



E.S.E. Hospital de Nazareth
Nit. 892.115.347-1
"Nuestra Prioridad es tu Salud"

PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

E.S.E HOSPITAL DE NAZARETH 2024


Calle 11 # 5-51 Segundo piso
Oficina en Riohacha
Nazareth - Alta Guajira - Colombia


hospitalnazareth@hotmail.com


Telefax: 7285484
Cel: 3145639453


www.esehospitaldenazareth.gov.co

 Ese hospital de Nazareth
 NazarethESE
 hospitaldenazareth

INTRODUCCIÓN

El plan estratégico de Talento Humano es la actividad en la cual se planea, desarrolla y evalúa la gestión del Talento Humano, en aras de contribuir al mejoramiento de las competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida de los colaboradores que participan en los procesos institucionales, pues "el Talento Humano es concebido como el activo más importante con el que cuentan las entidades, y por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos". Modelo de Planeación y Gestión MIPG de la entidad.

El Plan Estratégico de Talento Humano – PETH, se diseñó teniendo en cuenta los lineamientos y herramientas aportadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y las necesidades y características de la entidad. Para que todo lo anterior sea posible, es indispensable que las condiciones laborales de los servidores públicos mejore mediante un adecuado ambiente de trabajo, logrando así, la prevención del riesgo laboral, igualmente es primordial que por su parte exista compromiso del auto cuidado.

El plan se encuentra articulado con las 7 dimensiones que tiene el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y se refuerza en la Política de Integridad planteada en este modelo, que busca en cada servidor, el compromiso de ejercer a cabalidad su labor frente al Estado con unos valores que lo diferencian y lo orientan a identificar el valor y la ética como parte de los principios de cada uno de los colaboradores, de tal manera que genere confianza en la ciudadanía en todos los aspectos como son la entrega de servicios a cargo de la entidad y la integralidad inmersa en la cultura organizacional, para lo cual Función Pública fortalecerá mecanismos de diálogo sobre el servicio público como fin del Estado, que permitan vigilar la integridad en las actuaciones de los servidores y desarrollará actividades pedagógicas e informativas con temas asociados a integridad, logrando un impacto en la cultura organizacional a través de la gestión del cambio hacia la excelencia.

En el marco de la Planeación Estratégica de la ESE Hospital de Nazareth, la planeación del Talento Humano está alineada y orientada al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales del plan de acción. En este orden de ideas, en el plan estratégico se identifican y definen las estrategias para realizar una adecuada planeación que permita gestionar el Talento Humano en tres procesos, así:

- **Ingreso:** que comprende el proceso de Incorporación de Personal,
- **Desarrollo:** en el que intervienen los procesos de capacitación, evaluación del desempeño, Bienestar y Estímulos, Plan anual de vacantes, entre otras.
- **Retiro:** Que comprende las situaciones generadas por desvinculación, inmersas en proceso de retiro de personal.



OBJETIVO GENERAL

Diseñar la planeación de la Gestión del Talento Humano, con el fin de contribuir en el cumplimiento de las metas trazadas dentro de los objetivos estratégicos del Plan de gestión institucional y la política de gestión del Talento Humano. a través de la elaboración y ejecución de programas, con el fin de fomentar un acorde ambiente de trabajo, permitiendo el fortalecimiento de los procesos que hacen funcionar del Hospital, orientando al logro de los objetivos institucionales, el desarrollo, el bienestar y la motivación de los servidores públicos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar los lineamientos establecidos por la Dirección de Empleo Público del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).
- Realizar un diagnóstico del estado actual de la gestión del Talento Humano.
- Definir los criterios para la planeación anual de estrategias y acciones que direccionen al logro de los objetivos estratégicos institucionales.
- Ejecutar las estrategias planteadas de acuerdo con los tiempos establecidos en los diferentes planes de trabajo institucional.

MARCO LEGAL

El Plan Estratégico de Talento Humano de la ESE Hospital de Nazareth, se ajusta a la normatividad que rige para las entidades públicas y se encuentra orientado por los principios rectores de la función pública.

- **Decreto Ley 1567 de 1998.** "Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado".
- **Ley 909 de 2004.** "Por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones".
- **Decreto 1227 de 2005.** "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2014 y el Decreto – Ley 1567 de 1998".
- **Decreto 2539 de 2005.** "Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales aplican los Decretos – Ley 770 y 785 de 2005".
- **Decreto 4665 de 2007.** "Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos".
- **Ley 1474 de 2011.** "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
- **Decreto 2482.** "Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y gestión".
- **Decreto 1083 de 2015.** "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario de la Función Pública".
- **Decreto 648 de 2017.** "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamento Único del Sector de la Función Pública".



ALCANCE

El presente Plan Estratégico será de aplicación para todos los servidores públicos de la ESE Hospital de Nazareth, detectando sus necesidades a través de diagnósticos previos, para dar paso a la ejecución, seguimiento y control del mismo.

MISION

Somos la empresa social del estado – Hospital de Nazareth de primer nivel de complejidad, que presta servicios de salud en la alta guajira con estándares de calidad, eficiencia y humanización, enfocada en mantener una estructura física y organizacional adecuada que permita afrontar los retos y desafíos propios del entorno intercultural, brindando el mejor recurso humano y tecnológico, basados en principios y valores institucionales que garanticen la seguridad del paciente, logrando satisfacer las necesidades de atención en salud de nuestros usuarios.

VISION

La Empresa Social del Estado Hospital de Nazareth del municipio de Uribí, será en el 2025 líder en la prestación de servicios integrales en salud, reconocida como una de los mejores hospitales de primer nivel de complejidad en el departamento de La Guajira, con altos estándares de calidad, seguridad del paciente y humanización de los servicios garantizando la satisfacción de nuestros pacientes.

PROPÓSITOS:

Garantía de excelentes servicios de atención y prevención en salud; Mejoramiento de un sistema de desarrollo organizacional, Mejoramiento de condiciones laborales, en cuanto a su economía y compensación, Mejoramiento de la salud y estilos de vida de la población, Garantizar las tecnologías de la información y la comunicación en salud actualizadas para el mejoramiento del



hospital; Trabajar con sentido social y humano; Trabajar con transparencia, ética y eficiencia; Garantizar capacitación y actualización; Compromiso en la gestión de su rol misional y Mantener una población saludable.

VALORES

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

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

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

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

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

* GENERALIDADES DE LA PLANTA DE PERSONAL

La planta de cargos global de la ESE Hospital de Nazareth – Uribía la Guajira, de acuerdo a las nuevas denominaciones y códigos establecidos en el Decreto No. 785 de 2005 y a las equivalencias de empleos de acuerdo al artículo 21 del decreto 785 del 2005, será la siguiente:

TABLA N°1 PLANTA DE PERSONAL ACTUAL DE LA ESE – HOSPITAL DE NAZARETH

DENOMINACION	CODIGO	GRADO	NUMERO DE EMPLEOS	NATURALEZA DEL EMPLEO
Gerente	85	3	1	Periodo
Subgerente Científico	211	3	1	Libre N y R
Jefe de Oficina Control Interno	219	3	1	Periodo
Médico General	211	3	4	Carrera
Odontólogo	214	3	2	Carrera
Profesional de la Salud - Medico SSO	217	3	6	Periodo
Profesional de la Salud -Odontólogo SSO	217	3	3	periodo
Profesional Universitario	219	3	5	Libre N y R
Profesional Área de Salud - Bacteriología	237	1	1	Carrera
Enfermero	243	2	3	Carrera
Técnico en Salud - Citología	323	3	1	Carrera
Técnico Administrativo	367	2	4	Carrera
Técnico Administrativo - Almacén	267	1	1	Libre N y R
Auxiliar Área salud – Auxiliar Enfermería.	412	7	21	Carrera
Auxiliar Área Salud – Odontología.	412	6	3	Carrera
Auxiliar Área Salud – Laboratorio y Vacunación	412	5	6	Carrera
Auxiliar Área Salud - promotor	412	4	9	Carrera
Auxiliar Administrativo	407	5	9	Carrera
Celador	477	4	5	Carrera
Conductor	480	7	6	Carrera
Auxiliar de Servicios Generales	470	1	15	Carrera
Total Cargos			107	

Fuente: Datos de la Oficina de talento Humano ESE Hospital de Nazareth.



DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL TALENTO HUMANO DE LA ESE HOSPITAL DE NAZARETH

DIAGNOSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL RECURSO HUMANO				
Subsistema	¿Cuál es el Objetivo?	¿Que necesito?	¿Cómo lo hago?	¿Que Tengo?
Planificación	Desarrollar, implementar planes para alcanzar objetivos y metas establecidas en un tiempo determinado.	<ul style="list-style-type: none">• Mediciones previas• Detección de necesidades• Plan Nacional de Desarrollo• Planeación Estratégica de la Entidad.• Objetivos Institucionales y de Calidad• Metas Establecidas	Por medio de: <ul style="list-style-type: none">• Proyectos• Planes• Programas• Tablas, cronogramas, estadísticas, matrices, entre otros.	Plan de previsión y plan anual de vacantes
Organización del Trabajo	Diseñar y/o modificar la planta de personal, y definir los perfiles ocupacionales del empleo con los requisitos de idoneidad.	<ul style="list-style-type: none">• Estructura• Planta de personal• Manual de funciones• Nomenclatura y clasificación de empleos.	Por medio de: <ul style="list-style-type: none">• Estructura• Planta de personal• Manual de funciones• Nomenclatura y clasificación de empleos.• Tablas, cronogramas, estadísticas, matrices, entre otros.	Estructura de la Función Pública Planta Global y planta temporal de personal con 107 servidores con su respectivo Manual de Funciones, Nomenclatura y clasificación de empleos.
Gestión del Empleo	Dar cumplimiento a la normatividad en cuanto a ingreso, permanencia y retiro	<ul style="list-style-type: none">• Normativa vigente en materia de Talento Humano.	Por medio de: <ul style="list-style-type: none">• Procedimiento de ingreso y permanencia	<ul style="list-style-type: none">• Normativa vigente en materia de Talento Humano.



	<p>de los servidores del Departamento.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Selección (Mérito)• Situaciones Administrativas• Preparación pre-pensionados	<p>de personal</p> <ul style="list-style-type: none">• Procedimiento de retiro.• Selección de servidores por mérito (aplicación de pruebas meritocráticas),• Tramite a solicitudes de situaciones administrativas,• Actividades en el Programa de Bienestar Social e Incentivos para la preparación pre - pensionados	<ul style="list-style-type: none">• Procedimiento de ingreso y permanencia de personal, procedimiento de retiro• Selección (Mérito)• Situaciones Administrativas• Preparación pre-pensionados por medio del programa de Bienestar e Incentivos.
--	--	--	--	--



LINEA DE ACCION 6: TALENTO HUMANO - 2024

PROYECTO, PLANES Y PROGRAMAS	LINEA DE ACCION	DIMENSION MIPG	POLITICA MIPG	ACTIVIDAD	CRONOGRAMA				META DEL PRODUCTO FINAL	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO				AREA RESPONSABLES	RECURSO
					2024					DETALLE	FORMULA DEL INDICADOR	LINEA BASE	RESULTADO DEL INDICADOR FINAL		
					TRIMESTRE										
1	2	3	4												
Gestión Financiera y Administrativa.	Modernizar el proceso de Talento humano	Dimensión 1: Talento Humano	Talento Humano	Plan estratégico de Talento Humano		30 de Julio 2024			Plan Estratégico elaborado en los términos exigidos por ley y publicado en página web.	Disponer de una herramienta para la gestión de talento humano en la entidad.	Instrumento elaborado	NA	Plan estratégico Talento Humano 2024 aprobado.	Talento Humano	financieros, equipo de oficinas y papelería



Gestión Financiera y Administrativa.	Modernizar el proceso de Talento humano	Dimensión 1: Talento Humano	Talento Humano	Plan de Capacitación Institucional	6.2. Ejecutar plan Estratégico de Talento Humano.	30 de Junio 2024	30 de Sep. 2024	30 de Dic. 2024	100% de ejecución	NA	# De acciones programadas/ # de acciones ejecutadas.	NA	Plan estratégico Talento Humano ejecutado al 100%	Talento Humano	financieros, equipo de oficinas y papelería
					6.3 Hacer seguimiento a plan Estratégico de Talento Humano.		30 de Sep. 2024	30 de Dic. 2024	Verificar cumplimiento de las acciones planteadas.	La oficina de control interno efectuara el respectivo seguimiento.	# de seguimientos realizados	NA	2 reuniones de seguimiento	Talento Humano	financieros, equipo de oficinas y papelería
					6.4 Elaborar y adoptar plan de capacitación Institucional	30 de Junio 2024			PIC elaborado en los términos exigidos por ley y publicado en página web.	Disponer de una herramienta para la gestión de talento humano en la entidad.	Instrumento elaborado	NA	PIC 2024 aprobado.	Talento Humano	financieros, equipo de oficinas y papelería



					6.5 Ejecutar plan de capacitación Institucional	30 de Junio 2024	30 de Sep. 2024	30 de Dic. 2024	100% de ejecución	NA	# De acciones programadas/ # de acciones ejecutadas.	NA	PIC ejecutado al 100%	Talento Humano	financieros, equipo de oficinas y papelería
					6.6 Hacer Seguimiento a PIC		30 de Sep. 2024	30 de Dic. 2024	Verificar cumplimiento de las acciones planteadas.	La oficina de control interno efectuara el respectivo seguimiento.	# de seguimientos realizados	NA	2 reuniones de seguimiento	Talento Humano	financieros, equipo de oficinas y papelería
Gestión Financiera y Administrativa.	Modernizar el proceso de Talento humano	Dimensión 1: Talento Humano	Talento Humano	Plan de Vacante	6.7 Elaborar plan de Vacante de Talento Humano.	30 de Julio 2024			Plan de Vacantes elaborado en los términos exigidos por ley y publicado en página web.	Disponer de una herramienta para la gestión de talento humano en la entidad.	Instrumento elaborado	NA	Plan de Vacantes 2024 aprobado.	Talento Humano	financieros, equipo de oficinas y papelería



Gestión Financiera y Administrativa.	Modernizar el proceso de Talento humano	Dimensión 1: Talento Humano	Talento Humano	Plan de Previsión	6.8. Ejecutar plan de vacantes y hacer seguimiento	30 de Junio 2024	30 de Sep. 2024	30 de Dic. 2024	100% de ejecución	NA	# De acciones programadas/ # de acciones ejecutadas.	NA	Plan de Vacantes ejecutado al 100%	Talento Humano	financieros, equipo de oficinas y papelería
					6.6 Hacer seguimiento a plan de vacantes.		30 de Sep. 2024	30 de Dic. 2024	Verificar cumplimiento de las acciones planteadas.	La oficina de control interno efectuara el respectivo seguimiento.	# de seguimientos realizados	NA	2 reuniones de seguimiento	Talento Humano	financieros, equipo de oficinas y papelería
					6.7. Elaborar plan de previsión de Talento Humano.	30 de Julio 2024			Plan de Previsión elaborado en los términos exigidos por ley y publicado en página web.	Disponer de una herramienta para la gestión de talento humano en la entidad.	Instrumento elaborado	NA	Plan de Previsión 2024 aprobado.	Talento Humano	financieros, equipo de oficinas y papelería



Gestión Financiera y Administrativa.	Modernizar el proceso de Talento humano	Dimensión 1: Talento Humano	Talento Humano	Plan de Estímulo	6.8. Ejecutar plan de previsión y hacer seguimiento	30 de Junio 2024	30 de Sep. 2024	30 de Dic. 2024	100% de ejecución	NA	# De acciones programadas/ # de acciones ejecutadas.	NA	Plan de Previsión ejecutado al 100%	Talento Humano	financieros, equipo de oficinas y papelería
					6.9 Hacer seguimiento a plan de estímulo	30 de Junio 2024	30 de Sep. 2024	30 de Dic. 2024	Verificar cumplimiento de las acciones planteadas.	La oficina de control interno efectuara el respectivo seguimiento.	# de seguimientos realizados	NA	2 reuniones de seguimiento	Talento Humano	financieros, equipo de oficinas y papelería
					6. 10. Elaborar plan de estímulo	30 de Julio 2024			Plan de Estímulo elaborado en los términos exigidos por ley y publicado en página web.	Disponer de una herramienta para la gestión de talento humano en la entidad.	Instrumento elaborado	NA	Plan de Estímulo 2024 aprobado.	Talento Humano	financieros, equipo de oficinas y papelería



Gestión Financiera y Administrativa.	Modernizar el proceso de Talento humano	Dimensión 1: Talento Humano	Talento Humano	Plan de Seguridad y Salud en el trabajo	6-11 Ejecutar plan de previsión y hacer seguimiento	30 de Junio 2024	30 de Sep. 2024	30 de Dic. 2024	100% de ejecución	NA	# De acciones programadas/ # de acciones ejecutadas.	NA	Plan de Vacantes ejecutado al 100%	Talento Humano	financieros, equipo de oficinas y papelería
					6. 12 Hacer seguimiento a plan de previsión		30 de Sep. 2024	31 de Dic. 2024	Verificar cumplimiento de las acciones planteadas.	La oficina de control interno efectuara el respectivo seguimiento.	# de seguimientos realizados	NA	2 reuniones de seguimiento	Talento Humano	financieros, equipo de oficinas y papelería
					6.13 .Elaborar plan de SST	30 de Julio 2024			Plan de SST elaborado en los términos exigidos por ley y publicado en página web.	Disponer de una herramienta para la gestión de talento humano en la entidad.	Instrumento elaborado	NA	Plan de SST 2024 aprobado.	Talento Humano	financieros, equipo de oficinas y papelería
					6.14 Ejecutar plan de SST	30 de Junio 2024	30 de Sep. 2024	30 de Dic. 2024	100% de ejecución	NA	# De acciones programadas/ # de acciones ejecutadas.	NA	Plan de Vacantes ejecutado al 100%	Talento Humano	financieros, equipo de oficinas y papelería



					6.15 Hacer seguimiento a plan SST			30 de Sep. 2024	30 de Dic. 2024	Verificar cumplimiento de las acciones planteadas.	La oficina de control interno efectuara el respectivo seguimiento.	# de seguimientos realizados	NA	2 reuniones de seguimiento	Talento Humano	financieros, equipo de oficinas y papelería
--	--	--	--	--	-----------------------------------	--	--	-----------------	-----------------	--	--	------------------------------	----	----------------------------	----------------	---

	Elaboró/Actualizó	Revisó	Aprobó
Nombre:	CLAUDIA SABINO / JUAN OROZCO	JAQUELINE MEZA	CALMIDES PRIETO
Cargo:	TALENTO HUMANO – PLANEACION	CONTROL INTERNO	GERENTE
Firma:	Original firmado	Original firmado	Original firmado