# EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

# HOSPITAL SAN CARLOS

## PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

**Enero de 2022**

## CONTROL DE DOCUMENTO Y DISTRIBUCIÓN

| Nombre | Cargo | Dependencia | Fecha |
|---|---|---|---|
| Actualizo | Talento Humano - | Talento Humano | Enero de 2022 |
| Revisión | Asesor de Control Interno | Unidad Funcional Control Interno | Enero de 2022 |
| Aprobación | Asesor de Control Interno | Unidad Funcional Control Interno | Enero de 2022 |
| | Clara Antonia Valencia | Gerente | Enero de 2022 |

| **Estado:** | Preparación: | Revisión: | Aprobación | **X** |
|---|---|---|---|---|

***Control de los Cambios***

| Versión No. | Fecha de Aprobación | Descripción de los Cambios | Solicitó |
|---|---|---|---|
| 1 | 31/01/2019 | Primera Edición – Res. 546A | Gerencia |
| 2 | 29/01/2020 | Actualización primera Edición | Gerencia |
| 3 | 29/01/2021 | Actualización segunda Edición | Gerencia |
| 4 | 28/01/2022 | Actualización Tercera Edición-Res 17 de 2022 | Gerencia |

***Lista de Distribución***

| Versión | Fecha | Cargo | Firma |
|---|---|---|---|
| Actualizada | Enero de 2022 | Gerencia | |
| | Enero de 2022 | Talento Humano | |
| | Enero de 2022 | Unidad Funcional Control Interno | |

## Introducción

Este documento denominado la Planeación Estratégica del Talento Humano, tiene su importancia en saber que se trata de un proceso sistemático de desarrollo para alcanzar los propósitos trazados y los objetivos que tenemos planeados para la vigencia del año 2022.

Para alcanzar las metas del año, debemos de tener claro, cuál es nuestro punto de partida y obviamente cual será el de llegada, para ello se fija un curso concreto de acción, es decir una planeación que contiene unos planes, programas y proyectos preestablecidos.

El Plan Estratégico de Talento Humano, debe estar articulado con la Planeación Estratégica institucional elementos que son conocidos por la comunidad del talento humano de la Empresa Social del Estado Hospital San Carlos, como son misión, visión, objetivos estratégicos, iniciativas y planes de acción que influyen en el logro del propósito misional.

Debemos tener en cuenta la descripción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de concebir el Talento Humano como el activo más importante con que cuentan las entidades y por lo tanto como el factor crítico de éxito, para lograr la gestión y el logro de los objetivos.

Que el artículo 1 del Decreto 1499 de 2017 “Por medio de la cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el SG- SST sistema de gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 establece dentro de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional se encuentra la Política de Talento.

Que el decreto 612 de 2018 “Por el cual se fijan las directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de acción por parte de las entidades del estado”, señala que las Entidades del Estado “deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año. : 1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad – PINAR. 2) Plan Anual de Adquisiciones,

3) Plan Anual de Vacantes, 4) Plan de Previsión de Recursos Humanos. 5) Plan Estratégico de Talento Humano. 6) Plan Institucional de Capacitación. 7) Plan de Incentivos Institucionales. 8) Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo. 9) Plan anticorrupción y de atención al Ciudadano. 10) Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones PETI; 11) Plan de Tratamiento de riesgos de seguridad y Privacidad de la información. 12. Plan de seguridad y Privacidad de la Información"

## Objetivo

Desarrollar y evaluar la gestión del Talento Humano en aras de contribuir al mejoramiento de sus competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida, conllevando al alcance de las metas propuestas.

## Objetivos específicos

- Actualizar el plan estratégico de Talento Humano.
- Desarrollar el Plan de Bienestar e Incentivos, para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios.
- Fortalecer la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral a través del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los funcionarios en el puesto de trabajo a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación.
- Administrar la nómina y la seguridad social de los servidores de la entidad.
- Coordinar la evaluación del desempeño laboral y la calificación de los servicios de los funcionarios.
- Administrar la vinculación, permanencia y retiro de los funcionarios, así como el requerimiento de los ex funcionarios.

## Marco conceptual de la Planeación Estratégica del Talento Humano

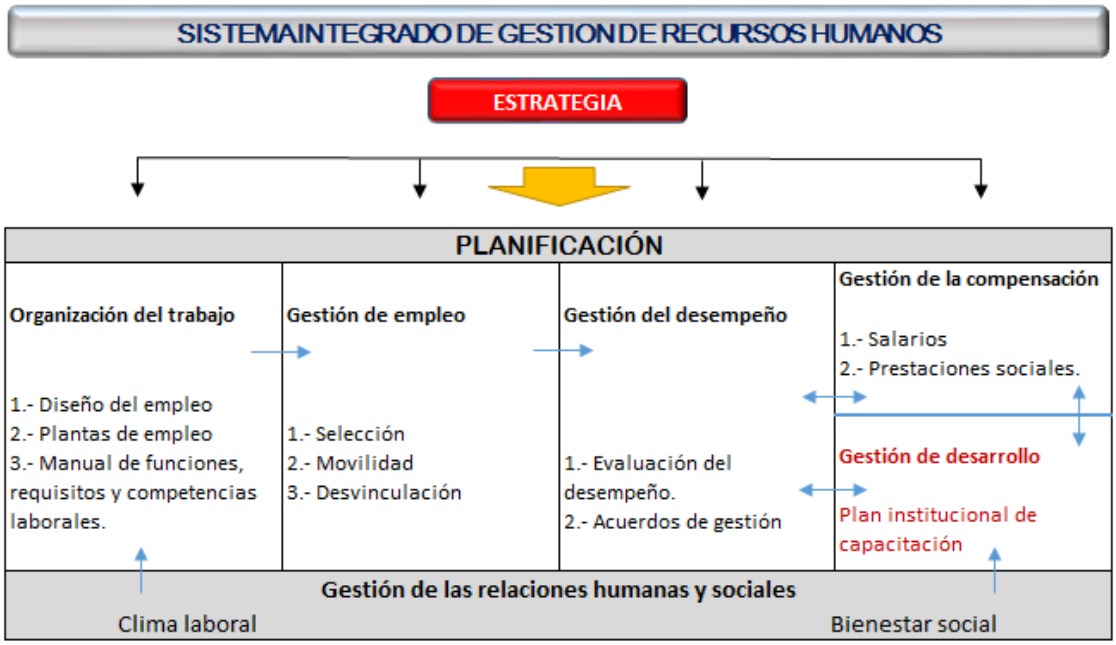
La Planeación Estratégica del Talento Humano define el comportamiento de la organización dentro del dinamismo y la competitividad del día a día, esta herramienta le permite a la Empresa Social del Estado Hospital San Carlos, la articulación de las acciones en pro de un mejor logro en la planeación y ejecución de las acciones propuestas.

Planear el Talento Humano, no es solo, el tener unos documentos, procesos y procedimientos, definidos, se debe tener la capacidad para resolver los requerimientos de cada día, cumpliendo con la normatividad que los rige.

Una de las situaciones que debe tener relevancia dentro de la administración del Talento Humano, corresponde a la disposición de la información que se debe tener, esta debe de ser oportuna y actualizada a fin de contar con insumos confiables.

## Subsistema de la gestión del Talento Humano.

Dando cumplimiento con la planeación estratégica del Talento Humano, uno de los componentes centrales, es la gestión del Talento Humano, la cual se desarrolla a través de los subsistemas que se muestran a continuación en la matriz que denominaremos Sistema Integrado de Gestión de Recursos Humanos. [1]




## Formulación de la Planeación Estratégica del Talento Humano

### 1. Identificación del direccionamiento estratégico de la entidad

[1] Tomado de Plan Estratégico de Recurso Humano, Matriz Subsistemas de la Gestión del Recurso humano, adaptado de SERIAVOS, tomado de Longo, 2002, página 15.

**Misión y Visión de la entidad:**

**Misión**

Prestar servicios de salud de baja complejidad, eficientes y efectivos, basados en el acompañamiento para la prevención de enfermedades y la promoción de la salud, contribuyendo al mejoramiento de calidad de vida de los usuarios.

**Visión**

La Empresa Social del Estado Hospital San Carlos de Aipe Huila, será en el 2024 una Institución Prestadora de Servicios de Salud auto sostenible económica y financieramente, con personal humanizado, capacitado, competitivo y comprometido, garantizando la satisfacción de sus usuarios y óptima gestión administrativa.

## 2. Definición de la Misión y Visión del área de Talento Humano.

**Misión**

El área de Talento Humano de la Empresa Social del Estado Hospital San Carlos se encarga del fortalecimiento de la gestión a través del desarrollo de los recursos humanos, con los que se cuenta, velando por que el desempeño de los funcionarios se realice con el mejor clima laboral, dentro de las normas que así lo rigen.

**Visión**

Ser un área que cumpla con todos los requisitos normativos, promoviendo el mejor desempeño de los funcionarios, para dar a la comunidad la mejor prestación de

servicios, en cumplimiento del objeto social de la Empresa Social del Estado Hospital san Carlos

## 3. Diagnóstico de la situación actual

| | SUBSISTEMA | OBJETIVO | NECESIDADES | COMO HACERLO | META |
|---|---|---|---|---|---|
| | **Planeación** | **Disponer de toda la información y conocimiento necesario para que los servidores tengan actualizada su hoja en el SIGEP** | **Disponer del equipo necesario para capacitar a los funcionarios que deban inscribirse en el SIGEP, a fin de diligenciar la hoja de vida, esta plataforma.** | **Capacitación a servidores** | **Hojas de Vida en el SIGEP, del 100% de los funcionarios públicos y contratistas de la entidad.** |
| | **Desarrollo** | **Realizar la Inducción y Reinducción a todos los servidores.** | **Tiempo de los funcionarios encargados de la Inducción y Reinducción** | **Programar con los coordinadores de áreas.** | **Realizar la Inducción y reinducción en el periodo del 2022 al menos del 80% de los funcionarios y contratistas.** |
| | **Organización del Trabajo** | **Diseñar la planta de personal y definir los perfiles ocupacionales del empleo con los requisitos de idoneidad.** | **Estructura Planta de Personal y Manual de Funciones** | **Con la información dispuesta de estructura, planta y Manual de Funciones** | **Elaborar el Plan de cargos.** |
| | **Gestión del rendimiento** | **Planificar, Estimular y Evaluar la contribución de los servidores en cumplimiento de las metas y objetivos institucionales** | **Evaluación de desempeño y acuerdos de gestión** | **Evaluación: Procedimiento de concertación de objetivos, evaluación y calificación de los servidores**<br><br>**Acuerdos: Formato establecido por la entidad, se concreta y evalúa entre el evaluador y el evaluado.** | **Evaluar y concertar objetivos de los servicios públicos.** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **Gestión de las relacione humanas y sociales** | **Establecer las relaciones entre la institución y sus servidores, entorno a las políticas y prácticas de la E.S.E.** | **Programa de Bienestar e Incentivos** | **Se realiza por medio de detención de necesidades, teniendo en cuenta la normatividad. Cronograma de actividades, presentación al comité para aprobación, sensibilización y publicación** | **Elaborar el programa de Bienestar e Incentivos y publicarlo en página web** |

Formulación de la Planeación Estratégica del Talento Humano

La planeación de gestión de Talento Humano, se desarrolla a través de Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la E.S.E Hospital san Carlos, de conformidad con el orden establecido en las reuniones de trabajo en dicho comité, para el año 2022, se trazaron los siguientes objetivos.

| No | OBJETIVO ESPECÍFICO | RESPONSABLE |
|---|---|---|
| 1 | Actualización del Plan Estratégico de Recurso Humano | Profesional de la oficina de Talento Humano |
| 2 | Desarrollar el Plan de Bienestar e Incentivos, para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios adscritos a la planta de personal. | Gerencia, Comité de Bienestar Social, Profesional de la Oficina de Talento Humano y Áreas de prestación de Servicios |
| 3 | Fortalecer la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo | Coordinador del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo / ARL |
| 4 | Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores en el puesto de trabajo a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitaciones. | Gerencia, Profesional Universitaria de Talento Humano y Coordinadores de Áreas |
| 5 | Administrar la nómina y la seguridad social de | Gerencia, Subgerencia |

| | | |
|---|---|---|
| | los servidores de la entidad. | Administrativa, Profesional de Talento Humano y Área de Sistemas |
| 6 | Coordinar la evaluación del desempeño laboral y la calificación de servicios de los servidores de la entidad. | Subgerente, Profesional Universitaria de Talento Humano y Subdirector Científico. |
| 7 | Administrar la vinculación, permanencia y retiro de los servidores de la E.S.E., así como los requerimientos del personal retirado. | Gerencia, Subgerente, Profesional de Talento Humano, Subdirector científico y Coordinadores de Área |

## Herramientas de seguimiento.

Dentro de la Empresa Social del Estado Hospital San Carlos se ha dispuesto de las siguientes herramientas para realizar el respectivo seguimiento al Plan Estratégico de Talento Humano.

- Modelo estándar de Control Interno MECI
- Auditorías de gestión y calidad
- Formulario Único de Reporte de Avance FURAG

Todas las acciones que se realicen para el cumplimiento del Plan Estratégico del Talento Humano, deben quedar evidenciadas con sus respectivos soportes, tales como firma de asistencia, material fotográfico, documentos que pueden ser magnéticos o físicos entre otros, que puedan demostrar la realización a través del tiempo del cumplimiento del Plan Estratégico.

**BIBLIOGRAFÍA**

Documento guía del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, Grupo de Gestión del Talento Humano, año 2015.