



E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO
Julio Méndez Barreneche

**PLAN
ESTRATÉGICO
DEL TALENTO
HUMANO
2022**

CONTENIDO

	Página
1. INTRODUCCIÓN	4
2. MARCO LEGAL	5
3. ALCANCE	8
4. OBJETIVO	9
4.1. Objetivo general	9
4.2. Objetivos específicos	9
5. PLATAFORMA ESTRATEGICA	9
5.1. Misión	9
5.2. Visión	10
5.3. Valores Corporativos	10
5.4. Principios Corporativos	11
5.5. Objetivos Estratégicos	12
5.6. Políticas Institucionales	12
5.6.1. Política Gestión de Calidad	12
5.6.1.2. Política de Humanización	13
5.6.1.3. Política de Seguridad del Paciente	13
5.6.1.4. Política de Investigación y Desarrollo	14
5.6.1.5. Política de Responsabilidad Social	14
5.6.1.6. Política de Gestión Estratégica al Talento Humano	14
5.6.1.7. Política de Gestión de Riesgo	15
5.6.1.8. Política Ambiental	15
5.6.1.9. Política de Seguridad y Privacidad de la Información	16
5.6.1.10. Política de Integridad	16
5.6.1.11. Política de Gestión Documental	17
5.6.1.12. Política de Comunicaciones	17
5.6.1.13. Política de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	18
6. PREVIO A LA PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	17
6.1. Disposición de información	18
6.1.1. Caracterización de la población	19
6.1.1.2. Caracterización de los empleos	19
6.2. Diagnóstico de la gestión estratégica del talento humano a través de la matriz de GETH	19
6.3. Evaluación y medición clima laboral	20
6.4. Medición Formato Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG	21
7. DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL TALENTO HUMANO	22
7.1. Estrategias de Talento Humano	25

7.1.1. Estrategia Plan de Previsión	25
7.1.2. Estrategia Plan Anual de Vacantes	25
7.1.3. Estrategia Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	25
7.1.4. Estrategia Plan de Bienestar e Incentivos	26
7.1.5. Estrategia Programa Institucional de Aprendizaje	27
7.1.6. Estrategia Evaluación del desempeño	28
7.1.7. Estrategia de Administración de Nómina	28
7.1.8. Estrategia de Gestión de la Información	28
7.1.9. Estrategia Expedición de Certificaciones para Bono Pensional	28
7.1.10. Estrategia Archivo de Historias Laborales	29
7.1.11. Estrategia Situaciones Administrativas	29
7.1.12. Estrategia En El Procedimiento De Retiro	29
8. PLAN DE ACCIÓN DE LA MATRIZ ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	29
8.1. Evaluación del plan	31
9. CUMPLIMIENTO POLÍTICA DE INTEGRIDAD 2021	32
10. CONTROL DE CAMBIOS	33
11. ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN	34
12. REGISTRO DE COMUNICACIÓN DEL DOCUMENTO	34

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 la política de Gestión Estratégica y en la política de Integridad, ambas definidas con los lineamientos ofrecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, como lo indica el Decreto 1499 de 2017 e integrando la Plataforma Estratégica de la Institución.

La Política de Gestión de Estratégica Del Talento Humano está orientada hacia la identificación y priorización de necesidades del Talento Humano, formación, inducción y reinducción, bienestar, capacitación, evaluación del desempeño y retiro de los servidores públicos y contratistas, teniendo en cuenta los valores institucionales y principios corporativos que contribuyan al adecuado clima laboral, garantizando la prestación de servicios de salud con calidad de funcionarios públicos y contratistas.

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 dirigida en el desarrollo y cualificación de los servidores públicos, teniendo en cuenta el Plan de provisión de

empleos, Programa Institucional de Aprendizaje, 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 100 DEL 23 DE 1993	Por la cual se crea el sistema de Seguridad social integral y se exponen las generalidades de los Bonos Pensionales
DECRETO 2279 DEL 11 DE AGOSTO	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.
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. (Establece el Plan Institucional de Capacitación-PIC, programa de Bienestar y Plan de Incentivos).
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
DECRETO 189 DE 2004	Establece la planta de personal de DAFP
LEY 1064 DE 2006	Dicha 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.
CIRCULAR CONJUNTA NO. 13 DE 2007	Formatos Únicos de Información Laboral para tramite de Bono pensional
MIPG	Manual Operativo –Dimensión No. 1
GETH	Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano
RESOLUCION 1111 DE 2017	Define los Estándares mínimos del Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes
RESOLUCION 265 DE 2020	En la cual se modifica y se actualiza el Manual Especifico de Funciones y competencias Laborales de la planta de personal.

3. ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano aplica para todos los funcionarios de libre nombramiento y remoción, carrera administrativa, provisionales y contratistas; según aplique 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

- Fortalecer las habilidades y competencias, a través de actividades de capacitación, entrenamiento, Inducción y reinducción, acordes con las necesidades identificadas en los diagnósticos realizados para un óptimo rendimiento.
- 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 y contratistas.
- 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. PLATAFORMA ESTRATEGICA

5.1. Misión

Somos una institución prestadora de servicios de salud de alta complejidad, cabeza de red del departamento del Magdalena, con enfoque integral orientado a la gestión clínica, seguridad del paciente, humanización de la atención, mejoramiento continuo

y gestión del riesgo. Contamos con talento humano competente, con vocación académico-científica y de servicio así como la tecnología adecuada para garantizar la mejor experiencia en el ciclo de atención de las personas que acceden a nuestra entidad.

5.2. Visión

Seremos un hospital universitario reconocido por la gobernanza clínica, gestión del conocimiento y aplicación de las mejores prácticas de seguridad del paciente en la región; con la humanización y efectividad, cumpliendo los atributos de la calidad en la atención en salud, asegurando la óptima administración de los recursos, un equipo de trabajo comprometido con la salud de nuestros grupos de interés, investigación científica, formación profesional y sostenibilidad.

5.3. Valores Corporativos

Honestidad: Actuar siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo los deberes con transparencia y rectitud, siempre favoreciendo el interés general.

Respeto: Reconocer, valorar y tratar de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

Compromiso: Reconocer la importancia del rol como servidor público y estar en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con la que se relaciona en las labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

Diligencia: Cumplir con los deberes, funciones, responsabilidades y actividades asignadas al cargo y área de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

Justicia: Actuar con imparcialidad garantizando los derechos de la personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

5.4. Principios Corporativos

El desempeño de nuestra empresa se regirá por los siguientes principios:

Eficacia: Asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas planteadas

Competitividad: Adaptar a la institución a los retos y exigencias del mercado, por medio de la monitorización y mejoramiento continuo de los procesos y la óptima administración de los recursos institucionales

Equidad: Distribuir adecuadamente los recursos, basados en las necesidades de las personas y grupos de interés, garantizando su bienestar

Transparencia: Los resultados de la organización generan confianza en las personas, comunidad y grupos de interés.

Economía: La operación de la institución garantizada la adecuada utilización de los recursos, sin comprometer la seguridad, calidad y eficacia en la prestación de los servicios de salud.

Planeación: Definir líneas de acción, estrategias y actividades para asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales, la misión y visión.

Pertenencia: Los colaboradores y partes interesadas se identifican con los valores y participan activamente para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

5.5. Objetivos Estratégicos

- Optimizar la oferta y calidad de los servicios de salud en la entidad.
- Asegurar la viabilidad y sostenibilidad financiera del Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche.
- Adaptar la institución a los retos y exigencias de la región y el mercado
- Modernizar la gestión estratégica, administrativa, financiera, tecnológica y de prestación de servicios en la institución.
- Evaluar y mejorar continuamente el clima organizacional, así como la satisfacción del cliente interno, externo y demás partes interesadas.
- Fortalecer la gestión clínica, la academia y la investigación institucional.

5.6. Políticas Institucionales

Nuestra entidad hospitalaria fundamenta su atención en salud en políticas institucionales bien estructuradas que apoyan la logística de nuestros procesos de atención.

5.6.1.1. Políticas Gestión de Calidad

El Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche E.S.E., institución prestadora de servicios de salud del sector público, de alta complejidad, cabeza de red del Departamento y de la Subred Distrito Capital de Santa Marta, con portafolio de servicios tipo D, de acuerdo con lo definido en el Documento de Red del Departamento del Magdalena, establece su compromiso con la calidad y el mejoramiento continuo de todos sus procesos, para garantizar acceso a la atención en salud con pertinencia, oportunidad,

continuidad y seguridad, para los usuarios y sus familias cumpliendo con las necesidades y expectativas en salud de la comunidad, los requisitos de los 4 componentes del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud y demás que se direccionen al cumplimiento de estándares de calidad superior.

5.6.1.2. Política de Humanización

La E.S.E. Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche, se compromete a ofrecer un trato humanizado a cada paciente, a sus familias, funcionarios y demás grupos de interés, que favorezca su crecimiento personal, mental y espiritual. Garantizando un trato digno, respetuoso, amable, propendiendo el cumplimiento de los derechos y deberes de los pacientes y fomentando una comunicación asertiva y armoniosa en todos los niveles de la E.S.E.

5.6.1.3. Política de Seguridad del Paciente

El Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche, Institución prestadora de servicios de salud de mediana y alta complejidad, asume la seguridad del paciente como eje fundamental para garantizar la calidad de los procesos asistenciales y se compromete con la implementación de los lineamientos del orden nacional para asegurar la gobernanza clínica en las practicas institucionales, incrementar los niveles de seguridad en la prestación de los servicios de salud a través de la identificación y gestión de los riesgos asociados a la atención de los pacientes al ingreso, planificando la atención de acuerdo a las necesidades y expectativas de las personas, evaluando continuamente el proceso de atención de acuerdo a las necesidades y expectativas de las personas, evaluando continuamente el proceso de atención a través del fortalecimiento de la estructura funcional y aprendizaje organizacional de la entidad, cultural de seguridad basada en la No punibilidad, trabajo en equipo, sentido de pertenencia, enfoque hacia el

mejoramiento continuo, información y participación activa de los pacientes durante el proceso de atención.

5.6.1.3.1.1.1.1. Política de Investigación y Desarrollo

En la E.S.E. Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche, la investigación se gestiona a través de la puesta en marcha de actividades y proyectos que propendan por generar y transmitir nuevos conocimientos y proporcionar las mejores prácticas para la solución de condiciones de salud de nuestros usuarios, logrando impactos de trascendencia local, regional, nacional e internacional.

5.6.1.4. Política de Responsabilidad Social

En la E.S.E. Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche, estamos comprometidos con la Responsabilidad Social Institucional, a través de la determinación e implementación de estrategias, planes y programas que propendan por generar valor a nuestros grupos de interés, enmarcados en el mejoramiento de la calidad de vida y bienestar de la comunidad, el desarrollo de talento humano y la protección del medio ambiente.

5.6.1.5. Política de Gestión Estratégica del Talento Humano

El Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche como entidad prestadora de servicio de salud reconoce la importancia del talento Humano como activo más importante del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG con el que cuentan las entidades públicas, además, en los estándares de acreditación en salud se adjuntan las competencias que debe poseer el Talento Humano, por esto, se comprometen con la gestión estratégica del Talento Humano y la ejecución de planes operativos orientados hacia la identificación y priorización de necesidades del talento humano, formación, inducción, reinducción, bienestar capacitación, evaluación de desempeño y retiro de servidores

públicos y contratistas, teniendo en cuenta los valores institucionales y principios corporativos que contribuyan al adecuado clima laboral garantizando la prestación de servicios de salud con calidad de funcionarios públicos y contratistas.

5.6.1.6. Política de Gestión de Riesgos

La E.S.E. Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche, declara su compromiso en la gestión activa de los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos y el direccionamiento estratégico, mediante la determinación de procesos y procedimientos para su identificación, análisis, evaluación, comunicación y tratamiento; creando valor a través de su utilización como herramienta de seguimiento, control y apoyo en la toma de decisiones generales. Así mismo, se ha implementado un Sistema de Administración de Riesgo de lavado de activos y Financiación de Terrorismo (SARLAFT), por medio del cual, nos comprometemos a establecer mecanismos con carácter de obligatorio cumplimiento de colaboradores y terceros para la prevención y/o reporte de operaciones relacionadas con el lavado de activos y la financiación de terrorismo, de tal manera que se logre la continuidad de la prestación de nuestro servicios en salud, las practicas académicas y la investigación.

5.6.1.7. Política Ambiental

La E.S.E. Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche, se compromete a contribuir con la protección del medio ambiente y la prevención de la contaminación mediante el uso de procesos, practicas, materiales o productos que minimicen o controlen los posibles impactos ambientales de las diferentes actividades desarrolladas, promoviendo una cultura de gestión adecuada de residuos hospitalarios y otros, uso racional de recursos, fortaleciendo las competencias ambientales de sus grupos de interés, cumpliendo con la normatividad vigente y propendiendo por la mejora del desempeño ambiental.

5.6.1.8. Política de Seguridad y Privacidad de la Información

La gerencia de la E.S.E. Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche, entendiendo la importancia de una adecuada gestión, se compromete con la implementación de un sistema de gestión de seguridad de la información buscando establecer un marco de confianza en el ejercicio de sus deberes con el estado y los ciudadanos, todo enmarcado en el estricto cumplimiento de las leyes y en concordancia con la misión y visión de la entidad.

Para la E.S.E Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche, la protección de la información, busca la disminución del impacto generado sobre sus activos, por los riesgos identificados de manera sistemática con objeto de mantener un nivel de exposición que permita responder por la integridad, confidencialidad y la disponibilidad de la misma, acorde con las necesidades de los diferentes grupos de interés identificados.

La E.S.E. Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche, para asegurar la dirección estratégica de la Entidad, establece la compatibilidad de la política de seguridad de la información y los objetivos de seguridad de la información y los objetivos de seguridad de la información.

5.6.1.9. Política de Integridad

El Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche, institución prestadora de servicios de salud de mediana y alta complejidad, conociendo la importancia de la integridad, como la disposición interna de las personas relacionadas con las entidades públicas para cumplir con el conjunto de principios, valores y normas que guíen las conductas para ejercer a cabalidad su labor, se compromete con la implementación de la política y el código de integridad,

generando estrategias y acciones que le permitan a la institución fortalecer una cultura organizacional, orientada al servicio, la Integridad, transparencia y rechazo a la corrupción, mediante la apropiación de valores y generación de cambio comportamental, para sí cumplir con la misión institucional y el aumento de la confianza de los ciudadanos en la prestación de servicios de salud.

5.6.1.10. Política de Gestión Documental

El Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche, institución prestadora de servicios de salud de mediana y alta complejidad, entendiendo la importancia del tratamiento adecuado de los documentos en ambiente físico y electrónico, para la educada articulación con los demás sistemas de gestión que se desarrollan en la entidad, se compromete con la implementación del sistema de gestión documental para asegurar la eficiencia en el ciclo de vida de los documentos y registros para asegurar la trazabilidad de los procesos reducción de duplicidades; protección, presentación y disponibilidad de la información institucional; para esto, documenta su política de Gestión Documental a través de la implementación de modelo integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en la dimensión de la información y comunicación, tomando además los lineamiento establecidos en el Programa de Gestión Documental –PGD y el Plan Institucional de Archivos – PINAR, a través de los cuales se establecerán, procesos, procedimientos, a corto y largo plazo, que garanticen la disponibilidad de la documentación e información que sirve como soporte al cumplimiento de la misión de la entidad, la rendición de cuentas y la constitución de su patrimonio documental.

5.6.1.11. Política de Comunicaciones

El Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche, Institución prestadora de servicios de salud de mediana y alta complejidad, conociendo la importancia

de la comunicación, como punto crítico y fundamental para la articulación de los procesos, la trasmisión de la información y el desarrollo de las actividades organizacionales relacionadas con el cumplimiento de la misión, se compromete con asumir la comunicación como un bien de interés general, confiriendo un carácter estratégico y su orientación hacia el fortalecimiento de la identidad institucional asegurando la transparencia y promoviendo la interacción permanente con los grupos de interés, personal de la entidad, usuarios y sus familias, ente de control y comunidad en general a través de una gestión permanente, oportuna y efectiva.

4.6.1.13. Política del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo

El Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche en su actividad de prestación de los servicios de salud, reconoce la importancia de la gestión de riesgos asociados a las actividades de su capital humano y se compromete desde el más alto nivel de la organización y mejoramiento continuo a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual va encaminado a promover y mantener el bienestar físico, mental y social de los trabajadores y demás partes interesadas, ofreciendo lugares de trabajo seguro y adecuados.

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

6.1. 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 2022, con la finalidad de aumentar

la productividad y el bienestar de los servidores, contratistas y demás colaboradores de la E.S.E.

6.1.1. 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.

6.1.2. 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
Total	40	22	18

6.2. 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 de la última vigencia reportada.

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 2022 dando cumplimiento a los lineamientos de MIPG.

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

6.3. Evaluación y medición clima laboral

Para la vigencia 2022 se sigue desarrollando el plan de acción de clima laboral y como como resultado del mismo, se actualizo la transformación Cultural

En la vigencia anterior, el diagnóstico de la encuesta de clima laboral se les aplico a Seiscientos ochenta y seis (686) personas, distribuyéndose por los canales de comunicación elegidos (los correos institucionales y la aplicación de WhatsApp) donde posteriormente fue enviada para su debida realización y se pidió a todos los líderes de procesos que compartieran a su grupo de trabajo para un mejor alcance.

Asimismo, la encuesta fue realizada de manera anónima y se garantizó que la participación en este proyecto fuera voluntaria. La información que se recogió es confidencial y no se usará para ningún otro propósito fuera del estricto objetivo,

asegurando así la confiabilidad de los resultados y las variables a evaluar, los cuales son: Inducción y Capacitación sobre el puesto de trabajo, Relación con los jefes, Puesto de trabajo, Autonomía en el puesto de trabajo, Participación laboral y Ambiente físico.

Se tiene que el proceso se desarrolló de la siguiente manera:

- Elaboración de la encuesta del Clima Laboral
- Aplicación de encuesta
- Interpretación de los Resultados
- Priorización de aspectos y elaboración del Plan de acción.

Con el resultado de esta medición, se elaboró el plan de acción de mejora con actividades, estrategias para el mejoramiento de clima Laboral y la actualización del procedimiento de la Transformación Cultural del Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche.

6.4. 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	46,0
Política gestión estratégica de TH	49,6
Política de integridad	41,0
Calidad de la planeación estratégica de TH	54,8
Eficiencia y eficacia de la selección meritocracia del TH	42,0
Desarrollo y bienestar del talento humano en la entidad	46,8
Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el TH	49,1
Cambio cultural basado en la implementación del código de integridad del servicio público	53,9
Gestión adecuada de conflictos de interés y declaración oportuna de bienes y rentas	54,0

Coherencia entre la gestión de riesgos con el control y sanción

29,4

7. 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 hacen parte de la Dimensión 1: correspondiente a Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

RUTAS	VARIABLE	ACTIVIDADES
RUTA DE LA FELICIDAD 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 de trabajo a todo el personal de la Institución.
		Programar y ejecutar simulacros de evacuación de las instalaciones de Función Pública (según el riesgo). Encaminada al plan de trabajo del Plan de emergencias.
		Difundir información o gestionar capacitación en manejo de residuos.
	Equilibrio de vida	Programar actividades de Salud Mental, pausas activas y desarrollar el programa de entorno de vida saludable.
		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	<p>Fomentar actividades de la semana saludable y de Seguridad y Salud en el Trabajo, pausas activas actividades recreativas o de salud con apoyo de la ARL.</p> <p>Impulsar la Política de Integridad a través de la propagación de los valores del Código de Integridad.</p> <p>Velar por la vinculación de estudiantes por medio de prácticas profesionales en la modalidad de convenio o Programa Estado Joven.</p>
<p>RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento</p>	Cultura de liderazgo	<p>Diseñar el Programa Institucional de Aprendizaje; conforme los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030.</p> <p>Realizar la Evaluación del Desempeño y construcción de compromisos para mejora de desempeño.</p>
	Cultura de liderazgo orientado al logro	<p>Diseñar e implementar la estrategia de inducción para los servidores públicos y contratistas y demás colaboradores que se vinculen a la Entidad.</p>
		<p>Diseñar la estrategia de reinducción a todos los servidores, contratistas y demás colaboradores cada vez que se produzca actualización en la información, y según requerimientos de la norma.</p>
		<p>Difundir información o gestionar capacitación a los servidores en temáticas referentes a Gestión del Talento Humano, Cultura Organizacional, e incluirlas en el PIC 2022.</p>
		<p>Promover actividad para la conmemoración del Día del Servidor Público.</p>
		<p>Realizar encuesta de retiro para identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad.</p>
Liderazgo en valores	<p>Promover conjuntamente con los aliados designados por dependencia en la apropiación del Código de Integridad.</p>	

	Servidores que saben lo que hacen	<p>Generar conjuntamente con el grupo de Psicólogo del Hospital y 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.</p> <p>Desarrollar el programa de bilingüismo en la Entidad.</p> <p>Orientar la entrega de puesto de trabajo de los servidores que se retiran de la Función Pública.</p> <p>Trabajar en el diseño de estrategias para lograr la transferencia del conocimiento de los servidores que se retiran a los que continúan vinculados.</p>
<p>RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos</p>	Cultura basada en el servicio	Tener en cuenta el desarrollo de los planes de la Unidad Funcional de Talento Humano y a su vez la plataforma estratégica del Hospital.
<p>RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien</p>	Hacer siempre las cosas bien	<p>Desarrollar el proceso de dotación de vestido y calzado de labor en la entidad.</p> <p>Administrar la nómina y llevar los registros estadísticos correspondientes.</p> <p>Actualizar los manuales de funciones y competencias laborales conforme con las necesidades de la Entidad.</p> <p>Coordinar las actividades pertinentes para que los servidores de la Entidad presenten la Declaración de Bienes y Rentas y hacer el respectivo seguimiento.</p>
	Cultura de la calidad y la integridad	Desarrollo de Valores institucionales
<p>RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento</p>	Uso de los datos	<p>Gestionar la información en el SIGEP respecto a lo correspondiente de Talento Humano.</p> <p>Administrar la información de la planta de personal y generar reportes, articulados con la nómina.</p> <p>Administrar la información relacionada con la historia laboral de cada servidor.</p> <p>Construir el historial de solicitudes de certificaciones de bono pensional, de acuerdo con las normas establecidas.</p>

a. Estrategias del Talento Humano

i. 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.

ii. 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.

iii. 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 2022.

iv. Estrategia Plan de Bienestar

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 Bienestar Social e Incentivos para el periodo 2022, en búsqueda de un ambiente de trabajo óptimo para el desarrollo integral y mejora del nivel de vida de los servidores públicos, contratistas y demás colaboradores 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.

En esta vigencia la Unidad Funcional de Talento Humano sigue los lineamiento y el diseño de los ejes de programa que son cinco (5). Equilibrio Psicosocial, Salud Mental, Convivencia Social, Alianzas Institucionales y Transformación Digital. El cual es la estructura para el desarrollando de las actividades de Bienestar como son: El día de Servidor Público, reconocimiento a los profesionales en su día y en fecha especiales, la celebración presencial de la eucaristía una vez por semana, el desarrollo de la Semana Saludable, la Semana de Seguridad y Salud en el Trabajo, actividades de Riesgo Psicosocial y Clima laboral, novena de Navidad, Actividades del Código de Integridad y demás necesidades que están contempladas en la tabla de actividades del Programa de Bienestar e Incentivo 2022 y manteniendo las normas del bioseguridad.

v. Estrategia Programa Institucional de Capacitación

Para la Unidad Funcional de Talento Humano es de suma importancia la capacitación y formación de los empleados públicos, contratistas y demás colaboradores, 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, es así que a lo largo del año 2022 el Plan Institucional de Capacitación sigue los lineamiento de los ejes temático del Departamento Administrativo de la Función Pública los cuales se tienen en cuenta en el formato de necesidades y en la realización del diagnóstico. Estos ejes son cuatro (4) Gestión del conocimiento y la innovación, Creación del valor público, Transformación Digital, Probidad y ética de lo público, el cual para la E.S.E es un instrumento de gestión que contribuye al desarrollado de las estrategias del proceso de formación y de aprendizaje para el personal administrativo, asistencial y demás colaboradores.

En esta vigencia seguimos con el proceso de formación continua, con las diferentes ofertas académicas del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, los convenios de Docencia y Servicios y demás instituciones que ayuden a las competencias laborales de los servidores públicos y demás colaboradores. Continuando con las capacitaciones la E.S.E. sigue socializando en los temas del protocolo de Comunicación Efectiva, humanización, liderazgo, servicio al cliente, trabajo en equipo y demás temas alineados a la plataforma estratégica que ayuden a fortalecer las habilidades comunicativas en los clientes internos y externos del Hospital para alcanzar a tener una buena prestación del servicio.

vi. 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.

vii. 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.

viii. 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.

ix. 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.

x. 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.

xi. 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.

xii. 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 socio-laboral, apoyo emocional y mecanismos de transferencia de información de los servidores que están a punto de retiro con los que se encuentran aún vinculados.

8. 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 2022 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
Programa de Inducción y Reinducción	Realizar la inducción a los nuevos servidores que ingresan a la entidad. Seguir implementando el programa de reinducción que se ejecute por lo menos cada dos años o antes, o cuando se produzcan cambio dentro de la entidad, destinado a todos los servidores público, contratistas y demás colaboradores.	Evidencia de las inducciones realizadas /100% de los funcionarios públicos con inducción recibida. Se realizara un video Institucional con los principales líderes de proceso, dando a conocer los procesos administrativos, asistenciales y su plataforma estratégica.
Programa de Capacitación	Implementar en el Hospital un proceso de capacitación que permita al servidor público conocer los objetivos Institucionales actualizados.	Incluir en el PIC, y realizar capacitación de la temática de los objetivos Institucionales.
Código de Integridad	Continuar con la socialización y divulgación de los valores institucionales.	Desarrollar actividades que ayuden a seguir con la implementación del Código de Integridad.

Gestión Estratégica	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.	Acuerdos de Gestión debidamente alineados a los objetivos institucionales.
Gestión Estratégica	Evaluar la totalidad de los acuerdos de gestión suscrito con los servidores públicos del nivel gerencial	Desarrollar informe de evaluación / planes de mejora suscritos.
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, 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.

a. 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.

9. CUMPLIMIENTO POLÍTICA DE INTEGRIDAD 2021

Para la vigencia 2022, 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.

10. 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		
Se incluye la Plataforma estratégica del Hospital: Misión, Visión, Valores Corporativos, Principios Corporativos, Objetivos estratégicos, Políticas Institucionales. Se modifica la caracterización. Se actualiza la Evaluación y medición del clima laboral donde se incluye la realización de la encuesta con el plan de acción. Se cambia el nombre de plan incentivos por el Plan de Bienestar y se colocan las actividades que se han venido dando. El programa Institucional de aprendizaje se actualiza y retoma el nombre de Plan de Bienestar.	Unidad Funcional de Talento Humano	Atala Arregoces Rada	Ana Carolina Ojeda Martínez	30-09-2021	003

Se modifica la Introducción, Marco Legal, Objetivo, Medición Formato Único Reporte de avances de la gestión-FURAG. Desarrollo del Plan estratégico del Talento Humano, Evaluación y medición del clima, Estrategia del plan de Bienestar, estrategia del Plan de capacitación.	Unidad Funcional de Talento Humano	Atala Arregoces Rada	Ana Carolina Ojeda Martínez	21/01/2021	004
--	------------------------------------	----------------------	-----------------------------	------------	-----

11. ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma	Fecha
Autor	Atala Arregoces Rada	Psicóloga de la Oficina de Talento Humano	Unidad Funcional de Talento Humano		
Revisión y Aprobación Inicial	Ana Carolina Ojeda Martínez	Profesional Especializado	Unidad Funcional de Talento Humano		
Aprobación Final	Gleidys Mejía Cataño	Profesional Especializado	Unidad Funcional de Calidad		

12. REGISTRO DE COMUNICACIÓN DEL DOCUMENTO

NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA