





PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

2024

	Plan	Código	PL_08_DI
	ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Versión	03
		Fecha	Enero 2024

CONTENIDO

1. JUSTIFICACIÓN.....	3
2. ENFOQUE DIFERENCIAL.....	4
3. OBJETIVO GENERAL	4
4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	4
5. RESPONSABLE(S) DEL PLAN.....	4
6. DEFINICIONES.....	5
7. META.....	5
8. DESARROLLO DEL PLAN	5
8.1 DESCRIPCIÓN	5
8.2 PROGRAMACIÓN DE ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES.....	5
9. PRESUPUESTO.....	9
10. EVALUACIÓN	10
11. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	10
12. CONTROL DE DIVULGACIÓN	11
13. CONTROL DE CAMBIOS	11
14. ANEXOS	11

	Plan	Código	PL_08_DI
	ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Versión	03
		Fecha	Enero 2024


1. JUSTIFICACIÓN

Se elabora el Plan Estratégico de Talento Humano, cumpliendo con lo establecido por MIPG, alineando los objetivos y propósitos fundamentales de la entidad con la satisfacción y el bienestar de sus servidores durante el ciclo de permanencia en la entidad (Ingreso, desarrollo y retiro); permitiendo una implementación de la política de gestión eficaz y efectiva desarrollando las cinco etapas de implementación (disponer de la información, diagnosticar la gestión estratégica del Talento Humano, Elaborar el plan de acción, implementar el plan de acción, y evaluar la gestión).

El Plan Estratégico de Talento Humano busca hacer evidente las fortalezas y las debilidades en materia de recurso humano de la ESE hospital San Rafael de Itagüí al igual que se establecen estrategias en los diferentes procesos como: ingreso: que comprende selección, vinculación e inducción; permanencia: en el que intervienen los procesos de capacitación, evaluación de desempeño, bienestar, estímulos, seguridad y salud en el trabajo, plan de vacantes y previsión de empleos, y el retiro: que comprende las situaciones generadas por desvinculación y con ello buscar los elementos necesarios para la implementación de las estrategias de la entidad definidas en el plan operativo y apuntar al logro de los objetivos tanto institucionales como el del recurso humano.

En la implementación de MIPG se busca fortalecer el liderazgo en el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de los resultados de las entidades públicas, que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los funcionarios, se busca que las organizaciones se fortalezcan y establezcan un proceso dinámico en su gestión institucional, donde no solo se cumplan la normatividad vigente, sino que se lleven a cabo procesos donde se optimicen y fortalezcan las competencias personales y laborales de los servicios públicos, esto con el propósito de alcanzar estándares de calidad, eficiencia y efectividad en la gestión.

El componente de planeación del recurso humano se convierte en un elemento fundamental, teniendo en cuenta que para MIPG el talento humano se concibe como el activo más importante con que cuentan las entidades, y por lo tanto, es el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados, es decir que los esfuerzos de la administración, se deben encaminar a sus acciones y alcanzar los estándares de calidad, eficiencia y en su gestión del talento humano. Esto le permite no solo generar las condiciones para que las actividades desarrolladas contribuyan a elevar el nivel y la calidad de vida del servidor público y su familia, sino que, mediante la satisfacción de sus necesidades individuales, generar un grado de motivación que se traduzca en mayor compromiso y productividad institucional, alcanzando las rutas de creación de valor que permitan resultados eficaces para la Gestión Estratégica de Talento Humano, en sus cinco rutas (Ruta de la felicidad, ruta del crecimiento, ruta del servicio, ruta de la calidad y la ruta del análisis de datos).

	Plan	Código	PL_08_DI
	ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Versión	03
		Fecha	Enero 2024

Es necesario en la planeación estratégica del Talento Humano, tomar como punto de partida el resultado de la Matriz de GETH, herramienta diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la cual nos permite establecer la fase en la que se encuentra GETH.

2. ENFOQUE DIFERENCIAL

El principio de enfoque diferencial reconoce que hay poblaciones con características particulares debido a su edad, género, raza, etnia, condición de discapacidad y víctimas de la violencia para las cuales el SGSSS ofrecerá especiales garantías y esfuerzos encaminados a la eliminación de situaciones de discriminación y marginación. Para lo que la E.S.E Hospital San Rafael de Itagüí implementa el manual "Atención en salud con enfoque diferencial" MN-04-AT.

3. OBJETIVO GENERAL


Planear, ejecutar y evaluar los procesos orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo del talento humano, buscando elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, y efectividad en la prestación de los servicios al ciudadano.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores, a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación.
- ✓ Formular y desarrollar el Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores de la ESE.
- ✓ Desarrollar la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través de la formulación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Contar con un programa de inducción en la entidad.
- ✓ Cumplir con la realización de la evaluación del desempeño de los servidores de carrera.
- ✓ Coordinar la evaluación del desempeño laboral para funcionarios de Carrera Administrativa y en provisionalidad, así como la implementación del sistema de Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos.
- ✓ Administrar la vinculación, permanencia y retiro de los servidores de carrera.
- ✓ Elaborar y administrar el Plan de Vacantes.
- ✓ Mantener actualizado el plan estratégico del recurso humano de la E.S.E.

5. RESPONSABLE(S) DEL PLAN

De la aplicación de este documento es responsable el líder de talento humano en compañía de la Gerencia, Subgerencia general, Subgerencia de servicios de salud, líderes o coordinadores de procesos.

	Plan	Código	PL_08_DI
	ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Versión	03
		Fecha	Enero 2024

6. DEFINICIONES

Plan estratégico: Es un programa de actuación que consiste en aclarar lo que pretendemos conseguir y como nos proponemos conseguirlo. Esta programación se plasma en un documento de consenso donde concretamos las grandes decisiones que van a orientar nuestra marcha hacia la gestión excelente.

Gestión del talento humano: Son todas aquellas estrategias unificadas y diseñadas para ayudar a las organizaciones a hacer uso posible de su capital humano, cumplir los objetivos organizacionales gracias al impulso del talento con el que cuenta y asegurar al máximo el retorno de su talento mediante la creación de una cultura organizacional que fomente la felicidad y el compromiso.

7. META

Cumplir el 90% de cada uno de los planes que hacen parte integral de este.


8. DESARROLLO DEL PLAN

8.1. DESCRIPCIÓN

Las actividades planteadas en el presente plan corresponden a las que se realizarán durante la vigencia 2024.

8.2. PROGRAMACIÓN DE ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES


ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	PLAZOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
ETAPAS DE FORMULACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Identificar las etapas en las que se desarrolla el Plan Estratégico de Talento Humano.	Líder de talento humano	Enero	Autodiagnóstico talento humano MIPG
	Desarrollar las 3 etapas en las que se estructura este plan: 1. ingreso, comprende los procesos de vinculación e inducción; 2. permanencia, donde se inscriben los procesos de capacitación,	Líder de talento humano	11 meses	Autodiagnóstico talento humano MIPG.

	Plan	Código	PL_08_DI
	ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Versión	03
		Fecha	Enero 2024

ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	PLAZOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
	evaluación del desempeño y calidad de vida laboral; y 3. retiro, por excedentes de personal o por pensión.			
ETAPA 1 INGRESO	<p>Verificar que el ingreso del servidor público cumpla con los requisitos de mérito garantizando la provisión oportuna y eficaz de los empleos de la entidad.</p> <p>Realizar contrataciones con el personal idóneo, sin importar el tipo de vinculación.</p>	<p>Auxiliar de talento humano</p> <p>Líder de talento humano</p>		<p>Formato FT_41_TH</p> <p>Control requisitos de ingreso</p>
	<p>Vinculación:</p> <p>Identificar los candidatos más idóneos para proveer las vacantes, teniendo como referentes el servicio público, la entidad y el cargo. La Ley 909 de 2004 establece las disposiciones que deben seguir las entidades para adelantar los procesos de selección.</p>	<p>Líder talento humano</p> <p>Gerente</p> <p>Subgerentes</p>		<p>Nombramientos</p> <p>Concurso de merito</p>

ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	PLAZOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
	Inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo: Realizar las actividades de inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo, en aras de garantizar la adecuada incorporación a las labores y cultura de la organización.	Líder talento humano Auxiliar talento humano	Enero a Diciembre	Plan de capacitaciones
	Evaluación del período de prueba: Adelantar los procedimientos establecidos para la evaluación del periodo de prueba de los servidores que se encuentran en esta situación, los cuales son dados por la CNSC	Líder talento humano Evaluadores Evaluados	6 meses contados a partir del nombramiento	Evaluación de Desempeño Laboral
	Definir acciones relacionadas con la capacitación, bienestar e incentivos, seguridad y salud en el trabajo y toda aquella actividad que apunte al mejoramiento de la productividad y la satisfacción permanente del servidor.	Líder talento humano Bienestar social Gerencia Subgerencias Líderes/coordinadores	1 año	Plan de bienestar social PI_06_DI Evaluación de Desempeño Laboral


ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	PLAZOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
	Formación y capacitación: Afianzar las competencias laborales y comportamentales para lograr un mejor desempeño en el cargo y lograr una prestación de servicio con calidad.	Líder talento humano Líderes/coordinadores	Enero a Diciembre	Plan de capacitaciones
	Evaluación del Desempeño: Supervisar el desempeño de los servidores y orientarlos a la eficacia gestora, es decir, hacia desempeños con resultados y a la identificación de las fortalezas y debilidades respecto de conocimientos, habilidades y actitudes.	Líder talento humano Evaluadores Evaluados	Agosto 2024 a febrero 2025	Evaluación de Desempeño Laboral
	Sistema de Estímulos: Adelantar acciones de carácter motivacional. Para ello se ha definido que al interior de las entidades públicas se abordan los temas de: reconocimiento e incentivos, calidad de vida laboral y atención a las áreas	Líder talento humano Bienestar social Gerencia Subgerencias Líderes/coordinadores	Enero a diciembre	Plan de bienestar social Plan de capacitaciones

	Plan	Código	PL_08_DI
	ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Versión	03
		Fecha	Enero 2024

ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	PLAZOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
	de protección y seguridad social.			
ETAPA RETIRO 3	Realizar la desvinculación asistida, debido a que el ciclo laboral de los servidores se cierra con la desvinculación o retiro, tema a veces poco tenido en cuenta en las entidades pero que cobra importancia con la implementación del MIPG, el cual se enfoca en comprender las razones de la deserción del empleo público con el fin de que la entidad encuentre los mecanismos para evitar el retiro de personal calificado, así mismo, es necesario atender el retiro por pensión que supone una ruptura en la vida del servidor. Para atender tales situaciones se ha previsto la desvinculación asistida.	Líder talento humano Bienestar social		Plan de bienestar social

9. PRESUPUESTO

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Plan anual de vacantes	15	\$ 3.700.000	\$ 55.500.000

	Plan	Código	PL_08_DI
	ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Versión	03
		Fecha	Enero 2024


DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Plan anual de capacitaciones	1	\$ 40.000.000	\$ 40.000.000
Plan anual de bienestar social	1	\$ 118.500.000	\$ 118.500.000
Plan anual de previsión de talento humano	Nomina	\$ 2.855.774.274	\$2.855.774.274
TOTAL			\$ 3.014.274.274

10. EVALUACIÓN

INDICADOR	FÓRMULA	META	FRECUENCIA
Indicador de Rotación de Personal	Ingresos vs Retiros	100%	Anual
Cumplimiento PIC	Capacitaciones ejecutadas/ Capacitaciones programadas * 100	90%	Trimestral
Cumplimiento al Plan de Bienestar	Actividades ejecutadas/Actividades programadas * 100	90%	Trimestral
Porcentaje de cargos provistos	Número de funcionarios vinculados / Número total de las Plazas en planta de cargos * 100	100%	Semestral

11. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

CÓDIGO	NOMBRE
PL_08_DI	Plan estratégico talento humano 2023
PL_06_DI	Pan de bienestar social, estímulos e incentivos 2023
PL_07_DI	Plan de capacitaciones 2023
PL_09_DI	Plan de previsión de talento humano 2023
PL_04_DI	Plan de vacantes 2023

	Plan	Código	PL_08_DI
	ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	Versión	03
		Fecha	Enero 2024

12. CONTROL DE DIVULGACIÓN

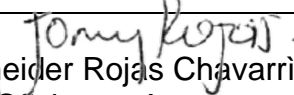

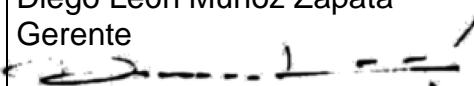
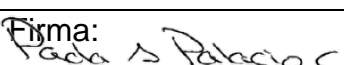
PROCESO- SERVICIO/ÁREA	CARGOS(S) A LOS QUE SE SOCIALIZA
Asistenciales y administrativos	Todos los cargos de planta de la ESE

13. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	SOLICITANTE
2022 -01 -20	1	Se incluyó indicador	Paola Andrea Palacio Colorado Líder de talento humano Paola Andrea Palacio Colorado Líder talento humano
2023-01-30	2	Formulación del Plan Estratégico de Talento Humano para la vigencia 2023	Paola Andrea Palacio Colorado Líder de talento humano Paola Andrea Palacio Colorado Líder de Talento Humano
2024-01-22	3	Inclusión de nuevos cargos vacantes y de presupuesto	Paola Andrea Palacio Colorado Líder de talento humano Paola Andrea Palacio Colorado Líder talento humano

14. ANEXOS

CÓDIGO	NOMBRE
FT_41_TH	Control requisitos ingreso

Elaboró/actualizó: Paola Andrea Palacio Colorado Líder talento humano	Revisó:  Jony Sneider Rojas Chavarria Jefe Oficina Asesora de Planeación y Calidad  Luis Fernando Cadavid Tejada Jefe Oficina Asesora Jurídica	Aprobó: Diego León Muñoz Zapata Gerente 
Firma: 	Firma:	Firma:
Fecha: 2024-01-22	Fecha: 2024-01-23	Fecha: 2024-01-24