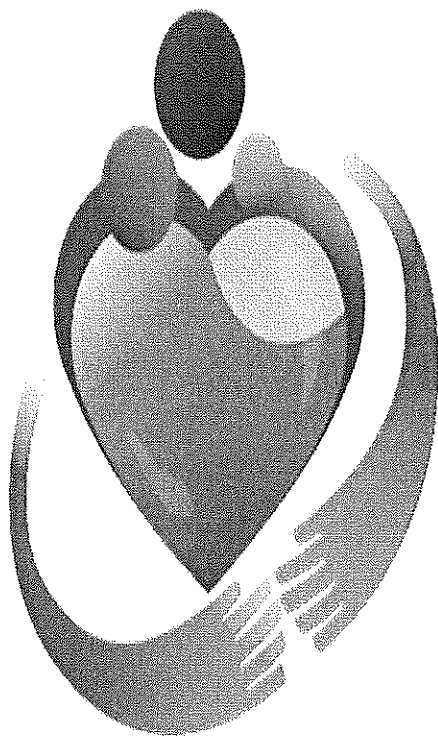
	DOCUMENTO	VERSION: 2
		CODIGO: DE-PL-D-01
PLAN INSTITUCIONAL		página 1 de 31
		FECHA: 05/01/2024


PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2024



E.S.E. CRIB

Avanzamos por la salud mental de Boyacá.

Zulma Cristina Montaña Martínez
Gerente

	DOCUMENTO	VERSION: 2
		CODIGO: DE-PL-D-01
PLAN INSTITUCIONAL		página 2 de 31
		FECHA: 05/01/2024

PARTICIPANTES:

Zulma Cristina Montaña Martínez
Gerente

Andrea del Pilar Chona Bolívar
Subgerente Administrativo y financiero

John Alexander Carvajal Martínez
Asesor Jurídico

Cesar David Parra Guerrero
Asesor de planeación



	DOCUMENTO	VERSION: 2
		CODIGO: DE-PL-D-01
PLAN INSTITUCIONAL		página 3 de 31
		FECHA: 05/01/2024

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	4
1.	NOMBRE DEL PLAN SEGÚN DECRETO 612 DE 2018	5
2.	DIAGNOSTICO	5
2.1.	MISIÓN.....	5
2.2.	VISIÓN	5
2.3.	PRINCIPIOS Y VALORES CORPORATIVOS.....	5
3.	METAS DEL PLAN DE DESARROLLO DE LA E.S.E. RELACIONADAS CON LA LÍNEA ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	7
4.	RESULTADOS FURAG VIGENCIA 2022	7
5.	OBSERVACIONES FURAG GETH:.....	8
6.	ACTIVIDADES PARA IMPLEMENTAR LAS RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR	11
7.	NORMATIVIDAD ASOCIADA	13
8.	ALCANCE DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO (PETH)	17
10.	OBJETIVO GENERAL DEL PETH.....	17
10.1.	Objetivos Específicos del PETH	17
11.	DEFINICIONES:	18
12.	POLÍTICA DE CALIDAD EN TALENTO HUMANO.....	21
12.1.	Políticas Específicas de Talento Humano de la Entidad	21
12.2.	Misión de Talento Humano.....	21
12.3.	Visión de Talento Humano	21
12.4.	Políticas Específicas de Talento Humano	21
12.5.	Manual de funciones y competencias laborales	22
12.6.	Inducción	23
12.7.	Reinducción	24
13.	INDICADORES DE GESTIÓN	26
14.	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	29
a)	Autodiagnóstico de Gestión Estratégica de Talento Humano:.....	29
b)	Indicadores de gestión:.....	29
c)	Oficina de Control Interno	29
d)	FURAG (Formulario Único del Reporte y Avance de Gestión):	30
e)	Sistema de Información y Gestión de Empleo Público –SIGEP:	30
14.	APROBACION	31


	DOCUMENTO	VERSION: 2
		CODIGO: DE-PL-D-01
PLAN INSTITUCIONAL		página 4 de 31
		FECHA: 05/01/2024

1. 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 la 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, la cual 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 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, en aras de 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.

	DOCUMENTO	VERSION: 2
		CODIGO: DE-PL-D-01
PLAN INSTITUCIONAL		página 5 de 31
		FECHA: 05/01/2024

1. NOMBRE DEL PLAN SEGÚN DECRETO 612 DE 2018

PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

2. DIAGNOSTICO

2.1. 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.

2.2. 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.

2.3. 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.

PLAN INSTITUCIONAL

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 mí 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. 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.

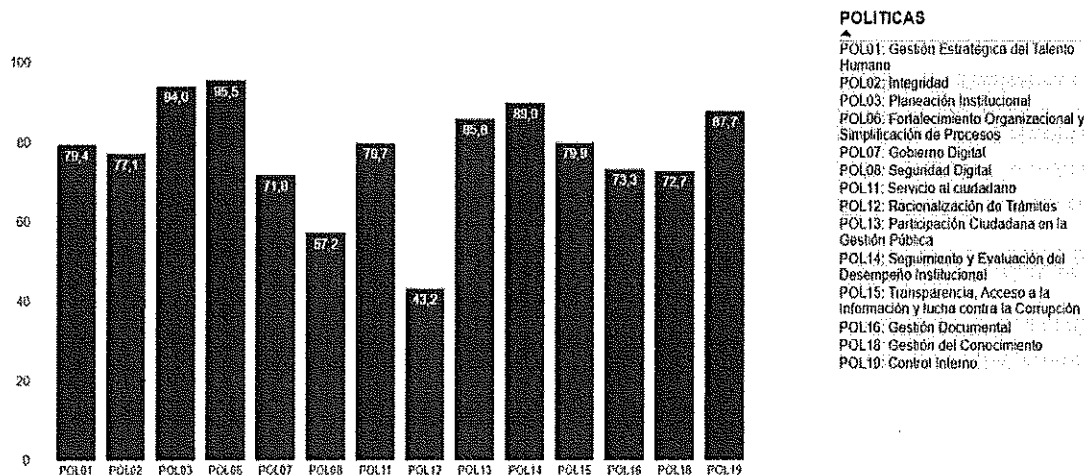
8. JUSTICIA. Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

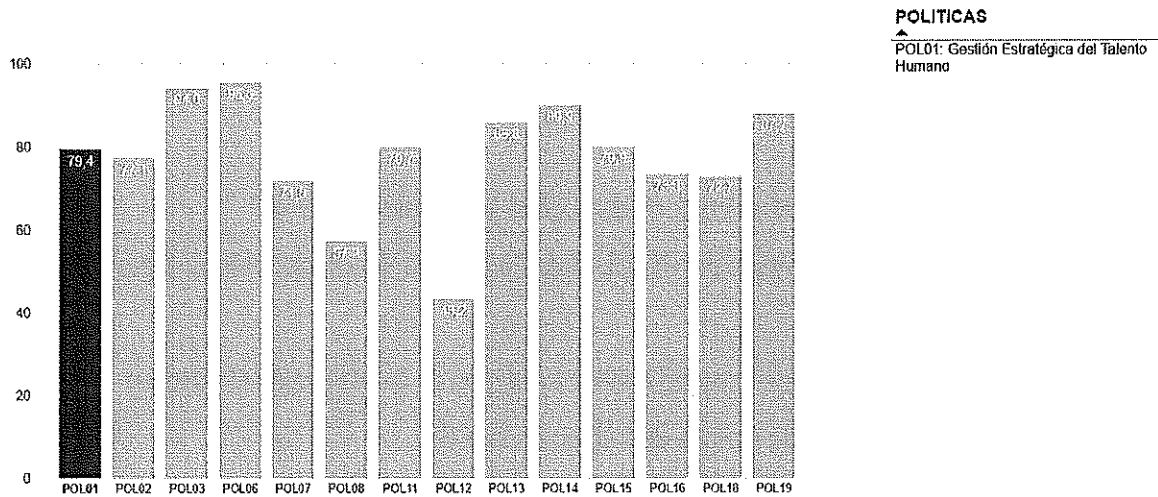
	DOCUMENTO	VERSION: 2
		CODIGO: DE-PL-D-01
PLAN INSTITUCIONAL		página 7 de 31
		FECHA: 05/01/2024

3. 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 2022: 60%, Meta 2023:100%; Meta 2024: 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.

4. RESULTADOS FURAG VIGENCIA 2022





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

Según los resultados FURAG para la vigencia 2022 la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano se consolidó con un promedio de 79.4, FURAG realiza 17 recomendaciones, las cuales se nombran a continuación.

5. OBSERVACIONES FURAG GETH:

	RECOMENDACIÓN FURAG-GETH	ACCIÓN DE MEJORA	RESPONSABLE
1	Incorporar actividades de inducción y reinducción, capacitación y análisis de evaluación de desempeño.	Realizar las actividades de inducción y reinducción institucional, así como dar cumplimiento Plan institucional de capacitaciones.	GETH
2	Incluir temas relacionados con la promoción de la inclusión y la diversidad de las personas con discapacidad, jóvenes entre 18 y 28 años y género.	Realizar dentro del plan de capacitaciones actividades relacionadas con la promoción de inclusión y diversidad.	GETH
3	Incluir temas de programas de desvinculación asistida para Pre pensionados y por otras causales.	Dar cumplimiento al plan de pre pensionados.	GETH

4	Incorporar en el Manual de funciones las equivalencias para dar cumplimiento a la Ley 1955 de 2019 y al Decreto 2365 de 2019 para facilitar el ingreso de jóvenes a la administración pública.	Se encuentra incluido en el manual de funciones adoptado por acuerdo actualizado No. 100.03.01.0011 del 14 de noviembre del 2023.	GETH
5	Reporte de las vacantes en la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC).	Reportar ante la CNSC las vacantes de empleos de carrera para el correspondiente tramite de concurso.	GETH
6	Mantener el proceso de formalización del empleo público marco del Decreto 1800 de 2019.	Se mantendrá actualizada la Planta de personal de conformidad con la normatividad vigente.	GETH
7	Mantener SIGEP actualizado en cada vigencia.	Mantener actualizado el SIGEP	GETH
8	Concertar y formalizar Acuerdos de gestión de los gerentes públicos vinculados a la entidad.	Realizar y/o actualizar los acuerdos de gestión de gerentes Públicos.	GETH
9	Realizar las evaluaciones de desempeño de los funcionarios con sus respectivos planes de mejoramiento y que estén acordes con los objetivos y metas de la entidad.	Realizar evaluación de desempeño según cronograma establecido por Ley	GETH
10	Asignar recursos de capacitación según las necesidades priorizadas en la vigencia.	Realizar las capacitaciones con los recursos asignados para el efecto	GETH
11	Tener en cuenta el Plan Nacional de formación y capacitación para implementar los siguientes ejes: Transformación digital, gestión del conocimiento y la innovación, creación del valor público, probidad y ética de lo público.	Para la vigencia 2024 se incluyen los cuatro ejes temáticos en el Plan Institucional de Capacitaciones.	GETH

12	Ejes a tener presentes en el Plan de bienestar social e incentivos: equilibrio psicosocial, salud mental, convivencia social, alianzas interinstitucionales, transformación digital.	Se cuenta con Plan de Bienestar e Incentivos.	GETH
13	Medición del clima organizacional con sus respectivas acciones de mejoras.	Para la vigencia 2024 se realizará medición de clima organizacional.	GETH
14	Implementación de la estrategia salas amigas de la familia lactante, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1823 de 2017.	Realizar estudio de la pertinencia de implementar la estrategia salas amigas de la familia lactante.	GETH
15	Promover el uso de la bicicleta por parte de los servidores públicos en cumplimiento a la Ley 1811 de 2016.	Se promoverá el uso de la bicicleta por parte de los servidores públicos, con estrategia día sin carro en la institución.	GETH
16	Dar cumplimiento a la ley 1010 de 2006 con la elaboración y aprobación de protocolo para atender casos de acoso laboral y funcionamiento del comité de convivencia laboral.	Se documentara protocolo con apoyo del comité de convivencia laboral.	GETH
17	Diagnóstico de accesibilidad y análisis de puesto de trabajo con recomendaciones para la implementación de ajustes razonables de acuerdo con los servidores públicos vinculados, en especial aquellos con discapacidad.	Revisión de puestos de trabajo de acuerdo a las recomendaciones del ARL y/o medico laboral.	GETH
18	Dar cumplimiento a la a implementación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Cumplir con el reporte de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el	GETH

	SG – SST de que trata la Resolución 312 de 2019, que reglamenta la Ley 1562 de 2012.	Trabajo SG – en los tiempos establecidos por ley.	
19	Establecer responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.	Se cuenta con cronograma de intervención para la intervención en factores de riesgo psicosocial.	GETH
20	Documentar e identificar razones de retiro, analizando las causas de retiro, propiciando y promoviendo la adecuación a su nueva etapa.	Se cuenta con plan de pre pensionados.	GETH
21	Establecer los mecanismos de transferir conocimiento de los servidores que se retiraron con el personal nuevo vinculado.	Estrategia incluida en el plan de trabajo de la Política de gestión e innovación del conocimiento.	GETH

6. 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
1	CHAQUETA INSTITUCIONAL (A QUIEN APLIQUE SEGÚN ACUERDO SINDICAL)	Ruta de felicidad

2	BENEFICIO POR EFICIENCIA EN EQUIPOS DE TRABAJO -ULTIMO MES DEL AÑO (A QUIEN APLIQUE SEGÚN ACUERDO SINDICAL)	Ruta de felicidad
3	RECONOCIMIENTO POR ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO (3-5, 6-15 O MÁS DE 16 AÑOS DE SERVICIO) - DÍA DE COMPENSATORIO (A QUIEN APLIQUE SEGÚN ACUERDO SINDICAL)	Ruta de felicidad
4	BENEFICIO POR BIENESTAR MENTAL -DIA DE SERVICIO SPA (A QUIEN APLIQUE SEGÚN ACUERDO SINDICAL)	Ruta del crecimiento
5	BENEFICIO DE BIENESTAR MENTAL (SE TRAMITA CON LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR)- (A QUIEN APLIQUE SEGÚN ACUERDO SINDICAL)	Ruta del crecimiento
6	FERIA DE SALUD MENTAL (OCTUBRE)	Ruta del crecimiento
7	CARRERA ATLÉTICA YO CORRO POR MI SALUD MENTAL Y LA DE BOYACÁ (ULTIMO TRIMESTRE DEL AÑO)	Ruta de felicidad
8	BENEFICIO POR PENSION DE JUBILACION (3 SMLM) - (A QUIEN APLIQUE SEGÚN ACUERDO SINDICAL)	Ruta del crecimiento
9	BENEFICIO POR ENFERMEDAD CATASTROFICA (1 SMLM) - (A QUIEN APLIQUE SEGÚN ACUERDO SINDICAL)	Ruta del crecimiento
10	BENEFICIO POR FALLECIMIENTO DE PADRES, HIJOS, HIJASTROS, CONYUGUES, O COMPAÑERO (A) PERMANENTE. (½ SMLM) - (A QUIEN APLIQUE SEGÚN ACUERDO SINDICAL)	Ruta del crecimiento

11	AUXILIO PARA MONTURAS Y LENTES CORRECTIVOS FORMULADOS (1/2 SMLM CADA DOS AÑOS) - (A QUIEN APLIQUE SEGÚN ACUERDO SINDICAL)	Ruta de felicidad
12	ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS	Ruta de felicidad
13	ACTIVIDADES DE CALIDAD DE VIDA LABORAL - INTERVENCIÓN EN FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL	Ruta de felicidad
14	JORNADA ACADÉMICA DE TEMAS TÉCNICO ASISTENCIALES (PRIMER VIERNES DE NOVIEMBRE)	Ruta del servicio
15	ACTIVIDADES LÚDICAS SOBRE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y/O MANEJO DE RELACIONES LABORALES	Ruta del crecimiento
16	EJECUCIÓN PROGRAMA PREPENSIONADOS PARA EL RETIRO DEL SERVICIO (A QUIEN APLIQUE SEGÚN ACUERDO SINDICAL)	Ruta del crecimiento

7. 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
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: par la cual se implementa el Teletrabajo en la modalidad de suplementario en el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Programa de Bienestar
Resolución 1111 del 27 de marzo de 2017	Define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.	Sistema De Gestión En Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
Acuerdo 617 de 2018	Establece el Sistema Tipo Empleados de carrera y en periodo de prueba.	Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño
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

	DOCUMENTO	VERSION: 2
		CODIGO: DE-PL-D-01
PLAN INSTITUCIONAL		página 17 de 31
		FECHA: 05/01/2024

8. 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.

	DOCUMENTO	VERSION: 2
		CODIGO: DE-PL-D-01
PLAN INSTITUCIONAL		página 18 de 31
		FECHA: 05/01/2024

- 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.
- 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)

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

	DOCUMENTO	VERSION: 2
		CODIGO: DE-PL-D-01
PLAN INSTITUCIONAL		página 19 de 31
		FECHA: 05/01/2024

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 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).

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

	DOCUMENTO	VERSION: 2
		CODIGO: DE-PL-D-01
PLAN INSTITUCIONAL		página 20 de 31
		FECHA: 05/01/2024


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 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)

Salario emocional: Son todas las retribuciones no económicas que recibe el talento humano por su trabajo como reconocimiento de la institución y tiene como finalidad generar un impacto positivo en la calidad de vida de los trabajadores, creando ambientes laborales saludables en el que se sientan felices y con sentido de pertenencia, incrementando los estándares de calidad y la productividad (Espinoza & Toscano, 2020).

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)

	DOCUMENTO	VERSION: 2
		CODIGO: DE-PL-D-01
PLAN INSTITUCIONAL		página 21 de 31
		FECHA: 05/01/2024

12. POLÍTICA DE CALIDAD EN TALENTO HUMANO

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. 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).

	DOCUMENTO	VERSION: 2
		CODIGO: DE-PL-D-01
PLAN INSTITUCIONAL		página 22 de 31
		FECHA: 05/01/2024

- 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 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.

12.5. Manual de funciones y competencias laborales

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

	DOCUMENTO	VERSION: 2
		CODIGO: DE-PL-D-01
PLAN INSTITUCIONAL		página 23 de 31
		FECHA: 05/01/2024

Mediante Acuerdo N° GER 100.03.01.011 del año 2023, se Actualiza el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la Planta de Personal de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá. En dicho acto administrativo se han especificado las funciones en la ejecución de las actividades propias de cada uno de los empleos que conforman la estructura de la Planta de Personal, y contienen los requisitos de núcleo básico de conocimiento y estudios que le compete a cada uno de los cargos.

12.6. 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 de Inducción y Reinducción de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, tiene como finalidad que los servidores conozcan la información y se les brinde herramientas que les permita facilitar y fortalecer la integración de la cultura organizacional e incorporarlos en su rol como funcionarios, reforzando conocimientos para la realización de sus funciones.

Nuestro Programa de Inducción y Reinducción permite fortalecer el sentido de pertenencia e identidad con la E.S.E Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá y de esta forma los funcionarios tomen 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 cinco etapas:

Primera Etapa: Remitir listado de nuevos ingresos: Por medio de correo electrónico la subgerencia administrativa, científica o la oficina de contratación de la E.S.E Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá y las empresas de servicios tercerizados deberán informar de manera inmediata a la oficina de Talento

	DOCUMENTO	VERSION: 2
		CODIGO: DE-PL-D-01
PLAN INSTITUCIONAL		página 24 de 31
		FECHA: 05/01/2024

humano la vinculación del nuevo personal con el fin de iniciar el seguimiento a la realización del proceso de inducción.


Segunda Etapa: Recepción y Bienvenida: Tiene como finalidad el recibimiento de los nuevos trabajadores y colaboradores, dándoles la bienvenida por parte de Talento Humano, indicando la metodología por la cual se llevará a cabo la inducción, actividades, tiempos previstos y demás información pertinente.

Tercera Etapa: Introducción a la Entidad: Es competencia principal de Talento Humano donde suministra al nuevo funcionario, por medio de apoyo en material físico y/o digital la información general de la organización, el conocimiento de cada área, desplegando los temas más relevantes de cada proceso, para así facilitar su integración. La inducción general se realizará de acuerdo con la metodología establecida, la cual tendrá una duración máxima de 3 días hábiles como está establecido en el procedimiento de Inducción y Reinducción. Cuando existan dudas y/o requieran profundizar en algún tema, el colaborador podrá recurrir a los responsables de la inducción con el fin de aclarar cualquier inquietud y/o fortalecer la información suministrada. Se realizará ronda de reconocimiento de las instalaciones físicas y del personal.

Cuarta Etapa: Adopción de Funciones y/o Tareas: En esta etapa se realiza la inducción específica, preparando al funcionario y/o colaborador para afrontar las tareas que debe realizar, procedimientos y responsabilidades del cargo, se le integra a su equipo de trabajo y se estimula su participación. Esta inducción y su evaluación tendrán una duración máxima de 5 días hábiles y estará bajo la responsabilidad del jefe inmediato, quien definirá la metodología a utilizar y entregará los soportes a la oficina de Talento Humano.

Quinta Etapa: Evaluación, Seguimiento y Control: En esta etapa se evalúan los resultados obtenidos, con ello se garantiza el desarrollo adecuado del programa de inducción, se retroalimenta y se realizan los ajustes y correctivos definiendo planes y/o acciones que conlleven a la mejora continua del programa de inducción.

12.7. Reinducción.


	DOCUMENTO	VERSION: 2
		CODIGO: DE-PL-D-01
PLAN INSTITUCIONAL		página 25 de 31
		FECHA: 05/01/2024

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.

El programa de Reinducción se debe impartir a todos los servidores públicos por lo menos cada dos años, o en el momento en que se produzcan cambios, e incluyen obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral, la ética y filosofía administrativa. Está dirigido a reorientar la integración del empleado o contratista a la cultura organizacional, en virtud de los cambios producidos y son impartidos a todo el personal de manera cíclica a fin de afianzar la cultura organizacional.

Objetivos Específicos de la Reinducción

- Sensibilizar al personal acerca de las reformas que se presenten en la organización de la entidad.
- Apropiar e informar a los trabajadores y colaboradores sobre la reorientación de la plataforma estratégica institucional, igualmente sobre los cambios en las funciones de las dependencias de su puesto de trabajo, sus procesos y procedimientos.
- Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los servidores públicos a la institución.
- Informar a los trabajadores y colaboradores acerca de las nuevas disposiciones en materia administrativa y de Talento Humano.
- Motivar la toma de conciencia de los logros alcanzados por la entidad, en los que el servidor ha participado, y proyectar las acciones, planes y programas que hagan posible la implementación de las políticas gubernamentales.

	DOCUMENTO	VERSION: 2
		CODIGO: DE-PL-D-01
PLAN INSTITUCIONAL		página 26 de 31
		FECHA: 05/01/2024

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)

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

	DOCUMENTO	VERSION: 2
		CODIGO: DE-PL-D-01
PLAN INSTITUCIONAL		página 27 de 31
		FECHA: 05/01/2024


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 de 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:

ACTIVIDAD	INDICADOR	FECHA	RESPONSABLE
Socialización y aprobación de la estrategia de Integridad.	Estrategia de Integridad aprobada mediante acto administrativo	Febrero	Subgerencia administrativa y financiera/ Talento humano
Implementar el Código de Integridad a los funcionarios y colaboradores	N° de socializaciones sobre código de integridad realizadas / Socializaciones planeadas	Marzo- diciembre	Subgerencia administrativa y financiera/ Talento humano
Diligenciar autodiagnóstico de Integridad	Autodiagnóstico de Integridad con plan de acción	Junio	Planeación/ Subgerencia administrativa y financiera
Implementar en un 75% las acciones del plan de acción del autodiagnóstico de integridad	N° de acciones ejecutadas / N° de acciones planteadas	Diciembre	Subgerencia administrativa y financiera

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

Socialización y aprobación de la Política de Conflicto de intereses	Política de Conflicto de intereses	Marzo	Planeación/ Subgerencia administrativa y financiera
Documentar procedimiento sobre conflicto de intereses	Socialización y Aprobación del procedimiento sobre conflicto de intereses.	Marzo	Planeación/ Subgerencia administrativa y financiera
Diligenciar autodiagnóstico de Conflicto de Interese	Autodiagnóstico de Conflicto de interese con plan de acción	Junio	Planeación/ Subgerencia administrativa y financiera
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
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/ Talento humano

	DOCUMENTO	VERSION: 2
		CODIGO: DE-PL-D-01
PLAN INSTITUCIONAL		página 29 de 31
		FECHA: 05/01/2024

Ejecución del Plan de Pre Pensionables	N° de acciones ejecutadas / N° de acciones planteadas	Marzo – Diciembre	Subgerencia administrativa y financiera/ Talento humano
--	---	-------------------	--

14. 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 2024. 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 2024 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.

	DOCUMENTO	VERSION: 2
		CODIGO: DE-PL-D-01
PLAN INSTITUCIONAL		página 30 de 31
		FECHA: 05/01/2024

De 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 de acuerdo con el plan de auditorías de la vigencia. Es responsabilidad de la subgerencia administrativa y financiera ejecutar las acciones de mejora a que haya lugar.

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 presenta 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.

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 ser garante que las hojas de vida de los contratistas que prestan servicios personales se encuentren actualizados.

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

	DOCUMENTO	VERSION: 2
		CODIGO: DE-PL-D-01
PLAN INSTITUCIONAL		página 31 de 31
		FECHA: 05/01/2024

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 veinticuatro (2024)

ORIGINAL FIRMADO

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

Elaboro: Andrea del Pilar Chona Bolívar / Subgerente Administrativo y Financiero
 Jenny Soledad Vasco Benítez / Apoyo a la Gestión Estratégica de Talento Humano
 Reviso: Cesar David Parra Guerrero / Asesor de Planeación
 Aprobó: Zulma Cristina Montaña Martínez / Gerente

CONTROL DEL DOCUMENTO

MODIFICACIONES						
VERSION ANTERIOR	NUEVA VERSION	FECHA CAMBIO	DESCRIPCION DEL CAMBIO	ELABORO	REVISO	APROBÓ
	1	22/01/2021	Creación del documento	Blanca Nubia Vásquez Moreno.	Diego Fernando Rivera Castro.	Zulma Cristina Montaña Martínez.
	2	05/01/2024	Actualización del documento	Cesar David Parra Asesor de planeación	Dana Mendoza Díaz Asesor de desarrollo de servicios	Andrea del Pilar Chona Subgerente administrativo

LOCALIZACION DEL DOCUMENTO			
CODIGO	NOMBRE	COPIAS	UBICACIÓN
CMC-GC-I03	INSTRUCTIVO ELABORACION DE PLAN INSTITUCIONAL	ORIGINAL	Oficina de Calidad SOGC
CMC-GC-I03	INSTRUCTIVO ELABORACION DE PLAN INSTITUCIONAL	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

