8	Analizar que los resultados de la evaluación de desempeño laboral y de los acuerdos de gestión sean coherentes con el cumplimiento de las metas de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	GETH
9	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a sus servidores y contratistas sobre seguridad digital.	GETH
10	Analizar las causas del retiro de los servidores de la entidad, con el fin de implementar acciones de mejora en la gestión del talento humano	GETH
11	Implementar en la entidad mecanismos suficientes y adecuados para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran a quienes continúan vinculados.	GETH
12	Implementar en la entidad un proceso de capacitación que permita al servidor conocer los objetivos institucionales ligados a la actividad que ejecuta.	GETH
13	Implementar la estrategia salas amigas de la familia lactante, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1823 de 2017.	GETH
14	Promover en la entidad el uso de la bicicleta por parte de los servidores públicos, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1811 de 2016.	GETH
15	Implementar el eje de alianzas interinstitucionales en el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la entidad.	GETH




	PLAN	VERSIÓN: 1
		CÓDIGO: PL-GTH-TH-01
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	FECHA:31/01/2023

16	Implementar el eje de transformación digital en el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la entidad.	GETH
17	Establecer incentivos y estímulos para el personal de servicio al ciudadano, de acuerdo con lo previsto en el marco normativo vigente.	GETH

7. Actividades para implementar las rutas de creación de valor

El PETH es la integración de los planes que responden a la GETH, La E.S.E. a través de los respectivos planes de acción de estos planes busca crecer en la implementación de las rutas de creación de valor que plantea el DAFP, a continuación, se listan algunas actividades a modo de ejemplo para mostrar el compromiso de la Empresa con la implementación de las acciones propias de esta dimensión que es el centro del MIPG

Actividad de Incentivos		Ruta de Creación de valor
30	RECONOCIMIENTO POR ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO (3-5)-(6-15)-(MAYOR DE 16) - DÍA DE COMPENSATORIO	Ruta de felicidad
31	PAQUETE NUTRICIONAL (MES DE DICIEMBRE)	Ruta del servicio.
32	BENEFICIO POR VACACIONES (DIA DE SERVICIO SPA)	Ruta de felicidad
33	BENEFICIO POR PENSION DE JUBILACION (2 SMLM)	Ruta del crecimiento
35	BENEFICIO POR FALLECIMIENTO DE PADRES, HIJOS, HIJASTROS, CONYUGUES, O COMPAÑERO (A) PERMANENTE. (½ SMLMV)	Ruta del crecimiento
35	HORARIOS FLEXIBLES	Ruta de felicidad
38	ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN FORMAL E INFORMAL	Ruta del crecimiento
39	ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS	Ruta de felicidad
40	ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES	Ruta de felicidad
41	ACTIVIDADES DE CALIDAD DE VIDA LABORAL - INTERVENCIÓN DE CLIMA LABORAL - COMUNICACIÓN INTERNA	Ruta de felicidad
42	CHARLAS SOBRE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y/O MANEJO DE RELACIONES LABORALES	Ruta del crecimiento


	PLAN	VERSIÓN: 1
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: PL-GTH-TH-01
		FECHA: 31/01/2023

43	EJECUCION PROGRAMA PREPENSIONADOS PARA EL RETIRO DEL SERVICIO	Ruta del crecimiento
44	CHAQUETA INSTITUCIONAL POR AÑO	Ruta del crecimiento
45	BENEFICIO LICENCIA POR LUTO (5 DIAS HABILES)	Ruta de felicidad
46	BENEFICIO DE LICENCIA POR MATRIMONIO (3DIAS)	Ruta de felicidad
47	BENEFICIO POR CUMPLEAÑOS (1 DIA)	Ruta de felicidad
48	BENEFICIO POR PROTECCION DE LA SALUD VISUAL (GAFAS – BIANUAL) ½ SMLMV.	Ruta de felicidad
49	BENEFICIO PARA EDUCACION	Ruta del crecimiento

8. 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

	PLAN	VERSIÓN: 1
	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	CÓDIGO: PL-GTH-TH-01 FECHA:31/01/2023

Ley 1811 del 21 octubre de 2016	Olorga 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
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-TH-003
PLAN ANUAL DE VACANTES		FECHA: 31/01/2022

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

El Plan Estratégico de Talento Humano de la ESE CRIB, integra todos los planes anuales relacionados del Decreto 612 de 2018 relacionados con la GETH, estos son:

- Plan Anual de Vacantes.
- Plan de Previsión de Recursos Humanos.
- Plan Institucional de Capacitación.
- Plan de Incentivos Institucional.
- Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Por lo que cada una de las acciones identificadas en el diagnóstico de la GETH de la E.S.E. CRIB a través de las diferentes fuentes de información buscan cerrar las brechas de implementación en conformidad con los lineamientos de la política MIPG-

10. Objetivo General del PETH.

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

10.1. Objetivos Específicos del PETH.

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.



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.

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-TH-003
PLAN ANUAL DE VACANTES		FECHA: 31/01/2022

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

11. 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)

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).



PLAN

VERSION: 1

CODIGO: PL-TH-003

PLAN ANUAL DE VACANTES

FECHA: 31/01/2022

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 adicionen 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



PLAN

VERSION: 1

CODIGO: PL-TH-003

PLAN ANUAL DE VACANTES

FECHA: 31/01/2022

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 Específica

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

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)

12. POLÍTICA DE CALIDAD EN TALENTO HUMANO

1. Políticas Específicas de Talento Humano de la Entidad

Aumentar el nivel de desempeño y la participación del talento humano de la entidad a través de la implementación de políticas, planes y programas para el desarrollo de los servidores públicos en el marco del Sistema de Gestión de Calidad, este año como meta institucional se tiene el desarrollo e implementación de un sistema de gestión calidad articulado con las acciones específicas de los planes de acciones MIPG

2. Misión de Talento Humano

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

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.

3. Visión de Talento Humano

Para el 2024, el Talento Humano de la E.S.E. se caracterizará por su compromiso, integridad y excelencia en el desarrollo de sus funciones a través de una GETH que cumpla con los estándares de las rutas de creación de valor MIPG, 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.

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. (CNSC, 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 reinducción; 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 reinducción 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

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-TH-003

PLAN ANUAL DE VACANTES

FECHA: 31/01/2022

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 incentivos y plan anual de vacantes.

5. Manual de funciones y competencias laborales

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.

El manual específico de funciones y de competencias laborales de la entidad vigente corresponde al Acuerdo No 018 del 6 de diciembre de 2017. Actualmente la ESE Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá se encuentra en la fase de socialización y aprobación por parte de la Gerencia y la Junta Directiva de la actualización del Acuerdo citado, proceso que ha seguido el lineamiento dispuesto en la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015.

6. 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:

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-TH-003

PLAN ANUAL DE VACANTES

FECHA: 31/01/2022

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.Reinducción.

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

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

Nuestro programa de Reinducción va dirigido a todos los empleados de la ESE CRIB y se ejecuta por lo menos cada año, este proceso lo programará la subgerencia administrativa y financiera con el apoyo del área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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.

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-TH-003
PLAN ANUAL DE VACANTES		FECHA: 31/01/2022

- 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.

13. INDICADORES DE GESTIÓN

En conformidad con lo dispuesto por el DAFP, el PETH integra todos los planes asociados a talento humano de los planes del Decreto 612 de 2018, por lo que la medición de este plan se hace a través del seguimiento de cada uno de estos planes, así como se muestra a continuación:

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)

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

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


Adicional a los planes integrados del Decreto 612 de 2018 y en conformidad con la implementación del MIPG, se deben incluir lineamientos al respecto de la política de integridad que hace parte de la dimensión de talento humano. Estas acciones son:

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

Actividad	Indicador	Fecha	Responsable
Socialización y aprobación del Código de Integridad Institucional	Código de Integridad Institucional actualizado mediante acto administrativo	Marzo	Planeación
Implementar el Código de Integridad actualizado a los funcionarios y colaboradores	N° de socializaciones sobre código de integridad realizadas / Socializaciones planeadas	Abril- diciembre	Planeación
Diligenciar autodiagnóstico de Integridad	Autodiagnóstico de Integridad con plan de acción	Junio	Planeación
Implementar en un 75% las acciones resultantes del plan de acción del autodiagnóstico de integridad	N° de acciones ejecutadas / N° de acciones planteadas	Diciembre	Subgerencia administrativa y financiera
Socialización y aprobación de la estrategia de Integridad	Estrategia de Integridad aprobada mediante acto administrativo	Abril	Planeación y Subgerencia administrativa y financiera
Diligenciar autodiagnóstico de Conflicto de Interese	Autodiagnóstico de Conflicto de interese con plan de acción	Junio	Planeación
Implementar en un 75% las acciones resultantes del plan de acción del autodiagnóstico de conflicto de intereses	N° de acciones ejecutadas / N° de acciones planteadas	Diciembre	Subgerencia administrativa y financiera
Documentar procedimiento sobre conflicto de intereses	Socialización y Aprobación del procedimiento sobre conflicto de intereses.	Marzo	Subgerencia administrativa y financiera
Socialización y aprobación del Plan de Buen Gobierno	Plan de buen gobierno aprobado mediante acto administrativo	Mayo	Planeación y Subgerencia administrativa y financiera
Actualizar el Plan de Pre Pensionables	Actualizar el Plan de Pre Pensionables	Febrero	Subgerencia administrativa y financiera
Ejecución del Plan de Pre Pensionables	N° de acciones ejecutadas / N° de acciones planteadas	Marzo – Diciembre	Subgerencia administrativa y financiera

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

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-TH-003
PLAN ANUAL DE VACANTES		FECHA: 31/01/2022

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 2023. El diligenciamiento estará a cargo de la oficina de planeación en coordinación con la subgerencia administrativa y financiera.

b) Indicadores de gestión:

Para la vigencia 2023 la oficina de planeación hará un seguimiento trimestral a cada uno de los planes que integran el presente PETH, presentando informe a la gerencia y la subgerencia administrativa y financiera en los meses de abril, julio, octubre y diciembre.

c) Oficina de Control Interno.

En conformidad con lo planteado en el plan de desarrollo institucional la oficina asesora de control interno hará una auditoría al proceso de Gestión del Talento Humano en conformidad con el plan de auditorías de la vigencia. Es responsabilidad de la subgerencia administrativa y financiera ejecutar las acciones necesarias.

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.

Será diligenciado por las oficinas asesoras de planeación y de control interno en cada uno de los formularios dispuestos por el DAFP para tal fin, esta evaluación se presente entre los meses de febrero y marzo de la vigencia.

Es responsabilidad de la oficina de planeación consolidar los resultados de las observaciones FURAG en un plan de mejoramiento que se debe presentar a la subgerencia administrativa y financiera para su implementación.



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-TH-003
PLAN ANUAL DE VACANTES		FECHA: 31/01/2022

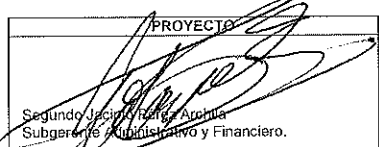
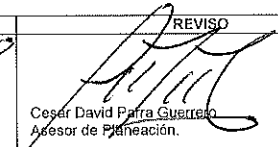

e) Sistema de Información y Gestión de Empleo Público –SIGEP:

Es responsabilidad de la subgerencia administrativa y financiera actualizar y gestionar la transferencia de las hojas de vida de los funcionarios a la plataforma de SIGEP 2, así como de ser garante que las hojas de vida de los contratistas que prestan servicios personales se encuentren actualizados.

14. APROBACION

La gerencia de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá aprueba el Plan Estratégico de Talento Humano a los treinta y uno (31) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023).


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

PROYECTO  <small>Segundo Jacinto Pérez Archila Subgerente Administrativo y Financiero.</small>	REVISÓ  <small>César David Parra Guerrero Asesor de Planeación.</small>	APROBO  <small>Zulma Cristina Montaña Martínez/Gerente Gerente</small>
---	--	---

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Segundo Jacinto Pérez Archila Cargo: Subgerente Administrativo y Financiero Fecha: 31/01/2023	Nombre: Comité de Control Interno Fecha: 31/01/2023	Nombre: Zulma Cristina Montaña Martínez Cargo: Gerente Fecha: 31/01/2023

CONTROL DEL DOCUMENTO

MODIFICACIONES						
VERSION ANTERIOR	NUEVA VERSION	FECHA CAMBIO	DESCRIPCION DEL CAMBIO	ELABORO	REVISÓ	APROBÓ
	1	29/01/2021	Creación del documento		Comité de Control Interno	Zulma Cristina Montaña Martínez.
	2	31/01/2023	Actualización del PETH 2023	Segundo Jacinto Pérez Archila	Comité de Control Interno	Zulma Cristina Montaña Martínez.

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-TH-003

PLAN ANUAL DE VACANTES

FECHA: 31/01/2022

LOCALIZACION DEL DOCUMENTO

CODIGO	NOMBRE	COPIAS	UBICACIÓN
PL-GTH-TH-01	PLAN ANUAL DE VACANTES	ORIGINAL	Oficina de Calidad
PL-GTH-TH-01	PLAN ANUAL DE VACANTES	COPIA CONTROLADA	Sistema de Consulta 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

