	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA: 1 de 7

Código de la dependencia.

FECHA lunes, 10 de diciembre de 2018

Señores
UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
 BIBLIOTECA
 Ciudad

UNIDAD REGIONAL	Seccional Ubaté
TIPO DE DOCUMENTO	Trabajo De Grado
FACULTAD	Ciencias Administrativas Económicas y Contables
NIVEL ACADÉMICO DE FORMACIÓN O PROCESO	Pregrado
PROGRAMA ACADÉMICO	Administración de Empresas


El Autor(Es):

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS	No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
HERRERA TRIANA	LUISA FERNANDA	1'076.660.714

Director(Es) y/o Asesor(Es) del documento:

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
 Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional*

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA: 2 de 7

APELLIDOS COMPLETOS	NOMBRES COMPLETOS
MARTÍNEZ PÁEZ	MARINA RAQUEL

TÍTULO DEL DOCUMENTO
AUTODIAGNÓSTICO Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO RESPECTO AL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) EN LA E.S.E HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATÉ

SUBTÍTULO (Aplica solo para Tesis, Artículos Científicos, Disertaciones, Objetos Virtuales de Aprendizaje)


TRABAJO PARA OPTAR AL TÍTULO DE: Aplica para Tesis/Trabajo de Grado/Pasantía
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

AÑO DE EDICION DEL DOCUMENTO	NÚMERO DE PÁGINAS
22/11/2018	61

DESCRIPTORES O PALABRAS CLAVES EN ESPAÑOL E INGLÉS (Usar 6 descriptores o palabras claves)	
ESPAÑOL	INGLÉS
1. Talento Humano	Human Talent
2. MIPG	MIPG
3. Autodiagnóstico	Self-diagnosis
4. Plan	Plan
5. Plan de Acción	Action plan
6. Seguimiento	Monitoring
7. Control	Control

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
 Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
 NIT: 890.680.062-2

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad
 Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el Portal Institucional

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA: 3 de 7

RESUMEN DEL CONTENIDO EN ESPAÑOL E INGLÉS
(Máximo 250 palabras – 1530 caracteres, aplica para resumen en español):

La E.S.E. Hospital el Salvador de Ubaté es una entidad prestadora de servicios de salud, comprometida con una atención que cumpla con los parámetros de calidad que dicta la ley, por lo cual, es de vital importancia el recurso humano dentro de los objetivos que desea cumplir.

El hospital en aras de cumplir con su objetivo misional, implemento el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, el cual es el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades públicas; por ende, durante el proceso de desarrollo de la pasantía, se realizó la articulación del ciclo PHVA dentro de la implementación del MIPG, estructurándolo en cuatro fases:

Autodiagnóstico, se hizo uso de la matriz de gestión estrategia, para reconocer los requisitos mínimos que debería estar cumpliendo el área de Talento Humano.

Elaboración de Planes, con la información obtenida en el autodiagnóstico se procedió a realizar cada uno de los planes de la dimensión de Talento Humano estipulados en el Decreto 612 de 2018.

Aprobación, se realizó la presentación formal de la propuesta ante los diferentes funcionarios que apoyaron la elaboración quienes aprobaron los planes.

Y para finalizar el **seguimiento** de los planes se llevará a cabo mediante revisión de las actividades definidas en la matriz "Plan de Acción" de cada plan, que permitirá medir el cumplimiento, eficiencia y eficacia de cada una de las estrategias o actividades propuestas y evaluará trimestralmente por medio de porcentaje, si han cumplido al 100% o no.

ABSTRACT

The E.S.E. Hospital El Salvador de Ubaté is a provider of health services, committed to an attention that meets the quality parameters dictated by the law, so, it is of vital importance the human resource within the objectives that are desirable to meet.

The hospital in the areas of fulfilling its mission objective, implementing the Integrated MIPG Planning and Management Model, which is the reference framework for directing, planning, executing, monitoring, evaluating and controlling the management of public entities; therefore, during the process of developing the internship, the PHVA cycle was articulated within the implementation of the MIPG, structuring it in four phases:

Self-diagnosis, use was made of the management matrix of the strategy offered by the MIPG, to recognize the minimum requirements that must be met with the Human Talent area.

Elaboration of plans, with the information obtained in the realization of each of the plans of the Human Talent dimension stipulated in Decree 612 of 2018.

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2



MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
	PAGINA: 4 de 7

Approval, at the end of the designs of the aircraft, the formal presentation of the proposal was made to the different officials who supported the preparation who approved the plans.

And to finalize the **monitoring** of the plans will be carried out by reviewing the activities defined in the matrix "Action Plan" of each plan, which will measure the compliance, efficiency and effectiveness of each of the proposed strategies or activities and evaluate quarterly by percentage, if they have met 100% or not.


AUTORIZACION DE PUBLICACIÓN

Por medio del presente escrito autorizo a la Universidad de Cundinamarca para que, en desarrollo de la presente licencia de uso parcial, pueda ejercer sobre mi obra las atribuciones que se indican a continuación, teniendo en cuenta que, en cualquier caso, la finalidad perseguida será facilitar, difundir y promover el aprendizaje, la enseñanza y la investigación.

En consecuencia, las atribuciones de usos temporales y parciales que por virtud de la presente licencia se autoriza a la Universidad de Cundinamarca, a los usuarios de la Biblioteca de la Universidad; así como a los usuarios de las redes, bases de datos y demás sitios web con los que la Universidad tenga perfeccionado una alianza, son:
Marque con una "X":

AUTORIZO (AUTORIZAMOS)	SI	NO
1. La reproducción por cualquier formato conocido o por conocer.	X	
2. La comunicación pública por cualquier procedimiento o medio físico o electrónico, así como su puesta a disposición en Internet.	X	
3. La inclusión en bases de datos y en sitios web sean éstos onerosos o gratuitos, existiendo con ellos previa alianza perfeccionada con la Universidad de Cundinamarca para efectos de satisfacer los fines previstos. En este evento, tales sitios y sus usuarios tendrán las mismas facultades que las aquí concedidas con las mismas limitaciones y condiciones.	X	
4. La inclusión en el Repositorio Institucional.	X	

De acuerdo con la naturaleza del uso concedido, la presente licencia parcial se otorga a título gratuito por el máximo tiempo legal colombiano, con el propósito de que en dicho lapso mi obra sea explotada en las condiciones aquí estipuladas y para los fines indicados, respetando siempre la titularidad de los derechos patrimoniales y morales correspondientes, de acuerdo con los usos honrados, de

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA: 5 de 7

manera proporcional y justificada a la finalidad perseguida, sin ánimo de lucro ni de comercialización.

Para el caso de las Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, de manera complementaria, garantizo en mi calidad de estudiante y por ende autor exclusivo, que la Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía en cuestión, es producto de mi plena autoría, de mi esfuerzo personal intelectual, como consecuencia de mi creación original particular y, por tanto, soy el único titular de la misma. Además, aseguro que no contiene citas, ni transcripciones de otras obras protegidas, por fuera de los límites autorizados por la ley, según los usos honrados, y en proporción a los fines previstos; ni tampoco contempla declaraciones difamatorias contra terceros; respetando el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales. Adicionalmente, manifiesto que no se incluyeron expresiones contrarias al orden público ni a las buenas costumbres. En consecuencia, la responsabilidad directa en la elaboración, presentación, investigación y, en general, contenidos de la Tesis o Trabajo de Grado es de mi competencia exclusiva, eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.

Sin perjuicio de los usos y atribuciones otorgadas en virtud de este documento, continuaré conservando los correspondientes derechos patrimoniales sin modificación o restricción alguna, puesto que, de acuerdo con la legislación colombiana aplicable, el presente es un acuerdo jurídico que en ningún caso conlleva la enajenación de los derechos patrimoniales derivados del régimen del Derecho de Autor.


De conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, "*Los derechos morales sobre el trabajo son propiedad de los autores*", los cuales son irrenunciables, imprescriptibles, inembargables e inalienables. En consecuencia, la Universidad de Cundinamarca está en la obligación de RESPETARLOS Y HACERLOS RESPETAR, para lo cual tomará las medidas correspondientes para garantizar su observancia.

NOTA: (Para Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía):

Información Confidencial:

Esta Tesis, Trabajo de Grado o Pasantía, contiene información privilegiada, estratégica, secreta, confidencial y demás similar, o hace parte de la investigación que se adelanta y cuyos resultados finales no se han publicado. **SI ___ NO X.**

En caso afirmativo expresamente indicaré, en carta adjunta tal situación con el fin de que se mantenga la restricción de acceso.

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAr113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA: 6 de 7

LICENCIA DE PUBLICACIÓN

Como titular del derecho de autor, confiero a la Universidad de Cundinamarca una licencia no exclusiva, limitada y gratuita sobre la obra que se integrará en el Repositorio Institucional, que se ajusta a las siguientes características:

- a) Estará vigente a partir de la fecha de inclusión en el repositorio, por un plazo de 5 años, que serán prorrogables indefinidamente por el tiempo que dure el derecho patrimonial del autor. El autor podrá dar por terminada la licencia solicitándolo a la Universidad por escrito. (Para el caso de los Recursos Educativos Digitales, la Licencia de Publicación será permanente).
- b) Autoriza a la Universidad de Cundinamarca a publicar la obra en formato y/o soporte digital, conociendo que, dado que se publica en Internet, por este hecho circula con un alcance mundial.
- c) Los titulares aceptan que la autorización se hace a título gratuito, por lo tanto, renuncian a recibir beneficio alguno por la publicación, distribución, comunicación pública y cualquier otro uso que se haga en los términos de la presente licencia y de la licencia de uso con que se publica.
- d) El Autor, garantizo que el documento en cuestión, es producto de mi plena autoría, de mi esfuerzo personal intelectual, como consecuencia de mi creación original particular y, por tanto, soy el único titular de la misma. Además, aseguro que no contiene citas, ni transcripciones de otras obras protegidas, por fuera de los límites autorizados por la ley, según los usos honrados, y en proporción a los fines previstos; ni tampoco contempla declaraciones difamatorias contra terceros; respetando el derecho a la imagen, intimidad, buen nombre y demás derechos constitucionales. Adicionalmente, manifiesto que no se incluyeron expresiones contrarias al orden público ni a las buenas costumbres. En consecuencia, la responsabilidad directa en la elaboración, presentación, investigación y, en general, contenidos es de mí competencia exclusiva, eximiendo de toda responsabilidad a la Universidad de Cundinamarca por tales aspectos.
- e) En todo caso la Universidad de Cundinamarca se compromete a indicar siempre la autoría incluyendo el nombre del autor y la fecha de publicación.
- f) Los titulares autorizan a la Universidad para incluir la obra en los índices y buscadores que estimen necesarios para promover su difusión.
- g) Los titulares aceptan que la Universidad de Cundinamarca pueda convertir el documento a cualquier medio o formato para propósitos de preservación digital.
- h) Los titulares autorizan que la obra sea puesta a disposición del público en los términos autorizados en los literales anteriores bajo los límites definidos por la

Diagonal 18 No. 20-29 Fusagasugá – Cundinamarca
Teléfono (091) 8281483 Línea Gratuita 018000976000
www.ucundinamarca.edu.co E-mail: info@ucundinamarca.edu.co
NIT: 890.680.062-2

	MACROPROCESO DE APOYO	CÓDIGO: AAAR113
	PROCESO GESTIÓN APOYO ACADÉMICO	VERSIÓN: 3
	DESCRIPCIÓN, AUTORIZACIÓN Y LICENCIA DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL	VIGENCIA: 2017-11-16
		PAGINA: 7 de 7

universidad en el "Manual del Repositorio Institucional AAAM003"

i) Para el caso de los Recursos Educativos Digitales producidos por la Oficina de Educación Virtual, sus contenidos de publicación se rigen bajo la Licencia Creative Commons: Atribución- No comercial- Compartir Igual.



j) Para el caso de los Artículos Científicos y Revistas, sus contenidos se rigen bajo la Licencia Creative Commons Atribución- No comercial- Sin derivar.



Nota:

Si el documento se basa en un trabajo que ha sido patrocinado o apoyado por una entidad, con excepción de Universidad de Cundinamarca, los autores garantizan que se ha cumplido con los derechos y obligaciones requeridos por el respectivo contrato o acuerdo.

La obra que se integrará en el Repositorio Institucional, está en el(los) siguiente(s) archivo(s).

Nombre completo del Archivo Incluida su Extensión (Ej. PerezJuan2017.pdf)	Tipo de documento (ej. Texto, imagen, video, etc.)
1.	
2.	
3.	
4.	

En constancia de lo anterior, Firmo el presente documento:

APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	FIRMA (autógrafa)
HERRERA TRIANA LUISA FERNANDA	<i>Luisa Fernanda Herrera</i>

Código Serie Documental (Ver Tabla de Retención Documental).

AUTODIAGNÓSTICO Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DE LAS
ESTRATEGIAS DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO RESPECTO AL MODELO
INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) EN LA E.S.E HOSPITAL EL
SALVADOR DE UBATÉ

(Autor)

LUISA FERNANDA HERRERA TRIANA

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
UBATÉ
2018

AUTODIAGNÓSTICO Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DE LAS
ESTRATEGIAS DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO RESPECTO AL MODELO
INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) EN LA E.S.E HOSPITAL EL
SALVADOR DE UBATÉ

(Autor)

LUISA FERNANDA HERRERA TRIANA

Trabajo de grado presentado como requisito para optar al título de
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Asesor: MARINA RAQUEL MARTÍNEZ PÁEZ

Docente TCO

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES
PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

UBATÉ

2018

Nota de aceptación:

Firma del Jurado

Firma del Jurado

Firma del Jurado

Ubaté, ____ de _____ del 2018

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
1. TITULO.....	8
1.1 ÁREA DE INVESTIGACIÓN.....	8
1.2 LÍNEA.....	8
2. INTRODUCCIÓN.....	9
3. OBJETIVOS.....	10
3.1 OBJETIVO GENERAL.....	10
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	10
4. JUSTIFICACIÓN.....	11
5. MARCOS DE REFERENCIA.....	12
5.1 MARCO INSTITUCIONAL.....	12
5.1.1 Reseña Histórica.....	12
5.1.2 Misión.....	12
5.1.3 Visión.....	13
5.1.4 Valores.....	13
5.1.5 Direccionamiento Estratégico de Talento Humano.....	13
5.2 MARCO CONCEPTUAL.....	14
5.2.1 Antecedentes del MIPG.....	14
5.2.2 Nueva Versión del MIPG.....	15
5.3 MARCO LEGAL.....	16
6. DESARROLLO DE LA PASANTÍA.....	19
6.1 AUTODIAGNÓSTICO.....	19
6.2 ELABORACIÓN DE PLANES.....	20
6.3 APROBACIÓN.....	24
6.4 SEGUIMIENTO.....	24
6.5 OTROS.....	25
7. CRONOGRAMA.....	27
8. CONCLUSIONES.....	28
9. RECOMENDACIONES.....	29
10. GLOSARIO.....	30

11. Referencias.....	37
12. RESUMEN.....	39
12.1 ABSTRACT	40
13. ANEXOS.....	42

ÍNDICE DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1. Cronograma de Actividades.....	27

TABLA DE ANEXOS

Anexo 1. Informe Abril	42
Anexo 2. Informe Mayo	47
Anexo 3. Informe Junio	52
Anexo 4. Informe Julio	57

1. TITULO

AUTODIAGNÓSTICO Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO RESPECTO AL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) EN LA E.S.E HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATÉ

1.1 ÁREA DE INVESTIGACIÓN

- Gestión de las Organizaciones y la Sociedad.

1.2 LÍNEA

- Desarrollo Organizacional

2. INTRODUCCIÓN

La Empresa Social del Estado Hospital el Salvador de Ubaté es una entidad prestadora de servicios de salud, comprometida con una atención que cumpla con los parámetros de calidad que dicta la Ley, por ende, todo su recurso humano se encuentra involucrado en el cumplimiento de los objetivos institucionales y los que propone el Estado, por lo tanto, se implementan las herramientas de la segunda versión del Modelo integrado de Planeación y Gestión (MIPG), “como marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades públicas, 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”¹.

Este documento dará a conocer el proceso que se realizó dentro del hospital para la implementación y articulación del MIPG V2 (Segunda Versión), con los procesos administrativos para lograr una mayor eficiencia, eficacia y efectividad en los ya existentes y en lo propuestos durante la pasantía.

¹ COLOMBIA, DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. Manual Operativo Sistema de Gestión (agosto, 2018). Consejo para la gestión y desempeño Institucional. [En línea]. Bogotá D. C., Disponible en: <http://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34112007/Manual+Operativo+MIPG.pdf/ce5461b4-97b7-be3b-b243-781bbd1575f3>

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

- Realizar un seguimiento del plan de acción respecto al MIPG para el 2018, pertenecientes a la oficina de Talento Humano de la E.S.E. Hospital El Salvador de Ubaté.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar la información actual en relación con los aspectos del MIPG, pertenecientes al área de talento humano.
- Diagnosticar el área de Talento Humano con el fin de saber qué planes se deben realizar.
- Establecer las acciones que permitan llevar a cabo la realización de las actividades del plan de acción en la oficina de Talento Humano y a su vez, su respectivo seguimiento.

4. JUSTIFICACIÓN

La E.S.E. Hospital el Salvador de Ubaté, ha manejado ultimadamente el control de planeación y gestión que hace parte del estándar de control interno (MECI), como herramienta de direccionamiento de procesos internos. A partir del año 2018 empezó a implementar el MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión) por las diferentes actualizaciones que han venido surgiendo, ya que por norma nacional (Decreto 1499 del 2017)² está estipulado que todas las instituciones públicas deben manejarlo.

Debido a esta nueva normatividad, como aporte durante la pasantía se realizó un autodiagnóstico de gestión estratégica del área de Talento Humano, para hallar los aspectos básicos respecto a las actividades que deben fortalecer y ser incluidas en la planeación institucional. Se planteó a partir de la identificación de los lineamientos de este autodiagnóstico, la estipulación de diferentes actividades de apoyo frente a las deficiencias que tiene esta área y su respectivo seguimiento mediante el plan de acción, donde se concertarán las metas o estrategias para las falencias encontradas en cada uno de los ítems de la autoevaluación, y a su vez, crear una metodología o actividad que pueda otorgarle un porcentaje positivo hasta cumplir el impacto deseado frente al Modelo Integrado de Planeación y Gestión proyectado.

² COLOMBIA, DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. Decreto 1499 del 2017(11, septiembre, 2017). Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. Bogotá D.C.

5. MARCOS DE REFERENCIA

5.1 MARCO INSTITUCIONAL

La E.S.E. Hospital el Salvador de Ubaté, según sus registros documentales, es una Institución Prestadora de Servicios de Salud, catalogada como segundo nivel de atención. Como cabecera de la Provincia de Ubaté, tiene instituciones dependientes de primer nivel de atención en los Municipios no descentralizados de Fúquene, Simijaca, Sutatausa y Susa y es hospital de referencia para los Municipios descentralizados de Carmen de Carupa, Cucunubá, Lenguazaque, Tausa y Guachetá. De igual forma atiende usuarios provenientes del Departamento de Boyacá.

5.1.1 Reseña Histórica

El Hospital El Salvador, está localizado al norte del departamento de Cundinamarca en una región denominada la Villa de San Diego de Ubaté, considerada la capital Lechera de Colombia, por poseer uno de los suelos más fértiles y ganados de excelente calidad.

La Institución, fue el resultado de la iniciativa privada de los señores R.P. Fray Lucio B. Galindo, Luis Páez, Silverio Carrasco y Luis Pinilla, los cuales prestaron sus primeros servicios en una casa donada por el señor Lucio Barrero en 1892, funcionando allí hasta 1951 año en que se trasladó el Hospital al edificio donde funciona actualmente.

5.1.2 Misión

Somos una empresa social del estado que presta servicios integrales de salud a la provincia de Ubaté y su área de influencia, bajo altos estándares de

calidad, apoyados en un talento humano competente, comprometido con la excelencia del servicio, la seguridad del paciente, la sostenibilidad financiera u la conservación del medio ambiente; logrando la satisfacción total de nuestros usuarios, trabajadores, contratantes y proveedores.³

5.1.3 Visión

“Para el año 2020 seremos un Hospital Universitario reconocido a nivel nacional por un sistema de gestión de calidad y la satisfacción de sus clientes, siendo pionero en docencia e investigación”⁴.

5.1.4 Valores

- ▶ Respeto por la dignidad humana
- ▶ Servicio y calidad
- ▶ Ética e idoneidad
- ▶ Seriedad y responsabilidad
- ▶ Oportunidad
- ▶ Cumplimiento y honestidad
- ▶ Trabajo en equipo
- ▶ Creatividad e innovación

5.1.5 Direccionamiento Estratégico de Talento Humano

5.1.5.1 Misión de Talento Humano

La administración de la E.S.E. Hospital el Salvador de Ubaté, desarrollará la política de Talento Humano más adecuada a su filosofía y a sus

³ E.S.E. HOSPITAL EL SALVADOR DE UABTÉ, Misión [En línea]. Ubaté. Disponible en: <http://www.hospitalubate.gov.co/mision1.html>

⁴ E.S.E. HOSPITAL EL SALVADOR DE UABTÉ, Visión [En línea]. Ubaté. Disponible en: <http://www.hospitalubate.gov.co/vision1.html>

necesidades, la cual debe involucrar aspectos como: políticas de ingreso, de aplicación, mantenimiento, desarrollo y control del Talento Humano.

5.1.5.1 Visión de Talento Humano

La E.S.E. Hospital el Salvador de Ubaté propenderá las condiciones necesarias para elevar el nivel de rendimiento, capacidad y actividades de los empleados de la institución, con el fin de promover las competencias laborales y comportamentales acordes a la ley 909 de 2004⁵

5.2 MARCO CONCEPTUAL

5.2.1 Antecedentes del MIPG

En el año 2012, bajo del Decreto 2482 se establecieron los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión bajo el nombre “*Modelo Integrado de Planeación y Gestión*”, para la articulación de las políticas de Desarrollo Administrativo, orientadas al fortalecimiento del desempeño institucional, a favor del cumplimiento de las metas institucionales y de Gobierno para la prestación de un mejor servicio al ciudadano.

Esta primera versión del modelo recoge lo siguiente:

Sistema de Desarrollo Administrativo; formula cinco políticas a partir de los diversos requerimientos y directrices que diferentes entidades venían implementado de manera aislada y fatigó a las entidades con solicitudes de informes y reportes de manera repetitiva y en diversos formatos y momentos. Dentro de estas políticas se incorporó la Gestión de la Calidad y el MECI se configuró como la herramienta de seguimiento y control del Modelo. El MIPG cuenta con un instrumento único de evaluación denominado el Formulario Único de Reporte de Avances a la Gestión -

⁵ COLOMBIA, DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. Ley 909 de 2004 (23, septiembre, 2004). Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. Bogotá D.C.

FURAG, que recoge y analiza información sobre el avance de las políticas de desarrollo administrativo; entre tanto el MECI continuó evaluándose a través de su propio instrumento.⁶

5.2.2 Nueva Versión del MIPG

De la primera versión del MIPG:

Se subsanaron muchas dificultades como la simplificación de reportes en el Formulario Único de Reporte y Avance a la Gestión -FURAG y contar con mecanismos de coordinación y articulación entre las entidades responsables de las políticas de desarrollo administrativo. Si bien es cierto, se dieron grandes pasos en materia legal, instrumental, metodológica, capacitación y acompañamiento a las entidades, no fue suficiente para lograr la integralidad, la articulación, la sistematicidad en la mejora continua en la gestión de las entidades.⁷

Teniendo en cuenta lo anterior, el Decreto 1499 de 2017 actualizó el Modelo para el orden nacional e hizo extensiva su implementación diferencial a las entidades territoriales.

El nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG articula el nuevo Sistema de Gestión, que integra los anteriores sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno. El objetivo principal de esta actualización es consolidar, en un solo lugar, todos los elementos que se requieren para que una organización pública funcione de manera eficiente y transparente, y que esto se refleje en la gestión del día a día que debe atender a las 17 Políticas de Gestión y Desempeño lideradas por 11 entidades.

MIPG es un marco de referencia diseñado para que las entidades identifiquen problemáticas, planeen, ejecuten y hagan seguimiento a su gestión para el beneficio del ciudadano. No pretende generar nuevos requerimientos, sino facilitar la gestión sistémica de las organizaciones a través de la integración de la normatividad vigente en materia de gestión y desempeño, guías para fortalecer el talento humano, agilizar las

⁶ COLOMBIA, DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. Marco General Sistema de Gestión (julio, 2018). Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Disponible en: <http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418548/34150781/Marco+General+Sistema+de+Gesti%C3%B3n+-+Modelo+Integrado+de+Planeaci%C3%B3n+y+Gesti%C3%B3n+MIPG+-+Versi%C3%B3n+2+-+Julio+2018.pdf/12861a42-8ff2-95c0-f513-b2085bcf90f7>

⁷ *Ibíd.*

operaciones, fomentar el desarrollo de una cultura organizacional sólida y promover la participación ciudadana, entre otros.⁸

5.3 MARCO LEGAL

La siguiente normatividad fue bajo la cual se trabajó en cada uno de los procesos, planes y actividades que se ejecutaron durante el desarrollo de la pasantía:

- ▶ **Ley 489 de 1998, (Art. 17, 26, 115)**, “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.”
- ▶ **Ley 734 de 2002, (Art. 48 numeral 29)**, “Por la cual se expide el Código Disciplinario único”
- ▶ **Ley 909 de 2004, (Art, 15, 16, 17, 19, 24, 25, 26, 27, 36, 37, 38, 39, 40, 47, 48, 49, 50)** “Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones.”
- ▶ **Ley 1010 de 2006**, “Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.”

⁸ COLOMBIA, DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. Manual Operativo Sistema de Gestión (agosto, 2018). Consejo para la gestión y desempeño Institucional. [En línea]. Bogotá D. C., Disponible en: <http://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34112007/Manual+Operativo+MIPG.pdf/ce5461b4-97b7-be3b-b243-781bbd1575f3>

- ▶ **Ley 1221 de 2008**, “Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones.”
- ▶ **Ley 1562 de 2012**, “Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.”
- ▶ **Ley 1651 de 2013**, “Por medio de la cual se modifican los artículos 13, 20, 21, 22, 30 y 38 de la Ley 115 de 1994 y se dictan otras disposiciones-Ley de Bilingüismo.”
- ▶ **Ley 1712 de 2014**, “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.”
- ▶ **Ley 1780 de 2016**, “Por medio de la cual se promueve el empleo y el emprendimiento juvenil, se generan medidas para superar barreras de acceso al mercado de trabajo y se dictan otras disposiciones.”
- ▶ **Decreto 1295 de 1994**, “Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.”
- ▶ **Decreto 1567 de 1998**, “Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.”
- ▶ **Decreto 4665 de 2007**, “Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos.”
- ▶ **Decreto 884 de 2012**, “Por medio del cual se reglamenta la Ley 1221 de 2008 y se dictan otras disposiciones”

- ▶ **Decreto 1072 de 2015**, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.”
- ▶ **Decreto 1083 de 2015**, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”
- ▶ **Decreto 171 de 2016**, “Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37 del Capítulo 6 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).”
- ▶ **Decreto 484 de 2017**, “Por el cual se modifican unos artículos del Título 16 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”
- ▶ **Decreto 1499 del 2017**, “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”
- ▶ **Decreto 894 de 2017**, “Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.”
- ▶ **Acuerdo 565 de 2016**, “Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba.”

6. DESARROLLO DE LA PASANTÍA

El desarrollo de la pasantía se llevó a cabo en cuatro momentos de la siguiente manera:

6.1 AUTODIAGNÓSTICO

Al seguir los lineamientos que el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) estipula para todas las Empresas Sociales del Estado la adaptación del MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión), por lo tanto, como principal medida, el MIPG le facilita a la E.S.E. a través de la plataforma oficial una matriz (Ver anexo 1), que permitirá conocer la situación en la que se encuentra la E.S.E. Hospital el Salvador de Ubaté respecto a los requisitos mínimos que debería estar cumpliendo dentro de las dimensiones establecidas por el MIPG.

Para la Primera Dimensión Talento Humano, como complemento a los resultados del FURAG (Formulario Único de Reporte de Avances de Gestión)⁹, la entidad tuvo en cuenta para el uso de la matriz de Autodiagnóstico de Gestión de Talento Humano¹⁰, que le permitirá a la institución conocer información detallada y oportuna sobre el estado de la implementación de cada política¹¹ del MIPG.

⁹FURAG II (Formato Único de Reporte de Avance de la Gestión), este instrumento está diseñado para la verificación, medición y evaluación de evolución de la Gestión Estratégica de Talento Humano de la Función Pública frente a la eficacia y a los niveles de madurez, como una mirada complementaria y como línea para el mejoramiento continuo en la Gestión. Se diligenciará en las fechas establecidas lo concerniente a la política de desarrollo administrativo - Gestión del Talento Humano. Los resultados obtenidos de esta medición, permitirán la formulación de acciones de mejoramiento a que haya lugar.

¹⁰ Ver más en: <http://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/autodiagn%C3%B3stico>

¹¹ Política de Gestión Estratégica de Talento Humano y Política de integridad.

Para la ejecución de este autodiagnóstico de gestión se llevó a cabo una recolección de información de forma indagatoria de tipo contextual para realizar una apropiación del tema y procedes con las calificaciones objetivamente. Asimismo, se usaron fuentes secundarias para consultar información sobre el funcionamiento y ejecución del MIPG, tales como, documentos publicados por otras entidades y las guías que asigna la Función Pública para la dimensión de Talento Humano.

6.2 ELABORACIÓN DE PLANES

Teniendo como base los resultados cuantitativos arrojados por el autodiagnóstico, se procedió a realizar una interpretación y análisis de la información obtenida frente a la Subgerente Administrativa, la asesora y el Jefe de Talento Humano, para la construcción de los planes que según el Decreto 612 de 2018, Art. 1 que trata sobre la adición del artículo 2.2.22.3.14 al Decreto 1083 de 2015, y donde hace referencia a los planes pertenecientes a la Dimensión de Talento Humano, como se muestra a continuación:

2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. 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 que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año...

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 Trabajo¹²

¹² COLOMBIA, DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, Decreto 612 de 2018 (04, abril, 2018). Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado. Bogotá D.C., Disponible en: <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=85742>

A partir de la premisa anterior, se dio inicio a la consolidación de información pertinente para la elaboración de cada uno de estos planes, tomando en consideración datos históricos de actividades que se realizaban dentro del hospital, y que pudieran apoyar la construcción de los planes de la siguiente manera:

▶ Plan Institucional de Capacitación

En la E.S.E. Hospital el Salvador se venía realizando capacitaciones constantemente, que no cuentan con un registro formal de estas actividades, y que solo se pueden validar con las hojas de asistencia que maneja la institución para cada capacitación que se realiza. Estos registros permitieron llevar a cabo estrategias de control sobre las capacitaciones dentro del Plan Institucional que se propuso. Con este plan se quiere fortalecer las competencias laborales y actitudinales de los funcionarios de la E.S.E., de tal manera que cada uno sea parte de un equipo humano integro, altamente competente y comprometido socialmente

▶ Plan de Incentivos Institucionales

Dentro de la institución se realizan durante el año varias jornadas recreativas, de prevención y promoción de salud, sociales y de pre-pensionados, por parte del Comité de Bienestar Social y la trabajadora social. Dichas actividades no tienen un método de medición, por lo que generaron el menor porcentaje dentro de la calificación del autodiagnóstico, ya que con lo único que se sustentan es con evidencia fotográfica. Es así que, con la elaboración de este plan se busca que los servidores de la institución mejoren su calidad de vida laboral y que por medio de la motivación permita elevar los niveles de satisfacción, eficacia, efectividad y sentido de pertenencia e identidad con la institución. Además de permitir una

orientación al reconocimiento del desempeño, logros y habilidades individuales y grupales, dando cumplimiento a la normatividad sobre estímulos e incentivos.

► Plan de Previsión de Recurso humano y Plan Anual de Vacantes

La oficina de Talento Humano cuenta con el informe que solicita la Función Pública (DAFP) y la Comisión Nacional de Servicio Civil (CNSC), por lo cual, para la elaboración de la estructura de los planes se tomó como soporte los planes de otras entidades y el asesoramiento de un auditor, quien direccionaba la elaboración de todos los planes del MIPG de la E.S.E., permitiendo a la E.S.E. Hospital el Salvador de Ubaté el poder administrar y actualizar la información sobre cargos vacantes teniendo en cuenta los requisitos y perfiles contenidos en el Manual de Funciones y Competencias de los empleos públicos de los servidores de la institución y contrastar los requerimientos de personal con la disponibilidad interna que se tenga del mismo, que adopte medidas necesarias para atender los cargos vacantes.

► Plan Estratégico de Talento Humano

Para este plan, solo se tuvo en cuenta las valoraciones del Autodiagnóstico, guiados por las gráficas que reflejan las rutas¹³ que sugiere el MIPG para el área de Talento Humano y la alineación de las practicas, los objetivos y el propósito institucional que exige la Gestión estratégica de Talento Humano (GETH)¹⁴, para lograr la vinculación del ciclo PHVA (planear, hacer, verificar y actuar), y pueda

¹³ Las Rutas de Valor son caminos que conducen a la creación de valor público a través del fortalecimiento del talento humano, y constituye agrupaciones temáticas que, trabajadas en conjunto, permiten impactar en aspectos puntuales y producir resultados eficaces. Las rutas son las siguientes: Ruta de la Felicidad, Ruta del Crecimiento, Ruta del Servicio, Ruta de la Calidad y la Ruta de Análisis de Datos. Consultado en agosto del 2018.

¹⁴ COLOMBIA, DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH); para el sector público colombiano (octubre, 2017). Bogotá D. C., Disponible en: <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/mipg/pdf/Guia%20de%20Gestion%20Estrategica%20del%20Talento%20Humano.pdf>

ejercer un rol estratégico en el desempeño de la institución; en este plan se consolidó una breve descripción del autodiagnóstico y los otros planes como guía para los funcionarios de la E.S.E., ya que podrán disponer de la información clara para la ejecución de las actividades y estrategias de forma oportuna y eficiente.

Por lo tanto, en la mayoría de los planes se diseñaron acciones para la gestión estratégica de Talento Humano, mediante el formato “Plan de Acción” que permite complementar los planes y describir paso a paso las actividades programadas que darán prioridad a aspectos para que la E.S.E. alcance los niveles de madurez¹⁵ deseados en las Rutas de Creación de Valor que incluye la política del GETH.

Estos planes de acción ya mencionados, cuentan con una organización similar a un cronograma, que permite medir si la actividad propuesta se está cumpliendo o no, también da a conocer quiénes son los responsables de llevar a cabo la actividad, como se puede soportar la actividad y en donde reposan dichos soportes o evidencias, además brinda un espacio para observaciones pertinentes de la actividad. Al final de este formato permite ver un consolidado trimestral de las actividades ejecutadas, un porcentaje que muestra dentro de las que se propusieron en cuanto se han cumplido.

¹⁵ Cuando la entidad diligencia la matriz del Autodiagnóstico obtendrá una calificación que le permitirá ubicarse en alguno de los tres niveles de madurez: 1) 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; 2) 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; y 3) 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. Para ver más visitar: <http://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34112007/Manual+Operativo+MIPG.pdf/ce5461b4-97b7-be3b-b243-781bbd1575f3>, Pág. 23.

6.3 APROBACIÓN

En este paso del proceso, al terminar los diseños de los planes se realizó la presentación formal de la propuesta ante los diferentes funcionarios que apoyaron la elaboración, el auditor, la gerente y los altos directivos quienes aprobaron los planes. Luego de su aprobación los planes fueron publicados en la página oficial del hospital (Ver anexo 4) el 30 de Julio¹⁶.

6.4 SEGUIMIENTO

El seguimiento de los planes se llevará a cabo mediante revisión de las actividades definidas en la matriz “Plan de Acción¹⁷” de cada plan, que permitirá medir el cumplimiento, eficiencia y eficacia de cada una de las estrategias o actividades propuestas y evaluará trimestralmente por medio de porcentaje, si han cumplido al 100% o no; para el caso del Plan de Capacitación, se montó el formato (RHU-FOR.13-V1)¹⁸ “Encuesta de Satisfacción a Capacitaciones” y una encuesta pre (RHU-FOR.15-V1) – pos (RHU-FOR-16-V1) para los programas de inducción y reinducción.

¹⁶ E.S.E. HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATÉ, Planes Institucionales, [En línea]. Ubaté. Disponibles en: <http://www.hospitalubate.gov.co/PLANES%20INSTITUCIONALES%20Y%20ESTRAT%C3%89GICOS.html>

¹⁷ Este plan de acción se identifica como la prioridad para el desarrollo e impacto de las variables con puntajes más bajos según lo establecido en la Matriz Estratégica de Talento Humano. Así mismo, se establecen oportunidades de mejora adicionales que permitirán generar mayor impacto en las diferentes variables y contribuyan a la calificación de la Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano para la vigencia 2018.

¹⁸ Código de formato creado para documentos propios de la E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté.

En el caso del seguimiento, monitoreo y evaluación general del MIPG se tiene en cuenta la habilitación del Formato Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAC II)¹⁹.

6.5 OTROS

- Durante la pasantía se realizó una colaboración para la elaboración del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo en conjunto con el COPASST del hospital. Con el desarrollo de este plan la E.S.E. busca fortalecer el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, estableciendo los lineamientos que estructuren el compromiso y la acción conjunta entre el empleador y los trabajadores, mejorando continuamente las condiciones y el medio ambiente laboral.
- Se adelantaron algunas de las actividades expresas en los planes de acción como indican dentro de los cronogramas hasta agosto. También, se llevó a cabo la implementación de un calendario que permita visualizar todas las capacitaciones que se han realizado a la fecha y las que están programadas a futuro.
- Se realizó el diseño de una cartilla (Ver anexo 4), como medio de socialización del programa de inducción y reinducción, la cual quedó aprobada para su implementación.

¹⁹ FURAG II (Formato Único de Reporte de Avance de la Gestión), este instrumento está diseñado para la verificación, medición y evaluación de evolución de la Gestión Estratégica de Talento Humano de la Función Pública frente a la eficacia y a los niveles de madurez, como una mirada complementaria y como línea para el mejoramiento continuo en la Gestión. Se diligenciará en las fechas establecidas lo concerniente a la política de desarrollo administrativo - Gestión del Talento Humano. Los resultados obtenidos de esta medición, permitirán la formulación de acciones de mejoramiento a que haya lugar. Para ver más en: http://furag.funcionpublica.gov.co/hs/faces/MiPG;jsessionid=tOqvh3betFLM7v9NpDugFG1ilmJF7MNJLE-o1LWlwEIOJdk_D6kl!248677443#%40%3Fctx%3D43%26_adf.ctrl-state%3Dvi405qtm7_3

Todo lo que se realizó dentro del marco del MIPG, concerniente a la Dimensión de Talento Humano, quedó registrado en físico y reposa en la oficina de Talento Humano a excepción de los planes que reposan en la oficina de Calidad.

También se propuso realizar la comparación de resultados del Autodiagnóstico que se llevó a cabo en el 2018 con el que se debe realizar a inicios del 2019, para ver en qué medida ha avanzado la gestión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el hospital.

7. CRONOGRAMA

Tabla 1. Cronograma de Actividades

Actividades/tiempo	ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Verificar las resoluciones de autorizaciones de retiros parciales y definitivos de cesantías retroactivas.	X	X	X	X												
Realizar demás funciones inherentes a la oficina de talento humano.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Verificación de plantillas de autoliquidación para personal próximo a pensionarse.					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Identificación de los aspectos del MIPG que corresponden a la oficina de Talento Humano.					X	X	X									
Realizar el autodiagnóstico de la Oficina de Talento Humano							X	X	X	X						
Definir las acciones de los planes de acción del MIPG, pertenecientes a la oficina de Talento Humano.											X	X	X	X	X	X
Realizar una metodología para dar seguimiento a las acciones propuestas para el plan de acción del MIPG.											X	X	X	X	X	X

8. CONCLUSIONES

De acuerdo al propósito general de los planes de acción y normatividad establecida para las entidades del estado en el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y, orientados con la misión y visión de la E.S.E. Hospital El Salvador de Ubaté, se encargara de facilitar el cumplimiento de los objetivos con respecto al grado del desempeño institucional, determinando la satisfacción de los funcionarios y clientes, entre otros aspectos; como herramienta de apoyo para el despliegue y ejecución de los nuevos lineamientos de la Función Pública en esta entidad, además de realizar el autodiagnóstico, que permitió conocer los puntos más débiles del área de Talento Humano, para que en los planes que se elaboraron se pudieran reforzar estos aspectos; se reconoce que para este tipo de organizaciones es importante y beneficiosa la armonía del desarrollo de actividades que propone el estado mediante el MIPG.

En consecuencia, dentro de cada plan se especifica el para que se realizó dicho plan, las estrategias y actividades que por medio del plan de acción se deberá hacer seguimiento y control, como forma de evaluar el cumplimiento de lo propuesto.

9. RECOMENDACIONES

Se le recomienda a la E.S.E. Hospital el Salvador de Ubaté dar seguimiento a los planes de acción, como factor de medición de la gestión que se realizó durante la vigencia del 2018; también la realización a corte de diciembre del autodiagnóstico que dará apertura a los planes de la vigencia de 2019.

Se le sugirió a la oficina de Talento Humano la realización de un formato que permita manejar un registro de las capacitaciones presentes y futuras, y manejar la cartilla del programa de inducción y reinducción por medio de la página web del hospital como canal de difusión.

10.GLOSARIO

- ▶ **Alta Dirección:** integrada por las máximas autoridades administrativas de una entidad y quién posee el máximo nivel de responsabilidad. Para las entidades de la Rama Ejecutiva, la alta dirección se define en los términos de los Decretos 770 y 785 de 2005.

- ▶ **Autorregulación:** capacidad de cada una de las organizaciones para desarrollar y aplicar en su interior métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y fortalecimiento incremental del Sistema de Control Interno, en concordancia con la normatividad vigente.

- ▶ **Calidad:** entendida como el impulso hacia la mejora permanente de la gestión, para satisfacer cabalmente las necesidades y expectativas de la ciudadanía con justicia, equidad, objetividad y eficiencia en el uso de los recursos públicos (Concepto de calidad en la gestión pública tomado de la Carta Iberoamericana de la Calidad).

- ▶ **Coordinadores de Grupo:** servidores públicos que tienen a cargo el liderazgo de un proyecto, equipo de trabajo o proceso, en el marco de la Ley 489 de 1998. Pueden ser de los niveles asesor, profesional, técnico o asistencial.

- ▶ **Desempeño:** medida en la que la gestión de una entidad logra sus resultados finales en el cumplimiento de su misión y en términos de eficiencia, eficacia, calidad y cumplimiento normativo (adaptado de CEPAL, Indicadores de Desempeño en el Sector Público, 2005).

- ▶ **Desarrollo de Capacidades:** proceso mediante el cual las personas, organizaciones y sociedades obtienen, fortalecen y mantienen las competencias necesarias para establecer y alcanzar sus propios objetivos de desarrollo a lo largo del tiempo. (Adaptado del documento “Desarrollo de Capacidades. Nota de Práctica” del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, 2008).

- ▶ **Desarrollo Institucional:** creación o refuerzo de una red de organizaciones para generar, asignar y usar recursos humanos, materiales y financieros de manera efectiva con el fin de lograr objetivos específicos sobre una base sostenible. (*Technical Assistance for Civil Society Organizations: ID/OS: Concepts & Framework*).

- ▶ **Dimensión:** aspecto o faceta de algo (tomado de www.rae.es) – Visión multidimensional: descripción de componente operativo del Modelo a partir del análisis de los múltiples aspectos (o dimensiones) que sustentan la gestión y el desempeño de una organización pública.

- ▶ **Evaluación:** apreciación sistemática y objetiva de un proyecto, programa o política en curso o concluido, en relación con su diseño, su puesta en práctica y sus resultados. El objetivo es determinar la pertinencia y el logro de los objetivos, así como la eficiencia, la eficacia, el impacto y la sostenibilidad para el desarrollo (Tomado del documento “Glosario de términos sobre evaluación y gestión de la Organización para la Cooperación y Desarrollo” de la OCDE, 2002).

- ▶ **Equipo Directivo:** grupo de servidores que tienen a cargo el direccionamiento estratégico de la entidad. En algunas entidades este equipo está conformado por la alta dirección y por la gerencia pública.

- ▶ **Estructura:** distribución interna de las diferentes dependencias de la entidad con de las funciones y competencias requeridas para cumplir con su propósito fundamental, de una manera sistémica, esto es que a la vez que se permita entender el rol que cada una de las áreas desempeña, se identifiquen las interrelaciones y conexiones que se producen entre ellas.
- ▶ **Gestión:** acción y efecto de administrar, organizar y poner en funcionamiento una empresa, actividad económica u organismo. (Adaptado de www.rae.es).
- ▶ **Gestión para Resultados:** es un marco de referencia cuya función es la de facilitar a las organizaciones públicas la dirección efectiva e integrada de su proceso de creación de valor público a fin de optimizarlo, asegurando la máxima eficacia y eficiencia de su desempeño, la consecución de los objetivos de gobierno y la mejora continua de sus instituciones (Tomado del documento “Modelo Abierto de Gestión para Resultados en el Sector Público” elaborado por el BID y el CLAD, 2007).
- ▶ **Grupos de Valor:** personas naturales (ciudadanos) o jurídicas (organizaciones públicas o privadas) a quienes van dirigidos los bienes y servicios de una entidad.
- ▶ **Impacto:** efecto de largo plazo, positivo y negativo, primario y secundario, producido directa o indirectamente, por una intervención para el desarrollo, intencionalmente o no. (Tomado del documento “Glosario de términos sobre evaluación y gestión de la Organización para la Cooperación y Desarrollo” de la OCDE, 2002).
- ▶ **Integridad:** actuar o estar en conformidad con los valores, las normas y las reglas, que son válidas en el contexto en el que se opera (Tomado del

documento Panorama de las Administraciones Públicas elaborado por la OCDE, 2009).

- ▶ **Institución:** complejo de normas y comportamientos que persisten sobre el tiempo para servir propósitos colectivamente valorados. (Technical Assistance for Civil Society Organizations: ID/OS: Concepts & Framework).
- ▶ **Indicador:** variable o factor cuantitativo o cualitativo que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros, reflejar los cambios vinculados con la gestión o evaluar los resultados de una entidad. (Adaptado del documento “Glosario de términos sobre evaluación y gestión de la Organización para la Cooperación y Desarrollo” de la OCDE, 2002).
- ▶ **Marco de Referencia:** conjunto de conceptos, elementos y criterios, que permiten utilizar una situación particular como ejemplo para enfrentar y resolver situaciones similares (adaptado de www.rae.es).
- ▶ **Meta:** expresión concreta y cuantificable de los logros que la organización planea alcanzar en un periodo de tiempo, con relación a los objetivos previamente definidos. (Adaptado del concepto proporcionado en el documento “Indicadores de desempeño en el sector público - Serie Manuales N° 45 elaborao por la CEPAL, 2005).
- ▶ **Modelo:** es una representación simplificada de un sistema y permite mostrar sus componentes, sus relaciones del sistema con su entorno. Un modelo se caracteriza porque no expresa todas las propiedades del sistema. Dentro de las clases de modelo, se encuentra el modelo teórico o conceptual, en el cual fijan el objeto de estudio, categorizan el sistema y generan y desarrollan hipótesis. Se construyen con base en conceptos, entendidos estos como conjuntos de ideas ordenadas, sistematizadas y que mantienen una relación

con un entorno dado (Tomado del Documento “Administración. Principios de Organización y Gestión Empresarial” elaborado por Memphis López Vargas - Universidad Autónoma de Colombia, 2003).

- ▶ **Nivel de Satisfacción:** medida relacionada con el grado de expectativa de los grupos de valor, en el desarrollo de las actividades, procesos o prestación de servicios en cuanto a su calidad y pertinencia.

- ▶ **Objetivo:** son los logros que la organización pública espera concretar en un plazo determinado (mayor de un año), para el cumplimiento de su propósito fundamental de forma eficiente y eficaz. (Adaptado del concepto proporcionado en el documento “Planeación Estratégica e Indicadores de desempeño en el sector público - Serie Manuales N° 69” elaborado por la CEPAL, 2011).

- ▶ **Plan:** documento que recoge de manera detallada lo que una entidad desea hacer para cumplir un propósito incorporando aspectos como rutas de trabajo (estratégicas u operativas), objetivos, cronogramas, responsables, indicadores, recursos, riesgos y controles. Para efectos del MIPG se han considerado los siguientes conceptos de planes:
 - Plan de Acción Anual: son documentos que desagregan objetivos, estrategias, líneas de acción, cronogramas, entre otros aspectos, de mediano y largo plazo en hitos o metas anuales y medibles en el corto plazo.
 - Plan Estratégico: es el documento en el que se formulan y establecen los objetivos de carácter prioritario, cuya característica principal es el establecimiento de los cursos de acción (estrategias) de mediano y largo plazo, para atender el propósito fundamental de una entidad y las prioridades de los planes de desarrollo.

- Plan Institucional: son planes derivados de los planes sectoriales (especialmente en entidades de la rama ejecutiva del orden nacional) o directamente de los planes de desarrollo territorial que señalan objetivos, estrategias, líneas de acción, metas, cronogramas, entre otros aspectos, de una determinada entidad pública.

- ▶ **Principio**: máxima idea, regla o norma de carácter general que orienta y rige la acción de una entidad pública que aplica el Modelo.

- ▶ **Procedimiento Administrativos**: conjunto de acciones que realiza el usuario de manera voluntaria, para obtener un producto o servicio que ofrece una entidad de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas dentro del ámbito de su competencia. Se caracterizan porque no son obligatorios y porque por lo general no tienen costo. En caso de tenerlo, se debe relacionar el respectivo soporte legal que autoriza el cobro. En la mayoría de los casos estos procedimientos administrativos están asociados con un trámite, ya que de éste se pueden generar acciones de consulta, certificaciones, constancias, entre otras, los cuales acreditan el resultado de un trámite.

- ▶ **Resultado**: producto, efecto o impacto (intencional o no, positivo y/o negativo) de la gestión de una entidad pública, a partir de los bienes que genera y los servicios que presta a sus grupos de valor. (Adaptado del documento “Glosario de términos sobre evaluación y gestión de la Organización para la Cooperación y Desarrollo” de la OCDE, 2002).

- ▶ **Sistema de Control Interno**: esquema de organización y conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la

administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos. (Ley 87 de 1993).

- ▶ **Talento Humano:** son las personas, sus conocimientos, experiencias, habilidades y pasiones que permiten movilizar a la organización hacia el logro de sus cometidos. La gestión del talento humano es el conjunto de lineamientos, decisiones, prácticas y métodos para orientar y determinar el quehacer de las personas que la conforman, su aporte a la estrategia institucional, 11 las responsabilidades inherentes a los cargos y las relaciones laborales que se generan en el ejercicio administrativo.

- ▶ **Valor Público:** cambios sociales —observables y susceptibles de medición— que el Estado realiza como respuesta a las necesidades o demandas sociales establecidas mediante un proceso de legitimación democrática y, por tanto, con sentido para la ciudadanía. Esos cambios constituyen los resultados que el sector público busca alcanzar. (Tomado del documento “Modelo Abierto de Gestión para Resultados en el Sector Público” elaborado por el BID y el CLAD, 2007).

- ▶ **Institución:** complejo de normas y comportamientos que persisten sobre el tiempo para servir propósitos colectivamente valorados. (Technical Assistance for Civil Society Organizations: ID/OS: Concepts & Framework).

11. REFERENCIAS

- COLOMBIA, DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. (s.f.). Decreto 1499 del 2017(11, septiembre, 2017). Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. Bogotá D.C.
- COLOMBIA, DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. (s.f.). *Glosario de Términos (11, septiembre, 2017). Sistema de Gestión MIPG.* Bogotá D.C., Disponible en: http://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/archivos/1511439130_a417c8ddcb6ed68078e60495b17a53f9.pdf .
- COLOMBIA, DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, Decreto 612 de 2018 (04, abril, 2018). Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado. (s.f.). Bogotá D.C., Disponible en: <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=85742>.
- COLOMBIA, DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH); para el sector público colombiano (octubre, 2017). Bogotá D. C. (s.f.). Disponible en: <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/mipg/pdf/Guia%20de%20Gestion%20Estrategica%20del%20Talento%20Humano.pdf>.
- (s.f.). COLOMBIA, DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. Ley 909 de 2004 (23, septiembre, 2004). Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones. Bogotá D.C.
- COLOMBIA, DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. Manual Operativo Sistema de Gestión (agosto, 2018). Consejo para la gestión y desempeño Inst. [En línea]. Bogotá D. C., Disponible en: <http://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/3411200>. (s.f.). Obtenido de Modelo Integrado de Planeación y Gestión: <http://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34112007/Manual+Operativo+MIPG.pdf/ce5461b4-97b7-be3b-b243-781bbd1575f3>
- COLOMBIA, DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. Marco General Sistema de Gestión (julio, 2018). Modelo Integrado de Planeación y Gestión. (s.f.). Disponible en: <http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418548/34150781/Marco+Gen>

eral+Sistema+de+Gesti%C3%B3n+-
+Modelo+Integrado+de+Planeaci%C3%B3n+y+Gesti%C3%B3n+MIPG+-
+Versi%C3%B3n+2+-+Julio+2018.pdf/12861a42-8ff2-95c0-f513-
b2085bcf90f7.

E.S.E. HOSPITAL EL SALVADOR DE UABTÉ, Misión. [En línea]. Ubaté.
Disponible en: <http://www.hospitalubate.gov.co/mision1.html>. (s.f.).

E.S.E. HOSPITAL EL SALVADOR DE UABTÉ, Visión. [En línea]. Ubaté.
Disponible en: <http://www.hospitalubate.gov.co/vision1.html>. (s.f.).

(s.f.). E.S.E. HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATÉ, Planes Institucionales. [En
línea]. Ubaté. Disponibles en:
<http://www.hospitalubate.gov.co/PLANES%20INSTITUCIONALES%20Y%20ESTRAT%C3%89GICOS.html>.

12. RESUMEN

Palabras clave: Talento Humano, MIPG, autodiagnóstico, plan, plan de acción, seguimiento, control.

La E.S.E. Hospital el Salvador de Ubaté es una entidad prestadora de servicios de salud, comprometida con una atención que cumpla con los parámetros de calidad que dicta la ley, por lo cual, es de vital importancia el recurso humano dentro de los objetivos que desea cumplir.

El hospital en aras de cumplir con su objetivo misional, implemento el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, el cual es el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades públicas; por ende, durante el proceso de desarrollo de la pasantía, se realizo la articulación del ciclo PHVA dentro de la implementación del MIPG, estructurándolo en cuatro fases:

Autodiagnóstico, se hizo uso de la matriz de gestión estrategia que ofrece el MIPG, para reconocer los requisitos mínimos que debería estar cumpliendo el área de Talento Humano.

Elaboración de Planes, con la información obtenida en el autodiagnóstico se procedió a realizar cada uno de los planes de la dimensión de Talento Humano estipulados en el Decreto 612 de 2018.

Aprobación, al terminar los diseños de los planes se realizó la presentación formal de la propuesta ante los diferentes funcionarios que apoyaron la

elaboración, el auditor, la gerente y los altos directivos quienes aprobaron los planes.

Y para finalizar el **seguimiento** de los planes se llevará a cabo mediante revisión de las actividades definidas en la matriz “Plan de Acción” de cada plan, que permitirá medir el cumplimiento, eficiencia y eficacia de cada una de las estrategias o actividades propuestas y evaluará trimestralmente por medio de porcentaje, si han cumplido al 100% o no.

12.1 ABSTRACT

Keywords: Human Talent, MIPG, self-diagnosis, plan, action plan, monitoring, control.

The E.S.E. Hospital El Salvador de Ubaté is a provider of health services, committed to an attention that meets the quality parameters dictated by the law, so, it is of vital importance the human resource within the objectives that are desirable to meet.

The hospital in the areas of fulfilling its mission objective, implementing the Integrated MIPG Planning and Management Model, which is the reference framework for directing, planning, executing, monitoring, evaluating and controlling the management of public entities; therefore, during the process of developing the internship, the PHVA cycle was articulated within the implementation of the MIPG, structuring it in four phases:

Self-diagnosis, use was made of the management matrix of the strategy offered by the MIPG, to recognize the minimum requirements that must be met with the Human Talent area.

Elaboration of plans, with the information obtained in the self-diagnosis and the realization of each of the plans of the Human Talent dimension stipulated in Decree 612 of 2018.

Approval, at the end of the designs of the aircraft, the formal presentation of the proposal was made to the different officials who supported the preparation, the auditor, the manager and the senior executives who approved the plans.

And to finalize the **monitoring** of the plans will be carried out by reviewing the activities defined in the matrix "Action Plan" of each plan, which will measure the compliance, efficiency and effectiveness of each of the proposed strategies or activities and evaluate quarterly by percentage, if they have met 100% or not.

13. ANEXOS

Anexo 1. Informe Abril

DÍA: 05

MES: MAYO

AÑO: 2018

INFORME No.: 01

NOMBRE DEL PASANTE: LUISA FERNANDA HERRERA TRIANA

CÓDIGO: 210214142

INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE: ABRIL

TÍTULO DE LA PASANTIA: AUTODIAGNÓSTICO Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO RESPECTO AL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) EN LA E.S.E HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATÉ.

OBJETIVO (S) ESPECIFICO (S) CUMPLIDOS DURANTE EL MES

- Identificar la información actual en relación con los aspectos del MIPG, pertenecientes al área de talento humano.

ACTIVIDADES REALIZADAS

Se empezó la revisión de todos los documentos del MIPG referente al talento humano e integridad²⁰, además de la revisión de los archivos de la oficina de Talento Humano que se manejan en la actualidad y que se integran con los planes institucionales referentes al proceso de gestión que se quiere fortalecer.

²⁰ MIPG – Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Ver más en. <http://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/operaci%C3%B3n-del-modelo>. Consultado en abril de 2018.

AVANCES DEL INFORME FINAL

La E.S.E. Hospital el Salvador de Ubaté al seguir los lineamientos del MIPG establecidos por la Función Pública bajo el Decreto 1038 de 2015, título 22, que trata sobre la implementación y la forma en que este modelo mide la gestión institucional en términos de calidad e integridad del servicio; busca fortalecer las políticas de gestión estratégica, que ayuda a la orientación de la oficina de Talento Humano a desarrollar sus actividades desde un enfoque estratégico, que a su vez focalice las prácticas y procesos que puedan generar los impactos deseados.

Al iniciar con el fortalecimiento de las estrategias del plan de acción del MIPG se empezó con la identificación de los aspectos y planes institucionales con los que se cuenta hasta el momento, basados en la recolección de información de los planes realizados en la vigencia del 2017, con el propósito de mejorarlos y así lograr los resultados esperados. También se realizó la identificación de los sistemas vigentes que la E.S.E. debe alcanzar para desarrollar en un 100% los procesos de gestión.

PRODUCTOS

- ❖ Documentación de los planes institucionales del 2017.
- ❖ Guías de apoyo del MIPG.
- ❖ Decretos relacionados con la implementación del MIPG.

ANEXOS (PRODUCTOS Y EVIDENCIAS)

RESOLUCIONES CESANTIAS

Resoluciones que si se encontrarán.
Resoluciones que se encontraron con números o cantidades diferentes.

EMPLEADOS ACTIVOS

CEDULA	NOMBRE	VALOR RETIRO	RESOLUCIÓN
39.737.005	BAQUERO PAEZ MYRIAM MANGI	967.367	R279 1993
51.675.968	CONTRERAS RODRIGUEZ Ma. VICTORIA	1.391.557	R2197 1993
39.737.220	LANCHEROS GÓMEZ JULIA SOLEDAD	1.827.140	R2790 1993
39.738.048	MARROQUIN BERNAL ALBA	796.432	R095 1995 R2459 1995
39.737.963	MOLANO LUZ MARINA	1.283.887	R2028 1993
3.224.656	PAEZ LONDOÑO EFRAIN DARIO	3.049.876	R839 1993

CEDULA	NOMBRE	VALOR RETIRO	RESOLUCIÓN	VALOR RETIRO	RESOLUCIÓN	VALOR RETIRO	RESOLUCIÓN
20.979.587	GUZMAN RINCON MIRYAM	1.673.837	R2375 1993	16.900.000	R250 2004	1.977.480	R007 2012

EMPLEADOS RETIRADOS

CEDULA	NOMBRE	VALOR RETIRO	RESOLUCIÓN
20.443.921	ALARCON GUZMAN MARIA A.		R2799 1993
3.222.309	ALDANA GOMEZ GUSTAVO	1.036.639	R1634 1991
41.562.141	BELTRAN PARRADO BLANCA	528.394	R3667 1988
21.168.636	CALA PARRA EMILIA	12.000.000	R302 2003
21.056.301	CASTIBLANCO DE R. ANA LUCIA	79.192.587	R021 23/01/2012
41.686.840	CLAVIJO MORENO BLANCA SONIA	25.000.000	R235 2014
79.329.611	DUARTE ANAYA LUDWIG	52.057.971	R170 2009
41.455.634	GIL SANDOVAL MIRYAM	2.014.498	R2027 19/10/1993 1.895.542
21.056.303	GOMEZ CASALLAS BERTILDA	581.236	R528 1988 579.235,89
20.442.936	GONZALES DE GONZALES	1.800.000	R3774 1995

Hoja1

Ilustración 1. Verificación de las Resoluciones de Cesantías Retroactivas.

DOCUMENTO	NOMBRES	fecha_ingreso_empr	nombre_cargo	jornada	cargo	EMAIL
52776653	RODRIGUEZ PULIDO AMELIA	15/09/2014	AUXILIAR AREA SALUD (ENF)	8	33	ameliorodriguez281@gmail.com
3229729	ACOSTA GUERRERO CAMILO ENRIQUE	13/05/1988	MEDICO CIRUJANO PLASTICO (4)	4	19	
39798218	ALARCON ALARCON MARIA LUCILA	29/12/1995	AUXILIAR AREA SALUD (ENF)	8	33	mariaalarcon.hsu@gmail.com
51714617	ALPIJO MORENO CARMEN ROSA	23/07/1982	AUXILIAR AREA SALUD (PRO.)	8	35	
1076650162	ALONSO CRISTIAN CAMILO	18/10/2013	AUXILIAR AREA SALUD (ENF)	8	33	christian1987@hotmail.es
19424737	ANDRAE SOSSA ALVARO ALBERTO	03/07/1992	MED ESP EN ANESTESIOLOG (8)	8	13	alvaroandradesossa@gmail.com
39742071	ANTONIO YOMAYUSA CLAUDIA PATRICIA	13/01/2005	AUXILIAR AREA SALUD (ENF)	8	33	patooan17@gmail.com
3224807	ARAOS TRIANA MANUEL ALFONSO	31/03/1981	OPERARIO	8	24	manuelarao2014@gmail.com
51900332	AREVALO NIÑO AMPARO EDITH	22/12/2010	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	8	48	odontologia.hubate@gmail.com
1971452	AREVALO QUINTERO NOEL ALVERO	17/01/2014	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	8	53	noelalvero@yahoo.es
98800209	BALLEN NIETO ANA FLORINDA	06/09/2013	AUXILIAR AREA SALUD (H.O.)	8	44	forballen@hotmail.com
39737940	BALLEN NIETO MARIA DEL CARMEN	28/08/1992	AUXILIAR AREA SALUD (PRO.)	8	35	
406436	BALLEN SILVA PEDRO PABLO	24/08/1988	OPERARIO	8	24	pepballen@hotmail.com
3191521	BALLESTEROS FURQUE ARMANDO	05/07/1985	AUXILIAR AREA SALUD (ENF)	8	33	arbefu60@hotmail.com
39737005	BAQUERO PAEZ MYRIAM MANGI	09/06/1988	AUXILIAR AREA SALUD (ENF)	8	33	magni63@hotmail.com
107647921	BAQUERO TORRES YOMARA YAMILE	04/07/2014	TECNICO ADMINISTRATIVO	8	32	yomara.baquero@gmail.com
21057865	BEJARANO GUTIERREZ MARTHA PATRICIA	28/01/1988	AUXILIAR AREA SALUD (ENF)	8	33	bejaranomartha63@gmail.com
39739492	BELTRAN ESCALON ALBA BEATRIZ	08/11/1995	SECRETARIA	8	29	albabebes@yahoo.es
3172522	CABRA SUAREZ HUGO GILBERTO	01/09/1999	CONDUCTOR	8	43	cabrahugo1@gmail.com
39741650	CAICEDO SANDRA ROCIO	02/01/2003	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (04)	8	56	s.r.c12@hotmail.com
52186433	CAICEDO ARZUZA YARAVI	26/01/2015	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	8	53	yaraviv_caicedo@hotmail.com
39737057	CAÑON PAEZ GLADYS AURORA	01/08/1981	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (02)	8	36	gladysp3310@hotmail.com
79165790	CAÑON SANTANA JORGE ELECER	03/02/1995	AUXILIAR AREA SALUD (ENF)	8	33	eliecer-canon@hotmail.com
52051420	CASTIBLANCO GLORIA INES	11/10/1994	AUXILIAR AREA SALUD (PRO.)	8	35	gloria_fuquene@hotmail.com
20976132	CASTIBLANCO CORREDOIR MARIA ANITA ISABEL	16/03/1992	AUXILIAR AREA SALUD (ENF)	8	33	mariaanitacastiblanco@gmail.com
39542663	CASTIBLANCO MALAGON ROSALBA	06/02/1995	AUXILIAR AREA SALUD (ENF)	8	33	rosalbitacastiblanco@hotmail.com
1076654462	CASTIBLANCO ORTIZ LEIDY YOHANA	22/10/2013	AUXILIAR AREA SALUD (ENF)	8	33	johana.ortiz1556@gmail.com
20976874	CASTILLO COCA ANGELICA MERCEDES	01/05/2008	AUXILIAR AREA SALUD (ENF)	8	33	angelicacastillo81@hotmail.com
272590	CASTILLO RAMOS ELVIS GLEDIS	28/06/2004	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	8	57	elvisgledisc2590@gmail.com
1076657281	CASTILLO SIERRA YEINIS MARIVEL	17/04/2017	PROFESIONAL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO	8	26	isney123@hotmail.com
20933450	CASTILLO URREGO BERTHA LISSETT	01/10/2014	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (04)	8	56	lissettcastillo84@outlook.es
39742665	CASTRO QUIROGA MARTHA BEATRIZ	19/06/2013	TECNICO ADMINISTRATIVO	8	32	beatrizcastro@yahoo.es
51880881	CASTRO RAMIREZ OLGA MIREYA	18/01/1995	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	8	55	ocastro789@gmail.com

Ilustración 2. Verificación de datos personales del recurso humano.

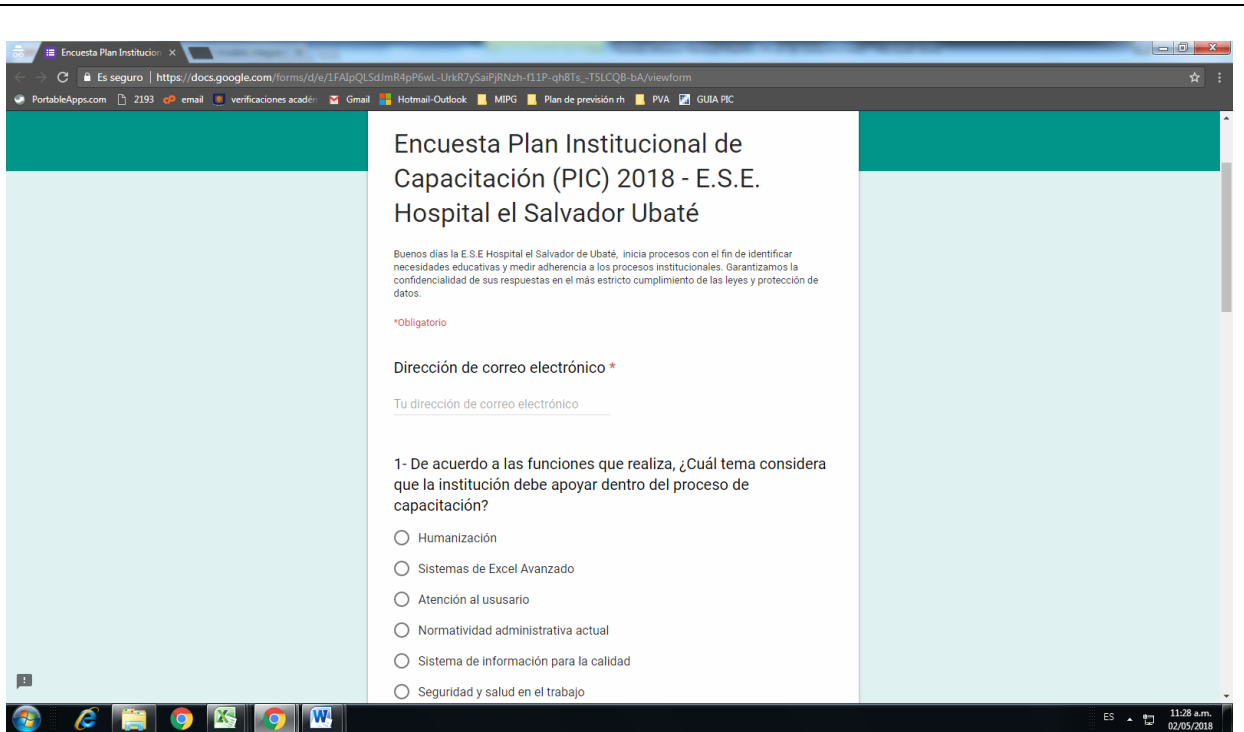


Ilustración 3. Recolección de información PIC.



AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO									
ENTIDAD					PUNTAJE FINAL				
E.S.E. HOSPITAL EL SALVADOR UBATÉ					78.4				
Componentes	Calificación	Categoría	Calificación	Actividades de Gestión (Variables)	Criterio de Calificación	Valoración	Periodo de análisis	Puntaje (0 - 100)	Observaciones
				1. Conocer y considerar el propósito, las funciones y el tipo de entidad, conocer su entorno, y vincular la planeación estratégica en los diseños de planeación del área.	Método adecuado de manejo de la normatividad vigente	0 - 20 No se encuentra recopilada ni fácilmente accesible la información estratégica y básica de la entidad 21 - 40 Se encuentra recopilada parcialmente la información estratégica y básica de la entidad 41 - 60 Está recopilada y organizada la información estratégica y básica de la entidad 61 - 80 Está recopilada, organizada y fácilmente accesible la información estratégica y básica de la entidad 81 - 100 Está recopilada, organizada y fácilmente accesible la información estratégica y básica de la entidad y se vincula con la planeación estratégica de Talento Humano	Al día	70	
				2. Conocer y considerar toda la normatividad aplicable al proceso de TH	Instrumentos incluidos en los planes	0 - 20 No se encuentra recopilada ni fácilmente accesible la normatividad aplicable al proceso de Talento Humano de la entidad 21 - 40 Se encuentra recopilada parcialmente la normatividad aplicable al proceso de Talento Humano de la entidad 41 - 60 Está recopilada y organizada la normatividad aplicable al proceso de Talento Humano de la entidad 61 - 80 Está recopilada, organizada y fácilmente accesible la normatividad aplicable al proceso de Talento Humano de la entidad	Al día	100	

Ilustración 4. Herramienta del MIPG para el Autodiagnóstico de T.H.

EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME

NOMBRE DEL ASESOR INTERNO: Marina Raquel Martínez Páez

Documento Original Firmado
FIRMA ASESOR INTERNO

NOMBRE DEL ASESOR EXTERNO: Ricardo Arturo Gómez Rojas

Documento Original Firmado
FIRMA ASESOR EXTERNO

VoBo COORDINADOR PASANTIAS:

Anexo 2. Informe Mayo

DÍA: 05

MES: JUNIO

AÑO: 2018

INFORME No.: 02

NOMBRE DEL PASANTE: LUISA FERNANDA HERRERA TRIANA

CÓDIGO: 210214142

INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE: MAYO

TÍTULO DE LA PASANTIA: AUTODIAGNÓSTICO Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO RESPECTO AL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) EN LA E.S.E HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATÉ.

OBJETIVO (S) ESPECIFICO (S) CUMPLIDOS DURANTE EL MES

- Diagnosticar el área de Talento Humano con el fin de saber que planes se deben realizar.

ACTIVIDADES REALIZADAS

Se empezó el autodiagnóstico del área de Talento Humano con la ayuda de la matriz proporcionada por el MIPG²¹, y con la colaboración de las dependencias relacionadas para la calificación de cada uno de los ítems tratados, además del adelanto de la formulación de los planes pertenecientes a Talento Humano y algunos de sus procesos.

²¹ Para ver más: <http://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/autodiagn%C3%B3stico>

AVANCES DEL INFORME FINAL

En el proceso de ejecución de lo estipulado por el MIPG, se establece la implementación de la matriz de Gestión de Talento Humano para la identificación de las deficiencias que el área presenta, además de las guías o parámetros que establece para la ejecución de actividades que tengan un bajo porcentaje, y a las cuales se les estipule una estrategia con sus respectivas actividades como plan de mejora. El diagnóstico de las actividades del área se da respecto a una puntuación de 1 a 100, en donde, las opciones que califican sobre 1 en adelante “No aplica” o “no se está implementando” y 100 que se está “ejecutando y cumpliendo con un método de evaluación de eficacia o mejora”.

De acuerdo a algunas de las deficiencias encontradas y a los procesos que se deben realizar en Talento Humano se empezó con los adelantos del Plan Institucional de Capacitación, según los lineamientos que estipula la DAFP²² en el “*Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servicio Público*”. También se creó el Plan de Previsión de Personal, donde se estipulan los procesos en cuanto a la planeación de personal que selecciona la Comisión Nacional de Servicio Civil – CNSC, y todas las vacantes para el 2018.

PRODUCTOS

- ❖ Documentación de los planes institucionales del 2017.
- ❖ Guías de apoyo del MIPG.
- ❖ Decretos relacionados con la implementación del MIPG.
- ❖ Matriz “Autodiagnóstico de Gestión de Talento Humano”
- ❖ A-Z Plan Institucional de Capacitación

²² Departamento Administrativo de la Función Pública

ANEXOS (PRODUCTOS Y EVIDENCIAS)

Ilustración 5. A-Z Plan Institucional de Capacitación

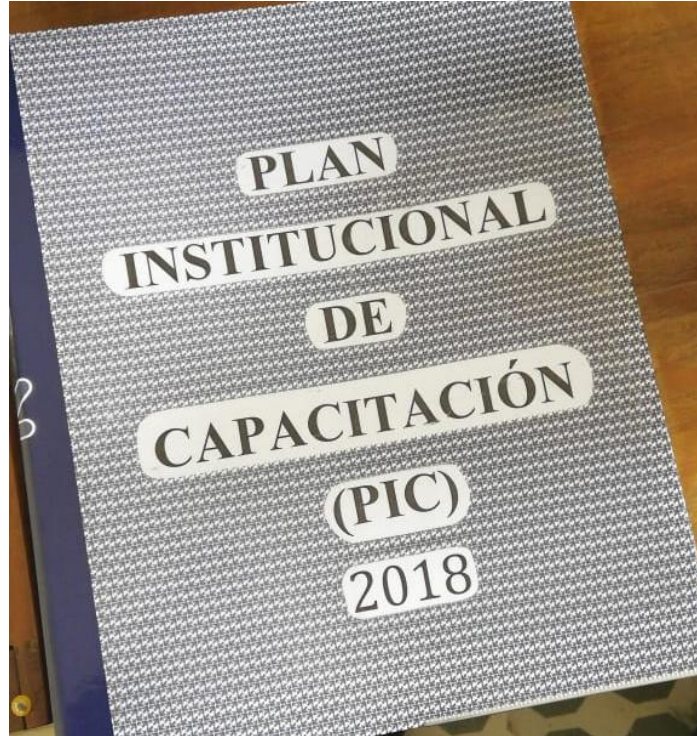


Ilustración 6. Encuesta PIC

15/06/18 3-3

ESF. HOSPITAL EL SALVADOR DE LIBERTAD Nº: 87999000-0	FORMATO	CÓDIGO	SECTOR
	ENCUESTA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN		1102
			TIPO DE COM.
			1003

TIPO DE DOCUMENTO: ENCUESTA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
NOMBRE: ENCUESTA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC) 2018
PROCESO O SERVICIO: ATENCIÓN AL USUARIO

ENCUESTA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (PIC) 2018

Buenos días la E.S.H Hospital el Salvador de Libertad, realiza procesos con el fin de identificar necesidades educativas y medir adherencia a los procesos institucionales. Garantizamos la confidencialidad de sus respuestas en el más estricto cumplimiento de las leyes y protección de datos.

Marque con X la respuesta que considere adecuada, recuerde que solo debe seleccionar una opción por pregunta.

1- De acuerdo a las funciones que realiza, ¿Cuál tema considera que la institución debe priorizar dentro del proceso de capacitación?

- Informatización
- Sistema Excel avanzado
- Atención al usuario
- Normatividad administrativa para la calidad
- Sistema de información para la calidad
- Seguridad y salud en el trabajo
- Motivación
- Procesos, procedimientos, manuales y planes de cada Unidad Funcional
- Deberes contra la administración pública

2- ¿Cree usted que las capacitaciones mejoran su desempeño laboral?

Si No

3- ¿Cuál de los siguientes medios considera que es el más apropiado para recibir capacitaciones?

Talleres Conferencia Actividades lúdicas Medios tecnológicos



4- ¿Cree usted que las capacitaciones deben ser en horas laborales?

Si No

5- ¿Le gustaría recibir capacitaciones por medio de plataformas virtuales?

Si No

Ilustración 7. Plan de Previsión de Recurso Humano

	ESE. HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATÉ NIT. 899999147-3		CÓDIGO	
	TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO		
	NOMBRE:	PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS 2018	TIPO DE COPIA	
	PROCESO O SERVICIO:	RECURSO HUMANO		
PARA SACAR COPIA DE ESTE DOCUMENTO SOLICITE AUTORIZACIÓN			Página 1 de 7	Versión 1.0

PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS 2018

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. OBJETIVO.....	3
3. ALCANCE.....	4
4. NORMATIVIDAD.....	4
5. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS 2018.....	5
5.1. Análisis de la Planta Actual.....	5
5.2. Diagnóstico de las necesidades.....	6

EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME

NOMBRE DEL ASESOR INTERNO: Marina Raquel Martínez Páez

Documento Original Firmado
FIRMA ASESOR INTERNO

NOMBRE DEL ASESOR EXTERNO: Ricardo Arturo Gómez Rojas

Documento Original Firmado
FIRMA ASESOR EXTERNO

VoBo COORDINADOR PASANTIAS:

Anexo 3. Informe Junio

DÍA: 05

MES: JULIO

AÑO: 2018

INFORME No.: 03

NOMBRE DEL PASANTE: LUISA FERNANDA HERRERA TRIANA

CÓDIGO: 210214142

INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE: JUNIO

TÍTULO DE LA PASANTIA: AUTODIAGNÓSTICO Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO RESPECTO AL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) EN LA E.S.E HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATÉ.

OBJETIVO (S) ESPECIFICO (S) CUMPLIDOS DURANTE EL MES

- Diagnosticar el área de Talento Humano con el fin de saber que planes se deben realizar.

ACTIVIDADES REALIZADAS

De acuerdo a los avances socializados con los asesores y líderes involucrados se realizó la corrección de los planes que se habían realizado anteriormente, adoptándolos a un formato institucional e incluyéndoles criterios que permitirán un mejor desarrollo y se elaboró el diseño del Plan Estratégico de Talento Humano y el Plan de Bienestar e Incentivos.

AVANCES DEL INFORME FINAL

Se realizó el Plan Estratégico de Talento Humano, en el cual se integran los planes que están a cargo de esta área, y en donde se especifican las acciones que se proponen para fomentar una mejora continua de sus actividades y los servicios que ofrecen tanto al personal interno como externo.

Para la elaboración de estos planes se siguieron los parámetros establecidos por el DAFP, con el propósito de cumplir con los tres ejes que pretende promover en todas las instituciones públicas, por lo tanto, todos los planes integran la “*Creación de valor*” como aspecto principal. También se diseñó el Plan de bienestar e incentivos, donde se especifican los parámetros para otorgar incentivos, y se programan las actividades recreativas, sociales, en promoción y prevención de salud y pre pensionados para la vigencia del 2018.

PRODUCTOS

- ❖ Documentación de los planes institucionales del 2017.
- ❖ Guías de apoyo del MIPG.
- ❖ Decretos relacionados con la implementación del MIPG.
- ❖ Matriz “Autodiagnóstico de Gestión de Talento Humano”
- ❖ A-Z MIPG
- ❖ Plan de Acción de los diferentes planes

ANEXOS (PRODUCTOS Y EVIDENCIAS)

Ilustración 8. Formato Plan de Acción

MACROPROCESO		PROCESO	SUBPROCESO	FECHA DE ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACTIVIDADES	NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL PROCESO	CARGO O ACTIVIDAD DEL RESPONSABLE DEL PROCESO
PLAN ESTRATÉGICO		PLAN DE BIENESTAR SOCIAL		23 de junio 2018	RICARDO A GÓMEZ R	JEFE OFICINA DE TALENTO HUMANO

ITEM	META / ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	VIGENCIA 2018												TOTAL EJECUTADO	TOTAL PROGRAMADO	PENDIENTE POR EJECUTAR	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	SOPORTE DE VERIFICACION	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC							
1	DISEÑO DEL PLAN	RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN VIGENCIA 2017				1									1	1	0	100%		RICARDO A GÓMEZ R PROFESIONAL TALENTO HUMANO	
		ELABORACIÓN DEL PLAN					1								1	1	0	100%		RICARDO A GÓMEZ R PROFESIONAL TALENTO HUMANO	
		PARTICIPACIÓN EN INTER-EMPRESAS				1	1								1	2	1	50%		COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL AREA SOCIAL Y CULTURAL Y PROFESIONAL TALENTO HUMANO	
		CAMPEONATO DEPORTIVO INTERNO								1	1				0	2	2	0%		COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL AREA SOCIAL Y CULTURAL Y PROFESIONAL TALENTO HUMANO	
		DIA DE LA MUJER		1											1	1	0	100%		COMITÉ DE BIENESTAR AREA SOCIAL Y CULTURAL Y PROFESIONAL TALENTO HUMANO	
		DIA DE LAS PROFESIONES				1									1	1	0	100%		COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL AREA SOCIAL Y CULTURAL Y PROFESIONAL TALENTO HUMANO	
		DIA DE LAS PROFESIONES SEGUNDO SEMESTRE												1	0	1	1	0%		COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL AREA SOCIAL Y CULTURAL Y PROFESIONAL TALENTO HUMANO	
		TORTA DE CUMPLEAÑOS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6	12	6	50%		PROFESIONAL TALENTO HUMANO Y COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL	
		JORNADA DE INTEGRACION CULTURAL Y DEPORTIVA						1							0	1	1	0%		COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL Y PROFESIONAL TALENTO HUMANO	



Ilustración 9. Formato Plan PIC - 1

ESE HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE		CÓDIGO
TIPO DE DOCUMENTO:	PLAN	TRA-FOR-40
NOMBRE:	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2018	TIPO DE COPIA
PROCESO O SERVICIO:	TRANSVERSAL	Página 1 de 17
PARA SACAR COPIA DE ESTE DOCUMENTO SOLICITE AUTORIZACIÓN		

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. CONTEXTO ESTRATÉGICO	3
2.1. MISIÓN	3
2.2. VISION	3
2.3. VALORES	3
2.4. POLITICA DE CALIDAD	4
3. OBJETIVO DEL PLAN	4
4. ALCANCE DEL PLAN	4
5. RESPONSABLES	4
6. TERMINOLOGÍA	5
6.1. LINEAMIENTOS PEDAGÓGICOS PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS	7
7. NORMATIVIDAD	7
8. ELABORACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	8
8.1. PRINCIPIOS RECTORALES DE LA CAPACITACIÓN	9
8.2. PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	10
8.2.1. Diagnóstico e Identificación de Necesidades	10
8.2.2. Fase 2. Identificación de Problemas de Aprendizaje	11
8.2.3. Fase 3. Consolidación del Diagnóstico de Necesidades	11
8.2.4. Fase 4. Organizar las Actividades de Capacitación e Identificación de riesgos asociados a su ejecución	12
8.2.5. Fase 5. Ejecución del PIC	12
8.2.6. Fase 6. Seguimiento y Evaluación	12
8.3. PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	13
8.3.1. INDUCCIÓN	13
8.3.1. RE-INDUCCIÓN	13
8.4. LINEAMIENTOS DE POLÍTICA	13
8.4.1. Política de Capacitación	14
8.4.2. Política de Inducción y Reinducción	14
8.5. EVALUACIÓN, MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN	15
8.5.1. Evaluación	15

Ilustración 10. Formato Plan PIC - 2

	ESE. HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATÉ		CÓDIGO	
	TIPO DE DOCUMENTO:	PLAN	TRA-FOR-40	
	NOMBRE:	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2018	TIPO DE COPIA	
	PROCESO O SERVICIO:	TRANSVERSAL	Página 17 de 17	
PARA SACAR COPIA DE ESTE DOCUMENTO SOLICITE AUTORIZACIÓN				

8.6. PRESUPUESTO

Los programas de capacitación y/o adiestramiento organizados dentro del marco del presente PIC 2018, serán financiados a través del rubro denominado 213020908 CAPACITACIÓN con una aprobación asignada para el año de 2018 por un valor de: **dos millones seiscientos sesenta y unos mil quinientos once pesos (\$ 2.661.511)** los cuales serán ejecutados de acuerdo a las necesidades y requerimientos del plan.

9. SEGUIMIENTO Y CONTROL

El seguimiento y control a la ejecución del Plan Institucional de Capacitación se realizará a través de la revisión de las actividades definidas en el Plan de Acción del Plan Institucional de Capacitación y los resultados de los indicadores u evaluaciones realizadas después de las capacitaciones.

10. APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN

	FECHA	NOMBRE	CARGO / ACTIVIDAD	FIRMA
APROBACIÓN		Dra. Isabel Rocío Garzón Forero	Gerente	
PUBLICACIÓN				

11. ACTIVIDADES RELACIONADAS Y/O DOCUMENTOS ANEXOS

Anexo N° 1. Plan de Acción del Plan Institucional de Capacitación 2018.

12. APROBACIÓN DEL PLAN

CRITERIO	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORÓ	Luisa Fernanda Herrera Ricardo Arturo Gómez	Pasante Talento Humano / Jefe Oficina Talento Humano	25/06/2018	
REVISÓ	Claudia J Velásquez Romero Claudia Gómez Falcón	Subgerente Administrativa y Financiera Asesor		
APROBO	Dra. Isabel Rocío Garzón Forero	Gerente		

EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME

NOMBRE DEL ASESOR INTERNO: Marina Raquel Martínez Páez

Documento Original Firmado
FIRMA ASESOR INTERNO

NOMBRE DEL ASESOR EXTERNO: Ricardo Arturo Gómez Rojas

Documento Original Firmado
FIRMA ASESOR EXTERNO

VoBo COORDINADOR PASANTIAS:

Anexo 4. Informe Julio

DÍA: 10

MES: AGOSTO

AÑO: 2018

INFORME No.: 04

NOMBRE DEL PASANTE: LUISA FERNANDA HERRERA TRIANA

CÓDIGO: 210214142

INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE: JULIO

TITULO DE LA PASANTIA: AUTODIAGNÓSTICO Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO RESPECTO AL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) EN LA E.S.E HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATÉ.

OBJETIVO (S) ESPECIFICO (S) CUMPLIDOS DURANTE EL MES

- Establecer las acciones que permitan llevar a cabo la realización de las actividades del plan de acción en la oficina de Talento Humano y a su vez su respectivo seguimiento.

ACTIVIDADES REALIZADAS

Se realizaron las correcciones pertinentes a los planes presentados para su aprobación, con los planes de acción que describen las actividades y funciones que se debe realizar para alcanzar el objetivo propuesto por el hospital para la debida operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), asimismo se usaran estos planes como medio de evaluación de los objetivos y cumplimiento permanente de sus principios.

AVANCES DEL INFORME FINAL

Se realizó el Plan Estratégico de Talento Humano, en el cual se integran los planes que están a cargo de esta área, y en donde se especifican las acciones que se proponen para fomentar una mejora continua de sus actividades y los servicios que ofrecen tanto al personal interno como externo.

Para la elaboración de estos planes se siguieron los parámetros establecidos por el DAFP, con el propósito de cumplir con los tres ejes que pretende promover en todas las instituciones públicas, por lo tanto, todos los planes integran la “*Creación de valor*” como aspecto principal. También se diseñó el Plan de bienestar e incentivos, donde se especifican los parámetros para otorgar incentivos, y se programan las actividades recreativas, sociales, en promoción y prevención de salud y pre pensionados para la vigencia del 2018.

PRODUCTOS

- ❖ Guías de apoyo del MIPG.
- ❖ Decretos relacionados con la implementación del MIPG.
- ❖ Planes del MIPG.
- ❖ Planes de Acción.
- ❖ Formatos de medición de satisfacción del PIC.

ANEXOS (PRODUCTOS Y EVIDENCIAS)

Ilustración 11. Formato Plan de Acción

ÍTEM	META / ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL EJECUTADO	TOTAL PROGRAMADO	PENDIENTE POR EJECUTAR	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	SOPORTE DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	
1	Actualización Plan Estratégico de Talento Humano	Diagnóstico del área de talento humano					1	1							2	2	0	100%	Autodiagnóstico (Matriz GETH)	Profesional de Talento Humano	
		Elaboración del Plan					1	1													
2	Elaboración y Aprobación de la planer	Plan Institucional de Capacitación						1	1						2	3	1	47%		Profesional de Talento Humano / Gerencia	
		Plan de Previsión de Recurso Humano						1	1	1											
3	Ejecución	Plan de Bienestar e Incentivos (contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios)	1	1	1	1	1	1							6	12	6	50%		Profesional de Talento Humano / Comité de Bienestar Social / Trabajadora Social	
		Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (Cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral)									1	1	1	1	1	0	5	5			0%
		Plan Institucional de Capacitación (Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores en el puesto de trabajo)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6	12	6			50%
		Administrar la admisión y continuidad de la servidumbre de la institución.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	12	5			58%
		Administrar la vinculación, permanencia y retiro de la servidumbre de la institución.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7	12	5			58%

Ilustración 12. Formato Plan Estratégico de TH

ESE HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE		CÓDIGO
TIPO DE DOCUMENTO:	PLAN	TRA-FOR-40
NOMBRE:	PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	TIPO DE COPIA
PROCESO O SERVICIO:	TRANSVERSAL	
PARA SACAR COPIA DE ESTE DOCUMENTO SOLICITE AUTORIZACIÓN		Página 20 de 20

9. SEGUIMIENTO Y CONTROL

El seguimiento y control a la ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano se realizará a través de la revisión de las actividades y planes definidos, en la periodicidad definida. Igualmente, con la comparación de las calificaciones de la Matriz GETH de la vigencia 2018 y 2019.

10. ACTIVIDADES RELACIONADAS Y/O DOCUMENTOS ANEXOS

Anexo N° 1. Plan de Acción del Plan Estratégico de Talento Humano.
 Anexo N° 2. Autodiagnóstico Gestión de Talento Humano
 Anexo N° 3. Plan Anual de Vacantes.
 Anexo N° 4. Plan de Previsión de Talento Humano.
 Anexo N° 5. Plan Institucional de capacitación - PIC
 Anexo N° 6. Plan de Bienestar e Incentivos.
 Anexo N° 7. Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

11. APROBACIÓN DEL PLAN

CRITERIO	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORO	Luisa Fernanda Herrera Ricardo Arturo Gómez	Pasante Talento Humano / Jefe Oficina Talento Humano	25/06/2018	Original Firmado
REVISO	Claudia J Velásquez Romero Claudia Gómez Falcón	Subgerente Administrativa y Financiera Asesor	27/07/2018	Original Firmado
APROBO	Dra. Isabel Rocío Garzón Forero	Gerente	27/07/2018	Original Firmado

Ilustración 13. Formato Cartilla Programa de Inducción y Reinducción



Ilustración 14. Planes publicados en la pág. web de la E.S.E.

E.S.E HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATÉ

HOME QUIENES SOMOS HISTORIA MISIÓN VISIÓN VALORES GALERIA CONTACTENOS

- » INSTITUCIÓN
- » TERCERIZACIÓN
- » NUESTRA ADMINISTRACION
- » CONTRATACION CONVOCATORIAS
- » CARRERA ADMINISTRATIVA
- » PLAN ESTRATEGICO
- » PORTAFOLIO DE SERVICIOS
- » ESTADOS FINANCIROS
- » PUBLICACIONES
- » NOTI SALVADOR
- » PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO
- » GESTION DE CALIDAD
- » DERECHOS Y DEBERES
- » PLAN DE

- [0_Acuerdo 28 Aprobación Plan de Acción Integral 2do semestre 2018](#)
- [0_PLAN DE ACCIÓN INTEGRAL 2DO SEM 2018 APROBADO 30 JULIO DE 2018](#)
- [1_PINAR](#)
- [2_PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES a>](#)
- [3_PLAN ANUAL DE VACANTES](#)
- [4_PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS](#)
- [5_PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO](#)
- [5.1 PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO](#)
- [6_PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION a>](#)
- [6.1 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION a>](#)
- [7_PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS INSTITUCIONALES a>](#)
- [7.1 PLAN DE BIENESTAR E](#)

EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME

NOMBRE DEL ASESOR INTERNO: Marina Raquel Martínez Páez

Documento Original Firmado
FIRMA ASESOR INTERNO

NOMBRE DEL ASESOR EXTERNO: Ricardo Arturo Gómez Rojas

Documento Original Firmado
FIRMA ASESOR EXTERNO

VoBo COORDINADOR PASANTIAS: