



E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO  
Julio Méndez Barreneche

# PLAN ESTRATÉGICO 2021

**TALENTO  
HUMANO**

## CONTENIDO

|   | Página |
|---|--------|
| 1. INTRODUCCIÓN   | 3      |
| 2. MARCO LEGAL  | 4      |
| 3. ALCANCE  | 6      |
| 4. OBJETIVO   | 7      |
| 4.1. Objetivo general   | 7      |
| 4.2. Objetivos específicos  | 7      |
| 5. PREVIO A LA PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO                      | 7      |
| 5.1. Disposición de información   | 7      |
| 5.1.1. Caracterización de la población  | 8      |
| 5.1.1.2. Caracterización de los empleos   | 8      |
| 5.2. Diagnóstico de la gestión estratégica del talento humano a través de la matriz de GETH | 8      |
| 5.3. Evaluación y medición clima laboral  | 9      |
| 5.4. Medición Formato Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG                        | 10     |
| 6. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO                                       | 10     |
| 6.1. Estrategias de Talento Humano  | 113    |
| 6.1.1. Estrategia Plan Anual de Vacantes  | 13     |
| 6.1.2. Estrategia Plan de Previsión   | 13     |
| 6.1.3. Estrategia Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo                                   | 14     |
| 6.1.4. Estrategia Plan de Incentivos  | 14     |
| 6.1.5. Estrategia Programa Institucional de Aprendizaje                                     | 14     |
| 6.1.6. Estrategia Evaluación del desempeño  | 15     |
| 6.1.7. Estrategia de Administración de Nómina   | 15     |
| 6.1.8. Estrategia de Gestión de la Información  | 15     |
| 6.1.9. Estrategia Expedición de Certificaciones para Bono Pensional                         | 15     |
| 6.1.10. Estrategia Archivo de Historias Laborales   | 16     |
| 6.1.11. Estrategia Situaciones Administrativas  | 16     |
| 6.1.12. Estrategia En El Procedimiento De Retiro  | 16     |
| 7. PLAN DE ACCIÓN DE LA MATRIZ ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO                                | 16     |
| 7.1. Evaluación del plan  | 20     |
| 8. CUMPLIMIENTO POLÍTICA DE INTEGRIDAD 2021   | 21     |
| 9. CONTROL DE CAMBIOS   | 21     |
| 10. ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN  | 22     |
| 11. REGISTRO DE COMUNICACIÓN DEL DOCUMENTO  | 22     |

## 1. INTRODUCCIÓN

La E.S.E Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche por medio de la dimensión de Talento Humano establece la creación e implementación del presente Plan Estratégico, basándose en los lineamientos ofrecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, como lo indica el Decreto 1499 de 2017.

La implementación del presente Plan requiere el apoyo y compromiso de la alta dirección, alineando las prácticas de sus colaboradores con los objetivos de la entidad, vinculando, además, todo el ciclo de vida del servidor público (planeación, ingreso, desarrollo y retiro). A través de esta dimensión se fija el horizonte concreto de acción que ha de seguirse, en desarrollo de los planes, programas y proyectos de mediano y largo plazo, promoviendo además las capacidades, competencias e incentivando el buen desempeño de su personal, contribuyendo con su trabajo, esfuerzo y dedicación al cumplimiento de la misión institucional, garantizando los derechos y demandas de los ciudadanos.

Esta metodología de planeación permite definir un sistema de monitoreo basado en indicadores, que van a determinar si las estrategias trazadas en el proceso de Talento Humano están contribuyendo al logro de las metas y objetivos de la organización, así como en la generación de valor público.

En ese sentido, la Unidad Funcional de "Talento Humano", está orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos, teniendo en cuenta el Plan de provisión de empleos, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Incentivos, Plan Anual de Vacantes, los temas relacionados con Clima Organizacional, Riesgo Psicosocial, Evaluación de Desempeño y otros Planes temáticos adicionales, además, de los procedimientos, proyectos y prácticas de la Gestión del Talento Humano.

## 2. MARCO LEGAL

| TIPO DE DOCUMENTO        | DESCRIPCION   |
|--------------------------|---|
| DECRETO 1295 DE 1994     | Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.   |
| LEY 489 DE 1998          | Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones. |
| DECRETO-LEY 1572 DE 1998 | Por el cual se reglamenta la Ley 443 de 1998 y el Decreto - Ley 1567 de 1998.   |
| DECRETO 1567 DE 1998     | Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.  |
| LEY 584 DE 2000          | Por la cual se derogan y se modifican algunas disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo.  |
| LEY 734 DE 2002          | Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.  |
| LEY 909 DE 2004          | Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones.  |
| LEY 1010 DE 2006         | Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.   |
| LEY 1221 DE 2008         | Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones.  |
| LEY 1562 DE 2012         | Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.  |

|                      |   |
|----------------------|---|
| DECRETO 884 DE 2012  | Por medio del cual se reglamenta la Ley 1221 de 2008 y se dictan otras disposiciones  |
| LEY 1651 DE 2013     | Por medio de la cual se modifican los artículos 13, 20, 21, 22, 30 y 38 de la Ley 115 de 1994 y se dictan otras disposiciones-ley de bilingüismo.   |
| DECRETO 943 DE 2014  | Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI).  |
| LEY 1712 DE 2014     | Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.   |
| DECRETO 1072 DE 2015 | Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.   |
| DECRETO 1083 DE 2015 | Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.  |
| LEY 1780 DE 2016     | Por medio de la cual se promueve el empleo y el emprendimiento juvenil, se generan medidas para superar barreras de acceso al mercado de trabajo y se dictan otras disposiciones.             |
| LEY 1823 DE 2017     | Por medio de la cual se adopta la estrategia salas amigas de la familia lactante del entorno laboral en entidades públicas territoriales y empresas privadas y se dictan otras disposiciones. |
| DECRETO 484 DE 2017  | Por el cual se modifican unos artículos del Título 16 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública   |
| DECRETO 648 DE 2017  | Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública  |
| DECRETO 894 DE 2017  | Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y  |

|                        |  |
|------------------------|--|
|                        | desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.  |
| RESOLUCION 390 DE 2017 | Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación.   |
| DECRETO 815 DE 2018    | Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos. |
| RESOLUCION 667 DE 2018 | Por medio de la cual se adopta el catálogo de competencias funcionales para las áreas o procesos transversales de las entidades públicas.  |
| LEY 1940 DE 2018       | Por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.  |
| RESOLUCION 312 DE 2019 | Por lo cual se definen los Estándares Mínimos de Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.   |
| LEY 1960 DE 2019       | Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones   |

### 3. ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano aplica para todos los funcionarios de libre nombramiento y remoción, carrera administrativa, provisionales, integrando al personal contratista y demás colaboradores de la E.S.E Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche de acuerdo con la normatividad establecida.

## **4. OBJETIVO**

### **4.1. Objetivo general**

Implementar el Plan Estratégico de Talento Humano en la E.S.E Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche, en la que se integren los ciclos de vida laboral de los servidores públicos y contratistas teniendo en cuenta la normatividad brindada por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión para mejoras de calidad de vida laboral.

### **4.2. Objetivos específicos**

- Dar cumplimiento a cabalidad de las normas establecidas por el MIPG que lleven a la inclusión y mayor participación de los contratistas y servidores públicos de la E.S.E.
- Implementar las estrategias y planes operativos en la entidad en búsqueda de mejorar la calidad de vida de los trabajadores.
- Mantener una planta de personal óptima para el cumplimiento de su misión y que permita la continuidad en la prestación del servicio de la Institución.
- Determinar los empleos que se encuentran en vacancia definitiva, identificando los mecanismos de provisión de estos, de acuerdo con sus características.

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

### **5.1. Disposición de Información**

Dando cumplimiento a los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, la Unidad Funcional de Talento Humano cuenta con información actualizada referente a resultados de evaluación obtenidos en la vigencia 2020, la normatividad vigente, planes y caracterización que permitan la creación e implementación del plan Estratégico de Talento Humano para la vigencia 2021 con la finalidad de aumentar la productividad y el bienestar de los servidores y contratistas de la E.S.E.

### 5.1.1. Caracterización de la Población

Se realiza la actualización de la información relacionada con personal de planta donde se incluye antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros.

### 5.1.2. Caracterización de los empleos

La caracterización de empleo global se visualiza a través de las siguientes tablas:

| Niveles      | No cargos | Mujeres   | Hombres   |
|--------------|-----------|-----------|-----------|
| Directivo    | 3         | 0         | 3         |
| Asesor       | 3         | 2         | 1         |
| Profesional  | 20        | 13        | 7         |
| Técnico      | 7         | 5         | 2         |
| Asistencial  | 7         | 2         | 5         |
| <b>Total</b> | <b>40</b> | <b>22</b> | <b>18</b> |

| Niveles         | No Contratistas | Mujeres    | Hombres    |
|-----------------|-----------------|------------|------------|
| Administrativos | 186             | 109        | 77         |
| Asistenciales   | 602             | 421        | 181        |
| <b>Total</b>    | <b>788</b>      | <b>530</b> | <b>258</b> |

### 5.2. Diagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano a través de la Matriz de GETH

De acuerdo con la información diligenciada en el Autodiagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano la Unidad funcional de Talento Humano obtiene una puntuación de 53,6 de 100, obteniendo un aumento con relación a la vigencia 2019 con un puntaje de 25,8.

Este resultado ayudará a identificar las falencias presentes en la E.S.E y, además, buscar las acciones de mejora que deben ser implementadas para la vigencia 2021 dando cumplimiento a los lineamientos de MIPG.



| Rutas de creación de Valor   | Puntaje general Matriz 2019 | Puntaje general Matriz 2020 |   |
|--|-----------------------------|-----------------------------|---|
| <b>RUTA DE LA FELICIDAD</b><br>La felicidad nos hace más productivos | <b>15</b>                   | <b>52</b>                   | Entornos físicos                        |
|  |                             |                             | Equilibrio de vida                      |
|  |                             |                             | Salario emocional                       |
|  |                             |                             | Innovación con pasión                   |
| <b>RUTA DEL CRECIMIENTO</b><br>Liderando talento                     | <b>23</b>                   | <b>45</b>                   | Cultura de liderazgo                    |
|  |                             |                             | Cultura de liderazgo orientado al logro |
|  |                             |                             | Liderazgo en valores                    |
|  |                             |                             | Servidores que saben lo que hacen       |
| <b>RUTA DEL SERVICIO</b><br>Al servicio de los ciudadanos            | <b>30</b>                   | <b>51</b>                   | Cultura basada en el servicio           |
|  |                             |                             | Cultura que genera logro y bienestar    |
| <b>RUTA DE LA CALIDAD</b><br>La cultura de hacer las cosas bien      | <b>36</b>                   | <b>53</b>                   | Hacer siempre las cosas bien            |
|  |                             |                             | Cultura de la calidad y la integridad   |
| <b>RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS</b><br>Conociendo el talento           | <b>42</b>                   | <b>69</b>                   | Uso de datos                            |

### 5.3. Evaluación y medición clima laboral

Para la vigencia 2021 se dará la creación de la encuesta de clima laboral, incluyendo la orientación organizacional, el estilo de dirección, comunicación e integración, el trabajo en equipo, capacidad profesional, el ambiente físico, cambio cultural, acoso laboral y sexual, la cual será diligenciada por modalidad virtual según lo estipulado en la circular 064 de 2020 del Ministerio de Trabajo basado en los factores de riesgo psicosociales ante la emergencia del COVID 19.

#### 5.4. Medición Formato Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG

El FURAG consolidará en un solo instrumento la evaluación de todas las dimensiones del Modelo, incluida la correspondiente a la Gestión Estratégica de Talento Humano. Se realiza la medición del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG, bajo los lineamientos e instrumentos establecidos para ello.

A continuación, se evidencia los resultados del autodiagnóstico obtenidos mediante el FURAG correspondiente a la Unidad Funcional de Talento Humano.

|   | PUNTAJE |
|---|---------|
| D1. Talento humano  | 58      |
| Política gestión estratégica de TH  | 63,3    |
| Política de integridad  | 48,9    |
| Calidad de la planeación estratégica de TH  | 64,8    |
| Eficiencia y eficacia de la selección meritocracia del TH                                 | 50,8    |
| Desarrollo y bienestar del talento humano en la entidad                                   | 65,7    |
| Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el TH                   | 45,6    |
| Cambio cultural basado en la implementación del código de integridad del servicio público | 52,1    |
| Gestión adecuada de conflictos de interés y declaración oportuna de bienes y rentas       | 43,4    |
| Coherencia entre la gestión de riesgos con el control y sanción                           | 47,1    |

#### 6. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO

El presente Plan Estratégico de Talento Humano es desarrollado teniendo en cuenta el ciclo de vida del servidor público este incluye: Planeación, Ingreso, Desarrollo y Retiro los cuales hacer parte de la Dimensión 1: correspondiente a Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

| RUTAS  | VARIABLE              | ACTIVIDADES  |
|--|-----------------------|--|
| <b>RUTA DE LA FELICIDAD</b><br>La felicidad nos hace más productivos | Entornos físicos      | Elaborar e implementar del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a la norma legal vigente.   |
|  |                       | Adelantar inspecciones físicas a la Entidad y ergonómicas a los servidores y contratistas  |
|  |                       | Programar y ejecutar simulacros de evacuación de las instalaciones de Función Pública (según el riesgo).   |
|  |                       | Difundir información o gestionar capacitación en manejo de residuos.   |
|  | Equilibrio de vida    | Programar actividades deportivas, recreativas y vacacionales.  |
|  |                       | Desarrollar la modalidad suplementaria de Teletrabajo y horario flexible.  |
|  |                       | Actualizar el Plan Anual de Vacantes   |
|  | Salario emocional     | Divulgar y evaluar el impacto del Programa Servimos, a través del apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones.   |
|  |                       | Identificar y caracterizar los servidores con alteraciones en exámenes médicos ocupacionales.  |
|  |                       | Generar la estrategia de reconocimiento de incentivos para los servidores de carrera administrativa, así como el mejor servidor de libre nombramiento y remoción y otras formas de reconocimiento para los demás servidores. |
|  | Innovación con pasión | Fomentar actividades deportivas, recreativas o de salud con apoyo de la ARL.   |
|  |                       | Impulsar la Política de Integridad a través de la propagación del Código de Integridad.  |
|  |                       | Velar por la vinculación de estudiantes por medio de prácticas profesionales en la modalidad de convenio o Programa Estado Joven.  |
| <b>RUTA DEL CRECIMIENTO</b><br>Liderando talento                     | Cultura de liderazgo  | Diseñar el Programa Institucional de Aprendizaje; conforme los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030.   |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   |   | Realizar la Evaluación del Desempeño y construcción de compromisos para mejora de desempeño.   |
|   | Cultura de liderazgo orientado al logro | Diseñar e implementarla estrategia de inducción para los servidores públicos y contratistas que se vinculen a la Entidad   |
|   |   | Diseñar la estrategia de reinducción a todos los servidores y contratistas cada vez que se produzca actualización en la información, y según requerimientos de la norma.                             |
|   |   | Difundir información o gestionar capacitación a los servidores en temáticas referentes a Gestión del Talento Humano y Cultura Organizacional, e incluirlas en el PIC 2021.                           |
|   |   | Promover actividad para la conmemoración del Día del Servidor Público.   |
|   |   | Realizar encuesta de retiro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad.  |
|   | Liderazgo en valores                    | Promover conjuntamente con los aliados designados por dependencia en la apropiación del Código de Integridad.  |
|   | Servidores que saben lo que hacen       | Generar conjuntamente con la ARL POSITIVA, una estrategia a través de la cual se brinde apoyo emocional y herramientas para afrontar el cambio por parte de las personas que se retiran por pensión. |
|   |   | Desarrollar el programa de bilingüismo en la Entidad.  |
|   |   | Orientar la entrega de puesto de trabajo de los servidores que se retiran de la Función Pública.   |
|   |   | Trabajar en el diseño de estrategias para lograr la transferencia del conocimiento de los servidores que se retiran a los que continúan vinculados.  |
| <b>RUTA DEL SERVICIO</b><br>Al servicio de los ciudadanos | Cultura basada en el servicio           | Tener en cuenta el desarrollo de los planes de la Unidad Funcional de Talento Humano   |
|   | Hacer siempre las cosas bien            | Desarrollar el proceso de dotación de vestido y calzado de labor en la entidad.  |

|   |                                       |  |
|---|---------------------------------------|--|
| <b>RUTA DE LA CALIDAD</b><br>La cultura de hacer las cosas bien | Cultura de la calidad y la integridad | Administrar la nómina y llevar los registros estadísticos correspondientes.  |
|   |                                       | Actualizar los manuales de funciones y competencias laborales conforme con las necesidades de la Entidad.  |
|   |                                       | Coordinar las actividades pertinentes para que los servidores de la Entidad presenten la Declaración de Bienes y Rentas y hacer el respectivo seguimiento. |
| <b>RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS</b><br>Conociendo el talento      | Uso de los datos                      | Desarrollo de Valores institucionales  |
|   |                                       | Gestionar la información en el SIGEP respecto a lo correspondiente de Talento Humano.  |
|   |                                       | Administrar la información de la planta de personal y generar reportes, articulados con la nómina.   |
|   |                                       | Administrar la información relacionada con la historia laboral de cada servidor.   |
|   |                                       | Construir el historial de solicitudes de certificaciones de bono pensional, de acuerdo con las normas establecidas.  |

## 6.1. Estrategias del Talento Humano

### 6.1.1. Estrategia Plan de Previsión

El Plan Anual de Previsión tiene como fin determinar la cantidad y calidad del personal de planta que la entidad requiere para la respectiva vigencia fiscal y la definición de los mecanismos necesarios para su aprovisionamiento, a partir del análisis de las prioridades institucionales. El Plan contiene los siguientes cuatro (4) características que son: Necesidades de personal, Disponibilidad de personal, Medidas de cobertura y Fuentes de financiación.

### 6.1.2. Estrategia Plan Anual de Vacantes

El Plan Anual de Vacantes es un instrumento de gestión del Talento Humano, tiene por objeto identificar los requerimientos de personal, basados en la proyección de gastos de funcionamiento actual, así como las posibles necesidades futuras, en concordancia con

la misión, visión y los fines institucionales. Su objetivo fundamental es administrar y actualizar la información de los cargos por proveer de los niveles, Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial, así como el tipo de situación administrativa (en encargo, provisional y no provisto) del personal adscrito a la institución de acuerdo con el Plan de Cargos establecido, permitiendo conocer las necesidades de talento humano que requiere el HJMB, para proyectar y planear los concursos de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

#### **6.1.3. Estrategia Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo**

La Unidad funcional de Talento Humano busca estandarizar las actividades pertenecientes a SG-SST con el objetivo de definir las estrategias y criterios requeridos en la formulación, ejecución y evaluación del proceso de Gestión. Además, en compañía de la Administradora de Riesgos Laborales – ARL busca analizar y evaluar con las acciones ejecutadas durante la vigencia 2021.

#### **6.1.4. Estrategia Plan de Incentivos**

La Unidad Funcional de Talento Humano dando cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Decreto Ley 1567 de 1998, que establece la creación de los Programas de Bienestar y el artículo 19 de este decreto, donde se enuncia que se deben elaborar anualmente Programas de Bienestar Social e Incentivos para los servidores públicos, crea el Plan de Incentivos para el periodo 2021., en búsqueda de un ambiente de trabajo óptimo para el desarrollo integral y mejora del nivel de vida de los contratistas y servidores públicos, mejorando así su entorno social, su clima laboral y motivación a través de actividades de bienestar social, de la calidad de vida laboral, recreación, cultura, deporte, esparcimiento, estímulos e incentivos.

#### **6.1.5. Estrategia Programa Institucional de Aprendizaje**

Para Unidad Funcional de Talento Humano es de suma importancia la capacitación y formación de los empleados públicos, esto con el objetivo de desarrollar sus

capacidades, destrezas, habilidades y las competencias fundamentales, buscando el desarrollo profesional y el mejoramiento en la prestación de los servicios, para así, fortalecer la capacidad de gestión de las entidades públicas, al igual que a contribuir a la modernización del Estado.

#### **6.1.6. Estrategia de Evaluación del Desempeño**

Con la finalidad de obtener resultados sobre rendimiento, la Unidad Funcional de Talento Humano realiza la evaluación de desempeño a siete (7) servidores públicos inscritos en carrera administrativa, observando sus resultados y en dado caso de un nivel bajo su mejora correspondiente.

#### **6.1.7. Estrategia de Administración de Nómina**

Una de las partes esenciales de la E.S.E Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche son las personas que trabajan en ella, es por esto que desde la Unidad funcional de Talento Humano se posee una estrategia de Administración de Nómina, este cuenta con la cantidad del personal de planta y sus hojas de vida (estudios, certificaciones, antecedentes, encargos, experiencia laboral), con el objetivo de tener la información al día en caso de ser requerida.

#### **6.1.8. Estrategia de Gestión de la Información**

La estrategia de la Unidad Funcional de Talento Humano se enfoca en mantener la información de procesos actualizada, con el fin de suministrar la información referente a procesos y seguimientos de manera inmediata por quien sea solicitada.

#### **6.1.9. Estrategia Expedición de Certificaciones para Bono Pensional**

La Unidad Funcional de Talento Humano por medio del Sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados – CETIL, expedirá las certificaciones de tiempos laborados, salarios devengados y tiempo cotizado cuando sean solicitadas por el Ministerio de Hacienda.

#### **6.1.10. Estrategia Archivo de Historias Laborales**

La estrategia sobre archivo de Historia Laborales se realiza teniendo continuidad con las vigencias anteriores, la información reposa de manera física en la Oficina de Talento Humano para su requerimiento.

#### **6.1.11. Estrategia Situaciones Administrativas**

Los líderes de proceso de la Institución son los encargados de realizar seguimiento y control con el objetivo de reportar información diaria a la Unidad Funcional de Talento Humano en cuanto a novedades como inasistencias, incapacidades, licencias, permisos, modificaciones a los cuadros de turno y demás eventos, debidamente soportados por su personal.

#### **6.1.12. Estrategia en el Procedimiento de Retiro**

La Unidad Funcional de Talento Humano realiza la estrategia de Actividades pre-pensionales en conjunto con la ARL, en este se tiene en cuenta a los servidores públicos en su proceso de retiro, haciendo reconocimiento de sus trayectorias, brindando el servicio de apoyo sociolaboral, apoyo emocional y mecanismos de transferencia de información de los servidores que están a punto de retiro con los que se encuentran aún vinculados.

### **7. PLAN DE ACCIÓN DE LA MATRIZ ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO**

La Unidad Funcional de Talento Humano teniendo en cuenta las recomendaciones obtenidas del Formato Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG y las alternativas de mejora obtenidas del Autodiagnóstico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG realiza el siguiente plan de acción donde se establecen acciones para mejorar el impacto e incrementar la puntuación en la siguiente vigencia.



- **Formato Único de Reporte de Avances de la Gestión - FURAG:**

Para la vigencia 2021 la Unidad Funcional de Talento Humano buscará mejorar los procesos correspondientes al bienestar y aprendizaje de los servidores públicos y contratistas, teniendo en cuenta los requerimientos y normatividad vigente, en búsqueda de la mejora de la calidad, teniendo una mayor inclusión, aumento de sentido de pertenencia, mejora cultura organizacional, obteniendo un personal más participativo de las actividades programadas en la Entidad, teniendo en cuenta los planes de bienestar, capacitación y SG-SST para la mejora mental, social y física del personal de la E.S.E Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche.

- **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG:**

| VARIABLES RESULTANTES          | ALTERNATIVAS DE MEJORA   | MEJORAS A IMPLEMENTAR   |
|--------------------------------|--|---|
| Plan de bienestar e incentivos | Elaborar el Plan de Bienestar e incentivos, teniendo en cuenta los siguientes elementos: Deportivos, recreativos y vacacionales, Artísticos y culturales, Promoción y Prevención de la Salud, Educación en artes y artesanías, Promoción de programas de vivienda, Cambio organizacional, Adaptación laboral, Preparación a los pre-pensionados, para el retiro del servicio, Cultura organizacional, Programa de incentivos, Trabajo en equipo, Educación | Para la vigencia 2021, se realizará el Plan de bienestar social e incentivos con los componentes descritos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, su implementación se realizará con fecha de inicio 01 de enero de 2021 y finalización de 31 de diciembre de 2021. |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | formal (primaria, secundaria, media, superior).                |  |
| Conocer y considerar toda la normatividad aplicable al proceso de TH   | Elaborar el normograma aplicable al proceso de Talento Humano. | El normograma se realizará teniendo en cuenta la normatividad vigente del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, e incluido en el Plan estratégico de Talento Humano para la vigencia 2021. |
| Cumplimiento del decreto 2011 de 2017 relacionado con el porcentaje de vinculación de personas con discapacidad en la planta de empleos de la entidad.   | Implementación de la normatividad vigente sobre discapacidad   | Se realizó el programa de vinculación de personas con discapacidad, para ser aplicado cuando se requiera teniendo en cuenta lo descrito en el Decreto 2011 de 2017.                            |
| Contar con información confiable y oportuna sobre indicadores claves como rotación de personas (relación entre ingresos y retiros) movilidad del personal (encargos, comisiones de servicio, de estudio, de reubicaciones y estado actual de situaciones administrativas), ausentismo (enfermedad, licencias, permisos) pre-pensionados, | Diseño de indicadores para el proceso de Talento Humano.       | Se tendrá información actualizada para el reporte de evaluación realizado por medio de Indicadores correspondientes a la Unidad Funcional de Talento Humano.                                   |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <p>cargas de trabajo por empleo y por dependencia y minorías étnicas.</p>   |  |   |
| <p>Establecer y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento individual teniendo en cuenta: Evaluación de desempeño. Diagnostico de necesidades de capacitación realizada por Talento Humano.</p>   | <p>Establecer Planes de mejoramiento Individual sobre los servidores públicos</p>  | <p>Realizar el diagnostico de necesidades con la intención de recolectar información de las necesidades que posee el personal para la mejora de su prestación de servicio en la Entidad.</p>          |
| <p>Establecer las prioridades en las situaciones que atenten o lesionen la moralidad, incluyendo actividades pedagógicas e informativas sobre temas asociados con la integridad, los deberes y las responsabilidades en la función pública, generando un cambio cultural.</p> | <p>Establecer acciones pedagógicas e informativas y uso de la infraestructura de integridad institucional (código, comités canales de denuncia y seguimiento.</p>  |   |
| <p>Formulación del Programa Institucional de Aprendizaje teniendo en cuenta los siguientes elementos: Ofertas del sector Función Pública.</p>   | <p>Incluir contenidos que impactan las tres dimensiones de las competencias tales como: Gobernanza para la paz, Gestión del Conocimiento, Creación de valor público, otras temáticas establecidas por la normatividad vigente (gestión documental, derecho de acceso a la información, etc.)</p> | <p>Se realizará el Programa Institucional de Aprendizaje teniendo en cuenta las necesidades del personal por medio del formato de necesidades y cumpliendo con la Normatividad vigente del Modelo</p> |

|  |  | Integrado de Planeación y Gestión.  |
|--|--|---|
| Desarrollar el programa de entorno laboral saludable en la entidad incluyendo: Promoción del uso de la Bicicleta por parte de los servidores públicos de la entidad, Día del servidor público, Implementación de la estrategia Salas amigas lactantes del entorno laboral, Desarrollar el programa Estado Joven en la entidad, Divulgar y participar del programa Servimos en la entidad | Aumentar la proporción de servidores impactados por el programa de entorno laboral saludable sobre el total de los servidores. | Se buscará tener mayor participación del personal perteneciente a la entidad, buscando el aumento del sentido de pertenencia y la satisfacción laboral que llevaran a tener personas con mayor desempeño y tener el logro de metas. |

## 7.1. EVALUACIÓN DEL PLAN

La Herramientas utilizadas para la evaluar la gestión estratégica de Talento Humano son las siguientes:

- **Formato Único de Reporte de Avances de la Gestión - FURAG:**

El FURAG es una herramienta a través de la cual se verifican, monitorean y evalúan los avances sectoriales e institucionales en la implementación de las políticas de desarrollo administrativo de la vigencia anterior al reporte. Los resultados obtenidos servirán como insumo para la formulación de acciones de mejoramiento para la siguiente vigencia.

- **Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG:**

MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de

generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

- **Indicadores:**

El indicador es una unidad de medición que nos permite evaluar el desempeño obtenido por los procesos desarrollados durante toda la vigencia de la Unidad Funcional de Talento Humano.

## **8. CUMPLIMIENTO POLÍTICA DE INTEGRIDAD 2021**

Para la vigencia 2021, la Unidad Funcional de Talento Humano sigue comprometida con el fortalecimiento y apropiación del Código de integridad, describiendo los lineamientos que nos brinda el Departamento Administrativo de la Función Pública en cuanto a la conducta que se debe tener al momento de prestar el servicio.

### 9. CONTROL DE CAMBIOS.

| Descripción del cambio   | Responsable del área involucrada   | Propuesto por:             | Aprobado por:               | Fecha      | Versión del cambio |
|--|------------------------------------|----------------------------|-----------------------------|------------|--------------------|
| Reestructuración completa para la vigencia 2021 del Plan Estratégico de Talento Humano.          | Unidad Funcional de Talento Humano | Luisi Vanesa Galezo Flórez | Ana Carolina Ojeda Martínez | 29-01-2021 | 002                |
| Se Realiza cambio de código de acuerdo a la actualización del mapa de procesos de la Institución | Unidad funcional de calidad        | Natalia Garrido            | Gleydis Mejía               |            |                    |
|  |                                    |                            |                             |            |                    |
|  |                                    |                            |                             |            |                    |

### 10. ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

|                                      | Nombre                      | Cargo                     | Dependencia                        | Firma | Fecha |
|--------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|------------------------------------|-------|-------|
| <b>Autor</b>                         | Luisi Vanesa Galezo Flórez  | Practicante               | Unidad Funcional de Talento Humano |       |       |
| <b>Revisión y Aprobación Inicial</b> | Ana Carolina Ojeda Martínez | Profesional Especializado | Unidad Funcional de Talento Humano |       |       |
| <b>Aprobación Final</b>              | Gleidys Mejía Cataño        | Profesional Especializado | Unidad Funcional de Calidad        |       |       |

