



DOCUMENTO.		REVISADO	APROBADO
Nombre:	<b>LEIDIS MANJARRES DAZA</b>	<b>JAIBER NEGRETE</b>	<b>ARMANDO DE JESUS ALMEIRA.</b>
Cargo:	<b>Líder: Gestión del Talento Humano.</b>	<b>Asesor Oficina de Planeación</b>	<b>GERENTE</b>
Firma:	<b>Original Firmado</b>	<b>Original Firmado</b>	<b>Original Firmado</b>

*¡Creciendo para todos con calidad!*

Calle 16 Avenida La Popa No. 17-141 teléfono: 5748452 Fax: 5748451  
 E-mail: [recursohumano@hrplopez.gov.co](mailto:recursohumano@hrplopez.gov.co)

NOTA: El presente documento se  
 Encuentra debidamente legalizado  
 en la oficina de planeación de la  
 E.S.E.

CODIGO	PL- GH-DT-01
VERSION	SEGUNDA
FECHA	MARZO / 2019
HOJA	2 / 47

## 1. GENERALIDADES:

### MIPG V2 – DIMENSIÓN DEL TALENTO HUMANO

El propósito de esta dimensión es ofrecerle a la E.S.E. Hospital Rosario Pumarejo de López las herramientas para gestionar adecuadamente el ciclo del empleado (ingreso, desarrollo y retiro) de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad, definidas en el marco de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, las normas que les rigen en materia de personal, la garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación como principal mecanismo para resolver las controversias laborales, y promoviendo la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los empleados.

**Ingreso:** Recopilación de información del tiempo promedio en cubrimiento de vacantes, provisión de las mismas de acuerdo al plan anual de vacantes, así como la trazabilidad electrónica de las historias laborales.

**Desarrollo:** Fortalecimiento de la consolidación de indicadores de rotación de personal, (relación entre ingresos y retiros), movilidad del personal (encargos, comisiones de servicio, de estudio, reubicaciones y estado actual de situaciones administrativas), ausentismos (enfermedad, licencias, permisos), pre pensionados, entre otros, así como conocimiento de las expectativas de movilidad de los funcionarios.

**Retiro:** En este componente debe fortalecerse el desarrollo de estrategias que permitan contar con cifras de retiro de servidores y su correspondiente análisis por modalidad de retiro, la consolidación de información de entrevistas de retiro de tal manera que se generen insumos para el plan de previsión del talento humano. Finalmente diseñar mecanismos que permitan reconocer la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan, así como brindar apoyo socio laboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento en provisionalidad, de manera que se les facilite enfrentar el cambio, mediante un Plan de Desvinculación Asistida

*¡Creciendo para todos con calidad!*

Calle 16 Avenida La Popa No. 17-141 teléfono: 5748452 Fax: 5748451

E-mail: [recursohumano@hrplopez.gov.co](mailto:recursohumano@hrplopez.gov.co)

NOTA: El presente documento se  
Encuentra debidamente legalizado  
en la oficina de planeación de la  
E.S.E.

CODIGO	PL- GH-DT-01
VERSION	SEGUNDA
FECHA	MARZO / 2019
HOJA	3 / 47

## POLÍTICAS

Para el desarrollo de esta dimensión deberán tenerse en cuenta los lineamientos de las siguientes Políticas de Gestión y Desempeño Institucional:

### Gestión Estratégica del Talento Humano

#### Integridad.

Con el objetivo de llegar a una implementación exitosa de los planes integrado el Hospital debe desarrollar las siguientes etapas.

**1. Disposición de la información:** Se debe contar con información oportuna y actualizada que permita tener insumos confiables para el éxito de la gestión.

**2. Diagnosticar la gestión estratégica del Talento Humano:** En esta etapa se tiene como un instrumento el autodiagnóstico de la dimensión del talento humano, emanado desde el nuevo modelo integrado de Gestión y planeación MIPG. El cual nos permite identificar el estado en que se encuentra la entidad, y de esta manera identificar las estrategias y los planes a desarrollar en el Hospital con orientación hacia dicha dimensión.

**3. Elaborar el plan de acción:** como respuesta al autodiagnóstico de la dimensión del talento humano y una vez se haya identificado las debilidades que se presentan en la entidad, se diseñan los planes de acción con base en el instrumento mencionado.

**4. Implementación plan de acción:** Con el objetivo de obtener resultados de impacto en la gestión estratégica del talento humano, se inicia la implementación de los planes de acción, enfocados al Talento Humano de la entidad, durante todo su ciclo (ingreso, desarrollo y retiro).

**5. Evaluación de la Gestión:** El área de Talento Humano deberá establecer los mecanismos para realizar evaluación y seguimiento a los planes de trabajo establecidos por el Hospital, de manera que permita identificar los avances alcanzados en la implementación e impacto sobre la entidad y los objetivos establecidos.

*¡Creciendo para todos con calidad!*

Calle 16 Avenida La Popa No. 17-141 teléfono: 5748452 Fax: 5748451  
E-mail: [recursohumano@hrplopez.gov.co](mailto:recursohumano@hrplopez.gov.co)

NOTA: El presente documento se  
Encuentra debidamente legalizado  
en la oficina de planeación de la  
E.S.E.

CODIGO	PL- GH-DT-01
VERSION	SEGUNDA
FECHA	MARZO / 2019
HOJA	4 / 47

La planeación estratégica del talento humano de la E.S.E Hospital Rosario Pumarejo de López para la vigencia 2019, se enfoca en agregar valor a las actividades de desarrollo y estímulos de sus servidores, a través del mejoramiento de las competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida, de tal manera que esto redunde en su satisfacción, motivación y compromiso, para contribuir a la prestación de servicios acordes con las demandas de la ciudadanía y mejorar la productividad

## 2. INTRODUCCIÓN

El Plan se encuentra enmarcado en la Política de Integridad planteada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), que busca en cada servidor la promesa de ejercer su labor en el marco de los valores del servicio público y esfuerzo al cumplimiento de la misión para garantizar los derechos y responder las demandas de los ciudadanos, así como asumir el reto de la construcción de la paz. La Unidad Funcional de Talento Humano de la **E.S.E Hospital Rosario Pumarejo de López** contribuye de manera permanente al logro de los objetivos institucionales toda vez que busca fortalecer la gestión de los procesos internos y proporcionar el talento humano necesario con las competencias adecuadas que permitan la consecución de la misión institucional.

De acuerdo con las prioridades fijadas en la dimensión de direccionamiento estratégico y planeación de MIPG, fortalecemos las políticas institucionales para llevar a cabo funciones con atributos de calidad en busca de la mejora y la excelencia. La Planeación Estratégica del Talento Humano es un sistema integrado de gestión, cuya finalidad básica o razón de ser es la adecuación de las personas a la estrategia institucional.

El éxito de la Planeación Estratégica del Talento Humano, se da en la medida en que se articula con el Direccionamiento Estratégico de la Entidad (misión, visión, objetivos institucionales, planes, programas y proyectos). Por consiguiente, dicho modelo consta de lo siguiente:

*¡Creciendo para todos con calidad!*

Calle 16 Avenida La Popa No. 17-141 teléfono: 5748452 Fax: 5748451

E-mail: [recursohumano@hrplopez.gov.co](mailto:recursohumano@hrplopez.gov.co)

NOTA: El presente documento se  
Encuentra debidamente legalizado  
en la oficina de planeación de la  
E.S.E.

CODIGO	PL- GH-DT-01
VERSION	SEGUNDA
FECHA	MARZO / 2019
HOJA	5 / 47

## CONTEXTO ESTRATÉGICO:

### MISIÓN:

Somos una empresa Social del Estado prestadora de servicios de salud de mediana complejidad, en el Departamento del Cesar y áreas de influencia, con talento humano idóneo, comprometida con la satisfacción de la necesidades del usuario, su familia, incluyente y participativa fundamentada en la relación docencia servicio; respetuosa del entorno ambiental.

### VISIÓN:

Nuestro hospital en el año 2020 será una institución de alta complejidad, líder en la prestación de servicios en salud, aplicando altos estándares de calidad con humanización, en búsqueda permanente de la excelencia.

## VALORES INSTITUCIONALES Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia, Justicia.

## PRINCIPIOS CORPORATIVOS:

Humanización, Pertinencia, Oportunidad, Integralidad, Trabajo en Equipo y Lealtad.

## OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:

- Prestar servicios asistenciales individuales y colectivos con calidad.
- Lograr posicionamiento en la región con un amplio portafolio de servicios que garanticen integralidad en la atención.

Garantizar el flujo de recursos para mantener su sostenibilidad financiera y social.

## OBJETIVOS GENERALES:

*¡Creciendo para todos con calidad!*

Calle 16 Avenida La Popa No. 17-141 teléfono: 5748452 Fax: 5748451

E-mail: [recursohumano@hrplopez.gov.co](mailto:recursohumano@hrplopez.gov.co)

NOTA: El presente documento se  
Encuentra debidamente legalizado  
en la oficina de planeación de la  
E.S.E.

# PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO DE LA E.S.E, HRPL.

CODIGO	PL- GH-DT-01
VERSION	SEGUNDA
FECHA	MARZO / 2019
HOJA	6 / 47

- Prestar servicios de Salud con Calidad.
- Lograr posicionamiento regional ,reflejado en productividad , rentabilidad social y económica
- Alcanzar la Auto sostenibilidad financiera, apoyados en la autonomía como Empresa Social del Estado
- Brindar campos de investigación, adiestramiento y formación a estudiantes de pregrado y postgrado en las áreas afines a la E.S.E.

## OBJETIVO SOCIAL:

Prestar Servicios de atención en Salud de Mediana Complejidad en concordancia con su capacidad tecnológica-científica. Incluyendo la investigación, adiestramiento y formación como Centro Docente- Asistencial

## Política de Calidad.

Como Empresa Social del Estado de mediana complejidad en salud prestamos servicios médicos ambulatorios, hospitalarios, quirúrgicos, de cuidados intensivos adultos y neonatal bajo criterios de calidad altamente competitivos, buscando satisfacer las necesidades de nuestros usuarios, mediante el cumplimiento de las directrices reglamentarias del SOGCS y la mejora continua en los procesos, que nos permitan mantener una institución integral y sólida, posicionada en la sociedad, siendo reconocida por la alta calidad de los servicios ofrecidos, idoneidad del recurso humano, auto sostenibilidad financiera y rentabilidad social.

## DESARROLLO DEL PLAN:

### Política del talento humano para la gestión ética.

*¡Creciendo para todos con calidad!*

Calle 16 Avenida La Popa No. 17-141 teléfono: 5748452 Fax: 5748451

E-mail: [recursohumano@hrplopez.gov.co](mailto:recursohumano@hrplopez.gov.co)

NOTA: El presente documento se  
Encuentra debidamente legalizado  
en la oficina de planeación de la  
E.S.E.

CODIGO	PL- GH-DT-01
VERSION	SEGUNDA
FECHA	MARZO / 2019
HOJA	7 / 47

El Hospital desarrollará el Sistema de Gestión por competencias del personal de planta según las funciones del cargo y por procesos delegando en los operadores externos responsables de proveer el talento humano dispuesto para el cumplimiento de la Misión, realizando conjuntamente actividades concernientes a la salud ocupacional, bienestar social, fomento de la motivación, capacitación permanente y la compensación oportuna como requisitos para el logro del mejoramiento del ambiente laboral elevando significativamente la productividad Institucional.

### Ciclo PHVA de Talento Humano

*“Los jefes de talento humano, independientemente de la ubicación de su área en la estructura de su entidad, deben asumir su rol y entenderlo como un actor clave en el direccionamiento estratégico. En ese orden de ideas, deben conceptualizar sus actividades bajo un enfoque basado en procesos, en el que continuamente se están realizando actividades de transformación en el marco del ciclo PHVA”<sup>1</sup>.*

### ORGANIGRAMA

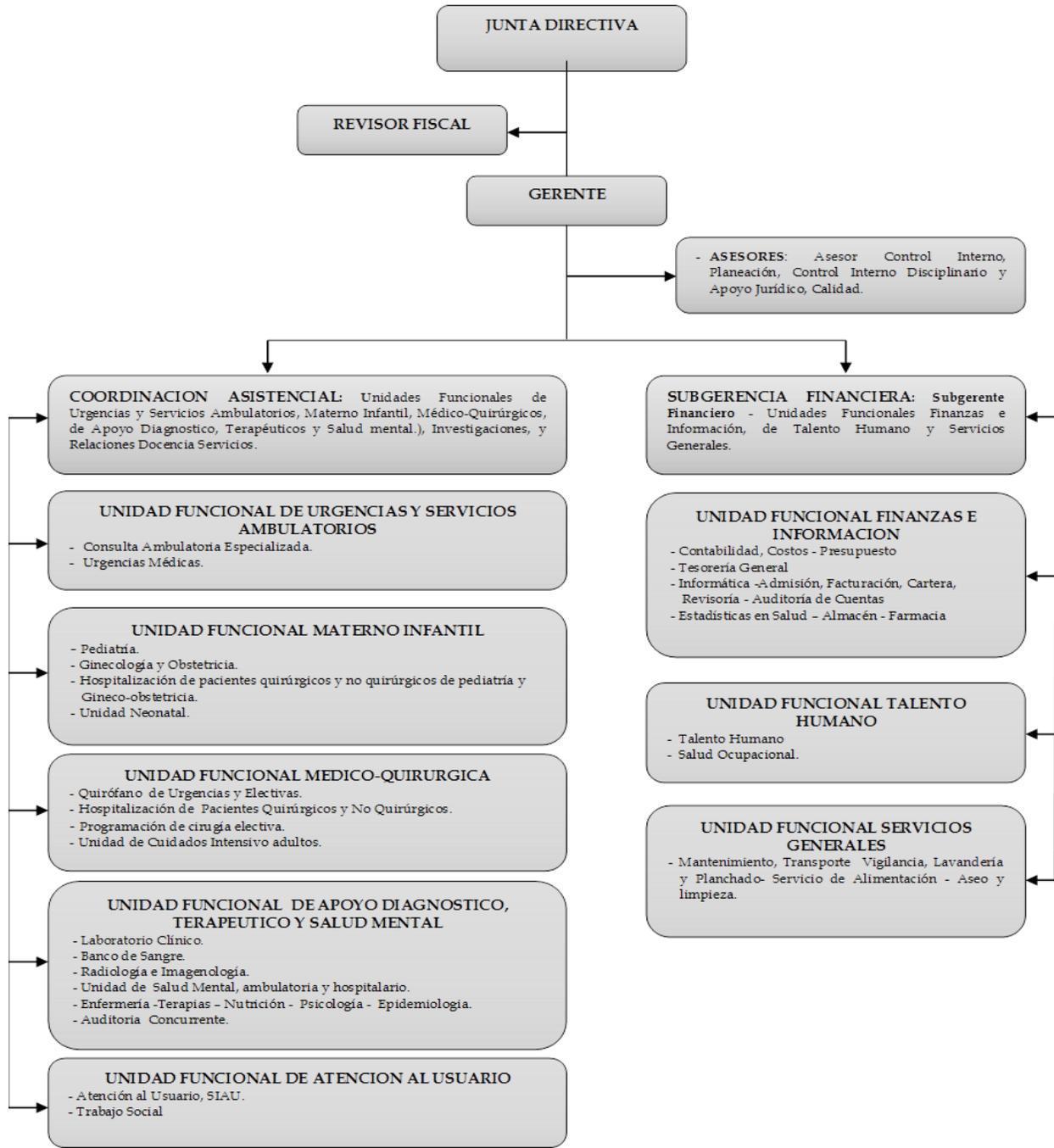


<sup>1</sup> Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano. Pág. 29. Ver más en:

<http://www.funcionpublica.gov.co/eva/mipg/pdf/Guia%20de%20Gestion%20Estrategica%20del%20Talento%20Humano.pdf>. Consultado en junio del 2018.

# PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO DE LA E.S.E, HRPL.

CODIGO	PL- GH-DT-01
VERSION	SEGUNDA
FECHA	MARZO / 2019
HOJA	8 / 47



*¡Creciendo para todos con calidad!*

Calle 16 Avenida La Popa No. 17-141 teléfono: 5748452 Fax: 5748451

E-mail: [recursohumano@hrplopez.gov.co](mailto:recursohumano@hrplopez.gov.co)

NOTA: El presente documento se encuentra debidamente legalizado en la oficina de planeación de la E.S.E.

CODIGO	PL- GH-DT-01
VERSION	SEGUNDA
FECHA	MARZO / 2019
HOJA	9 / 47

## OBJETIVO DEL PLAN

Fortalecer los procesos orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del talento humano, a través de planes y programas, buscando elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, y efectividad en la prestación de los servicios de la institución.

## OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Determinar las necesidades de talento humano para atender los requerimientos presentes y futuros institucionales.
- Identificar la forma de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el periodo anual.
- Estimación de los costos de las necesidades y aseguramiento de su financiación.
- Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores, a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación.
- Formular y desarrollar el Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores de la Entidad.
- Desarrollar la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través de la formulación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Contar con un programa de inducción y re inducción.
- Cumplir con la realización de la evaluación del desempeño de los servidores de carrera administrativa.

*¡Creciendo para todos con calidad!*

Calle 16 Avenida La Popa No. 17-141 teléfono: 5748452 Fax: 5748451  
E-mail: [recursohumano@hrplopez.gov.co](mailto:recursohumano@hrplopez.gov.co)

NOTA: El presente documento se  
Encuentra debidamente legalizado  
en la oficina de planeación de la  
E.S.E.

CODIGO	PL- GH-DT-01
VERSION	SEGUNDA
FECHA	MARZO / 2019
HOJA	10 / 47

- Generar la nómina y administrar la seguridad social de los servidores.
- Coordinar la evaluación del desempeño laboral para los servidores de Carrera Administrativa, así como la implementación del sistema de Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos.
- Administrar la vinculación, permanencia y retiro de los servidores de la Entidad, así como los requerimientos de los ex servidores de la ESE.
- Elaborar y administrar el Plan de Vacantes.
- Mantener actualizado el Plan Estratégico del Talento Humano de la E.S.E. Hospital Rosario Pumarejo de López.

### 3. DIAGNÓSTICO DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO A TRAVÉS DE LA MATRIZ DE GETH.

AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	
ENTIDAD	PUNTAJE FINAL
ESE HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ	60,1

La matriz del Plan estratégico de talento humano, se constituye como una herramienta de diagnóstico establecida por el MIPG que permite conocer el estado de la entidad en lo referente a la implementación de una gestión estratégica de talento humano. De esta manera una vez adelantado el respectivo diagnóstico en la matriz dispuesta para tal fin por el departamento administrativo de la función pública, la entidad obtuvo un puntaje de 60.1, lo cual conforme a lo señalado en la Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano en el Sector Público Colombiano (DAFP, 2017), La Unidad de Talento Humano ha logrado posicionarse en un nivel de madurez Básico Operativo Alto”. 41-60 Estado intermedio de la Gestión. Cumpliendo con los mínimos establecidos en la normatividad, siguiendo directrices generales cumpliendo con los aspectos formales de la gestión, contemplando

*¡Creciendo para todos con calidad!*

Calle 16 Avenida La Popa No. 17-141 teléfono: 5748452 Fax: 5748451  
E-mail: [recursohumano@hrplopez.gov.co](mailto:recursohumano@hrplopez.gov.co)

NOTA: El presente documento se encuentra debidamente legalizado en la oficina de planeación de la E.S.E.

actividades pertinentes dentro de su quehacer diario, teniendo aún oportunidades de mejora.



Identificar el estado actual de la gestión que adelanta la entidad en lo relacionado con el talento humano en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), permite establecer una línea de base para verificar la efectividad de la implementación de acciones de mejoramiento. Este documento pretende convertirse en la guía de referencia para la Unidad de talento humano, de manera que, junto con los instrumentos de diagnóstico, plan de acción y evaluación, pueda ser la herramienta unificada que permitan llevar a cabo una gestión exitosa con los servidores públicos de la ESE. El propósito es describir a continuación la estructura y las actividades básicas que debe desarrollar en el área de talento humano para construir una Gestión Estratégica del Talento Humano exitosa como primer paso del mejoramiento de la creación de valor público de la entidad.

A continuación se presenta el resumen de los resultados obtenidos por la entidad en cada uno de los Componentes y Subcomponentes conforme al modelo integrado de planeación y gestión.

*¡Creciendo para todos con calidad!*

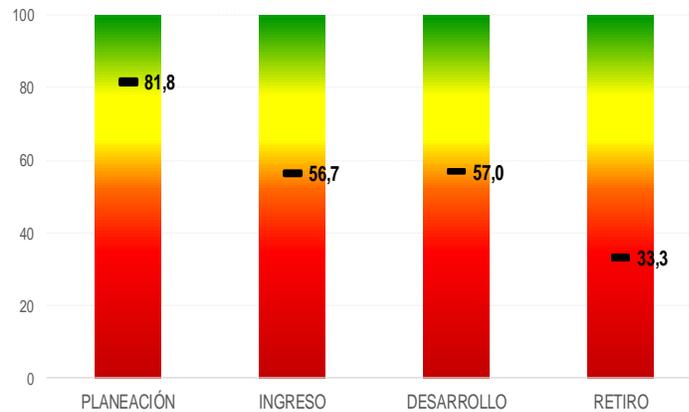
CODIGO	PL- GH-DT-01
VERSION	SEGUNDA
FECHA	MARZO / 2019
HOJA	12 / 47

## 8. COMPONENTES

Hace referencia a los cuatro grandes temas que componen la política de Talento Humano: Planeación, Ingreso, Desarrollo, Retiro, Resultados de la medición de clima organizacional. (Plataforma Daruma)

El Clima Organizacional comprende las relaciones que se llevan a cabo entre los distintos actores de la entidad constituyendo el ambiente en donde los empleados desarrollan sus actividades. El clima organizacional puede ser un vínculo positivo dentro de la organización o un obstáculo en su desempeño. Relacionado con el clima organizacional, los factores internos y externos de la organización afectan el desempeño de los integrantes de la empresa. Esto es así porque las características del medio de trabajo que son percibidas por los trabajadores de forma directa o indirecta influyendo en cierto modo en su comportamiento y rendimiento en el trabajo

### 2. Calificación por componentes:



**Nota:** El detalle de autoevaluación conforme a los componentes y categorías puede ser consultado en el **Anexo No. 1**. Matriz de diagnóstico GETH- MIPG.

CODIGO	PL- GH-DT-01
VERSION	SEGUNDA
FECHA	MARZO / 2019
HOJA	13 / 47

Respecto a la evaluación general de los componentes, la Unidad debe adelantar acciones dirigidas a mejorar cada uno de ellos, no obstante se hace necesario adelantar acciones prioritarias en la gestión del talento humano en la etapa del RETIRO (33.3) e INGRESO (Calificación 56.7), en los cuales se obtuvieron las calificaciones más bajas. Adicionalmente, teniendo en cuenta que la matriz de diagnóstico permite determinar el estado de aspectos que influyen directamente en la efectividad de la gestión, las cuales han sido denominadas como Rutas de Creación de Valor.

La GETH puede enfocarse desde una perspectiva orientada directamente a la creación de valor público, con base en algunas agrupaciones de factores que impactan directamente en la efectividad de la gestión. Estos caminos se han denominado Rutas de Creación de Valor, y son agrupaciones temáticas que, trabajadas en conjunto, permiten impactar en aspectos puntuales y producir resultados eficaces para la GETH. Se puede plantear que una entidad que implemente acciones efectivas en todas estas rutas habrá estructurado un proceso eficaz y efectivo de Gestión Estratégica del Talento Humano.

La Identificación y aporte diagnóstico de las Rutas de Creación de Valor diligenciada la Matriz, genera automáticamente el diagnóstico del nivel de madurez en la que se encuentra, el instrumento también arroja una hoja de resultados agrupados que se verá de la siguiente manera

(Ver Ilustración Hoja de Resultados: Rutas de Creación de Valor)

Generando un puntaje acumulado (promedios simples con base 100) que le permitió a la entidad, sin tener que hacer procesos adicionales, identificar los aspectos en los que posee fortalezas y debilidades. La Matriz permite la trazabilidad para identificar cuál combinación de intervenciones en las diferentes variables permitirá mejorar los puntajes en la o las rutas que se hayan determinado. Así por ejemplo, si en este caso (Ver Ilustración) se requiere mejorar el puntaje en la Ruta del Servicio, en la hoja "Rutas Filtro" de la Matriz podrán determinarse las variables que impactan

*¡Creciendo para todos con calidad!*

Calle 16 Avenida La Popa No. 17-141 teléfono: 5748452 Fax: 5748451  
E-mail: [recursohumano@hrplopez.gov.co](mailto:recursohumano@hrplopez.gov.co)

NOTA: El presente documento se  
Encuentra debidamente legalizado  
en la oficina de planeación de la  
E.S.E.

# PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO DE LA E.S.E, HRPL.

CODIGO	PL- GH-DT-01
VERSION	SEGUNDA
FECHA	MARZO / 2019
HOJA	14 / 47

 modelo integrado de planeación y gestión			MAPA DE RUTAS		Ruta del Servicio	
Actividades de Gestión (Variables)			Criterio de Calificación		Cultura basada en el servicio	Cultura que genera logros y bienestar
3	Conocer y considerar los lineamientos institucionales macro relacionados con la entidad, emitidos por Función Pública, CNSC, ESAP o Presidencia de la República.		Evidencia de articulación de la planeación del área con la planeación estratégica		X	
12B	Diseñar la planeación estratégica del talento humano, que contemple:	Plan Institucional de Capacitación	Incluido	X	X	
12F		Evaluación de desempeño	Incluido	X	X	
12G		Inducción y reintucción	Incluido	X	X	
26	Realizar inducción a todo servidor público que se vincule a la entidad		Evidencia de inducción de los servidores públicos		X	X
27	Realizar reintucción a todos los servidores máximo cada dos años		Evidencia de reintucción de los servidores públicos		X	X
34	Llevar a cabo las labores de evaluación de desempeño y llevar los registros correspondientes, en sus respectivas fases.		Registro de evaluaciones de desempeño			X
36	Establecer mecanismos de evaluación periódica del desempeño en torno al servicio al ciudadano diferentes a las obligatorias.		Mecanismos establecidos		X	X
37A	Diagnóstico de necesidades de la entidad y de los gerentes públicos		Tenido en cuenta		X	
37J	Incluyendo en el PIC los siguientes temas:	Desglosando el PIC en las siguientes fases:	Evaluación de la eficacia del Plan	Incluida		X
37O		Buen Gobierno	Incluido		X	
37W		Gobierno en Línea	Incluido	X		
37X		Innovación	Incluido	X		
37Y		Participación ciudadana	Incluido	X		
37Z		Servicio al ciudadano	Incluido	X	X	
33A	Elaborar el plan de bienestar e incentivos, teniendo en cuenta los siguientes elementos:		Incentivos para los gerentes públicos			X
33P	Incluyendo en el Plan de Bienestar los siguientes temas:	Cultura organizacional	Incluido	X	X	
33Q		Programas de incentivos	Incluido	X	X	
41	Día del Servidor Público: Programar actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer el sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno. Así mismo, adelantar actividades que exalten la labor del servidor público.					X
56	Negociar las condiciones de trabajo con sindicatos y asociaciones legalmente constituidas en el marco de la normatividad vigente.		Registro de negociaciones colectivas sobre número de sindicatos			X
58	Promocionar la rendición de cuentas por parte de los gerentes (o directivos) públicos.		Estrategias implementadas para promover la rendición de cuentas de gerentes o directivos públicos		X	X

*¡Creciendo para todos con calidad!*

Calle 16 Avenida La Popa No. 17-141 teléfono: 5748452 Fax: 5748451  
E-mail: [recursohumano@hrplopez.gov.co](mailto:recursohumano@hrplopez.gov.co)

NOTA: El presente documento se encuentra debidamente legalizado en la oficina de planeación de la E.S.E.

## RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

### RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR

<b>RUTA DE LA FELICIDAD</b>  La felicidad nos hace productivos	<b>57</b>	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	<b>59</b>
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	<b>63</b>
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	<b>61</b>
		- Ruta para generar innovación con pasión	<b>44</b>
<b>RUTA DEL CRECIMIENTO</b>  Liderando talento	<b>56</b>	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	<b>60</b>
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	<b>51</b>
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	<b>61</b>
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	<b>53</b>
<b>RUTA DEL SERVICIO</b>  Al servicio de los ciudadanos	<b>54</b>	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	<b>52</b>
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	<b>56</b>
<b>RUTA DE LA CALIDAD</b>  La cultura de hacer las cosas bien	<b>66</b>	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	<b>63</b>
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	<b>70</b>
<b>RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS</b>  Conociendo el talento	<b>78</b>	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	<b>78</b>

*¡Creciendo para todos con calidad!*

Calle 16 Avenida La Popa No. 17-141 teléfono: 5748452 Fax: 5748451

E-mail: [recursohumano@hrplopez.gov.co](mailto:recursohumano@hrplopez.gov.co)

NOTA: El presente documento se encuentra debidamente legalizado en la oficina de planeación de la E.S.E.

CODIGO	PL- GH-DT-01
VERSION	SEGUNDA
FECHA	MARZO / 2019
HOJA	16 / 47

## Ruta del Servicio: al servicio de los ciudadanos

Uno de los objetivos fundamentales de cualquier intervención en materia de talento humano es lograr que la atención al ciudadano mejore continuamente y los índices de satisfacción crezcan. Como lo describe la OCDE (2016): La calidad de las políticas públicas y de los servicios prestados por cualquier gobierno está estrechamente vinculada a la calidad de su servicio civil. La forma en que se gestiona el servicio civil – es decir, las funciones cruciales en la gestión de los recursos humanos (GRH) como la planificación, el reclutamiento y la selección, el desarrollo profesional, y los incentivos para la profesionalización, entre otras – es crítica para la atracción, retención y motivación de personal idóneo (p. 104). Gestionar, entonces, los diferentes componentes del talento humano, debe conducir a que los indicadores de mejoramiento del servicio al ciudadano sean cada vez más positivos. Para ello, la intervención debe involucrar aspectos relacionados con el cambio cultural y con el bienestar y la motivación de los servidores públicos.

Esta ruta se compone de las siguientes subrutas:

- **Ruta para implementar una cultura basada en el servicio:** el cambio cultural debe ser un objetivo permanente en las entidades públicas, enfocado en el desarrollo y el bienestar de los servidores públicos, de manera que paulatinamente se vaya avanzando hacia la generación de convicciones en las personas y hacia la creación de mecanismos innovadores que permitan la satisfacción de los ciudadanos
- **Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar:** la cultura a la que se apunta no puede dejar de centrarse en valores y en la orientación a resultados, pero debe incluir como eje el bienestar de los servidores para garantizar que el compromiso, la motivación y el desarrollo estarán permanentemente presentes.

**Temáticas relacionadas con esta ruta:** capacitación, bienestar, incentivos, inducción y reinducción, cultura organizacional, integridad, rendición de cuentas, evaluación de desempeño, cambio cultural, e integridad.

## PLAN DE ACCIÓN 2019 DE TALENTO HUMANO

*¡Creciendo para todos con calidad!*

Calle 16 Avenida La Popa No. 17-141 teléfono: 5748452 Fax: 5748451

E-mail: [recursohumano@hrplopez.gov.co](mailto:recursohumano@hrplopez.gov.co)

NOTA: El presente documento se  
Encuentra debidamente legalizado  
en la oficina de planeación de la  
E.S.E.

# PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO DE LA E.S.E, HRPL.

CODIGO	PL- GH-DT-01
VERSION	SEGUNDA
FECHA	MARZO / 2019
HOJA	17 / 47

El Plan de Acción de Talento Humano es el resultado del autodiagnóstico realizado en la vigencia 2018 y la ficha Programática de Gestión, la cual tiene inmersa diversas líneas de acción. Igualmente, se cuenta con la implementación de los diferentes programas de Talento Humano como el Plan de Bienestar e Incentivos, el Plan de Capacitación Institucional y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. . En cuanto al manejo de las hojas de vida de los servidores, la Entidad utiliza el aplicativo SIGEP donde se realiza el registro y control. Igualmente se tiene la evaluación de la gestión de los servidores públicos de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y provisionales la cual se realiza mediante los formatos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil y el formato adoptado por la Entidad para los provisionales.

Así mismo y conforme al análisis efectuado respecto a las rutas de generación de valor, conforme a la guía de la función pública se procedió a seleccionar del filtro las subrutas que presentan el menor puntaje. Una vez identificadas, se señalaron las variables resultantes y se plantearon las alternativas de mejora, las cuales se encuentran directamente vinculadas con las actividades programadas a nivel de componentes y categorías. El plan de acción conforme a la ruta de generación de valor, se presenta a continuación:

*¡Creciendo para todos con calidad!*

Calle 16 Avenida La Popa No. 17-141 teléfono: 5748452 Fax: 5748451  
E-mail: [recursohumano@hrplopez.gov.co](mailto:recursohumano@hrplopez.gov.co)

NOTA: El presente documento se  
Encuentra debidamente legalizado  
en la oficina de planeación de la  
E.S.E.

# PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO DE LA E.S.E, HRPL.

CODIGO	PL- GH-DT-01
VERSION	SEGUNDA
FECHA	MARZO / 2019
HOJA	18 / 47

Pasos		5	6	7	8
1	<p>Se muestra la Ruta de Creación de Valor con menor puntaje</p> <p>Nombre de la Ruta de Creación de Valor con menor puntaje</p> <p><b>RUTA DEL SERVICIO</b></p> <p>Atservicio de las ciudadanas</p>	Variables resultantes	Alternativas de mejora	Mejoras a Implementar (Incluir plazo de la implementación)	Evaluación de la eficacia de las acciones implementadas
2	<p>Selecciona en la hoja "Resultados" las SubRutas en las que haya obtenido puntajes más bajas</p> <p>Subrutas con menores puntajes (máximo tres)</p> <p>Ruta para implementar una cultura basada en el servicio</p> <p>Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar</p>	<p>Diseñar la planeación estratégica del talento humano, que contemple: (Plan Institucional de Capacitación, Evaluación de desempeño, Inducción y Reinducción).</p> <p>Resalizar inducción a todo servidor público que se vincule a la entidad</p> <p>Día del Servidor Público 27 de Junio: Programar actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer el sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en el público y el buen gobierno. Así mismo, adelantar actividades que exalten la labor del servidor público.</p>	<p>Actualizar plan estratégico del Talento Humano.</p> <p>En Comité Institucional de Gestión y Desempeño, establecer mecanismos para identificar las necesidades de Capacitación, Inducción y Reinducción.</p> <p>Formular Plan de Capacitación dirigido a satisfacer las necesidades de los procesos y procedimientos de la entidad.</p> <p>Formular Plan de Inducción y reinducción que responda a las necesidades del ciudadano atendido en la ESE y a los requisitos de los procedimientos y su interacción con los procesos institucionales, respectivamente.</p> <p>Conforme al Plan y Procedimiento de Inducción Preparar plan de Inducción Específico que provea la información suficiente para el nuevo empleado</p> <p>Programar actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional, dirigidas a fortalecer su sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en el público y el buen gobierno. De igual forma exaltar la labor del servidor público.</p>	<p>Actualizar plan estratégico del Talento Humano a partir del resultado del Auto diagnóstico de la Dimensión y la normatividad que le aplica (MIPG). 30/03/2019</p> <p>Analizar en Comité Institucional de Gestión y Desempeño estrategias para identificar las necesidades de Capacitación, Inducción y Reinducción, de tal forma que se obtengan los insumos del PIC 2019-2020 30/03/2019</p> <p>Formular Plan de Capacitación a partir de las necesidades identificadas en la Institución, los requisitos del Sistema Único de Acreditación y los lineamientos institucionales macro relacionados con la entidad, emitidos por Función Pública, CNSC, ESAP o Presidencia de la República. 30/03/2019</p> <p>Diseñar e implementar Plan de Inducción y reinducción que responda a las necesidades institucionales, evidenciando las actividades realizadas. 31/12/2019.</p> <p>Diseñar alcance del Plan de Inducción General y a Demanda el que corresponda a las necesidades del nuevo cargo 31/12/2019.</p> <p>Solicitar a SENA, ESAP, Instituciones académicas en convenio con el Hospital apoyo de capacitadores en temas que permitan la reflexión institucional, fortalecimiento del sentido de pertenencia, eficiencia, atención al cliente, valores y ética del servicio en el público y el buen gobierno. de Junio a diciembre de 2019.</p> <p>Celebrar día del Servidor Público, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 2865 de 2013, adelantando jornadas de capacitación, reflexión, sensibilización acerca de los Valores del Servicio Público, exaltando la labor del servidor público. 27 de Junio de 2019.</p>	
4	En la hoja "Ruta Filtra", filtre las tres Subrutas seleccionadas en el paso anterior para encontrar las variables que impactan en esta ruta, e identifique las variables que son comunes				
5	De las variables encontradas, identifique aquellas en las que es pertinente y viable iniciar mejoras en el corto plazo				
6	Diseño alternativo de mejora en las variables identificadas.				
7	Si es necesario, solicite apoyo de la Dirección de Planeación y Gestión DAFF				
8	Implemente las mejoras seleccionadas.				
9	Si es necesario, solicite apoyo del DAFF				
10	Evalúe la eficacia de las acciones implementadas				
11	Recalifique la hoja de auto diagnóstico y establezca el nivel del mejoramiento efectuado				

*¡Creciendo para todos con calidad!*

Calle 16 Avenida La Popa No. 17-141 teléfono: 5748452 Fax: 5748451

E-mail: [recursohumano@hrplopez.gov.co](mailto:recursohumano@hrplopez.gov.co)

NOTA: El presente documento se  
 Encuentra debidamente legalizado  
 en la oficina de planeación de la  
 E.S.E.

CODIGO	PL- GH-DT-01
VERSION	SEGUNDA
FECHA	MARZO / 2019
HOJA	19 / 47

## Líneas Estrategias de Talento Humano 2019.

Para la vigencia 2019 la Unidad de Talento Humano ha diseñado procedimientos que se constituyen en herramientas que contribuyen a organizar la gestión de las diferentes Áreas, para lograr la consecución de los objetivos y metas. Por esta razón se constituye en parte integral del presente Plan Estratégico de Recursos Humanos las siguientes líneas estratégicas:

**Plan Anual de Vacante:** de la E.S.E Hospital Rosario Pumarejo de López, se toma como un instrumento de gestión del empleo público y la oportunidad de identificar la oferta de empleos, necesidades de personal, la forma de cubrir las necesidades presentes y futuras y en general mejorar la gestión del talento humano. Se debe soportar con las características principales del personal que labora en la entidad y el comportamiento de las variables que inciden en la gestión del talento humano.

La E.S.E. Hospital Rosario Pumarejo de López en conjunto con la Comisión Nacional del Servicio Civil realizaron una correcta administración de la información de la Convocatoria 426 de 2016- Primera Convocatoria E.S.E., y agotadas las etapas del proceso de selección cumpliendo la normativa establecida. La oficina de Talento Humano elaborará durante el primer mes del año, el Plan Anual de Vacantes con la información de los cargos vacantes y actualizará la información cada vez que ocurra una vacancia definitiva de los empleos, por cualquiera de las causas contenidas en la Ley 909 de 2004 o los actos administrativos que la modifiquen o adicionen.

**Plan Institucional de Capacitación:** Dando cumplimiento al Decreto 1083 de 2015, el cual establece que cada entidad debe planear, ejecutar y hacer seguimiento de un Plan Institucional de Capacitación - PIC, La E.S.E. Hospital Rosario Pumarejo de López se propone contribuir al fortalecimiento de las competencias y habilidades de los servidores de la Entidad por medio de las capacitaciones, talleres, seminarios, programas que contiene el PIC 2018 Con el fin de priorizar las necesidades en los temas de capacitación para el año 2019, se desarrolla un proceso de diagnóstico de necesidades de aprendizaje, analizando los siguientes insumos:

*¡Creciendo para todos con calidad!*

Calle 16 Avenida La Popa No. 17-141 teléfono: 5748452 Fax: 5748451

E-mail: [recursohumano@hrplopez.gov.co](mailto:recursohumano@hrplopez.gov.co)

NOTA: El presente documento se  
Encuentra debidamente legalizado  
en la oficina de planeación de la  
E.S.E.

CODIGO	PL- GH-DT-01
VERSION	SEGUNDA
FECHA	MARZO / 2019
HOJA	20 / 47

Diagnóstico de Necesidades: Aplicación, tabulación y análisis de la encuesta de detección de necesidades de capacitación a los servidores de los diferentes niveles jerárquicos.

## Plan de Capacitación

Presentación de la información consolidada al Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Aprobación del Plan Institucional de Capacitación – PIC por parte del Comité  
Ejecución del PIC 2019.

**Plan de Bienestar Social:** Desarrollar el Plan Institucional de Bienestar Social y cultural para los funcionarios del Hospital Rosario Pumarejo de López, buscando mantener, mejorar la calidad de vida laboral y la motivación que permita elevar los niveles de satisfacción, eficacia, efectividad y sentido de pertenencia e identidad.

**Estímulos e Incentivos:** Desarrollar el Plan de Incentivos para los funcionarios o grupos de trabajo del Hospital Rosario Pumarejo de López, orientación al reconocimiento del desempeño, logros y habilidades individuales; dando cumplimiento a la normatividad sobre estímulos e incentivos, para así mantener, mejorar la calidad de vida laboral y la motivación que permita elevar los niveles de satisfacción, eficacia, efectividad y sentido de pertenencia e identidad.

**Estrategia de evaluación del desempeño.** Se establecerán y analizarán los planes de mejoramiento individual de aquellos servidores que cuenten con un puntaje menor de 85, como estrategia para el fortalecimiento integral del servidor. Así mismo, y como parte del Plan de incentivos se realizará un reconocimiento anual al funcionario con la mejor calificación.

## Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

Con el desarrollo de este plan se busca fortalecer el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, estableciendo los lineamientos que estructuren el compromiso y la

*¡Creciendo para todos con calidad!*

Calle 16 Avenida La Popa No. 17-141 teléfono: 5748452 Fax: 5748451

E-mail: [recursohumano@hrplopez.gov.co](mailto:recursohumano@hrplopez.gov.co)

NOTA: El presente documento se  
Encuentra debidamente legalizado  
en la oficina de planeación de la  
E.S.E.

CODIGO	PL- GH-DT-01
VERSION	SEGUNDA
FECHA	MARZO / 2019
HOJA	21 / 47

acción conjunta entre el empleador y los trabajadores, mejorando continuamente las condiciones y el medio ambiente laboral.

## **POLITICAS QUE CORRESPONDEN AL AREA DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE TALENTO HUMANO**

### **Elaboración y aprobación del Plan Anual de Cargos**

Anualmente la Junta Directiva de la ESE, fija el plan de cargos para la vigencia y la respectiva asignación del presupuesto, las asignaciones básicas mensuales de los diferentes cargos que conforman la planta de personal, se actualizan anualmente conforme a la política salarial expedida por el Gobierno Nacional.

De conformidad con la normatividad vigente, la reforma de la planta de empleos debe motivarse, fundarse en estrictas necesidades del servicio o en razones de modernización y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren.

La escala salarial se determina de acuerdo con el nivel jerárquico, clasificación, responsabilidad, competencias y las cargas laborales de los cargos y la política salarial del Gobierno Nacional.

El establecimiento de nuevos cargos en la planta de personal, requiere la presentación del respectivo manual específico de funciones, requisitos y competencias. Las modificaciones a la planta de personal deben realizarse dentro de claros criterios de razonabilidad, proporcionalidad y prevalencia del interés general.

### **POLITICA DE INGRESO**

En cumplimiento de los objetivos institucionales, el área de Talento Humano verifica que el personal acredite los requisitos de calificación y competencias definidos para cada empleo.

*¡Creciendo para todos con calidad!*

Calle 16 Avenida La Popa No. 17-141 teléfono: 5748452 Fax: 5748451  
E-mail: [recursohumano@hrplopez.gov.co](mailto:recursohumano@hrplopez.gov.co)

NOTA: El presente documento se  
Encuentra debidamente legalizado  
en la oficina de planeación de la  
E.S.E.

CODIGO	PL- GH-DT-01
VERSION	SEGUNDA
FECHA	MARZO / 2019
HOJA	22 / 47

## SELECCIÓN

Todo aspirante a ocupar un empleo en el Hospital Rosario Pumarejo de López debe cumplir con el perfil del cargo definido en el Manual de Funciones, para ello se realiza estudio y análisis de hoja de vida con verificación de requisitos, legalidad de títulos y entrevista.

La selección de los cargos de Gerencia Pública se hace mediante evaluación de las competencias definidas en el perfil del empleo, a cargo del órgano técnico (interno o externo) que se designe.

## VINCULACIÓN

La provisión de empleos de la entidad se sujeta a lo que establezca la Constitución y la Ley de acuerdo con la naturaleza y clasificación de los empleos determinados en la planta de personal.

La vinculación se realiza mediante acto administrativo y posesión juramentada ante la gerencia del Hospital.

Todos los nuevos servidores públicos deben asistir a los programas de inducción general y recibir inducción y entrenamiento específico en el puesto de trabajo de igual manera deben portar el carné de identificación durante la jornada laboral.

No se puede tener al servicio de ningún funcionario o dependencia, personal de la institución o no vinculada a ella, desarrollando actividades en forma gratuita o remunerándolo a título personal.

## SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

Los jefes y coordinadores de área son los responsables de hacer seguimiento y control diario de la asistencia del personal a su cargo, a fin de reportar oportunamente al área de Gestión del Talento Humano las novedades debidamente soportadas por inasistencias, incapacidades, licencias, permisos, modificaciones a los cuadros de turno y demás eventos que afecten la nómina.

*¡Creciendo para todos con calidad!*

Calle 16 Avenida La Popa No. 17-141 teléfono: 5748452 Fax: 5748451

E-mail: [recursohumano@hrplopez.gov.co](mailto:recursohumano@hrplopez.gov.co)

NOTA: El presente documento se  
Encuentra debidamente legalizado  
en la oficina de planeación de la  
E.S.E.

# PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO DE LA E.S.E, HRPL.

CODIGO	PL- GH-DT-01
VERSION	SEGUNDA
FECHA	MARZO / 2019
HOJA	23 / 47

Cada coordinador del servicio debe elaborar la programación del plan anual de vacaciones de acuerdo con la necesidad del área y reportarlos antes del 15 de noviembre de cada año. Estos planes serán consolidados en el área de Gestión del Talento Humano.

La jornada laboral establecida para los funcionarios de la parte Administrativa el horario se rige de lunes a viernes de 7:30 am a 12:00 pm y de 2:30 pm a 6:00 pm y el personal asistencial por sistema de turno según horario.

No está permitido modificar ni incumplir los horarios, disminuir el número de horas de la jornada legalmente establecida, ni adecuar las jornadas de trabajo a las necesidades o conveniencias personales; sin embargo en eventos especiales se podrá autorizar un horario diferente al establecido, en todos los casos a través del jefe inmediato.

## Elaboración de Nómina

El área de Talento Humano cumplirá con los procedimientos en la generación y elaboración de las nómina de planta del personal de la institución, de acuerdo con la normatividad legal vigente de los servidores públicos del orden territorial y en algunos casos del orden nacional, para atender el pago mensual de las obligaciones salariales, liquidaciones de prestaciones sociales de ley, parafiscales y las autoliquidaciones de los diferentes fondos de seguridad social.

Al inicio de cada vigencia fiscal se debe solicitar los certificados de disponibilidad presupuestal de cada uno de los conceptos o .rubros presupuestales.

El ingreso de novedades al software de nómina debe estar respaldado con los soportes respectivos debidamente legalizados y se incluyen las recibidas hasta el día 20 de la quincena a liquidar.

Para la liquidación de las nóminas se establecen periodos quincenales de 15 días y se realizara con todos los conceptos devengados y deducidos que correspondan a cada empleado.

*¡Creciendo para todos con calidad!*

Calle 16 Avenida La Popa No. 17-141 teléfono: 5748452 Fax: 5748451  
E-mail: [recursohumano@hrplopez.gov.co](mailto:recursohumano@hrplopez.gov.co)

NOTA: El presente documento se  
Encuentra debidamente legalizado  
en la oficina de planeación de la  
E.S.E.

CODIGO	PL- GH-DT-01
VERSION	SEGUNDA
FECHA	MARZO / 2019
HOJA	24 / 47

La entrega de la nómina mensual a las áreas de contabilidad, presupuesto, costos tesorería y pagaduría se realiza a más tardar los días el 25 de cada mes.

Además de las nóminas mensuales, se liquida en los periodos determinados en la normatividad vigente la nómina de prima de servicio, prima de navidad, prima de vacaciones, bonificaciones y cesantías.

Para los descuentos de los embargos proferidos por los diferentes juzgados se tiene en cuenta el orden de prioridades establecidos por la ley.

Únicamente se realizan descuentos a los terceros que estén debidamente creados y legalizados ante el Hospital.

## **Administración y Archivo de Historias Laborales**

Para la administración y archivo de las Historias Laborales, el área de Talento Humano realiza los siguientes procedimientos: producción o recepción, organización, recuperación, consulta, retención y disposición final.

**La producción** está relacionada con cada uno de los tipos documentales que se reciben y van a conformar el expediente.

**El procedimiento de organización** consiste en la identificación y definición de las series y tipos documentales que van a conformar la Historia Laboral y la elección del método para la ordenación de dichos documentos.

**La recuperación** entendida como la implementación de medios manuales o automatizados que permitan la oportuna localización de los expedientes.

**La consulta** de las Hojas de Vida debe realizarse en el área de Talento Humano con el acompañamiento de un funcionario del Área y teniendo en cuenta el nivel de acceso, personas o entidades que eventualmente podrían acceder a la información conforme a la política de confidencialidad de los registros.

*¡Creciendo para todos con calidad!*

Calle 16 Avenida La Popa No. 17-141 teléfono: 5748452 Fax: 5748451

E-mail: [recursohumano@hrplopez.gov.co](mailto:recursohumano@hrplopez.gov.co)

NOTA: El presente documento se  
Encuentra debidamente legalizado  
en la oficina de planeación de la  
E.S.E.

CODIGO	PL- GH-DT-01
VERSION	SEGUNDA
FECHA	MARZO / 2019
HOJA	25 / 47

El préstamo de las Historias Laborales se hará únicamente al Gerente y al Jefe de la Oficina Jurídica y Control Disciplinario Interno; realizando todos los registros que garanticen su ubicación y devolución.

## Confidencialidad de los Registros de Recursos Humanos

La responsabilidad y custodia de las Hojas de Vida, Historias Laborales está a cargo del área de Talento Humano y todo el personal que labora en ésta debe proteger la reserva de carácter constitucional, el respeto por el derecho a la intimidad y al habeas data de sus titulares.

Todo el personal del área de Talento Humano garantiza la seguridad, confidencialidad y conservación de la información de los archivos laborales, previniendo su deterioro, pérdida, alteración y uso no adecuado; evitando la difusión indebida o no autorizada para fines comerciales, de lucro o para el favorecimiento de intereses particulares.

A la información de las hojas de vida e historias laborales, únicamente tendrán acceso previa autorización, el nominador, el personal del área de Talento Humano, los funcionarios encargados de adelantar acciones disciplinarias, el titular y las autoridades externas competentes en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con la Constitución y la Ley.

Todo funcionario o ex funcionario debe actualizar o puede rectificar los datos o documentos que lo requieran.

Los documentos y registros de la Historia Laboral de acceso restrictivo son los relacionados con: la hoja de vida, evaluaciones psicotécnicas, promociones, salarios y prestaciones, evaluación del desempeño, procesos disciplinarios, declaración juramentada de bienes, historia clínica ocupacional y los demás que por la naturaleza de la información sean de carácter personal.

Para que un tercero acceda a información o documentación de una Hoja de Vida o Historia Laboral debe estar debidamente autorizado por el titular quien dará su consentimiento escrito en todo caso especificando el motivo de su solicitud.

*¡Creciendo para todos con calidad!*

Calle 16 Avenida La Popa No. 17-141 teléfono: 5748452 Fax: 5748451  
E-mail: [recursohumano@hrplopez.gov.co](mailto:recursohumano@hrplopez.gov.co)

NOTA: El presente documento se  
Encuentra debidamente legalizado  
en la oficina de planeación de la  
E.S.E.

CODIGO	PL- GH-DT-01
VERSION	SEGUNDA
FECHA	MARZO / 2019
HOJA	26 / 47

Los registros en las Hojas de Vida y los documentos en las Historias Laborales deben permanecer actualizados y estos últimos foliados.

## Convivencia Laboral

En talento humano de la Institución está comprometido con la lucha anticorrupción y contra el maltrato, la persecución, la discriminación, el entorpecimiento, la inequidad y el acoso laboral.

Los servidores públicos deben mostrar un comportamiento, tanto dentro la institución como fuera de la misma, que cumpla con los principios y valores corporativos, especialmente el sentido de pertenencia y la responsabilidad hacia sí mismo y hacia los clientes internos y externos.

El talento humano del Hospital, aporta sus conocimientos y experiencias al equipo de trabajo manifestando tolerancia en situaciones de controversia o desacuerdo, aportando ideas que contribuyan a la armonía, a resolver situaciones de conflicto y respetando al mismo tiempo las contribuciones de sus compañeros y las observaciones de sus superiores.

La Institución, en procura del mejoramiento continuo, permite la participación de funcionarios y pensionados, atendiendo las sugerencias, necesidades y peticiones de conformidad con lo establecido en las normas.

El Hospital promueve y facilita espacios de reflexión que se conviertan en hábito, permitiendo normalizar el dialogo como estrategia para el mejoramiento de la comunicación organizacional y la convivencia en los puestos de trabajo. **Seguimiento, acompañamiento y Supervisión del Personal**

Los superiores inmediatos de todo el personal, desde cada unidad funcional apoyan, acompañan, hacen seguimiento y supervisan en forma objetiva basada en

Evidencias, la labor diaria realizada por el personal a su cargo.

Los jefes inmediatos o coordinadores de cada dependencia realizan la programación y verificación del cumplimiento de actividades, horarios, jornada laboral y turnos del personal

*¡Creciendo para todos con calidad!*

Calle 16 Avenida La Popa No. 17-141 teléfono: 5748452 Fax: 5748451

E-mail: [recursohumano@hrplopez.gov.co](mailto:recursohumano@hrplopez.gov.co)

NOTA: El presente documento se  
Encuentra debidamente legalizado  
en la oficina de planeación de la  
E.S.E.

CODIGO	PL- GH-DT-01
VERSION	SEGUNDA
FECHA	MARZO / 2019
HOJA	27 / 47

a su cargo, acordes a la necesidad del servicio y asegurando la prestación oportuna de los mismos.

### **Esta política se desarrolla sobre tres ejes fundamentales:**

Capacitación con los programas de inducción, re inducción, actualización y entrenamiento:

- a. Fortalecimiento de los procesos de capacitación y educación continua como estrategia para mejorar los conocimientos, las competencias laborales y comportamentales y en general la empleabilidad de los funcionarios.
- b. Evaluación del desempeño, autoevaluación y programas de auditorías.
- c. Mejoramiento de los mecanismos de información, comunicación y diálogo: Propiciando una mayor participación proactiva y compromiso del cliente interno en la gestión de la entidad y promoción de espacios de crecimiento personal y de encuentros que impulsen la cooperación, el trabajo en equipo, el beneficio conjunto y la apropiación de los principios y valores institucionales.

## **POLÍTICA DE DESVINCULACIÓN**

### **Retiro**

Con relación a la desvinculación de empleados la entidad se sujeta a lo establecido en la constitución y la ley. Los funcionarios son objeto de la valoración médica de retiro, y se garantiza una desvinculación asistida y la preparación del pre pensionado a través de los Programas de Bienestar.

El área de Gestión del Talento Humano solicita al funcionario el trámite de la declaración juramentada y el inventario de su puesto de trabajo.

El Hospital garantiza la liquidación de las acreencias laborales y prestaciones sociales proporcionales a que tenga derecho el funcionario en el momento de su desvinculación.

*¡Creciendo para todos con calidad!*

Calle 16 Avenida La Popa No. 17-141 teléfono: 5748452 Fax: 5748451  
E-mail: [recursohumano@hrplopez.gov.co](mailto:recursohumano@hrplopez.gov.co)

NOTA: El presente documento se  
Encuentra debidamente legalizado  
en la oficina de planeación de la  
E.S.E.

CODIGO	PL- GH-DT-01
VERSION	SEGUNDA
FECHA	MARZO / 2019
HOJA	28 / 47

## CUMPLIMIENTO POLÍTICA DE INTEGRIDAD.

La Unidad de Talento Humano alineado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), se compromete en la aplicación del código de integridad a todos sus planes y programas para la planeación 2019, que conlleve a la generación de estrategias que eleven al servidor público con altos estándares de integridad, consolidando la relación estado – ciudadano.

La adopción de un ‘código general’ o ‘código tipo’ que establece mínimos de integridad homogéneos para todos los funcionarios públicos del país, convirtiéndose así, en una guía de comportamiento en el servicio público. Un código que a la vez es una herramienta de cambio cultural que incita a nuevos tipos de reflexiones, actitudes y comportamientos. El Código de Integridad elaborado por Función Pública constituye una herramienta para ser implementada por las entidades públicas colombianas.

Llevar a cabo permanentemente ejercicios participativos para la divulgación y apropiación de los valores y principios propuestos en el Código de Integridad, transformar las prácticas de las entidades y los servidores; es fundamental consolidar la integridad como principal prevención de la corrupción y motor del cambio de los comportamientos de los servidores y la cultura, la E.S.E. Hospital Rosario Pumarejo de López establece las siguientes acciones:

La adecuación y adopción de un código tipo, que consiste en adicionar algunos principios de acción, acordes a las necesidades de la E.S.E. Hospital Rosario Pumarejo de López y alineado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Llevar a cabo actividades de divulgación y apropiación de los valores y principios propuestos en el Código de Integridad.

Establecer un sistema de seguimiento y evaluación de la implementación del Código para garantizar su cumplimiento por parte de los servidores.

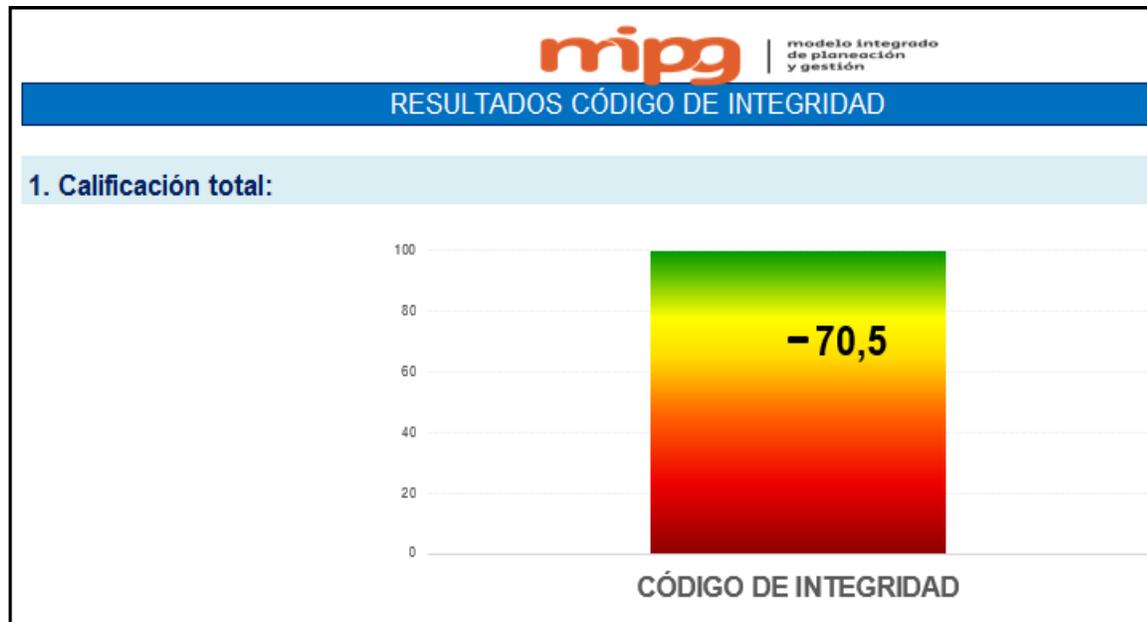
Promover que el contacto de los servidores con el Código sea experiencial de tal manera que surjan en ellas reflexiones acerca de su quehacer y rol como servidores públicos que eventualmente conduzca a cambios en su comportamiento.

*¡Creciendo para todos con calidad!*

Calle 16 Avenida La Popa No. 17-141 teléfono: 5748452 Fax: 5748451  
E-mail: [recursohumano@hrplopez.gov.co](mailto:recursohumano@hrplopez.gov.co)

NOTA: El presente documento se  
Encuentra debidamente legalizado  
en la oficina de planeación de la  
E.S.E.

Resultado de la Matriz de auto-diagnóstico.



### Niveles de Madurez de la GETH

**Transformación (61 – 80)** • La entidad se encuentra en un proceso de desarrollo de la GETH, en el que además de cumplir con la normatividad ya cuenta con algunas actividades de gestión que agregan valor a la transformación de la cultura organizacional (Evaluación y seguimiento de programas y proyectos).

- Persisten oportunidades de mejora que requieren gestión para lograr instalar prácticas avanzadas en Talento Humano.

*¡Creciendo para todos con calidad!*

Calle 16 Avenida La Popa No. 17-141 teléfono: 5748452 Fax: 5748451

E-mail: [recursohumano@hrplopez.gov.co](mailto:recursohumano@hrplopez.gov.co)

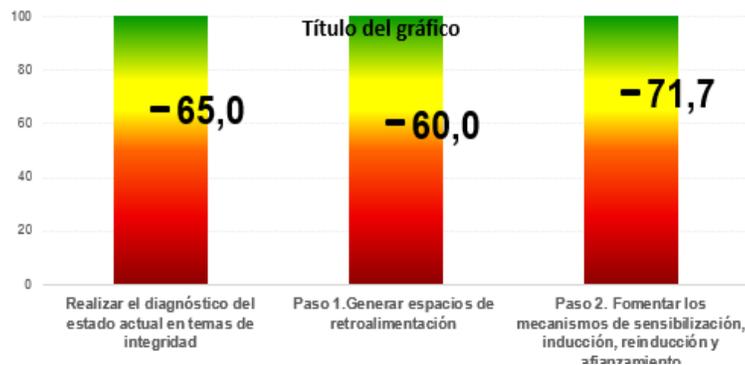
NOTA: El presente documento se  
 Encuentra debidamente legalizado  
 en la oficina de planeación de la  
 E.S.E.

## 2. Calificación por componentes:



## 3. Calificación por categorías:

### Categorías del componente 1: Condiciones institucionales idóneas para la implementación y gestión del Código de Integridad



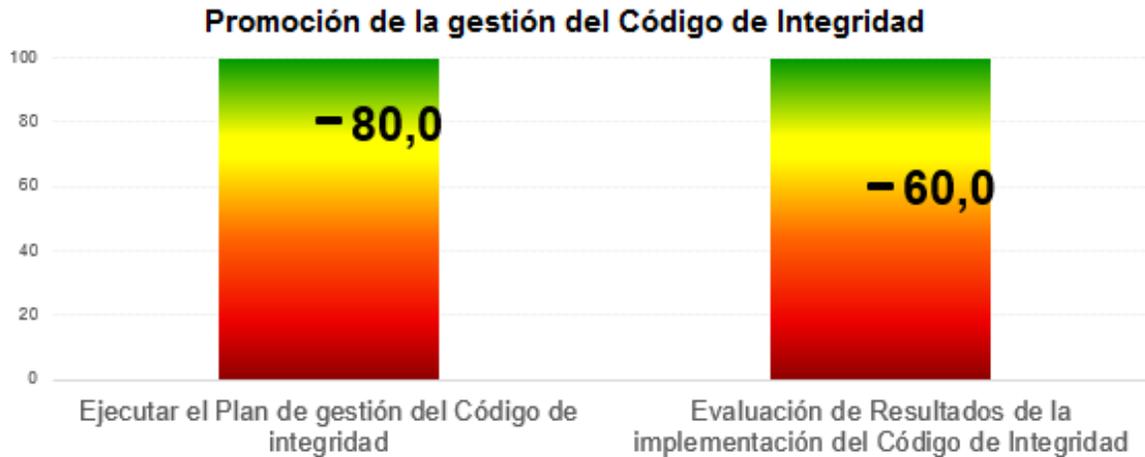
*¡Creciendo para todos con calidad!*

Calle 16 Avenida La Popa No. 17-141 teléfono: 5748452 Fax: 5748451

E-mail: [recursohumano@hrplopez.gov.co](mailto:recursohumano@hrplopez.gov.co)

NOTA: El presente documento se  
 Encuentra debidamente legalizado  
 en la oficina de planeación de la  
 E.S.E.

CODIGO	PL- GH-DT-01
VERSION	SEGUNDA
FECHA	MARZO / 2019
HOJA	31 / 47



**Implementar el Plan de Acción:** Esta etapa consiste en la implementación del plan de acción para obtener un impacto en la GETH. El propósito será entonces adelantar todas las acciones propuestas que conduzcan al fortalecimiento en armonía con la integridad en todo el ciclo del servidor público en la entidad.

**Conformar el grupo de Gestores de Integridad:** Los Gestores de Ética, como los dinamizadores del proceso de gestión ética con la importante misión de liderar la sensibilización y motivación para el arraigo de la cultura ética y de servicio en la practicas cotidianas de la E.S.E Hospital Rosario Pumarejo de López, para el desarrollo de esta misión los Gestores de Integridad contarán con el apoyo de la Unidad Funcional de Talento Humano o quien haga sus veces.

**RESPONSABILIDADES DE LOS GESTORES DE ÉTICA/ DE INTEGRIDAD** Participar en el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de acción para la gestión ética en la respectiva entidad.

*¡Creciendo para todos con calidad!*

NOTA: El presente documento se  
 Encuentra debidamente legalizado  
 en la oficina de planeación de la  
 E.S.E.

CODIGO	PL- GH-DT-01
VERSION	SEGUNDA
FECHA	MARZO / 2019
HOJA	32 / 47

- Identificar promotores de prácticas éticas en las distintas dependencias y motivar su participación en actividades pedagógicas y comunicativas.
- Promover la participación de los servidores públicos en las actividades de formación programadas por la entidad.
- Promover la implementación de las estrategias, metodologías y herramientas de apropiación de Valores del Servicio Público y fortalecimiento de la cultura de integridad en la E.S.E.

Los Gestores de Integridad son servidores públicos con actitud de servicio, cuentan con el reconocimiento de sus compañeros como personas responsables, con un alto compromiso con el fortalecimiento de la identidad institucional, tienen capacidades de liderazgo, comunicativas y organizativas, les interesa el tema de la ética y la integridad, gozan de buenas relaciones interpersonales y tienen la disposición para capacitarse y fortalecer sus habilidades y competencias. Es de resaltar el compromiso y sentido de pertenencia de los Servidores Públicos que de manera voluntaria aceptan esta gran responsabilidad y ponen su empeño en la construcción de ésta cultura de integridad que a la vez permite el enaltecimiento del servicio público. Dicho esto, y sumado a la importancia que representan los Gestores de Integridad en el fortalecimiento de la cultura ética y de integridad de la E.S.E y a los nuevos retos que demandan la implementación de la Política de Integridad y el Código de Integridad, que hacen parte del MIPG-v2. De acuerdo al MIPG-v2, la adopción y apropiación del Código de integridad también debe contemplar los siguientes aspectos:

Contar con el liderazgo del equipo directivo y la coordinación del área de talento humano.

Llevar a cabo permanentemente ejercicios participativos para la divulgación y apropiación de los valores y principios propuestos en el Código de Integridad.

Establecer un sistema de seguimiento y evaluación de la implementación del Código para garantizar su cumplimiento por parte de los servidores en el ejercicio de las funciones.

Promover que el contacto de los servidores con el Código sea experiencial de tal manera que surjan en ellas reflexiones acerca de su quehacer y rol como servidores públicos que eventualmente conduzcan a cambios en su comportamiento Con base en estos requisitos,

*¡Creciendo para todos con calidad!*

Calle 16 Avenida La Popa No. 17-141 teléfono: 5748452 Fax: 5748451  
E-mail: [recursohumano@hrplopez.gov.co](mailto:recursohumano@hrplopez.gov.co)

NOTA: El presente documento se  
Encuentra debidamente legalizado  
en la oficina de planeación de la  
E.S.E.

y con el fin de establecer una estrategia de apropiación de los principios y valores, la entidad formulará y desarrollara un Plan de Gestión de la Integridad.

   modelo integrado de planeación y gestión									
PLAN DE ACCIÓN CÓDIGO DE INTEGRIDAD									
COMPONENTES	CATEGORÍAS	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE	GUÍAS Y NORMAS TÉCNICAS	BUENAS PRÁCTICAS E INNOVACIÓN	NORMATIVIDAD	DISEÑO ALTERNATIVAS DE MEJORA	MEJORAS A IMPLEMENTAR (INCLUIR PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN)	EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS
<b>Condiciones institucionales idóneas para la implementación y gestión del Código de Integridad</b>	<b>Realizar el diagnóstico del estado actual de la entidad en temas de integridad</b>	A partir de los resultados de FURAG, identificar y documentar las debilidades y fortalezas de la implementación del Código de Integridad.	<b>50</b>	Código de Integridad	url del código de integridad en Eva	Decreto y/o resolución Código de Integridad - Decreto del MIPG v2	A pesar del resultado del Furag con corte a noviembre por debajo de 60 puntos, a la fecha se cuenta con Código de integridad formulado conforme a los requisitos del MIPG, ACTA Comité Gestión y desempeño de 17 de Octubre de 2018	<a href="http://hrplopez.gov.co/">http://hrplopez.gov.co/</a>	

El plan de gestión de la integridad Permite la articulación con otras herramientas de gestión como lo son el plan estratégico, planes de acción, plan anticorrupción y de atención al ciudadano y los sistemas de gestión y control de que trata el MIPG-v2.

*¡Creciendo para todos con calidad!*

Calle 16 Avenida La Popa No. 17-141 teléfono: 5748452 Fax: 5748451  
E-mail: [recursohumano@hrplopez.gov.co](mailto:recursohumano@hrplopez.gov.co)

NOTA: El presente documento se encuentra debidamente legalizado en la oficina de planeación de la E.S.E.

# PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO DE LA E.S.E, HRPL.

CODIGO	PL- GH-DT-01
VERSION	SEGUNDA
FECHA	MARZO / 2019
HOJA	34 / 47

		Diagnosticar, a través de encuestas, entrevistas o grupos de intercambio, si los servidores de la entidad han apropiado los valores del código de integridad.	50	Código de Integridad	url del código de integridad en Eva	Decreto y/o resolución Código de Integridad - Decreto del MIPG v2	Seguir fortaleciendo en los servidores públicos con diferentes estrategias la adherencia al Código de Integridad.	Profesional Especializado Recursos Humano 30 de Junio de 2019	
		Diagnosticar si las estrategias de comunicación que empleó la entidad para promover el Código de Integridad son	100	Código de Integridad	url del código de integridad en Eva	Decreto y/o resolución Código de Integridad - Decreto del MIPG v2			

*¡Creciendo para todos con calidad!*

Calle 16 Avenida La Popa No. 17-141 teléfono: 5748452 Fax: 5748451

E-mail: [recursohumano@hrplopez.gov.co](mailto:recursohumano@hrplopez.gov.co)

NOTA: El presente documento se  
 Encuentra debidamente legalizado  
 en la oficina de planeación de la  
 E.S.E.

# PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO DE LA E.S.E, HRPL.

CODIGO	PL- GH-DT-01
VERSION	SEGUNDA
FECHA	MARZO / 2019
HOJA	35 / 47

	idóneas							
	Socializar los resultados obtenidos en el periodo anterior sobre la implementación del Código de Integridad.	60	Código de Integridad	url del código de integridad en Eva	Decreto Código de Integridad	Socializar en Comité MIPG resultados sobre la implementación del Código de Integridad con corte a 31 de diciembre de 2018	Profesional Especializado o Recurso Humano Comité MIPG, 31 de marzo de 2019	
<b>Plan de mejora en la implementación del Código de Integridad. Paso 1. Generar espacios de retroalimentación que permitan recolectar ideas que</b>	Determinar el alcance de las estrategias de implementación del Código de Integridad, para establecer actividades concretas que mejoren la apropiación y/o	60	Código de Integridad	url del código de integridad en Eva	Decreto Código de Integridad	Definir los mecanismos para determinar el alcance de las estrategias utilizadas para la implementación del Código de Integridad, para establecer nuevas estrategias que impacten la apropiación y/o adaptación al Código.	Profesional Especializado o Recurso Humano Comité MIPG, 31 de marzo de 2019	

*¡Creciendo para todos con calidad!*

Calle 16 Avenida La Popa No. 17-141 teléfono: 5748452 Fax: 5748451

E-mail: [recursohumano@hrplopez.gov.co](mailto:recursohumano@hrplopez.gov.co)

NOTA: El presente documento se encuentra debidamente legalizado en la oficina de planeación de la E.S.E.

# PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO DE LA E.S.E, HRPL.

CODIGO	PL- GH-DT-01
VERSION	SEGUNDA
FECHA	MARZO / 2019
HOJA	36 / 47

ayuden a mejorar la implementación del Código de Integridad.	adaptación al Código.						
	Establecer mecanismos de retroalimentación con los servidores públicos, tales como grupos de intercambio, encuestas, correo electrónico, entre otras, que corroboren la confiabilidad de los servidores y	60	Código de Integridad / Caja de Herramientas	url del código de integridad en Eva	Decreto Código de Integridad	Definir los mecanismos de retroalimentación con los servidores públicos, para mejorar las ideas de implementación y gestión mediante la confidencialidad de los servidores y ayudar.	Comité MIPG, 31 de marzo de 2019

*¡Creciendo para todos con calidad!*

Calle 16 Avenida La Popa No. 17-141 teléfono: 5748452 Fax: 5748451

E-mail: [recursohumano@hrplopez.gov.co](mailto:recursohumano@hrplopez.gov.co)

NOTA: El presente documento se encuentra debidamente legalizado en la oficina de planeación de la E.S.E.

# PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO DE LA E.S.E, HRPL.

CODIGO	PL- GH-DT-01
VERSION	SEGUNDA
FECHA	MARZO / 2019
HOJA	37 / 47

		ayuden a mejorar las ideas de implementación y gestión.						
	<b>Plan de mejora en la implementación del Código de Integridad. Paso 2. Fomentar los mecanismos de sensibilización, inducción, reinducción y afianzamiento de los contenidos del Código de Integridad.</b>	Definir los canales y las metodologías que se emplearán para desarrollar las actividades de implementación del Código de Integridad.	80	Código de Integridad / Caja de Herramientas	url del código de integridad en Eva	Decreto Código de Integridad	Definir nuevas estrategias y canales para desarrollar las actividades para continuar la implementación del código de Integridad.	Comité MIPG, 30 de junio de 2019
		Definir las estrategias para la inducción o reinducción de los servidores público	50	Código de Integridad	url del código de integridad en Eva	Decreto Código de Integridad	Establecer plan para la inducción y/o reinducción actual vigencia enfocado a la política y valores del Código de integridad.	Profesional Especializado o Recurso Humano Comité MIPG, 31 de marzo de 2019

*¡Creciendo para todos con calidad!*

Calle 16 Avenida La Popa No. 17-141 teléfono: 5748452 Fax: 5748451

E-mail: [recursohumano@hrplopez.gov.co](mailto:recursohumano@hrplopez.gov.co)

NOTA: El presente documento se encuentra debidamente legalizado en la oficina de planeación de la E.S.E.

# PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO DE LA E.S.E, HRPL.

CODIGO	PL- GH-DT-01
VERSION	SEGUNDA
FECHA	MARZO / 2019
HOJA	38 / 47

		s con el propósito de afianzar las temáticas del Código de integridad.						
		Definir el presupuesto asociado a las actividades que se implementarán en la entidad para promover el Código de Integridad	50	Código de Integridad	url del código de integridad en Eva	Decreto Código de Integridad	Definir el presupuesto requerido para promover Código de Integridad	Profesional Especializado o Recurso Humano, Comité MIPG, 31 de marzo de 2019
		Establecer el cronograma de ejecución de las actividades de implementación del Código	100	Código de Integridad	url del código de integridad en Eva	Decreto Código de Integridad		

*¡Creciendo para todos con calidad!*

Calle 16 Avenida La Popa No. 17-141 teléfono: 5748452 Fax: 5748451

E-mail: [recursohumano@hrplopez.gov.co](mailto:recursohumano@hrplopez.gov.co)

NOTA: El presente documento se encuentra debidamente legalizado en la oficina de planeación de la E.S.E.

# PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO DE LA E.S.E, HRPL.

CODIGO	PL- GH-DT-01
VERSION	SEGUNDA
FECHA	MARZO / 2019
HOJA	39 / 47

		de Integridad.						
		Definir los roles y responsabilidades del Grupo de Trabajo de integridad en cabeza del Grupo de Gestión Humana	100	Código de Integridad	url del código de integridad en Eva	Decreto Código de Integridad		
		Construir un mecanismo de recolección de información (Encuesta y/o grupos de intercambio) en el cual la entidad pueda hacer seguimiento a las	50	Código de Integridad	url del código de integridad en Eva	Decreto Código de Integridad	Definir los mecanismos de recolección de información (Encuesta y/o grupos de intercambio) en el cual la entidad pueda hacer seguimiento a las observaciones de los servidores públicos en el proceso de la implementac	Profesional Especializado o Recurso Humano Comité MIPG, 30 de Junio de 2019

*¡Creciendo para todos con calidad!*

Calle 16 Avenida La Popa No. 17-141 teléfono: 5748452 Fax: 5748451

E-mail: [recursohumano@hrplopez.gov.co](mailto:recursohumano@hrplopez.gov.co)

NOTA: El presente documento se encuentra debidamente legalizado en la oficina de planeación de la E.S.E.

# PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO DE LA E.S.E, HRPL.

CODIGO	PL- GH-DT-01
VERSION	SEGUNDA
FECHA	MARZO / 2019
HOJA	40 / 47

		observaciones de los servidores públicos en el proceso de la implementación del Código de Integridad.					ión del Código de Integridad.		
<b>Promoción de la gestión del Código de Integridad</b>	<b>Ejecutar el Plan de gestión del Código de integridad</b>	Preparar las actividades que se implementarán en el afianzamiento del Código de Integridad.	50	Código de Integridad / Caja de Herramientas	url del código de integridad en Eva	Decreto Código de Integridad	Programar plan de trabajo con actividades que favorezcan el afianzamiento del Código de Integridad en el servidor de la ESE.	Profesional Especializado o Recurso Humano Comité MIPG, 30 de Junio de 2019	
		Divulgar las actividades del Código de integridad por distintos canales, logrand	100	Código de Integridad / Caja de Herramientas	url del código de integridad en Eva	Decreto Código de Integridad			

*¡Creciendo para todos con calidad!*

Calle 16 Avenida La Popa No. 17-141 teléfono: 5748452 Fax: 5748451

E-mail: [recursohumano@hrplopez.gov.co](mailto:recursohumano@hrplopez.gov.co)

NOTA: El presente documento se encuentra debidamente legalizado en la oficina de planeación de la E.S.E.

		o la participación activa de los servidores públicos a ser parte de las buenas prácticas.						
		Implementar las actividades con los servidores públicos de la entidad, habilitando espacios presenciales y virtuales para dicho aprendizaje.	100	Código de Integridad	url del código de integridad en Eva	Decreto Código de Integridad		

## HERRAMIENTAS DE APROPIACIÓN DE VALORES Y PRINCIPIOS DE CONDUCTA

Para la elaboración del plan de gestión de la integridad la entidad desarrollara las siguientes fases/etapas:

*¡Creciendo para todos con calidad!*

Calle 16 Avenida La Popa No. 17-141 teléfono: 5748452 Fax: 5748451

E-mail: [recursohumano@hrplopez.gov.co](mailto:recursohumano@hrplopez.gov.co)

NOTA: El presente documento se encuentra debidamente legalizado en la oficina de planeación de la E.S.E.

# PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO DE LA E.S.E, HRPL.

CODIGO	PL- GH-DT-01
VERSION	SEGUNDA
FECHA	MARZO / 2019
HOJA	42 / 47

		Habilitar los canales presenciales y virtuales definidos en el plan para consultar, discutir y retroalimentar con los servidores públicos y grupos de intercambio sus recomendaciones u objeciones a la actividad que la entidad ejecutó para el desarrollo de su gestión.	70	Código de Integridad	url del código de integridad en Eva	Decreto Código de Integridad	Velar porque los canales presenciales y virtuales definidos para que los servidores públicos y grupos de intercambio consulten, discutan y retroalimenten en las recomendaciones u objeciones a la actividad que la entidad ejecutó se encuentren habilitados permanentemente.	Comité de MIPG 30 de Junio de 2019	
--	--	--	----	----------------------	-------------------------------------	------------------------------	--	------------------------------------	--

- Alistamiento

- Armonización y/o Actualización

*¡Creciendo para todos con calidad!*

Calle 16 Avenida La Popa No. 17-141 teléfono: 5748452 Fax: 5748451

E-mail: [recursohumano@hrplopez.gov.co](mailto:recursohumano@hrplopez.gov.co)

NOTA: El presente documento se encuentra debidamente legalizado en la oficina de planeación de la E.S.E.

# PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO DE LA E.S.E, HRPL.

CODIGO	PL- GH-DT-01
VERSION	SEGUNDA
FECHA	MARZO / 2019
HOJA	43 / 47

		Analizar la actividad que se ejecutó, así como las recomendaciones u objeciones recibidas en el proceso de participación y realizar los ajustes a que haya lugar.	60	Código de Integridad	url del código de integridad en Eva	Decreto Código de Integridad	Implementar mecanismos para analizar el impacto de las recomendaciones u objeciones recibidas en la ejecución del Plan de gestión del Código de integridad.	Comité de MIPG 30 de Junio de 2020	
		Socializar los resultados de la consolidación de las actividades del Código de Integridad.	100		url del código de integridad en Eva				

- Diagnóstico

- Implementación - Seguimiento y Evaluación

*¡Creciendo para todos con calidad!*

Calle 16 Avenida La Popa No. 17-141 teléfono: 5748452 Fax: 5748451

E-mail: [recursohumano@hrplopez.gov.co](mailto:recursohumano@hrplopez.gov.co)

NOTA: El presente documento se encuentra debidamente legalizado en la oficina de planeación de la E.S.E.

# PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO DE LA E.S.E, HRPL.

CODIGO	PL- GH-DT-01
VERSION	SEGUNDA
FECHA	MARZO / 2019
HOJA	44 / 47

	<p><b>Evaluación de Resultados de la implementación del Código de Integridad</b></p>	<p>Analizar los resultados obtenidos en la implementación de las acciones del Código de Integración:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar el número de actividades en las que se involucró al servidor público con los temas del Código.</li> <li>2. Grupos de intercambio</li> </ol>	50	Código de Integridad	url del código de integridad en Eva	Decreto Código de Integridad	<p>Analizar impacto de las acciones implementadas para el Código de Integridad, teniendo en cuenta número de actividades en las que se involucró al servidor público con los temas del Código y Grupos de intercambio</p>	<p>Profesional Especializado o Recurso Humano Comité MIPG, 30 de junio de 2019</p>	
--	--	--	----	----------------------	-------------------------------------	------------------------------	---	--	--

Esta herramienta se podrá consultar en internet, a través del siguiente link:  
<http://www.funcionpublica.gov.co/eva/codigointegridad/index.html>

*¡Creciendo para todos con calidad!*

Calle 16 Avenida La Popa No. 17-141 teléfono: 5748452 Fax: 5748451  
 E-mail: [recursohumano@hrplopez.gov.co](mailto:recursohumano@hrplopez.gov.co)

NOTA: El presente documento se encuentra debidamente legalizado en la oficina de planeación de la E.S.E.

CODIGO	PL- GH-DT-01
VERSION	SEGUNDA
FECHA	MARZO / 2019
HOJA	45 / 47

Se considera seguir utilizando las herramientas de socialización y apropiación estipuladas en la Caja de Herramientas (Función Pública), ya que funciona como un recetario, todas las herramientas son adaptables a la realidad. Aplicando los tres principios para el cambio:

- **RECORDAR**
- **VISIBILIZAR**
- **AUTOCOMPROMETER**

**Rutas de Integridad – Servidores Públicos** La Secretaria de la Transparencia de la Presidencia de la Republica desarrolló una herramienta pedagógica llamada “Rutas para la promoción de la integridad, la transparencia y el sentido de lo público” descritas como: “Las rutas para la promoción de la integridad, la transparencia y sentido de lo público están compuestas por cinco recorridos que se desarrollan mediante talleres y actividades que promueven el encuentro, la conversación, la reflexión y la participación de quienes recorran dichas rutas. El punto de partida de las Rutas son las experiencias y los saberes previos de los viajeros.

Su objetivo es ofrecer, a los caminantes de la Ruta, una experiencia pedagógica que pase de la acción individual a la colectiva, desarrollando un acercamiento informativo, reflexivo y propositivo a los valores de la integridad, la transparencia y el sentido de lo público, en la perspectiva de la construcción de paz47”

De esta forma, se pretende generar espacios de reflexión individual y colectiva sobre las situaciones cotidianas de una entidad y reflexionar sobre el rol del servidor público y la forma de actuar frente a dichas situaciones, con el propósito de poner sobre la mesa elementos de posible conflicto, analizar las diferentes opciones de actuación e interiorizar conductas acordes con los principios del servicio público. Esta herramienta se podrá consultar en internet, a través del siguiente link:

Todas estas herramientas van a facilitar el proceso de implementación del Código de Integridad y se consolida como punto de partida para continuar con el proceso de fortalecimiento del código de integridad de la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López.

*¡Creciendo para todos con calidad!*

Calle 16 Avenida La Popa No. 17-141 teléfono: 5748452 Fax: 5748451  
E-mail: [recursohumano@hrplopez.gov.co](mailto:recursohumano@hrplopez.gov.co)

NOTA: El presente documento se  
Encuentra debidamente legalizado  
en la oficina de planeación de la  
E.S.E.

CODIGO	PL- GH-DT-01
VERSION	SEGUNDA
FECHA	MARZO / 2019
HOJA	46 / 47

Los ajustes que se hagan al Código para su apropiación deberán ser aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (aprobación registrada en acta)

- No es necesario expedir un acto administrativo u otra figura formal para la adopción.

## 5. MARCO LEGAL:

**NORMATIVIDAD** Ley 909 de 2004 la cual regula el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública. En términos generales esta ley define la profesionalización de los RRHH al servicio de la administración pública, bajo el parámetro del mérito, determina los lineamientos para la estructura del empleo público, la ordenación de la jornada laboral, el ingreso y el ascenso público, la capacitación, la evaluación de desempeño y los principios de la Gerencia pública.

Así mismo la Ley 909 de 2004, artículos 14 y 15, establece como funciones del Departamento Administrativo de la Función Pública y de las Unidades de Personal, la elaboración de Planes Anuales de Vacantes; dichos Planes favorecerá la racionalidad de los procesos de selección que deberá adelantar la Comisión Nacional del Servicio Civil para la provisión de las vacantes en cargos de carrera administrativa.

El Decreto 1083 de 2015, unifica el cuerpo normativo reglamentario del Sector Función Pública, en el que se incluyen materias atinentes a empleo público, funciones, competencias, requisitos generales de los niveles jerárquicos, administración de personal, situaciones administrativas, capacitación, sistema de estímulos, retiro del servicio, reformas de las plantas de empleos, gerencia pública, entre otros temas.

Posteriormente, el Decreto 648 de 2017 modificó el Decreto 1083 de 2015, en lo correspondiente al régimen de administración de personal, la competencia y procedimiento para el nombramiento, posesión y revocatoria del nombramiento, vacancia y formas de provisión de empleos, movimientos de personal y situaciones administrativas en las que se pueden encontrar los empleados públicos de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Territorial.

*¡Creciendo para todos con calidad!*

Calle 16 Avenida La Popa No. 17-141 teléfono: 5748452 Fax: 5748451  
E-mail: [recursohumano@hrplopez.gov.co](mailto:recursohumano@hrplopez.gov.co)

NOTA: El presente documento se  
Encuentra debidamente legalizado  
en la oficina de planeación de la  
E.S.E.

CODIGO	PL- GH-DT-01
VERSION	SEGUNDA
FECHA	MARZO / 2019
HOJA	47 / 47

Recientemente el Decreto 815 de 2018 modificó nuevamente el Decreto 1083 de 2015 en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.

Por último, el Decreto 612 de 2018 fijo directrices para la integración de los planes institucionales y estrategias al Plan de Acción por parte de las Entidades.

Decreto 1295 de 1994, Decreto 1567 de 1998, Ley 489 de 1998, Ley 909 de 2004

Decreto 4665 de 2007, Circular 100-003 de 2011, Ley 1562 de 2012, Circular conjunta No. 01 del 28 de noviembre de 2012, Ley 1712 de 2014, Decreto 943 de 2014, Circular 100-10 del 21 de noviembre de 2014, Decreto 1072 de 2015, Decreto 171 de 2016, Acuerdo 565 de 2016, Decreto 1083 de 2015, Decreto 648 de 2017, Decreto 484 de 2017, Decreto 894 de 2017.

<http://www.anticorrupcion.gov.co/Paginas/enrutate-transparencia.asp>

## 6. ANEXOS:

Autodiagnóstico

*¡Creciendo para todos con calidad!*

Calle 16 Avenida La Popa No. 17-141 teléfono: 5748452 Fax: 5748451

E-mail: [recursohumano@hrplopez.gov.co](mailto:recursohumano@hrplopez.gov.co)

NOTA: El presente documento se  
Encuentra debidamente legalizado  
en la oficina de planeación de la  
E.S.E.