



E.S.E HOSPITAL

SAN JUAN DE DIOS

ANORÍ

PLAN ESTRATEGICO DE RECURSOS HUMANOS

2018-2021

"VIDA Y SALUD PARA EL PUEBLO ANORISEÑO"

Dirección: Cra 29 N.15-31. Teléfono: 835 08 03 - 835 07 48 Fax: 835 07 49
www.hospitalanori.gov.co

PRESENTACION

El Plan Estratégico de Gestión Humana, como instrumento de planeación, contiene las estrategias, objetivos, actividades, seguimiento y evaluación de los programas de Bienestar Social, Capacitación, Seguridad y Salud en el trabajo, y Administración de Personal; dirigidos a mejorar la calidad de vida, desarrollar competencias, mejorar la salud laboral, prevenir riesgos laborales y lograr una eficiente utilización y aprovechamiento de los recursos humanos en función de los objetivos institucionales y de las necesidades de desarrollo, crecimiento y mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios

El presente documento se constituye en una herramienta para la planeación estratégica del Talento Humano en la ESE Hospital San Juan de Dios Anorí – Antioquia. Se contempla la articulación de esta con la plataforma estratégica de la Institución.

| | |
|----------------|----------|
| Código | PL 01-02 |
| Versión | 01 |
| Fecha | 2018 |
| Pág. | 3 de 22 |

TABLA DE CONTENIDO

1. Plataforma Estratégica
2. Objetivos del Unidad de Talento Humano
3. Plan de Acción Unidad de Talento Humano
4. Compromisos
5. Planes y Programas
6. Necesidades y Proyecciones

1. PLATAFORMA ESTRATEGICA ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS ANORÍ

La ESE Hospital San Juan de Dios Anorí – Antioquia definió los compromisos de gestión, acorde a lo ordenado en la Ley 1438 de 2011 y la Resolución 710 de 2012 y sus anexos técnicos, en lo correspondiente a la presentación, aprobación y evaluación del Plan de Gestión que debe ser ejecutado por el Gerente del Hospital de San Juan de Dios de Anorí, durante el periodo 2016-2020

La plataforma estratégica es proyectada en el marco de la siguiente meta global:

- ✓ Prestar servicios de salud con Responsabilidad, Respeto, Integralidad y Confidencialidad, logrando incrementar la satisfacción de los usuarios.

En articulación con esta meta la ESE Hospital San Juan de Dios Anorí se plantea la siguiente **Visión:**

- ✓ En el año 2021 la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Anorí – Antioquia, se proyectara como institución líder y sólida en el Nordeste Antioqueño en la calidad de prestación de servicios de salud de primer nivel de complejidad, con un excelente desempeño humano, tecnológico, científico y financiero, con excelencia en sus procesos buscando mejorar la calidad de vida de la población Anoriseña y sus familias.

Estas aspiraciones institucionales se articulan con la **Misión** de la ESE Hospital San Juan de Dios Anorí, la cual se proyecta como la “Razón de Ser” de la entidad:

- ✓ Prestar servicios de salud de primer nivel de atención con enfoque en Promoción de la Salud y Prevención de la Enfermedad, de manera

oportuna y eficiente basado en principios de Respeto, Imparcialidad, Ética, Atención Humanizada, Calidad y Sentido de pertenencia, contando con un equipo de trabajo competente, calificado y la tecnología apropiada para el desarrollo humano y social de la población Anoriseña.

Principios y Valores:

Responsabilidad: Brindar servicios de salud con calidad y oportunidad, a fin de contribuir al bienestar de la población con un recurso humano, técnico, científico y financiero calificado.

Respeto: Tratar a los demás como “me gustaría que me trataran a mí”, bajo el amparo de los derechos y deberes que se tienen como usuarios y ciudadanos.

Integralidad: Brindar una atención integral continua a los usuarios en todas las contingencias que afecten su salud.

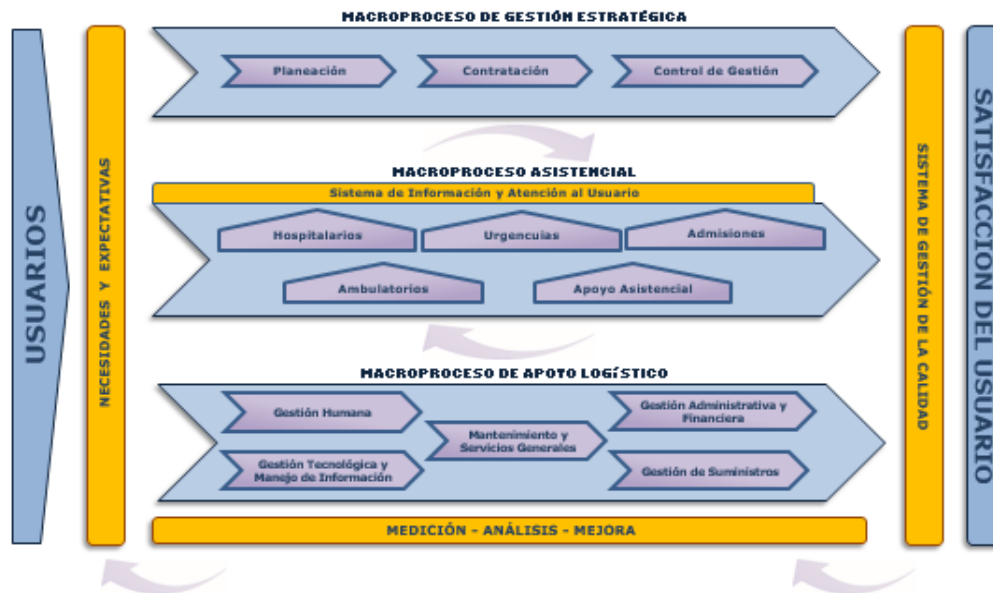
Confidencialidad: Respetar el derecho a que la información de los pacientes sea tratada con responsabilidad, respetando sus decisiones y su privacidad.

Honestidad: Cumplimiento de deberes, caracterizados por la rectitud de la conducta, sinceridad, transparencia, legalidad y lealtad a la Institución, e integridad frente a los principios morales que a todos compete, acorde con el compromiso social e individual.

Sentido de Pertenencia: Apropiarse de las metas y compromisos de la Entidad y sentirse parte esencial e imprescindible de la misma, asumiendo los retos que a diario se presentan

En términos organizacionales la entidad ejecuta estos lineamientos a través de la puesta en marcha de procesos misionales y de apoyo, como se muestra a continuación:

MAPA DE PROCESOS
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD - ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE ANORÍ



Dentro de los procesos de apoyo se encuentra el de Gestión Humana, liderada por el Área de Apoyo Logístico.

De acuerdo a su planta de personal, la ESE tiene provista la siguiente planta de cargos:

| DENOMINACION DEL EMPLEO | CODIGO | NIVEL | GRADO | N.DE EMPLEOS |
|--|--------|-------------|-------|--------------|
| Gerente ESE | 085 | Directivo | 12 | 1 |
| Médico General | 211 | Profesional | 10 | 1 |
| Profesional Servicio social (medicina) | 217 | Profesional | 10 | 7 |

| | | | | |
|--|-----|-------------|---|---|
| Odontólogo | 214 | Profesional | 9 | 2 |
| Enfermero | 243 | Profesional | 8 | 1 |
| Profesional Universitario Area de la Salud (BACTE) | 237 | Profesional | 8 | 1 |
| Tecnico Administrativo | 367 | Tecnico | 7 | 1 |
| Técnico Area de la Salud (Reg Farmacia) | 323 | Técnico | 6 | 1 |
| Técnico Area de la Salud (Vacunacion) | 323 | Técnico | 6 | 1 |
| Auxiliar Area de la Salud (enfermeria) | 412 | Asistencial | 5 | 8 |
| Auxiliar Area de la Salud-ambiental | 412 | Asistencial | 5 | 1 |
| Auxiliar Area de la Salud (odontologia) | 412 | Asistencial | 4 | 2 |
| Auxiliar Area de la Salud (vacunación) | 412 | Asistencial | 4 | 1 |
| Auxiliar Area de la Salud (admis) | 412 | Asistencial | 3 | 1 |
| Auxiliar Administrativo | 407 | Asistencial | 3 | 7 |
| Conductor | 480 | Asistencial | 2 | 2 |
| Operario (mantenimiento) | 487 | Asistencial | 2 | 1 |
| Celador | 477 | Asistencial | 1 | 1 |
| Operario (serv | 487 | Asistencial | 1 | 2 |

| | | | | |
|-------|--|--|--|--|
| Gles) | | | | |
|-------|--|--|--|--|

Distribuidos por nivel jerárquico:

| | |
|-------------------|----|
| Nivel Directivo: | 1 |
| Nivel Profesional | 12 |
| Nivel Técnico | 3 |
| Nivel asistencial | 26 |

PLANTA PROVISTA:

| | |
|---|--|
| Empleos con derechos de carrera | 6 |
| Empleos libre nombramiento o período fijo | 8 |
| Empleos de carrera en provisionalidad | 14 |
| Trabajador oficial | 5 |
| | <hr style="width: 50px; margin-left: auto; margin-right: 0;"/> |
| | 33 |

Empleos de vacancia definitiva

| | |
|----------------------------|---|
| De carrera | 7 |
| Periodo fijo (medico (CTR) | 1 |
| Vacante trabajador oficial | 1 |

Para efecto de la evaluación del desempeño laboral, la ESE Hospital San Juan de Dios de Anori, adoptó el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral diseñado por la CNSC.

2. OBJETIVOS DEL UNIDAD DE TALENTO HUMANO

En concordancia con la plataforma estratégica institucional y con el Acuerdo N. 03 del 24 de Septiembre de 2010, por la cual se conformó la estructura organizacional de la Empresa social del Estado, se ha definido los siguientes Objetivos del Proceso:

➤ **Objetivo General del Proceso:** Gestionar de manera integral la administración del Recurso Humano desde su ingreso, permanencia y retiro en la ESE Hospital San Juan de Dios Anorí.

➤ **Objetivos de los Subprocesos:**

Seguridad social: Garantizar el cubrimiento en Seguridad Social de los funcionarios de la ESE Hospital San Juan de Dios Anorí, mediante afiliación y el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social de acuerdo a los términos y plazos establecidos por la normatividad vigente.

Higiene y Seguridad Industrial: Realizar previsión, identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, que surgen en el lugar de trabajo, que puedan generar accidentes, incidentes de trabajo y/o causar enfermedad laboral y a su vez producir daños en el ambiente, en los procesos y en propiedad con el fin de realizar control a los mismos y establecer planes de acción de acuerdo al riesgo identificado.

Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres: Adelantar las acciones necesarias para prevenir la ocurrencia de eventos adversos, disminuir la vulnerabilidad estructural, no estructural y funcional de la ESE Hospital San Juan de Dios Anorí y sus ocupantes, garantizar acciones adecuadas de conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y respuesta al riesgo; con el fin de minimizar pérdidas humanas, ambientales y materiales.

Régimen Interno: Controlar y administrar las situaciones administrativas del personal designado a la ESE Hospital San Juan de Dios Anorí, desde su ingreso, permanencia y retiro.

Situaciones Administrativas de Personal: Establecer las actividades, responsabilidades o condiciones de operación y controles, para lograr un adecuado manejo de las situaciones administrativas del personal propendiendo la mejora continua en las actividades del área.

Riesgo y Control: Permitir la gestión adecuada de las actividades relacionadas con el Registro y Control del personal de planta.

Formación y Capacitación: Fortalecer las competencias laborales y actitudinales de los funcionarios de la ESE Hospital San Juan de Dios Anorí mediante la implementación y puesta en marcha del Plan de Capacitación Institucional.

Bienestar Social y Cultural: Lograr altos niveles de sentido de pertenencia, satisfacción y desarrollo de los funcionarios de la ESE Hospital San Juan de Dios Anorí, tendientes a la contribución del desempeño de su labor, el cumplimiento efectivo de los resultados institucionales y permitir dar un mejoramiento de la calidad de vida, a través del Plan de Bienestar anual, la proyección de Estímulos e Incentivos que dentro de este se plantea.

Selección y Contratación: Garantizar el cumplimiento de los requisitos y exigencias para el proceso de contratación de prestación de servicios profesionales y técnicos de personas naturales.

Prestaciones Sociales: Reconocer como empleador los derechos y beneficios económicos de los empleados públicos y trabajadores oficiales vinculados con la Entidad, en función de lo cual se desarrollaran las actuaciones administrativas necesarias que permita su realización efectiva.

Nominas: elaborar nómina de personal de planta, pensionados, contratistas y resolución para el pago de honorarios por asistencia a Junta Directiva; teniendo en cuenta las novedades propias del procedimiento de Nominas.

Medicina Preventiva y del Trabajo: Prevenir todo daño a la salud de los trabajadores, derivados de su condición de vida y de trabajo, garantizando óptimas condiciones de bienestar físico y mental en los trabajadores. Con el desarrollo de actividades de prevención en enfermedad laboral, accidentes de trabajo y educación en salud a

los funcionarios, en conjunto con los subprogramas y comité de Salud Ocupacional –Gagas

3. PLAN DE ACCION DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO

La planeación de la gestión del talento humano de la entidad, se concreta a través de los planes anuales de Capacitación, Bienestar e Incentivos, Seguridad y Salud en el trabajo y el Plan de Vacantes, de conformidad con los lineamientos establecidos en las normas vigentes en esta materia.

La plataforma estratégica se implementa mediante un Plan de Acción, el cual contiene los objetivos estratégicos que la institución traza anualmente. Estos objetivos tienen a su vez objetivos específicos los cuales tienen el fin de darles operatividad dentro de las dependencias responsables.

Dentro de este esquema estratégico la Unidad de Talento Humano tiene a su cargo los siguientes objetivos:

| No. | OBJETIVO ESTRATEGICO | OBJETIVO ESPECIFICO |
|------------|---|---|
| 1 | Generar confianza institucional en nuestros colaboradores | <ul style="list-style-type: none">• Implementar un modelo de gestión por competencias• Fomentar la Salud Ocupacional en el Trabajo |
| 2 | Optimizar la capacidad instalada | <ul style="list-style-type: none">• Fomentar la Gestión Ambiental |

El Plan de Acción 2018 de la Unidad de Talento humano contiene las metas e indicadores que se planean alcanzar para esta vigencia, las cuales se derivan de los dos objetivos específicos descritos anteriormente.

| Crecimiento y Desarrollo Integral del Talento Humano | | | | | | | | |
|---|---|----------------------------|---------------|------------|------------|-------------|---|------|
| OBJETIVO | ACTIVIDADES | RESPONSABLE 1 | RESPONSABLE 2 | CRONOGRAMA | | PRESUPUESTO | INDICADOR | META |
| | | | | INICIA | TERMINA | | | |
| Estimular las competencias de los funcionarios a través de un plan de formación y capacitación durante el año 2018. | 1. Establecer las necesidades de capacitación de los funcionarios | COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL | GERENTE | 01/01/2018 | 31/12/2018 | 36,177,000 | % de funcionarios encuestados | 80% |
| | 2. Diseñar y ejecutar el Plan de Capacitaciones en la ESE | COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL | GERENTE | 01/01/2018 | 31/12/2018 | | Plan de capacitaciones % cumplimiento de las actividades | 70% |
| | 3. Evaluar las jornadas de capacitación | COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL | GERENTE | 01/01/2018 | 31/12/2018 | | % de funcionarios evaluados en cada jornada de capacitación | 80% |
| Fortalecer la relación del empleado y la organización a través de un programa de inducción y reinducción como base para el mejoramiento del desempeño institucional en el año 2018. | 1. Reforzar proceso de Inducción a todo el personal que ingresa a la ESE. | JEFES DE AREA | GERENTE | 01/01/2018 | 31/12/2018 | | % de funcionarios con inducción | 80% |
| | 2. Implementar 1 Jornada de reinducción a todo el personal de la ESE (reunión fin de mes) | JEFES DE AREA | GERENTE | 01/01/2018 | 31/12/2018 | | % de funcionarios con reinducción | 100% |
| | 3. Evaluar la efectividad de la inducción y reinducción en la ESE | JEFES DE AREA | GERENTE | 01/01/2018 | 31/12/2018 | | % de funcionarios evaluados | 100% |

| | | | | | | | |
|--|---|-------------------------|----------------------------|------------|------------|-------------------------------|-----|
| Estimular la satisfacción de los funcionarios mediante el desarrollo de un plan de bienestar social que contribuya al desarrollo institucional durante el año 2018 | 1. Identificar las necesidades y sugerencias de los funcionarios en actividades de Bienestar Social. | Comité Bienestar Social | GERENTE | 01/01/2018 | 31/12/2018 | % de funcionarios encuestados | 70% |
| | 2. Diseñar un Plan de Bienestar Social e incentivos para 2018 | Comité Bienestar Social | GERENTE | 01/01/2018 | 31/12/2018 | Plan de Bienestar Social | 90% |
| | 4. Ejecutar cronograma de actividades de Bienestar Social e incentivos 5. Mejorar las condiciones de vida laboral, realizando medición al clima laboral. | Gerente-Administradora | Comité de Bienestar Social | 01/01/2018 | 31/12/2018 | % de actividades ejecutadas | 90% |

Es así que con respecto al objetivo de implementar un modelo de gestión por competencia se tienen las siguientes metas y sus respectivos indicadores:

| META | NOMBRE DE INDICADOR | FORMULA DEL INDICADOR |
|---|---|---|
| Diseñar e implementar al 100% el plan de bienestar de la entidad | Porcentaje de implementación del Plan de la Bienestar | No. De Eventos de Bienestar realizados / No. Eventos de bienestar programados |
| Diseñar e implementar al 100% el Plan de Capacitaciones | Porcentaje de implementación del Plan de Capacitaciones | No. capacitaciones realizadas / No. Capacitaciones programadas en el Plan de Capacitación |
| Lograr que el promedio de calificación en evaluación del desempeño este por lo menos en 85% | Porcentaje promedio de evaluación del desempeño | Sumatoria de las calificaciones de la evaluación de desempeño del personal |

| | | |
|--|---|--|
| | | / total de funcionarios evaluados |
| Implementar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo | Porcentaje de implementación del sistema de gestión ambiental | Estándares realizados del sistema de gestión de seguridad y salud implementados / total estándares requeridos por la norma |

De otra parte el objetivo específico de “Fortalecer la Gestión Ambiental” tiene la siguiente meta:

| META | NOMBRE DE INDICADOR | FORMULA DEL INDICADOR |
|--|--|---|
| Lograr el 100% de cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental | Porcentaje de implementación del Plan de Gestión Ambiental | Actividades del plan de Gestión Ambiental realizadas / No actividades del Plan de Gestión programadas |

6. Compromisos

Dando cumplimiento a los lineamientos normativos concernientes a la Gestión de Talento Humano a continuación se presentan los compromisos a cargo de la Unidad.

- Gestión Ética: la ESE Hospital San Juan de Dios Anorí manifiesta su clara disposición de establecer orientaciones éticas en el marco de los principios enunciados en la Constitución, y en el Código de Ética y Buen Gobierno para orientar su actuación hacia el fortalecimiento de una cultura organizacional al servicio de los usuarios y de todos los grupos de interés.

Normas: Constitución política de Colombia, Resolución 136 del 23 de octubre de 2010.

- Gestión del Talento Humano: la ESE Hospital San Juan de Dios Anorí se compromete a gestionar de manera integral la administración del

Talento Humano desde su ingreso, permanencia y retiro para contar con colaboradores altamente competentes, comprometidos con la institución y motivados con el desempeño de sus funciones.

Normas Generales: Ley 909 de 2004.

- **Confidencialidad:** La ESE Hospital San Juan de Dios Anorí reglamentara acuerdos de confidencialidad para asegurar que la información privilegiada manejada por los empleados de la institución, no sea publicada o conocida por terceros. Quienes incumplan estos acuerdos o compromisos de confidencialidad serán sancionados de acuerdo a lo establecido por el Código Único Disciplinario. Ninguno de los grupos de interés puede utilizar directa o indirectamente, información privilegiada y/o confidencial de la ESE Hospital San Juan de Dios Anorí para sus propios intereses.

Normas: Ley 734 de 2002

- **Gestión del Riesgo:** La ESE Hospital San Juan de Dios Anorí se compromete a establecer y cumplir los lineamientos definidos para la reducción, respuesta y recuperación ante incidentes, emergencias y/o desastres, y desarrollar todas las acciones emanadas por el Plan de emergencias internas y externas de la ESE

Normas: Ley 9 de 1979, Ley 1523 de 2012, Resolución 2400 de 1979 Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Resolución 976 de 2009 Ministerio de Salud.

- **Seguridad y Salud en el Trabajo:** La ESE Hospital San Juan de Dios Anorí como prestador de servicios de salud de baja complejidad, se compromete en continuar con la ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, por medio de la identificación y valoración de los riesgos laborales para proteger la seguridad y la salud de los funcionarios tanto de la planta como contratistas; procurando un ambiente laboral seguro, orientando nuestras actividades hacia la mejora continua.

Normas: Ley 9 de 1979, ley 1562 de 2012, Decreto 1295 de 1994, Decreto 614 de 1984, Decreto 1072 de 2015, Resolución 2400 de 1979 Ministerio del Trabajo y Seguridad Social, Decreto 2676 de 2000

- Hospital Libre de Humo de Tabaco y otras Sustancias Psicoactivas (Spa): La ESE Hospital San Juan de Dios Anorí se compromete a propiciar un ambiente de trabajo seguro, saludable y productivo para los pacientes, visitantes y para todas las personas que realizan actividades laborales en sus instalaciones, a través, de las estrategias definidas en el Programa para la Prevención y Control del Consumo de Sustancias Psicoactivas (SPA).

Normas: Resolución 2646 de 2008 Ministerio de la Protección Social, Resolución 1956 de 2008 Ministerio de la Protección Social.

- Ambiental: La ESE Hospital San Juan de Dios Anorí como prestador de servicios de salud de baja complejidad, se compromete con la implementación del Plan de Gestión integral de Residuos generados en atención en salud –PGIRASA- 2010, a través del control de los impactos ambientales generados, el cumplimiento de la legislación ambiental aplicable, el mejoramiento continuo y la armonización de los espacios y áreas comunes de la institución.

Normas: Decretos 2676 de 2000, 1669 de 2002, Resolución 1164 de 2002, Decreto 4126 de 2005 y 351 de 2014

7. PLANES Y PROGRAMAS

Para la vigencia 2018 la Unidad de Talento Humano ha diseñado los planes y programas que se constituyen en herramientas que contribuyen a organizar la gestión de las diferentes áreas para lograr la consecución de los objetivos y metas descritos anteriormente. Por esta razón se constituyen en parte integral del presente Plan Estratégico de Recursos Humanos.

- **Plan Institucional de Capacitación 2018**
Objetivo general: Orientar la capacitación y la formación de los empleados públicos de la entidad, a fin de mejorar la calidad de la prestación de los

servicios de salud, a través de la instalación de competencias y capacidades específicas enfocadas al cumplimiento de la misión de la E.S.E Hospital San Juan de Dios del municipio de Anorí- Antioquia.

- **Plan de Bienestar 2018**

Objetivo general: Desarrollar el Plan Institucional de bienestar Social para los funcionarios de la ESE Hospital San Juan de Dios Anorí, buscando mantener, mejorar la calidad de vida laboral y la motivación que permita elevar los niveles de satisfacción, eficacia, efectividad y sentido de pertenencia e identidad.

- **Plan de Estímulos e Incentivos 2018**

Objetivo general: Desarrollar el Plan de Incentivos para los funcionarios o grupos de trabajo de la ESE Hospital San Juan de Dios Anorí, orientado al reconocimiento del desempeño, logros y habilidades individuales; dando cumplimiento a la normatividad sobre estímulos e incentivos, para así mantener, mejorar la calidad de vida laboral y la motivación que permita elevar los niveles de satisfacción, eficacia, efectividad y sentido de pertenencia e identidad.

- **Plan Anual de Vacantes de Personal de Planta 2018**

Objetivo general: administrar y actualizar la información sobre cargos vacantes teniendo en cuenta requisitos y perfiles contenidos en el Manual Especifico de Funciones y Competencias de los empleos públicos.

- **Plan Institucional de Gestión Ambiental 2018**

Objetivo general: Fortalecer la Gestión Ambiental de la ESE Hospital San Juan de Dios Anorí.

- **Acuerdo 07 del 24 de Agosto de 2017 - Manual Especifico de Funciones y Competencias.**

8. NECESIDADES Y PROYECCIONES

Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP:

Es el sistema de información al servicio de la administración pública y de los ciudadanos. Contiene información de carácter institucional tanto nacional como territorial, relacionada con: tipo de entidad, sector al que pertenece, conformación, planta de personal, empleos que posee, manual de funciones, salarios, prestaciones, etc.; información con la cual se identifican las instituciones del Estado colombiano. Igualmente, el Sistema contiene información sobre el talento humano al servicio de las organizaciones públicas, en cuanto a datos de las hojas de vida, declaración de bienes y rentas y sobre los procesos propios de las áreas encargadas de administrar al personal vinculado a éstas.

El SIGEP es a su vez, una herramienta de gestión para las instituciones públicas, al permitirles adelantar con base en la información del sistema y la viabilidad del mismo, procesos como la movilidad de personal, el Plan Institucional de Capacitación, evaluación del desempeño, programas de bienestar social e incentivos.

La entidad se encuentra en la aplicación de la herramienta, para lo cual, está llevando a cabo, todos los procesos para obtener las contraseñas para registro de la ESE al sistema, así como la asesoría para su implementación con el DAFP, con el fin de coordinar todo lo relacionado al ingreso de la información de todo el personal de planta y contratistas de la misma.

Una vez se tenga registrada en su totalidad las hojas de vida y la declaración de bienes y rentas de los funcionarios activos de la ESE, tanto

vinculados a su planta de cargos como sus colaboradores, permitirá realizar seguimiento y monitoreo.

SEGUIMIENTO

El seguimiento a la ejecución del Plan Estratégico, se realizará a través de la evaluación de los indicadores de gestión definidos en cada uno de los planes que hacen parte integral del documento.

REGISTRO

Durante la ejecución de las actividades de capacitación, se deberán dejar los siguientes registros: Registro de asistencia: Este registro debe ser diligenciado por todos los asistentes a las actividades y permitirá tener una base de datos actualizada que permita llevar una estadística sobre el índice de participación.

INFORME DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL:

Se dejará evidencia en las evaluaciones de desempeño laboral que contendrá los resultados de la EDL, que servirá de insumo para la formulación de los planes de la siguiente vigencia.

DOCUMENTOS O PROCESOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PLAN ESTRATÉGICO:

1. Plan anual de vacantes
 2. Plan institucional de Bienestar Capacitación, Estímulos e Incentivos (PICE)
- Se anexa documento proyectado. El Plan de Bienestar para el año 2018 está encaminado a desarrollar actividades que propician un clima laboral

| | |
|----------------|----------|
| Código | PL 01-02 |
| Versión | 01 |
| Fecha | 2018 |
| Pág. | 20 de 22 |

adecuado, proyectado hacia un cambio organizacional y un aprendizaje y mejoramiento continuo en la gestión que realiza cada servidor de la ESE.

3. Plan de previsión de Recursos Humanos: El cual consiste en determinar la cantidad y calidad de las personas que una entidad pública requiere.



**PLAN ESTRATEGICO DE RECURSOS
HUMANOS**

| | |
|----------------|----------|
| Código | PL 01-02 |
| Versión | 01 |
| Fecha | 2018 |
| Pág. | 21 de 22 |

"VIDA Y SALUD PARA EL PUEBLO ANORISEÑO"

Dirección: Cra 29 N.15-31. Teléfono: 835 08 03 - 835 07 48 Fax: 835 07 49
www.hospitalanori.gov.co

