

	Macroproceso	Proceso	Código:
	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Versión: 1</b>
	<b>ACTO ADMINISTRATIVO ADOPCION POLÍTICA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO</b>		<b>Página 1 de 22</b> <b>Fecha Creación: 17052020</b> <b>Creado por: MIPG</b>

Próxima Revisión: 17052025

## RESOLUCIÓN No. 101

(12 de noviembre de 2021)

“Por medio de la cual se adopta la Gestión Estratégica del Talento Humano para la ESE. Hospital Octavio Olivares – Puerto Nare.

### EL GERENTE

De la "Empresa Social del Estado ESE. Hospital Octavio Olivares – Puerto Nare – Antioquia", en uso de sus atribuciones legales, y en especial por las conferidas en la Ley 100 de 1993, el Decreto 1499 de 2017, Decreto 1083 de 2015, Decreto 113 de 28 de abril de 2020 de la Junta Directiva del Hospital, y la Resoluciones 710 de 2012, 743 de 2013 y 408 de 2018 y,

### CONSIDERANDO

Que la Ley 100 de 1993, en el artículo 153, numeral 9°, indica que el Sistema establecerá mecanismos de control a los servicios para garantizar a los usuarios la calidad en la atención oportuna, personalizada, humanizada, integral, continua y de acuerdo con los estándares aceptados en procedimientos y prácticas profesionales.

Que el Artículo 209 de la Constitución Política Colombiana establece que: “La Función Administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno, que se ejercerá en los términos que señale la Ley”.

Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 15, consagra que todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, debiendo el Estado respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las Informaciones que se hayan recogido sobre ellas en los bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

Que la Constitución Política de Colombia en el artículo 269 determina las obligaciones de las entidades públicas de diseñar y aplicar según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno de conformidad con la normatividad que regula la materia.

Que el Artículo 269 de nuestra Carta Magna indica, que “En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas”.

Que Ley 87 de 1993 Sistema Nacional de Control Interno, por la cual se establecen normas para el ejercicio del interno en las entidades y organismos del estado.

	Macroproceso	Proceso	Código:
	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CONTROL INTERNO</b>	Versión: 1 Página 2 de 22 Fecha Creación: 17052020 Creado por: MIPG
	ACTO ADMINISTRATIVO ADOPCION POLÍTICA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO		Próxima Revisión: 17052025

Que mediante Ley 190 de 1995 se dictaron normas para preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.

Que Ley 489 de 1998, Artículo 32. Democratización de la Administración Pública. Todas las entidades y organismos de la Administración Pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública. Para ello podrán realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública.

Decreto Ley 1567 de 1998, por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

Decreto 2740 del 20 de diciembre de 2001, por el cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo y se reglamenta el capítulo cuarto de la Ley 489 de 1998 en lo referente al Sistema de Desarrollo Administrativo

Que mediante la Ley 610 de 2000, se estable el trámite del proceso de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías.

Decreto 1227 de 2005, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1567 de 1998.

Que mediante la Ley 734 de 2002, establece el código único disciplinario.

Que mediante la Ley 850 de 2003, rige las Veedurías Ciudadanas, entendiéndose por Veeduría Ciudadana el mecanismo democrático de representación que le permite a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre la gestión pública, respecto a las autoridades, administrativas, políticas, judiciales, electorales, legislativas y órganos de control, así como de las entidades públicas o privadas, organizaciones no gubernamentales de carácter nacional o internacional que operen en el país, encargadas de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público, Mediante el Documento CONPES 3292 de 2004: Marco de política para que las relaciones del gobierno con los ciudadanos y empresarios sean más transparentes, directas y eficientes, utilizando estrategias de simplificación, racionalización, normalización y automatización de los trámites ante la administración pública.

Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Decreto 2539 de 2005, por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 del 2005.

	Macroproceso	Proceso	Código:
	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CONTROL INTERNO</b>	Versión: 1 Página 3 de 22 Fecha Creación: 17052020 Creado por: MIPG
	ACTO ADMINISTRATIVO ADOPTION POLÍTICA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO		Próxima Revisión: 17052025

Que la Ley 962 de 2005: Se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.

Que el Decreto 4669 de 2005. Fija el procedimiento para aprobación de nuevos trámites, crea el Grupo de Racionalización y Automatización de Trámites (GRAT), como instancia consultiva del Gobierno Nacional en la materia y establece sus funciones

Decreto 4665 de 2007, por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.

Que el Decreto 1151 de 2008. Establece los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia a implementar por fases y se dictan otras disposiciones.

Por medio del Decreto 235 de 2010. Por el cual se regula el intercambio de información entre entidades para el cumplimiento de funciones públicas.

Que el Decreto 1011 de 2006 establece y reglamenta el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en salud.

Que mediante el Decreto 1599 de 2005, se establece el Modelo Estándar de Control Interno.

Que mediante la Ley 1474 de 2011, se dictan normas para fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Que el Decreto 1450 de 2012 Por el cual se reglamenta el Decreto Ley 019 de 2012.

Que el Decreto Ley 019 de 2012: Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

Que mediante el Decreto 2641 de 2012, se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011, Artículo I. Señálese como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano". Y en su Artículo 2. Señálense como estándares que deben cumplir las entidades públicas para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, los contenidos en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".

Circular Externa No 100-010-2014, del DAEP, donde entregan orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.

	Macroproceso	Proceso	Código:
	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CONTROL INTERNO</b>	Versión: 1 Página 4 de 22 Fecha Creación: 17052020 Creado por: MIPG
	ACTO ADMINISTRATIVO ADOPTION POLÍTICA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO		Próxima Revisión: 17052025

Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC – DAFP marzo de 2012, con base en Proyectos de aprendizaje en equipo.

Actualización del plan Institucional de Capacitación de los Empleados Públicos, DAFP – ESAP.

Guía de Bienestar laboral y Clima organizacional – DAFP.

Sistema de Estímulos - Orientaciones Metodológicas 2012 – DAFP.

Decreto 1785 de 2014, por el cual Por el cual se establecen las funciones y los requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional y se dictan otras disposiciones

El Decreto 943 de 2014 en su artículo 1°. Establece: “adóptese la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI), en el cual se determinan las generalidades y estructuras necesaria para establecer, implementar y fortalecer un Sistema de control Interno en las entidades y organismos obligados a su implementación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 87 de 1993. El Modelo se Implementará a través del manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno, el cual hace parte integral del presente decreto, y es de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades del Estado [...].”

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país”, integró en un solo sistema de Gestión los sistemas de desarrollo administrativo y de gestión de la calidad, previstos en las leyes 489 de 1998 y 872 de 2003, respectivamente.

Que el Decreto 1083 de 2015 reglamenta este Sistema de Gestión y actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado.

Que el artículo 2.2.22.3.1 del Decreto 1083 de 2015 adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG con el fin de lograr el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno.

Que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y de los organismos públicos, dirigido a generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, en los términos del artículo 2.2.22.3.2. del Decreto 1083 de 2015.

Que el Artículo 2.2.22.3.8 del citado Decreto dispone que cada una de las entidades integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación

	Macroproceso	Proceso	Código:
	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CONTROL INTERNO</b>	Versión: 1 Página 5 de 22 Fecha Creación: 17052020 Creado por: MIPG
	ACTO ADMINISTRATIVO ADOPCION POLÍTICA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO		Próxima Revisión: 17052025

del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

Que la misma norma establece que en el orden territorial, el Comité será conformado por el representante legal de cada entidad y será presidido por un servidor del más alto nivel jerárquico, e integrado por servidores públicos del nivel directivo o asesor.

Que el artículo 2.2.23.1 de la misma norma señala que el Sistema de Control Interno previsto en las leyes 87 de 1993 y 489 de 1998 se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades.

Que el Decreto 1078 de 2015 modificado por el Decreto 1008 de 2018, en el artículo 2.2.9.1.1.3. Principios. Define la seguridad de la información como principio de la Política de Gobierno Digital, de igual manera en el artículo 2.2.9.1.2.1., define la estructura de los Elementos de la Política de Gobierno Digital a través de componentes y habilitadores transversales, los cuales son los elementos fundamentales de Seguridad de la Información, Arquitectura y Servicios Ciudadanos Digitales, que permiten el desarrollo de los anteriores componentes y el logro de los propósitos de la Política de Gobierno Digital.

Que en el Conpes 3854 de 2016 se establece la Política Nacional de Seguridad Digital en la República de Colombia.

Que el Decreto Nacional 124 de 2016, Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".

Que mediante el Decreto 1499 de 2017, se modifica el Decreto 1083 de 2015, sustituyendo los Títulos 22 y 23 de la Parte 2 del Libro 2, en lo relacionado con el Sistema de Gestión y se establece su articulación con el Sistema de Control Interno; adoptando el Modelo de Planeación y Gestión - MIPG como 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 los problemas y necesidades de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Que el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto 1083 de 2015 sustituido por el artículo 10 del Decreto 1499 de 2017, regula las políticas de Gestión y Desempeño Institucional, entre las que se encuentran las de "11. Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea" y "12. Seguridad Digital".

Que para el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno, se debe dar cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 2.2.22.3.1 del Decreto 1499 de 2017.

Que el Decreto 1499 de 2017, igualmente, define que en cada una de las entidades se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación

	Macroproceso	Proceso	Código:
	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Versión: 1</b>
	<b>ACTO ADMINISTRATIVO ADOPCION POLÍTICA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO</b>		<b>Página 6 de 22</b> <b>Fecha Creación: 17052020</b> <b>Creado por: MIPG</b>

del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

Se entenderá que el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG-V2) es un, arco 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.

Que el Decreto 1499 de 2017, en el artículo 2.2.22.2.1 señaló las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, y Las políticas de Desarrollo. Administrativo de la Ley 489 de 1998, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, con el objetivo de otorgar las políticas de Gestión y Desempeño Institucional que comprenden 1. Planeación Institucional, 2. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, 3. Talento humano, 4. Integridad, 5. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.

Que el artículo 2.2.22.3.3 señaló como unos de los objetivos del modelo integrado de planeación y gestión –MIPG en el numeral 1 “fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas”.

Que, en consecuencia, resulta imperativo para la Administración Departamental, adoptar el código general o código tipo denominado Valores del Servicio Público - Código de Integridad, para lo cual se expedirá a manera de directriz a la ESE. Hospital Octavio Olivares un acto administrativo a través del cual se adopten los 5 valores del código de integridad.

Que el manual Operativo del Sistema de Gestión MIPG, en el numeral “1.2.2 Política de Integridad” de la dimensión del talento Humano, señaló que era evidente “la necesidad de construir una política de integridad para las entidades públicas, dentro de la cual el más reciente desarrollo ha sido la adopción de un “código general” o “código tipo” que establece mínimo de integralidad homogéneos para todos los servidores públicos del país, convirtiéndose así, en una guía de comportamiento en el servicio público. Un código que a la vez es una herramienta de cambio cultural que incita a nuevos tipos de reflexiones, actitudes y comportamientos y sobre todo el código de integralidad elaborado por la Función pública se señaló que “constituye una herramienta para ser implementada por las entidades públicas de la rama ejecutiva colombiana”, Cada uno de los valores que incluyó el código, determinó una línea de acción cotidiana para los servidores, quedaron compendiados cinco (5) valores así: Honestidad, respeto, compromiso, diligencia, justicia.

Que a la expedición del Código de integridad del Servicio Público lo acompañó una Caja de Herramienta para acciones de cambio, en el que se instó a las entidades públicas a implementar el código y se indicaron una serie de estrategias para hacerlo.

	Macroproceso	Proceso	Código:
	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTÉGICO</b>	<b>CONTROL INTERNO</b>	Versión: 1
			Página 7 de 22
			Fecha Creación: 17052020
ACTO ADMINISTRATIVO ADOPCIÓN POLÍTICA GESTIÓN ESTRÁTÉGICA DEL TALENTO HUMANO		Creado por: MIPG	
		Próxima Revisión: 17052025	

Que se mencionó en la introducción del código de integridad, que “no significa que no se encuentren en el país entidades y servidores que hayan trabajado de manera comprometida en la construcción del Código de Ética requerimiento por la normativa actual. Sin duda existen muchos ejemplos de entidades que han hecho esfuerzos valiosos por pensar, crear y socializar sus códigos éticos que no deben descartarse ni desecharse. Sin embargo, ante este panorama complejo nos planeamos la necesidad de redefinir el modelo de intervención de gestión ética descentralizada e impulsar una política de integralidad de la administración pública con un enfoque pedagógico y preventivo”.

El Código de Integridad es el principal instrumento técnico de la Política de Integridad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG II, la cual hace parte de la Dimensión de Talento Humano, que, bajo el lineamiento de la ya nombrada política de integridad, por medio de la función pública se elabora el código de integridad para los servidores públicos en Colombia. En la medida que el MIPG fue decretado mediante la expedición del Decreto No. 1499 de 2017, desde el momento de su expedición todos sus componentes entraron en vigencia para las entidades para las cuales tiene aplicabilidad el modelo. Esto quiere decir que con dicho decreto el Código de Integridad entró en vigencia jurídica para todas estas entidades.

El control interno es transversal a la gestión y desempeño de las entidades y se implementa a través del Modelo Estándar de Control interno-MECI.

Que el conjunto de estándares ISO/IEC 27000, proporcionan un marco de gestión de la seguridad de la información utilizable por cualquier tipo de organización, pública o privada, grande o pequeña, e indica cómo puede una organización implantar un sistema de gestión de seguridad de la información (SGSI) basado en ISO 27001.

Que mediante el Decreto 648 de 2017, se modifica el Título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015 Reglamentario Único del Sector de la Función Pública, y se establece el Sistema Institucional de Control Interno, el cual se integra por el esquema de controles de la organización, la gestión de riesgos, la administración de la información y de los recursos y por el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos, y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la entidad, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas, resultados u objetivos de la entidad.

Que el Decreto 648 de 2017, hizo necesario regular la organización de las oficinas de Control Interno en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional frente a las nuevas tendencias internacionales en materia de auditoría interna y fortalecer el Control Interno en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden territorial, creando instancias de coordinación y articulación que permitan mejorar el proceso de auditoría interna y la colaboración interinstitucional.

Que, en cumplimiento de las disposiciones legales enunciadas, es necesario crear e integrar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de ESE. Hospital Octavio Olivares y fijar su reglamento de funcionamiento

	Macroproceso	Proceso	Código:
	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CONTROL INTERNO</b>	Versión: 1 Página 8 de 22 Fecha Creación: 17052020 Creado por: MIPG
	ACTO ADMINISTRATIVO ADOPTION POLÍTICA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO		Próxima Revisión: 17052025

Que mediante el Decreto 612 de 2018 se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 deberán integrar los planes institucionales y estratégicos sin perjuicio de las competencias de las instancias respectivas para formularlos y adoptarlos.

Que entre los planes institucionales y estratégicos a integrar están Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI, Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información y el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

Que la parte 5, título 1, capítulo 1 del decreto 780 de 2016, menciona que el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud (SOGCS), es el conjunto de instituciones, normas, requisitos, mecanismos y procesos deliberados y sistemáticos del sector salud para generar, mantener y mejorar la calidad de servicios de salud del país.

El SOGCS está integrado por cuatro componentes: Sistema Único de Habilitación (SUH), Programa de Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad (PAMEC), Sistema Único de Acreditación (SUA) y el sistema de Información para la Calidad en Salud.

Que mediante la Resolución 3100 de 2019, “Por medio de la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de servicios de salud”.

Que, en mérito de lo expuesto,

### RESUELVE

**Artículo 1. Objeto.** La presente Resolución tiene como objeto adoptar la Política de Gestión estratégica del Talento Humano para la ESE. Hospital Octavio Olivares – Puerto Nare y desarrollarla a través del Plan Estratégico de Talento Humano tiene como propósito la alineación de la estrategia de la entidad, materializada en el plan de desarrollo y plan anual de gestión, consignadas en los planes del área de talento humano.

Para el logro de prácticas más efectivas y el direccionamiento estratégico en la ESE. Hospital Octavio Olivares – Puerto Nare, se elabora el Plan Estratégico de Talento Humano, el cual tiene como objetivo la alineación de los principios organizacionales con la satisfacción de sus colaboradores integrando sus símbolos, historia, fortaleciendo una entidad más estructurada, un territorio propio, coherencia y dispositivos de socialización y control más desarrollados.

Una primera etapa, en la que se dispone o recopila la información necesaria; un período de diagnóstico, que permite conocer el estado actual de la ESE; una etapa de diseño o planeación, donde se elabora el plan de acción de acuerdo al diagnóstico y el nivel de madurez de la organización; una

	Macroproceso	Proceso	Código:
	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTÉGICO</b>	<b>CONTROL INTERNO</b>	Versión: 1
			Página 9 de 22
			Fecha Creación: 17052020
ACTO ADMINISTRATIVO ADOPCIÓN POLÍTICA GESTIÓN ESTRÁTÉGICA DEL TALENTO HUMANO		Creado por: MIPG	
		Próxima Revisión: 17052025	

etapa de implementación, que busca fortalecer el talento humano con las rutas de creación de valor; y una última de evaluación.

Y para su ejecución se tienen en cuenta los objetivos y fines del Estado, el Modelo integrado de planeación y gestión MIPG, en especial la Dimensión del Talento Humano, así como las demás políticas y planes aprobados por la ESE Hospital, en materia de Talento Humano.

**Artículo 2.** Para la elaboración del Plan Estratégico del Talento Humano 2021 de la ESE, se siguieron los lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo, Plan de Desarrollo Institucional 2020 – 2023, Planes, Programas y Proyectos implementados en la vigencia y las disposiciones contenidas en la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios. En el proceso de implementación de la estrategia institucional se definen las iniciativas estratégicas, mediante las cuales se precisa la forma como los objetivos serán ejecutados, fechas de ejecución, recursos requeridos y el presupuesto asignado. Esto incluye entre otros, los siguientes componentes:

1. Plan Anual de vacantes.
  2. Plan Institucional de Capacitación y Gestión del Talento
  3. Plan de Bienestar social e Incentivos
  4. Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo

**Artículo 3. Objetivo.** Fortalecer las actuaciones de la ESE específicamente en lo referido al ingreso, desarrollo y evaluación del personal de la institución, al igual que, las acciones encaminadas al mejoramiento de las condiciones del ambiente de trabajo y de clima organizacional.

**Artículo 4. El propósito.** El propósito del Plan Estratégico de Talento Humano es establecer la línea “estratégica” de la entidad, es decir la secuencia de acciones que se realizan, el tiempo y los recursos para desarrollar los planes, programas y proyectos que permiten la gestión del talento humano de la ESE. Hospital, enfocado a cumplir el objetivo planteado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Con esta orientación es que la ESE. Hospital Octavio Olivares, 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), tomando como punto de partida los resultados obtenidos en los diagnósticos realizados por la entidad, integrando así mismo su historia, sus símbolos, su misión, y además fortaleciendo sus compromisos institucionales; 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).

	Macroproceso	Proceso	Código:
	DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTÉGICO	CONTROL INTERNO	Versión: 1
			Página 10 de 22
			Fecha Creación: 17052020
ACTO ADMINISTRATIVO ADOPCIÓN POLÍTICA GESTIÓN ESTRÁTÉGICA DEL TALENTO HUMANO		Creado por: MIPG	
		Próxima Revisión: 17052025	

**Artículo 5. ALCANCE.** El Plan Estratégico de Talento Humano cobija a todos aquellos a quienes la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios, han dispuesto como sujetos beneficiarios de cada uno de los planes y programas contenidos en éste.

**Artículo 6.** Por medio de la Resolución No. 085 (29 de octubre de 2021) "Por medio de la cual se adopta la Plataforma Estratégica. y se definieron políticas que se iban a tener en cuenta para el direccionamiento estratégico.

## **POLÍTICA DE GESTIÓN TALENTO HUMANO**

La ESE. Hospital Octavio Olivares, se compromete a implementar un proceso adecuado de gestión clínica a través de un recurso humano que protejan la salud, la integridad y la privacidad de los usuarios, manteniendo un ambiente laboral propicio para el alto desempeño adecuado de las competencias, habilidades, actitudes e idoneidad de sus colaboradores, de acuerdo con las necesidades de la entidad, la sana convivencia, el mejoramiento del clima organizacional.

## VALORES INSTITUCIONALES

## HONESTIDAD

Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

## LO QUE HAGO

- ✓ Siempre digo la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos.
  - ✓ Cuando tengo dudas respecto a la aplicación de mis deberes, busco orientación en las instancias pertinentes dentro de mi entidad. Se vale no saberlo todo y también se vale pedir ayuda.
  - ✓ Facilito el acceso a la información pública completa, veraz, oportuna y comprensible con los medios destinados para ello.
  - ✓ Siempre denuncio las faltas, delitos o violaciones de derechos de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo.
  - ✓ Apoyo y promuevo los espacios de participación para que los ciudadanos tengan acceso a la información pública y hagan parte de la toma de decisiones cuando corresponda.
  - ✓ Actuó de forma coherente con lo que pienso y con las funciones a mi cargo, lo cual genera credibilidad y confianza.
  - ✓ Denuncio las faltas, delitos o violación de derechos de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo, siempre.

	Macroproceso	Proceso	Código:
	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CONTROL INTERNO</b>	Versión: 1 Página 11 de 22 Fecha Creación: 17052020 Creado por: MIPG
	ACTO ADMINISTRATIVO ADOPCION POLÍTICA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO		Próxima Revisión: 17052025

## LO QUE NO HAGO

- ✓ No le doy trato preferencial a personas cercanas para favorecerlos en un proceso en igualdad de condiciones.
- ✓ No acepto incentivos, favores, ni ningún otro tipo de beneficio que me ofrezcan personas o grupos que estén interesados en un proceso de toma de decisiones.
- ✓ No uso recursos públicos para fines personales relacionados con mi familia, mis estudios y mis pasatiempos (esto incluye el tiempo de mi jornada laboral, los elementos y bienes asignados para cumplir con mi labor, entre otros).
- ✓ No soy descuidado con la información a mi cargo, ni con su gestión.

## RESPETO



Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

## LO QUE HAGO

- ✓ Atiendo con amabilidad, igualdad y equidad a todas las personas y en cualquier situación por medio de mis palabras, gestos y actitudes, sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden.
- ✓ Soy amable todos los días, esa es la clave, siempre.
- ✓ Establezco el límite de mis posibilidades teniendo como punto de partida el espectro de posibilidades de los demás; soy tolerante.
- ✓ Reconozco, aprecio y valoro las cualidades, necesidades y decisiones de los otros, ya sea por su conocimiento, su experiencia o su condición de iguales.
- ✓ Estoy abierto al diálogo y a la comprensión, a pesar de perspectivas y opiniones distintas a las mías.
- ✓ No hay nada que no se pueda solucionar hablando y escuchando a los otros.

## LO QUE NO HAGO

- ✓ Nunca actúo de manera discriminatoria, grosera o hiriente, bajo ninguna circunstancia.
- ✓ Jamás baso mis decisiones en presunciones, estereotipos, o prejuicios.
- ✓ No agredo, ignoro o maltrato de ninguna manera a los ciudadanos ni a otros servidores públicos.

## COMPROMISO

Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

	Macroproceso	Proceso	Código:
	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTÉGICO</b>	<b>CONTROL INTERNO</b>	Versión: 1 Página 12 de 22 Fecha Creación: 17052020 Creado por: MIPG
	ACTO ADMINISTRATIVO ADOPTION POLÍTICA GESTIÓN ESTRÁTÉGICA DEL TALENTO HUMANO		Próxima Revisión: 17052025

## LO QUE HAGO

- ✓ Asumo mi papel como servidor público, entendiendo el valor de los compromisos que he adquirido frente a la ciudadanía y el país.
- ✓ Escucho, atiendo y oriento de forma efectiva a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto público.
- ✓ Siempre que interactúo con otras personas estoy atento, sin distracciones de ningún tipo.
- ✓ Desarrollo mis actividades con sentido de pertenencia y responsabilidad.
- ✓ Conozco los objetivos institucionales y enfoque de manera adecuada mis habilidades para aportar a lograrlos.
- ✓ Siempre estoy dispuesto a ponerme en los zapatos de las personas. Entender su contexto, necesidades y requerimientos es el fundamento de mi servicio y labor.
- ✓ Presto un servicio ágil, amable y de calidad.



## LO QUE NO HAGO

- ✗ Nunca trabajo con una actitud negativa. No se vale afectar mi trabajo por no ponerle ganas a las cosas.
- ✗ No llego nunca a pensar que mi trabajo como servidor es un “favor” que le hago a la ciudadanía. Es un compromiso y un orgullo.
- ✗ No asumo que mi trabajo como servidor es irrelevante para la sociedad.
- ✗ Jamás ignoro a un ciudadano y sus inquietudes

## DILIGENCIA

Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

## LO QUE HAGO

- ✓ Uso responsablemente los recursos públicos para cumplir mis obligaciones. Lo público es de todos y no se debe desperdiciar.
- ✓ Cumplo los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral. A fin de cuentas, el tiempo de todos es oro.
- ✓ Aseguro la calidad en cada uno de los productos que entrego bajo los estándares del servicio público. No se valen cosas a medias.
- ✓ Siempre soy proactivo comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente mi labor y la de mis compañeros de trabajo.
- ✓ Planeo adecuadamente mi trabajo para optimizar el tiempo que tengo asignado para la realización de las tareas.

	Macroproceso	Proceso	Código:
	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CONTROL INTERNO</b>	Versión: 1 Página 13 de 22 Fecha Creación: 17052020 Creado por: MIPG
	ACTO ADMINISTRATIVO ADOPCION POLÍTICA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO		Próxima Revisión: 17052025

## LO QUE NO HAGO

- No malgasto ningún recurso público.
- No postergo las decisiones y actividades que den solución a problemáticas ciudadanas o que hagan parte del funcionamiento de mi cargo. Hay cosas que sencillamente no se dejan para otro día.
- No demuestro desinterés en mis actuaciones ante los ciudadanos y los demás servidores públicos.
- No evado mis funciones y responsabilidades por ningún motivo

## JUSTICIA

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



## LO QUE HAGO

- Tomo decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables. Es muy grave fallar en mis actuaciones por no tener por no tener la información clara.
- Reconozco y protejo los derechos de cada persona de acuerdo con sus necesidades y condiciones.
- Tomo decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas.
- Tomo decisiones con el objetivo de buscar siempre el bienestar general; procuro la equidad en beneficios y costos asumidos por aquellos que se verán afectados por mis decisiones.
- Me esfuerzo por tener la mayor cantidad de información posible que me permita comprender la situación que debo resolver para hacerlo de la manera más acertada.

## LO QUE NO HAGO

- No promuevo ni ejecuto políticas, programas o medidas que afectan la igualdad y la libertad de personas.
- No favorezco el punto de vista de un grupo de interés sin tener en cuenta a todos los actores involucrados en una situación.
- Nunca permito que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interieran en mi criterio, toma de decisión y gestión pública.

## Artículo 8. Definiciones.

**Empleo Público:** El artículo 20 del Decreto 770 de 2005, define el empleo público como "el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado"

	Macroproceso	Proceso	Código:
	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CONTROL INTERNO</b>	Versión: 1 Página 14 de 22 Fecha Creación: 17052020 Creado por: MIPG
	ACTO ADMINISTRATIVO ADOPCION POLÍTICA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO		Próxima Revisión: 17052025

Igualmente, señala que las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades, con sujeción a los que establezca el Gobierno Nacional, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley.

**Clasificación según la naturaleza de las funciones:** Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades u organismos del orden nacional se encuentran señalados en el Decreto 1083 de 2015, clasificados en los siguientes niveles jerárquicos:

1. Nivel Directivo,
  2. Nivel Asesor,
  3. Nivel Profesional,
  4. Nivel Técnico y
  5. Nivel Asistencial.
1. **Nivel Directivo.** Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos. Adicionalmente estos cargos son de Gerencia Pública.
  2. **Nivel Asesor.** Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección de la rama ejecutiva del orden nacional.
  3. **Nivel Profesional.** Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que, según su complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.
  4. **Nivel Técnico.** Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.
  5. **Nivel Asistencial,** Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio actividades de apoyo y complementarias de tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio actividades manuales o tareas de simple ejecución.

**Capacitación:** es el conjunto de procesos organizados, relativos a la educación no formal como a la informal, de acuerdo a lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial, mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para

	Macroproceso	Proceso	Código:
	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CONTROL INTERNO</b>	Versión: 1 Página 15 de 22 Fecha Creación: 17052020 Creado por: MIPG
	ACTO ADMINISTRATIVO ADOPCION POLÍTICA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO		Próxima Revisión: 17052025

contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de los servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo integral de la persona.

#### Modalidades de Capacitación:

- Formación:** Su propósito es impartir conocimientos básicos orientados a proporcionar una visión general y amplia con relación al contexto de desenvolvimiento.
- Actualización:** Se orienta a proporcionar conocimientos y experiencias derivados de recientes avances científico -tecnológicos en una determinada actividad.
- Especialización:** Se orienta a la profundización y dominio de conocimientos y experiencias o al desarrollo de habilidades, respecto a un área determinada de actividad.
- Perfeccionamiento:** Se propone completar, ampliar o desarrollar el nivel de conocimientos y experiencias, a fin de potenciar el desempeño de funciones técnicas, profesionales, directivas o de gestión.
- Complementación:** Su propósito es reforzar la formación de un colaborador que maneja solo parte de los conocimientos o habilidades demandados por su puesto y requiere alcanzar el nivel que este exige

#### Niveles de Capacitación:

- Básico:** Se orienta a los servidores públicos que se inician en el desempeño de una ocupación o área específica del Hospital, Tiene por objeto proporcionar información, conocimiento y habilidades esenciales requeridas para el desempeño en la ocupación.
- Intermedio:** Se orienta a los servidores públicos que requieran profundizar conocimientos y experiencias en una ocupación determinada o en un aspecto de ella, Su objeto es ampliar el conocimiento.
- Avanzado:** Se orienta a los servidores Públicos que requieren obtener una visión integral y profunda sobre un área de actividad o un campo relacionado con esta. Su objeto es preparar cuadros ocupacionales para el desempeño de tareas de mayor exigencia y responsabilidad dentro de la institución.
- Formación:** Son todos aquellos estudios y aprendizajes encaminados a la inserción, reinserción y actualización laboral, cuyo objetivo principal es aumentar y adecuar el conocimiento y habilidades de los actuales y futuros servidores públicos. Tipos de Formación:

	Macroproceso	Proceso	Código:
	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CONTROL INTERNO</b>	Versión: 1 Página 16 de 22 Fecha Creación: 17052020 Creado por: MIPG
	ACTO ADMINISTRATIVO ADOPTION POLÍTICA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO		Próxima Revisión: 17052025

5. **Formación Profesional Específica:** destinada, en principio, al colectivo de alumnos del sistema escolar que decide encaminar sus pasos hacia el mundo laboral, cuyo objetivo es la inserción laboral.
6. **Formación Profesional Ocupacional:** destinada al colectivo que en ese momento se encuentra desempleado, cuyo objetivo es la reinserción laboral de la persona.
7. **Formación Profesional Continua:** destinada al colectivo de funcionarios en activo, cuyo objetivo es la adquisición de mayores competencias que le permitan una actualización Permanente del funcionario al puesto de trabajo que desempeña u optar a otro, lo que en definitiva se resume como un aumento de su competitividad.

**Calidad de vida:** Tiene relación con el ambiente y condiciones laborales para el empleado que propicien su bienestar y desarrollo; para impacten en la productividad y en las relaciones entre ellos. Comprende programas que se ocupan de crear, mantener y mejorar la satisfacción y motivación hacia el trabajo, la resolución de problemas y condiciones la vida laboral de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, familiar, profesional y organizacional.

**Incentivo:** Es aquello que mueve a desear o hacer algo. Puede tratarse de algo real (como dinero) o simbólico (la intención de dar u obtener una satisfacción).

1. **Incentivos Pecuniarios:** Constituidos por reconocimientos económicos.
2. **Incentivos no Pecuniarios:** Conformados por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer individuos o equipos de trabajo por su desempeño productivo en niveles de excelencia.

**Seguridad y Salud en el Trabajo:** Disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Busca mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores. Ley 1562/2012.

**Condiciones y Medio Ambiente De Trabajo:** Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores. Quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros:

1. las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo;
2. Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia;

	Macroproceso	Proceso	Código:
	DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTÉGICO	CONTROL INTERNO	Versión: 1
			Página 17 de 22
			Fecha Creación: 17052020
ACTO ADMINISTRATIVO ADOPCIÓN POLÍTICA GESTIÓN ESTRÁTÉGICA DEL TALENTO HUMANO		Creado por: MIPG	
		Próxima Revisión: 17052025	

3. los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y;
  4. la organización y ordenamiento de las labores, Incluidos los factores ergonómicos o biomecánicas y psicosociales.

## Artículo 9. LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA

Para una implementación efectiva y eficaz, esta política debe desarrollarse en torno a las siguientes etapas:

## Etapa I: Disponer información:

En esta etapa la entidad dispone de la información de manera oportuna y actualizada a fin de contar con insumos confiables para una gestión con impacto en la labor de los servidores y en el bienestar de los ciudadanos. Para esta etapa es fundamental disponer de la siguiente información:

1. Marco normativo, objetivo, misión, entorno, metas estratégicas, proyectos, entre otros, Esta información se obtiene en desarrollo de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación.
  2. Caracterización de los servidores: antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, entre otros.
  3. Caracterización de los empleos: planta de personal, perfiles de los empleos, funciones, naturaleza de los empleos, vacantes, entre otros.
  4. Cualquier información adicional que conduzca a la caracterización precisa de las necesidades, intereses y expectativas de los servidores y que permita identificar posibles requerimientos de capacitación, de bienestar, de seguridad y salud en el trabajo, entre otros.

## Etapa 2: Diagnosticar la Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH)

Un paso fundamental para emprender acciones orientadas a fortalecer el liderazgo y el talento humano, es contar con un diagnóstico. Para ello, se utiliza una herramienta denominada Matriz de GETH, que contiene un inventario de variables para dar cumplimiento a la política. Con base en ellos, la entidad identifica fortalezas y aspectos a mejorar. Y se ubica dentro de uno de los tres niveles de madurez identificados por la función pública:

**Básico Operativo:** ubicarse en este nivel implica que se cumplen los requisitos básicos de la política o inclusive que aún se requiere gestión para cubrir estos requisitos,

	Macroproceso	Proceso	Código:
	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Versión: 1</b>
	<b>ACTO ADMINISTRATIVO ADOPCION POLÍTICA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO</b>		<b>Página 18 de 22</b> <b>Fecha Creación: 17052020</b> <b>Creado por: MIPG</b>

**Transformación:** ubicarse en este nivel implica que la entidad adelanta una buena gestión estratégica del talento humano, aunque tiene aún margen de evolución a través de la incorporación de buenas prácticas y el mejoramiento continuo.

**Consolidación:** ubicarse en este nivel implica que la entidad tiene un nivel óptimo en cuanto a la implementación de la política de GETH, y adicionalmente, cuenta con buenas prácticas que podrían ser replicadas por otras entidades públicas. En este nivel la GETH ya hace parte de la cultura organizacional.

### Etapa 3: Diseñar acciones para la Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH).

Una vez identificado el nivel de madurez en el que se ubica la entidad, se diseñan las acciones que le permitirán avanzar.



Así mismo, el artículo 2.222,3.14 al Decreto 1083 de 2015 establece que las entidades, de acuerdo con el ámbito de aplicación de MIPG, a las que les aplica la Ley 909 de 2014 y el Decreto 1567 de 1998, deberán integrar a su Plan de Acción Institucional (artículo 74, Ley 1474 de 2011), los planes relacionados con la Dimensión de Talento Humano, a saber: Vacantes, Previsión de Recursos Humanos, Estratégico de Talento Humano, Plan Institucional de Capacitación, de Incentivos Institucionales y el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Dentro de la ESE Hospital los objetivos de dichos planes son los siguientes:

#### Plan Estratégico de Talento Humano:

##### Objetivos Generales

Planear, ejecutar y evaluar los procesos de selección, retención y desarrollo del talento humano, a través de estrategias, programas, acciones y procesos, Favoreciendo el fortalecimiento del nivel de competencias funcionales y comportamentales y mejorando su bienestar y calidad de vida, mientras se garantizan condiciones seguras y de salud en su entorno laboral.

##### Objetivos Específicos

1. Contribuir al mejoramiento institucional, desarrollando e implementando un plan de capacitación que permita elevar las competencias y habilidades individuales en cada uno de los servidores, en función de la mejora permanente de su desempeño.
2. Promover el desarrollo de un recurso humano identificado y comprometido con las políticas, los planes, los programas y los objetivos de la ESE Hospital,

	Macroproceso	Proceso	Código:
	DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTÉGICO	CONTROL INTERNO	Versión: 1
			Página 19 de 22
			Fecha Creación: 17052020
ACTO ADMINISTRATIVO ADOPCIÓN POLÍTICA GESTIÓN ESTRÁTÉGICA DEL TALENTO HUMANO		Creado por: MIPG	
		Próxima Revisión: 17052025	

3. Integrar a los servidores que se vinculen al Hospital a la cultura organizacional, a los valores y principios del Hospital, instruirlo acerca de la misión, visión, objetivos de la entidad y crear sentido de pertenencia hacia la misma por medio de la Inducción Institucional.
  4. Contribuir al desarrollo integral del servidor y mejorar la cultura organizacional a través del Plan de Bienestar e Incentivos.
  5. 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.
  6. Fortalecer la política de integridad para potenciar el desarrollo del talento humano a la cultura del servicio.

## Plan Institucional de Capacitación

## Objetivo General

Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo las competencias laborales, los conocimientos, y las habilidades de formación y capacitación del funcionario, promoviendo su desarrollo integral y favoreciendo el mejoramiento de la calidad en los servicios prestados.

## Objetivos Específicos

1. Contribuir al mejoramiento institucional por medio de las competencias individuales en cada uno de los servidores.
  2. Promover el desarrollo de un recurso humano identificado y comprometido con las políticas, los planes, los programas y los objetivos de la ESE Hospital.
  3. Impulsar la preparación permanente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal, laboral y así mismo favorecer el fortalecimiento de la organización.
  4. Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los servidores desde las tres dimensiones del Ser, Saber, y Saber Hacer.
  5. Integrar a los servidores que se vinculen al Hospital a la cultura organizacional, a los valores y principios del Hospital, instruirlo acerca de la misión, visión, objetivos de la entidad y crear sentido de pertenencia hacia la misma por medio de la Inducción Institucional.
  6. Reorientar a los servidores en los cambios producidos en el Hospital, en el área donde labora, en el puesto de trabajo y al proceso que alimenta por medio de la Reinducción.

	Macroproceso	Proceso	Código:
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CONTROL INTERNO	Versión: 1
			Página 20 de 22
			Fecha Creación:17052020
ACTO ADMINISTRATIVO ADOPCION POLÍTICA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO		Creado por: MIPG	
		Próxima Revisión: 17052025	

## Plan de Incentivos y Bienestar Social

## Objetivo General

Contribuir al mejoramiento de las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del funcionario, de su calidad de vida y el de su familia, de igual modo contribuir a elevar sus niveles de satisfacción, eficiencia y eficacia personal, grupal y organizacional de manera que posibilite la identificación del funcionario con el servicio que presta la entidad.

## Objetivos Específicos

1. Construir a partir de estrategias impactos en la productividad de la organización y en la calidad de vida de los empleados, tales como facilitar los desplazamientos fuera del Departamento, realizar actividades recreativas y culturales, permisos retribuidos, flexibilidad horaria y vacaciones, condiciones laborales que son percibidos por los empleados como satisfactorias y propicias para su bienestar y desarrollo.
  2. Crear diferentes estímulos para los empleados del Hospital que respondan a sus necesidades y expectativas.
  3. Reconocer y premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia de los empleados.
  4. Mejorar el clima organizacional, tanto en las áreas administrativas como en las asistenciales.
  5. Propiciar actividades orientadas a mantener y mejorar la comunicación efectiva entre funcionarios y dependencias.

## Plan Anual de Seguridad y Salud en el trabajo

## Objetivo General

Diseñar el Plan Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia.

## Objetivos Específicos

1. Establecer medidas para garantizar los ambientes de trabajos seguros y saludables para los trabajadores.
  2. Implementar herramientas para minimizar el riesgo de accidentes y enfermedades laborales.
  3. Cumplir con la normatividad vigente colombiana.

	Macroproceso	Proceso	Código:
	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CONTROL INTERNO</b>	Versión: 1 Página 21 de 22 Fecha Creación: 17052020 Creado por: MIPG
	ACTO ADMINISTRATIVO ADOPCION POLÍTICA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO		Próxima Revisión: 17052025

4. Establecer los temas de capacitaciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia.

## Plan de Previsión del Talento Humano

### Objetivo General

La Oficina de Talento Humano de la ESE Hospital o quien hagas sus veces, tiene como objetivo principal del presente plan, la previsión y diagnóstico del talento humano, teniendo en cuenta los planes, programas y proyectos de las diferentes dependencias de la entidad, el plan anual de gestión, con el fin de determinar la disponibilidad suficiente de personal en capacidad para lograr el cumplimiento de éstos.

### Plan de Vacantes:

#### Objetivos Generales

Proveer transitoriamente a través de las figuras de encargo o excepcionalmente mediante nombramiento provisional los cargos vacantes de la Planta de Personal de la ESE Hospital durante la vigencia, teniendo en cuenta las vacantes existentes a la con corte al 31 de diciembre de cada vigencia y acorde con la distribución de la planta que se determine,

#### Objetivos Específicos

1. Planear las necesidades de los recursos humanos, de forma que la entidad pueda identificar sus necesidades de personal de planta, estructurando la gestión del Talento Humano como una estrategia organizacional.
2. Definir la forma de provisión de los empleos vacantes.
3. Buscar la provisión definitiva de los cargos vacantes.

**Etapa 4:** Implementar las acciones plan la Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH). Esta etapa consiste en la implementación de las acciones previamente diseñadas.

El propósito es fortalecer aquellos aspectos débiles siempre con el objetivo de mejorar la GETH. Y se incluyen las Rutas de Creación de Valor:

1. Ruta de la Felicidad: la felicidad nos hace productivos.
2. Ruta del Crecimiento: liderando talento.
3. Ruta del Servicio: al servicio de los ciudadanos.
4. Ruta de la Calidad: la cultura de hacer las cosas bien

	Macroproceso	Proceso	Código:
	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	<b>CONTROL INTERNO</b>	<b>Versión: 1</b>
	<b>ACTO ADMINISTRATIVO ADOPCION POLÍTICA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO</b>		<b>Página 22 de 22</b> <b>Fecha Creación: 17052020</b> <b>Creado por: MIPG</b>

1. Ruta del análisis de datos: conociendo el talento

**Etapa 5:** Evaluar la Gestión Estratégica del Talento Humano

El responsable de talento humano deberá establecer mecanismos para hacer el seguimiento de las acciones implementadas. Además de este seguimiento, la gestión se evaluará a través del instrumento de política diseñado para la verificación y medición de la evolución de MIPG: el FURAG,

**Artículo 9. Vigencia.** La presente Resolución rige a partir del día siguiente a la fecha de su expedición y deroga a las demás normas o disposiciones que le sean contrarias.

Se expide en Puerto Nare, Antioquia, a los 11 días del mes de noviembre del año 2021.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**



**CIRO GOMEZ BARRIOS**

ESE. Hospital Octavio Olivares – Puerto Nare  
Gerente