



## Hospital Universitario del Valle, ESE Plan Estratégico de Talento Humano 2021

### **Introducción.**

En el marco del Plan de Desarrollo Institucional 2021 del Hospital Universitario del Valle, la gestión del talento humano (TH) ha sido resaltada en cumplimiento de las declaraciones de visión y misión y de los objetivos estratégicos de la institución.

El Plan de Desarrollo muestra unos compromisos concretos al respecto y convoca a la formulación de un plan de mejoramiento basado en los objetivos estratégicos de la institución y de otros análisis de situación, dirigido a fortalecer la gestión del talento humano, siendo éste proveedor de servicios asistenciales, administrativos, financieros y de apoyo a la dirección, en relaciones contractuales de diversa índole con la entidad.

Para la definición de objetivos, resultados esperados y planes de acción, fue indispensable conocer los objetivos estratégicos definidos en el plan de desarrollo institucional, con el fin de elaborar una matriz de acciones a implementar relacionadas con el talento humano.

La gestión del talento humano se debe desarrollar de manera articulada al plan institucional de desarrollo dentro de oficina de talento Humano e incluso por divisiones por fuera de esta, tal es el caso de la oficina de educación; cada división elabora su plan de acción de manera conjunta de objetivos y resultados comunes y de un plan articulado para la consecución de fines colectivos, toda vez que por ser hospital universitario comparte actividades de talento humano a través de los convenios de docencia y servicio con diferentes universidades.

El presente documento da cuenta de los análisis hechos en sus diagnósticos y requerimientos con el fin de ir de manera coherente con los objetivos institucionales.

El plan se formuló con base a los resultados de encuesta de diagnóstico de necesidades, diagnostico de percepciones para formula plan de bienestar laboral. Vale anotar que esta no fue una condición general, las tareas fueron en la cual hubo una gran participación de los colaboradores en las encuestas.



## **OBJETIVO GENERAL**

Propender por realizar acciones a seguir para el desarrollo de los planes, programas y proyectos que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los servidores públicos y sus familias, generando sentido de pertenencia y compromiso institucional.

## **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

Fortalecer las capacidades, conocimientos, actitudes y valores orientados de los funcionarios basado en el crecimiento, mejoramiento del desempeño de los servidores públicos.

Elaborar, ejecutar el plan de Capacitación institucional •

Desarrollar y ejecutar las actividades del Plan de Bienestar.

- Desarrollar y ejecutar las actividades del Plan de Seguridad y Salud para el Trabajo.
- Garantizar una gestión del talento humano con calidad, oportunidad y veracidad, basada en liderazgo de los jefes, para dar cumplimiento a la misión, visión y objetivos organizacionales

## **MISION DE TALENTO HUMANO**

Desarrollar la gestión del Talento Humano del Hospital Universitario del Valle, mediante la implementación de estrategias y mecanismos, que promuevan el desarrollo integral de los servidores públicos, a través de programas de capacitación e integración cultural fortalecer la prestación del servicio, en cumplimiento directrices del hospital.

## **VISION DEL TALENTO HUMANO**



En el 2021 lograr la mejora continua en la implementación de programas de manera integrada con la oficina de Calidad y oficina de Gestión de Talento Humano, mediante la búsqueda de la mejora continua, en concordancia con las políticas de la institución.

#### **POLITICA DE TALENTO HUMANO**

El Hospital Universitario del Valle Evaristo García E.S.E., desde la Oficina de Gestión de Talento Humano está comprometido en apoyar la institución en la administración integral del personal, generando un ambiente propicio para proveer personal necesario, competente que permita contribuir al logro de los objetivos estratégicos de la organización. Su desarrollo contribuye al fortalecimiento del compromiso de los servidores públicos con los propósitos institucionales; enmarca el accionar de la entidad con el fin de propiciar un clima organizacional acorde con el entorno, fija los parámetros de la actuación orientadora de las relaciones laborales dentro de la entidad y crea un ambiente de confianza interna a través del fortalecimiento de la comunicación recíproca.

Las actividades se desarrollaron así:

N. de sesión	Etapa	Actividades
1.	Diagnóstico de necesidades de capacitación	<p>Trabajo independiente: acopio y procesamiento de información para el diagnóstico por áreas, siguiendo una guía de trabajo se dio según la normatividad</p> <p>Taller de diagnóstico: presentación de la información procesada por cada unidad, análisis colectivo e integrador de la misma y conclusiones sobre la situación encontrada. Listado de problemas.</p>

N. de sesión	Etapa	Actividades
2.	Análisis de involucrados	Trabajo independiente para identificación de necesidades que participaron en la encuesta y análisis de los participantes relacionados con el tendientes a identificar la viabilidad y factibilidad del plan.
5.	Elaboración del Plan.	Trabajo independiente la elaboración de la matriz que contenga el cronograma este Plan, incluye objetivos, resultados e indicadores esperados, Taller de integración del marco lógico.
6.	Elaboración de encuesta de bienestar laboral	Trabajo independiente en donde se entrevista al grupo de funcionarios: elaboración de encuesta para hacer el plan de acción. Incluye por cada resultado esperado, metas, actividades, recursos, tiempos y responsables. Taller de integración de propuestas del plan de acción.
7.	Elaboración de la matriz de plan operativo anual.	Trabajo independiente de colaboradores que participaron en la encuesta y los colaboradores que participaron en la elaboración del plan: elaboración de propuestas de plan de acción. Incluye por cada actividad del plan de acción a cumplir en el 2021, definición de tareas, responsables y tiempos. Taller de integración del plan operativo plan de bienestar y plan de capacitación

A continuación, se presentan los resultados del proceso, dando cuenta de cada una de las etapas relacionadas en la tabla anterior.

### Diagnóstico de situación.

Realizado a partir de las percepciones a través de encuesta de bienestar laboral y de plan de capacitación para el 2021 de los asistentes y de sus experiencias. Un ejercicio de recolección de información se realizó antes de la identificación de necesidades con el propósito de unificar necesidades y percepciones que orientaran a la elaboración de actividades.

**talento Humano** es un conjunto de intervenciones encaminadas a Desarrollar el activo más importante de la institución (TH) a partir de fortalecer sus capacidades, su motivación, otorgar reconocimiento y promover su promoción, garantizar su seguridad (física, económica, jurídica, psicológica) en lo que esté en manos de la institución y promover su participación.

**aspectos claves de la gestión del TH:**

1. Capacitación
2. Evaluación
3. Incentivos
4. Seguridad y salud en el trabajo
5. Elementos de protección personal
6. Actividades deportivas

**Priorización de Actividades**

Los criterios aplicados para la priorización fueron: selección de mayor número de actividades de colaboradores. Requerimientos de norma ejemplo resolución 3100 de 2019, la prioridad política institucional ver anexo plan y cronograma

Las estrategias definidas fueron:

1. Formulación e implementación de la política de gestión del TH.
2. Desarrollo de un programa de bienestar laboral



3. Reorientación del programa de bienestar laboral
4. Reorientación del programa de capacitación (plan institucional de capacitación según guía de función pública)
5. Fortalecimiento del programa de salud ocupacional
6. Evaluación de Desempeño
7. Monitorio y seguimiento del SIGEP
8. Clima Laboral

Las diferentes estrategias buscarán, en la medida de lo posible, prácticas más incluyentes para el bienestar y la motivación de funcionarios.

### Plan de Gestión del Talento Humano- HUV 2021

Objetivos	Indicador	Fuente de Verificación	Supuestos
<b>Objetivo del Plan</b>			
<b>Desarrollar una gestión integral del Talento Humano</b>	Tendencia incremental del nivel de satisfacción de los colaboradores del HUV	Encuesta de satisfacción del cliente interno.	Que la dirección del HUV mantenga las políticas de gestión del TH definidas en este plan.

**Objetivos Específicos:**

**1. Mejorar clima laboral en respuesta al diagnóstico realizado.**

Incremento en el mejoramiento de los factores medidos a través de intervención en áreas según requerimientos de las áreas del Hospital Universitario del Valle,

Resultados intervención con los funcionarios.

Objetivos	Indicador	Fuente de Verificación	Supuestos
	áreas en que haya conflicto		
<b>2. Disminuir el estrés laboral.</b>	Elaborar plan de salud ocupacional y seguimiento a recomendaciones médicas laborales.	Plan de gestión	
<b>3. Desarrollar estrategias de bienestar laboral</b>	El presente plan se cumplirá de acuerdo a la priorización de actividades de acuerdo a encuesta a colaboradores.	Reporte trimestral, anual y final del cumplimiento de este plan.	
<b>Resultados Esperados por cada Estrategia</b>			
<b>Estrategia N.1: Formulación e implementación de la política de gestión del TH.</b>			
R.1.1. Proyecto de formulación de la política de gestión humana diseñado.	Documento del proyecto presentado al área de planeación para su validación.	Política validada	
R.1.2. Política de gestión humana aprobada por gerencia.	Acta de aprobación por la gerencia de la política de gestión humana	Archivos de Daruma	
R.1.3. Política de gestión humana publicada en Daruma	Planes institucionales incorporan componentes de la política de gestión humana	Reporte de indicadores a la oficina de calidad	
<b>Estrategia: N 2. Desarrollo plan institucional de capacitación y bienestar laboral.</b>			
R.2.1. El plan institucional de capacitación y bienestar laboral con recursos, autorizados por la institución.	Un documento que presente el programa y sus evidencias	Archivos de Th, indicadores en Daruma.	PIC



Objetivos	Indicador	Fuente de Verificación	Supuestos
R.2.2. Plan anual de actividades ejecutado con participación de los colaboradores fundamentado en principios y valores que fomente el sentido de pertenencia, dialogo constructivo, respeto entre las personas en el plan de capacitación institucional	A final de cada año, al menos un 80% de las actividades del plan se cumplen de acuerdo a lo programado y responden a las expectativas de los trabajadores	Documentos en daruma, Cronograma y fotos de eventos.	Los colaboradores y su participación
<b>Estrategia N. 3. Fortalecimiento del plan de incentivos</b>			
R.3.1. Plan de incentivos (se elaborará Resolución previa autorización de la gerencia) revisado y ajustado según posibilidades institucionales y según acuerdos colectivos entre los sindicatos.	Elaboración de resolución de la dirección adoptando el plan de incentivos ajustado.	Documentos en daruma, , Archivos de TH	
R.3.3. Puesta en marcha del plan PAMEC en matriz de acreditación 2021, previa evaluación y calificación de acciones de mejora.	Indicador de actividades programadas /actividades desarrolladas.	Actas del comité directivo y archivos de RH.	
<b>Estrategia N. 4. Reorientación del Programa de Bienestar Social</b>			

Objetivos	Indicador	Fuente de Verificación	Supuestos
R.4.1. Programa de Bienestar Social revisado y ajustado según posibilidades institucionales y expectativas de los funcionarios, factible en un 100%. Incluye estructura organizacional.	<p>documento ajustado de presentación del programa adoptando el programa de bienestar reorientado.</p> <p>un documento que presenta programa de bienestar social, aprobado por la subgerencia administrativa</p>	<p>Documentos en daruma, ,Archivos de dirección, de RH y oficina de bienestar.</p> <p>Archivos de Bienestar y actas del comité directivo aprobando la estructura.</p>	
R.4.2. Plan de bienestar social anual (Resolución N. DG-713-08) revisado, ajustado y socializado según posibilidades institucionales y expectativas de los funcionarios, factible en un 100%.	<p>Resolución de la dirección adoptando el plan de incentivos ajustado.</p> <p>Resolución revisada y ajustada anualmente.</p>	<p>Archivo de TH</p> <p>material impreso de publicación, carteleras, listas de asistencia</p>	
<b>Estrategia N. 5. Reorientación del programa de capacitación con enfoque hacia el desarrollo del talento humano centrado en competencias</b>			
R.5.1. Documento propuesto que sustente los conceptos, principios y orientaciones técnicas de un programa de capacitación con enfoque hacia el desarrollo del TH centrado en competencias, aprobado por la subgerencia administrativa. Incluye la inducción institucional	<p>Diagnóstico del plan institucional y cronograma de actividades</p>	<p>Archivos de TH.</p>	

Objetivos	Indicador	Fuente de Verificación	Supuestos
R.5.3. Plan anual de capacitación concertado con los directores y profesionales con personal a cargo responde a un diagnóstico de necesidades. Incluye programas específicos como liderazgo y desarrollo de competencias.	Coherencia entre el plan de capacitación y el diagnóstico de necesidades. Valorada anualmente.	Reporte anual de gestión del grupo de capacitación.	
R.5.4. Programa de capacitación evaluado cada año	un informe de evaluación del programa de capacitación.	Archivos de TH y memorias de presentación de resultados	
<b>Estrategia N. 6. Fortalecimiento del programa de salud ocupacional</b>			
R.6.1. Programa de capacitación anual específica en SO articulado a la inducción.	Agenda de inducción temas según resolución de habilitación de servicios y actividades que se requieren según diagnóstico elaborado	Agendas de inducción ajustadas.	
	% anual de colaboradores nuevos y de los antiguos que asisten en la programación de la inducción.	Base de datos de funcionarios nuevos y antiguos y listas de asistencia	
R.6.3. Estrategia de reconocimiento a UES que cumplan con las políticas de protección y seguridad en SO incluida en el plan de incentivos del HUV.	Número de incentivos entregados por año a las UES que cumplen con las políticas y normas.	Documento que presenta anualmente la ejecución de incentivos.	Se aprueba la política de incentivos para las UES en el tema de SO.

Objetivos	Indicador	Fuente de Verificación	Supuestos
R.6.5. Cumplimiento, oportunidad y mejora de la calidad en la entrega de los EPP.	Tendencia de incremento en el % de cumplimiento en la dotación y en la oportunidad de la entrega de los elementos de protección personal de calidad para cada uno de los elementos priorizados.	Inventario anual de necesidades y de entregas oportunas de EPP según prioridades y recomendaciones de calidad.	
<b>1. Estrategia N.7. Monitorio y seguimiento del SIGEP</b>			
R.7.1. Revisión permanente del aplicativo, para determinar la actualización del 100 funcionarios en el Sigep	% anual de colaboradores nuevos y de los antiguos que estén inscriptos en la plataforma	Base de datos de funcionarios nuevos y antiguos ingresados en el sistema.	
R.6.3. Cargue de hoja de vida en el aplicativo Sigep	Número de incentivos entregados por año a las UES que cumplen con las políticas y normas.	Documento que presenta anualmente la ejecución de incentivos.	Se aprueba la política de incentivos para las UES en el tema de SO.
<b>Estrategia N. 8. Clima Organizacional</b>			
Realizar intervención de clima organizacional de acuerdo a los resultados del estudio	# de áreas intervenidas, de acuerdo al plan de mejoramiento	Registros de asistencia, informe de intervención de áreas	

## Plan de Acción

Actividad (del proceso)	Subactividades (mantener ciclo PHVA)	Peso porcentual de la subactividad	2021					
			Fecha Inicio		Fecha Final		RESPONSABLE	
Gestionar el Plan Institucional de Capacitación HUV 2021	1. Diagnosticar de necesidades de capacitación	20%	1	1	15	1	Oficina del PIC	
	2. Priorizar las necesidades de capacitación	20%	20	1	24	1		
	3. Programar el PIC 2021	20%	25	1	25	1		
	.	20%	1	1	31	1		
	4. Ejecutar el Plan Institucional de Capacitación							
	5. Realizar seguimiento mensual a la ejecución del plan (Revisión de indicadores)	10%	1	1	31	1		
.	10%	30	11	20	12			
6. Evaluar el Plan Institucunal de capacitacion								
Gestionar el Plan de Bienestar HUV 2021	1. Elaborar encuesta de necesidades de Bienestar laboral	20%	4	1	15	1	Oficina de Bienestar Laboral	
	2. realizar Analisis de resultados de la encuesta	20%	18	1	27	1		

	3. Elaborar y publicar resolución de plan de bienestar	20%	28	2	12	2	
	4. Implementar el programa de Bienestar Laboral	20%	13	2	31	12	
	5. Realizar seguimiento mensual a la ejecución del plan (Revisión de indicadores)	20%	1	1	31	12	
Gestionar el programa de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo 2021	1.Capacitacitar en temas de seguridad y salud en el trabajo.( inducción y Reinducción de colaboradores ).	20%	1	1	31	12	Oficina de SST
	2.Realizar Inspecciones de seguridad en las areas de trabajo	20%	1	1	10	12	
	3. Realizar seguimiento al Ausentismo laboral	20%	1	1	31	12	
	4. Realizar la Investigacion de accidentes de trabajo	20%	1	1	31	12	
	5. Realizar seguimiento a la ejecución del plan anual de trabajo del SG-SST	20%	1	1	31	12	
Gestionar el plan de intervencion en clima organizaciona l	intervenir las areas criticas con las diferentes actividades planeadas	70%	1	2	31	10	COORDINACION DE TALENTO HUMANO
	Evaluar las actividades de inteveccion de clima organizacional	30%	1	11	20	12	

DIAGNOSTICO GESTION DE TALENTO HUMANO MIPG

RESULTADOS GESTION ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO			
RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
<b>RUTA DE LA FELICIDAD</b>  <b>La felicidad nos hace productivos</b>	<b>82</b>	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	<b>75</b>
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	<b>84</b>
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	<b>77</b>
		- Ruta para generar innovación con pasión	<b>92</b>
<b>RUTA DEL CRECIMIENTO</b>  <b>Liderando talento</b>	<b>74</b>	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	<b>76</b>
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	<b>74</b>
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	<b>75</b>
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	<b>73</b>
<b>RUTA DEL SERVICIO</b>  <b>Al servicio de los ciudadanos</b>	<b>85</b>	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	<b>89</b>
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	<b>80</b>
<b>RUTA DE LA CALIDAD</b>  <b>La cultura de hacer las cosas bien</b>	<b>77</b>	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	<b>78</b>
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	<b>76</b>
<b>RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS</b>  <b>Conociendo el talento</b>	<b>75</b>	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	<b>75</b>

FORMATO DE PLAN DE ACCIÓN - GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

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 CRECIMIENTO</b></p> <p>Liderando talento</p>	Variables resultantes	Alternativas de mejora	Mejoras a Implementar (Incluir plazo de la implementación)	Evaluación de la eficacia de las acciones implementadas
2	<p>Seleccione en la hoja "Resultados" la SubRuta en la que haya obtenido puntaje más bajo</p> <p>Subrutas con menores puntajes (máximo tres)</p> <p>Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento</p> <p>Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen</p> <p>Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos</p>	<p>Movilidad:</p> <p>Contar con información confiable sobre los Servidores que dados sus conocimientos y habilidades, potencialmente puedan ser reubicados en otras dependencias, encargarse en otro empleo o se les pueda comisionar para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción.</p>	<p>Crear una base de gestión del conocimiento</p>		
3	<p>Identifique en la hoja "Rutas Filtro" las Subrutas seleccionadas en los pasos anteriores</p>	<p>Implementar mecanismos para evaluar y desarrollar competencias directivas y gerenciales como liderazgo, planeación, toma de decisiones, dirección y desarrollo de personal y conocimiento del entorno, entre otros.</p>	<p>*Ejecutar un plan de capacitación para los directivos enfocado al fortalecimiento de dichas competencias</p>	31/12/2021	
4	<p>En la hoja "Rutas Filtro", filtre las tres Subrutas seleccionadas en el paso anterior para resaltar las variables que impactan en las rutas, e identifique las variables que son comunes</p>				
5	<p>De las variables resaltadas, identifique aquellas en las que sea oportuno y viable iniciar mejoras en el corto plazo. Trazar rutas en la columna No. 5: "Variables resultantes"</p>	<p>Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente, diferenciando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Personas con discapacidad, pre pensionados, cabezas de familia, matrimonios y grupos étnicos o</li> </ul>	<p>*Actualizar la base de actual con los datos restantes (Personas con discapacidad, cabezas de familia, étnicos y fuero sindical)</p>	31/12/2021	
6	<p>Diseñe alternativas de mejora en las variables identificadas (Hoja de ideas). Si es necesario, solicite apoyo de la Dirección de Empleo PÚBLICO DAFP</p>				
7	<p>De las alternativas seleccionadas, identifique las que se a implementar y en qué plazo las se a realizar. Si es necesario, solicite apoyo del DAFP</p>			31/12/2021	
8	<p>Evalúe la eficacia de las acciones implementadas. Este paso se realiza después de finalizar la implementación de las acciones.</p>				



**METAS PROPUESTAS CAPACITACION:**

ALCANZAR UNA COBERTURA DE CAPACITACION DEL 95% DE LOS SERVIDORES DE LA ENTIDAD

**INDICADORES:** Capacitaciones ejecutadas / Capacitaciones programadas EN UN 100%

**METAS PROPUESTAS BIENESTAR LABORAL:**

DESARROLLAR LOS PROGRAMAS EN UN 95%

**INDICADORES:** Actividades ejecutadas / actividades programadas EN UN 95%

**METAS SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

IMPLEMENTAR EL PROGRAMA, ELABORAR LA POLITICA Y DEFINIR PROFESIOGRAMAS

**INDICADORES:** actividades ejecutadas / actividades programadas EN UN 95%.

**EVALUACION DE DESEMPEÑO**

INGRESO DE METAS ESTRATEGICAS Y ADJUDICACION DE USUARIOS A LIDERES EVALUADORES EN APLICATIVO SEDEL

**INDICADORES:** EVALUACION DE PERSONAL EN CARRERA ADMINISTRATIVA/ PERSONAL E





