	HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E		
	FORMATO PLAN DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
	SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
CÓDIGO:	DE-PL-08	VERSIÓN	V1-2023

PLAN DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO




Calle 4 A N° 9-101 Barrio Ricaurte – Teléfono (8) 7282630 -7281746 -7282854
Correo electrónico: contactenos@hrm.gov.co Página WEB: www.hrm.gov.co

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ	Mónica Andrea Plazas Camacho Ingrid Dajanna Londoño	Líder de Talento Humano Apoyo profesional Talento Humano	01/2023
VALIDÓ	Diego Fernando Rivera Castro	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	01/2023
APROBÓ	Comité Institucional de Gestión y Desempeño		01/2023

	HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E		
	FORMATO PLAN DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
	SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
CÓDIGO:	DE-PL-08	VERSIÓN	V1-2023

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVOS	4
2.1. Objetivo General	4
2.2. Objetivos Específicos	4
3. ALCANCE DEL PLAN	5
4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES	5
5. MARCO LEGAL	14
6. RECURSOS.....	15
6.1. Talento Humano	15
Comité de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos de la E.S.E. ¡Error! Marcador no definido.	
6.2. Equipos Físicos	15
6.3. Recursos Tecnológicos	15
6.4. Recursos económicos.....	16
7. enfoque diferencial	16
CARACTERIZACION DE LA ATENCIÓN CON ENFOQUE INTEGRAL Y DIFERENCIAL	18
8. DESCRIPCIÓN DEL PLAN	¡Error! Marcador no definido.
9. DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN	20
10. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN.....	¡Error! Marcador no definido.
11. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	¡Error! Marcador no definido.
12. BIBLIOGRAFÍA	32
13. CONTROL DE CAMBIOS.....	36

	HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E		
	FORMATO PLAN DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	CÓDIGO:	DE-PL-08	VERSIÓN

1. INTRODUCCIÓN.


El Plan de Previsión del Recurso Humano del Hospital Regional de Moniquirá E.S.E. para la vigencia 2023, es uno de los instrumentos más importantes en el proceso de Gestión del Talento Humano que se encuentra alineado con el proceso de Direccionamiento Estratégico, el cual permite conocer las necesidades y características del personal en la Entidad. Siguiendo las directrices del Departamento Administrativo de Función Pública, de promover una mejor gestión pública, con eficacia, eficiente y transparente se hace necesario fortalecer en la Institución el adecuado manejo del Recurso Humano, el cual es parte fundamental y vital para la institución, desarrollando procedimientos de identificación, aprovechamiento y desarrollo de la capacidad del recurso humano.

La Ley 909 de 2004 establece que a todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto.

En la elaboración del presente Plan de Previsión del Recurso Humano, se han tenido en cuenta los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP para este fin.

2. CONTEXTO.

La Empresa Social del Estado Hospital Regional de Moniquirá, es una Institución prestadora de servicios de salud de baja, mediana y alta del

	HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E		
	FORMATO PLAN DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
	SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
CÓDIGO:	DE-PL-08	VERSIÓN	V1-2023

departamento de Boyacá, centro de referencia de la región del Ricaurte y del sur del Departamento de Santander, en constante crecimiento y evolución, que para su evolución y desarrollo requiere para la prestación de para la prestación de los servicios de salud de un personal que le permita prestar los servicios con oportunidad, eficiencia, eficacia, calidad, comprometido con los valores y principios, vinculado atendiendo la normatividad laboral vigente. Considerando que la planta de personal actual no cuenta por el personal requerido por la Institución para el cumplimiento de su objeto misional, la entidad se encuentra adelantando el proceso de Formalización Laboral mediante la creación de una planta de empleos de carácter temporal, para su presentación ante la Junta Directiva para su correspondiente aprobación, del cual se tiene proyectado la ejecución en la presente vigencia.


3. OBJETIVOS.

3.1. Objetivo General

Establecer un Plan de Previsión del Recurso Humano, con el fin de determinar la disponibilidad, el desarrollo y crecimiento del personal de tal manera que garantice una eficiente prestación de servicios de salud y se cumpla con los objetivos institucionales dentro de una vigencia.

3.2. Objetivos Específicos

- Presentar una metodología para la formulación, implementación y seguimiento del Plan de Previsión del Recurso Humano.


	HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E		
	FORMATO PLAN DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	CÓDIGO:	DE-PL-08	VERSIÓN

- Planear las necesidades del recurso humano en la entidad alineando el proceso Gestión de Talento humano con la Planeación Estratégica.
- Identificar las necesidades cuantitativas y cualitativas del personal para la presente y futuras vigencias.
- Cumplir los requerimientos de personal que realicen los diferentes entes públicos y atender las medidas necesarias para solucionarlos.
- Estimar los costos de personal, con el fin de asegurar el financiamiento y disponibilidad.
- Establecer las necesidades de Capacitación, situaciones administrativas, transferencias de conocimiento y movimiento de personal.

4. ALCANCE DEL PLAN.

El Plan de Previsión del Recurso Humano del Hospital Regional De Moniquirá E.S.E., se aplica a toda la planta de cargos vigente según el Acuerdo No 012 del 20 de octubre de 2020, el cual consta de 25 empleos. Además, la entidad deberá elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance: Artículo 17 de la Ley 909 de 2004.

a. Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.


	HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E		
	FORMATO PLAN DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
	SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
CÓDIGO:	DE-PL-08	VERSIÓN	V1-2023

b. Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas del personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación;


c. Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.

ID	Termino	Definición	Fuente
1	Administración de Recursos Humanos	Estudio de la forma en que las organizaciones obtienen, desarrollan, evalúan, mantienen y conservan el número y el tipo adecuado de trabajadores. Su objetivo es suministrar a las organizaciones una fuerza laboral efectiva (Werther & Davis, 2008).	Revista McGRAW-HILL/ INTERA MERICANA
2	Análisis de las Necesidades de Personal	Consiste en el ejercicio que deben hacer las entidades para definir la cantidad y calidad de las personas que requiere para desarrollar sus planes, programas y proyectos (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2005).	Departamento Administrativo de la Función Pública
3	Capacitación	Es complementar la educación académica del "empleado" o prepararlo para emprender trabajos de más responsabilidad. Otras teorías manifiestan que la capacitación es el conjunto de conocimientos sobre el puesto que se debe desempeñar de manera eficiente y eficaz. Cuando se trata de mejorar las habilidades manuales o la destreza de los individuos entramos al campo del adiestramiento, el conjunto	Alcaldía Municipal de Barrancabermeja

	HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E		
	FORMATO PLAN DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
	SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
CÓDIGO:	DE-PL-08	VERSIÓN	V1-2023

		capacitación y adiestramiento se conoce con el nombre de entrenamiento en el trabajo (Márquez, 2008).	
4	Carrera Administrativa	La carrera administrativa es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna (Comisión Nacional del Servicio Civil, 2004).	Comisión Nacional del Servicio Civil- CNSC
5	Comisión	Es cuando cumple misiones, adelanta estudios, atiende determinadas actividades especiales en sede diferente a la habitual o desempeña otro empleo, previa autorización del jefe del organismo. La comisión puede otorgarse al interior del país o al exterior (Función Pública, 2021).	Función Pública
6	Competencia Laboral	Capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado (Alcaldía de Bogotá, 2015).	Alcaldía de Bogotá
7	Diagnóstico	es el proceso de reconocimiento, análisis y evaluación de una cosa o	Sitio Web de Significados

	HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E			
	FORMATO PLAN DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO			
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO			
	SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			
	CÓDIGO:	DE-PL-08	VERSIÓN	V1-2023


		situación para determinar sus tendencias, solucionar un problema o remediar un mal (Coelho, 2019).	
8	Empleo	el conjunto de deberes, atribuciones y responsabilidades establecidas por la Constitución, la ley, el reglamento o asignados por autoridad competente, para satisfacer necesidades permanentes de la administración pública, y que deben ser atendidas por una persona natural (Juriscol, 2008).	Sistema Único de Información Normativa
9	Empleados públicos y trabajadores oficiales	Las personas que presten sus servicios en los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias y establecimientos públicos y demás entidades públicas, son empleados públicos; sin embargo, los trabajadores de la construcción y sostenimiento de obras públicas son trabajadores oficiales (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2019).	Departamento Administrativo de la Función Pública
10	Empleos de Nivel Directivo	Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2019).	Departamento Administrativo de la Función Pública
11	Empleos de Nivel Asesor	Agrupar los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección de la rama ejecutiva del orden nacional (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2020).	Departamento Administrativo de la Función Pública
12	Empleos de Nivel Profesional	Agrupar los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su	Departamento Administrativo de la Función Pública

	HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E			
	FORMATO PLAN DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO			
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO			
	SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			
	CÓDIGO:	DE-PL-08	VERSIÓN	V1-2023


		complejidad y competencias exigidas, les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2020).	
13	Empleos de Nivel Técnico	Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2015).	Departamento Administrativo de la Función Pública
14	Empleos de Nivel Asistencial	Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2019).	Departamento Administrativo de la Función Pública
15	Empleos de Libre Nombramiento y Remoción	Son aquellos empleos que corresponden a los siguientes criterios: <ul style="list-style-type: none"> - Que pertenezcan a la Administración central y órganos de control nivel territorial del nivel Directivo. - Pertenecer a la Administración Descentralizada del Nivel Territorial (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2020). 	Departamento Administrativo de la Función Pública
16	Empleos de Provisionalidad	Son aquellos empleos que se efectúan en casos de vacancias temporales, cuando no haya sido posible proveerlos mediante encargo	Departamento Administrativo de la Función Pública

	HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E			
	FORMATO PLAN DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO			
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO			
	SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			
	CÓDIGO:	DE-PL-08	VERSIÓN	V1-2023

		(Departamento Administrativo de la Función Pública, 2021).	
17	Encargo	Cuando se designa temporalmente a un empleado para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2016).	Departamento Administrativo de la Función Pública
18	Formación	Es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa. Proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual (Minciencias, 2021).	Plan Institucional de Capacitación del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación en la vigencia 2021
19	Gestión del Talento humano	Es un proceso que se aplica al crecimiento y la conservación del esfuerzo y las expectativas de los miembros de dicha organización en beneficio absoluto del individuo y de la propia empresa (Prieto, 2013).	Biblioteca Universidad de Medellín
20	Licencias	Esta situación administrativa permite que el empleado público se separe de sus funciones sin romper el vínculo con la entidad; por lo tanto, no podrá desempeñar otro cargo en entidades del Estado, ni celebrar contratos con el Estado, ni participar en actividades que impliquen intervención en política, ni ejercer la profesión de abogado, salvo las excepciones que contemple la ley (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2019).	Departamento Administrativo de la Función Pública

	HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E			
	FORMATO PLAN DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO			
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO			
	SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			
	CÓDIGO:	DE-PL-08	VERSIÓN	V1-2023


21	Novedades de Nómina	Reporte periódico de las diferentes modificaciones contractuales, descuentos legales, judiciales y voluntarios que tienen un efecto directo en la liquidación mensual y pago de la nómina (Universidad de Pamplona, 2019).	Biblioteca Universidad de Pamplona
22	Perfil del Cargo	Es un método de recopilación de los requisitos y calificaciones personales exigidos para el cumplimiento satisfactorio de las tareas de un empleado dentro de una institución: nivel de estudios, experiencia, funciones del puesto, requisitos de instrucción y conocimientos, así como las aptitudes y características de personalidad requeridas (Martínez D. , 2022).	Blog informativo
23	Periodo de prueba de empleo de carrera	El empleado con derechos de carrera administrativa que supere un concurso para un empleo de carrera será nombrado en período de prueba y su empleo se declarará vacante temporal mientras dura el período de prueba (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2019).	Departamento Administrativo de la Función Pública
24	Permiso	Es la desvinculación transitoria, de la prestación de las funciones por parte del empleado, sin que ello le ocasione desmedro de su salario, como si ocurre con la licencia. Por medio de esta situación administrativa se busca que los servidores públicos puedan atender apremiantes circunstancias de orden personal o familiar (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2019).	Departamento Administrativo de la Función Pública
25	Planes	Documento que contempla en forma ordenada y coherente las metas, estrategias, políticas, directrices y tácticas en tiempo y espacio, así como los instrumentos, mecanismos y acciones que se utilizarán para llegar	Instituto Nacional para Ciegos e Invidentes-INCI

	HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E			
	FORMATO PLAN DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO			
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO			
	SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			
	CÓDIGO:	DE-PL-08	VERSIÓN	V1-2023

		a los fines deseados. Un plan es un instrumento dinámico sujeto a modificaciones en sus componentes en función de la evaluación periódica de sus resultados (Gómez & Rivera, 2019).	
26	Plan de Acción	Es una herramienta de gestión que permite a la Entidad, la priorización ordenada de los programas y proyectos del Plan de Desarrollo que se ejecutaran por cada una de las dependencias y/o responsable o dueño del proceso en un periodo de un año (Ortegón, Pacheco, & Prieto, 2005).	Manual de Naciones Unidas- CEPAL
27	Plan de Inversión	Programación que se hace para ejecutar los recursos financieros con que cuenta la entidad. Debe hacerse cada cuatro años (Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, 2022).	Secretaria Distrital de Planeación
28	Plan de Previsión de Recursos Humanos	es un instrumento de gestión del talento humano que permite contrastar los requerimientos de personal con la disponibilidad interna que se tenga del mismo, a fin de adoptar las medidas necesarias para atender dichos requerimientos (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2005).	Departamento Administrativo de la Función Pública
29	Provisión	se entiende como el conjunto de mecanismos establecidos en una entidad para suplir las vacancias de los empleos públicos, sean de carácter definitivo o temporal (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2016).	Departamento Administrativo de la Función Pública
30	Recurso Humano	es una función y / o departamento del área de Gestión y administración de empresas que organiza y maximiza el desempeño de los funcionarios, o capital humano, en una empresa u organización con el fin de aumentar su productividad (Coelho, 2019).	Sitio Web de Significados

	HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E		
	FORMATO PLAN DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
	SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
CÓDIGO:	DE-PL-08	VERSIÓN	V1-2023

31	Reubicación	La reubicación consiste en el cambio de ubicación de un empleo, en otra dependencia de la misma planta global, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo. La reubicación de un empleo debe responder a necesidades del servicio (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2019).	Departamento Administrativo de la Función Pública
32	Selección de Personal	Es una herramienta que le permite a sus directivos elegir al candidato idóneo de acuerdo a sus necesidades particulares buscando predecir quien es el más competente para ocupar el cargo (López, 2010).	Base de Datos Redalyc
33	Servidor Público	es toda persona que realiza tareas dentro del estado o en la administración pública, siendo la principal misión del servidor público administrar, gestionar, diseñar y ejecutar políticas o acciones para lograr el bienestar de la comunidad y la calidad de vida de las personas (Martínez & Ramírez, 2008).	Escuela Superior de Administración Pública
34	Situaciones administrativas	Son circunstancias en las que se pueden encontrar los empleados públicos frente a la Administración durante su relación laboral (Función Pública, 2022).	Departamento Administrativo de la Función Pública
35	Suspensión en el ejercicio de funciones	Es una situación administrativa originada en una orden de una autoridad fiscal o judicial, o por una sanción o suspensión impuesta al empleado dentro de un proceso disciplinario. Durante esta situación, no hay lugar al reconocimiento y pago de salarios ni prestaciones sociales al empleado (Función Pública, 2018).	Guía de Administración Pública
36	Vacante	Es un adjetivo que hace referencia a aquello que está sin ocupar o sin proveer el puesto de trabajo en la empresa (Sesame, 2022).	Sitio Web: Diccionario Laboral


	HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E			
	FORMATO PLAN DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO			
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO			
	SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			
	CÓDIGO:	DE-PL-08	VERSIÓN	V1-2023

37	Vacantes definitivas	Aquellas que no cuentan con un empleado titular de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2021).	Departamento Administrativo de la Función Pública
38	Vacantes temporales	Aquellas cuyos titulares se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas previstas en la ley, tales como licencias, encargos, comisiones, ascenso, entre otras (Función Pública, 2004).	Departamento Administrativo de la Función Pública

6. MARCO LEGAL.

ID	Norma	Numero	Año	Emisor	Define
1	Constitución Política colombiana	Título V, capítulo 2	1991	Función Pública.	Para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente.
2	Ley	909 Artículo 15, 17	2004	Función Pública.	Todas las unidades de personal o quien haga sus veces de los organismos o entidades a las cuales se le aplique la presente Ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos.
3	Decreto Ley	785	2005	Función Pública	Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004
4	Decreto	648	2017	Función Pública	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de

Este documento es propiedad del Hospital Regional de Moniquirá E.S.E. Copias consultadas fuera del SGC no tienen validez. El uso de la información es exclusivo al interior de la Institución para el desarrollo de las funciones encomendadas. Está prohibido divulgar y reproducir total o parcialmente este documento.

	HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E		
	FORMATO PLAN DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
	SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
CÓDIGO:	DE-PL-08	VERSIÓN	V1-2023

					2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública. Capítulo 3 formas de provisión de empleo.
5	Decreto	943	2014	Modelo Estándar de Control Interno MECI	Adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI).
6	Decreto	1499	2017	Función Pública	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

7. RECURSOS

7.1. Talento Humano

ID	Recurso	Cantidad
1	Gerencia	1
2	Subgerencia Administrativa y Financiera	1
3	Subgerencia Científica	1
4	Oficina de Control Interno	1
5	Líder de Talento Humano	1
6	Trabajadores Internos y externos	n


7.2. Equipos Físicos

ID	Recurso	Cantidad
1	Documentos impresos	-
2	Proyectos de planta de personal	1
3	Manuales de Funciones y Requisitos	1
4	Lápiz	1
5	Lapicero	1
6	Hojas	-

7.3. Recursos Tecnológicos

ID	Recurso	Cantidad
----	---------	----------

Este documento es propiedad del Hospital Regional de Moniquirá E.S.E. Copias consultadas fuera del SGC no tienen validez. El uso de la información es exclusivo al interior de la Institución para el desarrollo de las funciones encomendadas. Está prohibido divulgar y reproducir total o parcialmente este documento.

	HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E		
	FORMATO PLAN DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
	SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
CÓDIGO:	DE-PL-08	VERSIÓN	V1-2023

1	Documentos electrónicos	-
3	Equipos electrónicos	1
4	Impresora	1
5	Página web	1
6	Internet	1

7.4. Recursos económicos


ID	Recurso	Cantidad
1	Presupuesto disponible para la ejecución del plan de previsión del Recurso Humano actual.	\$623.457.452

8. ENFOQUE DIFERENCIAL.

La prestación de servicios de salud en la ESE Hospital Regional de Moniquirá está enmarcada dentro del enfoque diferencial dadas las características individuales del usuario, su familia y la comunidad en general, promoviendo permanentemente la dignidad humana y la igualdad de condiciones, a través de la comunicación efectiva y la caracterización adecuada de la población que se beneficia con la prestación de nuestros servicios.

Cuando se habla de enfoque diferencial es el reconocimiento de esas características particulares en razón **de su edad, género, orientación sexual, grupo étnico y situación de discapacidad**, los cuales deben recibir un tratamiento especial en materia de ayuda humanitaria, atención, administrativa y reparación integral.

Bajo este contexto la ESE estableció como población diferencial los siguientes grupos:

	HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E		
	FORMATO PLAN DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
	SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
CÓDIGO:	DE-PL-08	VERSIÓN	V1-2023


- ✚ Trabajadores de planta, ops y empleados pertenecientes a empresas contratistas.
- ✚ Contratistas
- ✚ Colaboradores
- ✚ Población con discapacidad
- ✚ Población LGTBI
- ✚ Población étnica.
- ✚ Población Afrodescendiente
- ✚ Población Víctima del conflicto Armado

Con el fin de velar por el cumplimiento de la política institucional de enfoque diferencial la Institución Promueve los siguientes compromisos:

MI COMPROMISO COMO COLABORADOR DEL HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRÁ ES: Velar por la eliminación de actos de discriminación, diferencias innecesarias, injustas y evitables en detrimento del estado de la salud, autoestima y supervivencia de nuestros usuarios y trabajadores.

POR GÉNERO Y ORIENTACION SEXUAL: Asegurar que las mujeres, los hombres y las personas LGTBI, tengan las mismas oportunidades para gozar de buena salud de acuerdo con sus necesidades y condiciones de vida sin señalamientos de ninguna clase dentro del ámbito laboral.

POR ETNIA: Brindar trato digno y actitud amable a la población indígena, Afro descendiente, Población ROM (Gitanos), en igualdad de sus derechos para acceder a la prestación de los servicios.

	HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E		
	FORMATO PLAN DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	CÓDIGO:	DE-PL-08	VERSIÓN

POR CONDICION DE VIDA: Respetar las creencias y costumbres de cada individuo cuando se está en periodo gestacional o en curso de transición o identificación de identidad de género.

POR SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD: Asegurar el apoyo y la atención preferencial de nuestros usuarios y trabajadores con algún tipo de situación limitante en nuestras IPS, evitando que su condición (Física, Mental o Sensorial) afecte el acceso, movilidad, seguridad y desarrollo de sus derechos durante la prestación de los servicios.


POSICIÓN SOCIAL DESVENTAJOSA: Crear los medios que garanticen la seguridad física, emocional, sexual, social, legal de las víctimas, el apoyo a los esfuerzos por retomar el control de sus vidas y avanzar en los procesos de curación, justicia y reparación a la población en condiciones de desplazamiento forzado, menores desvinculados del conflicto armado, personas incluidas en el programa de protección a testigos y población desmovilizada o desplazada.

Para todos estos grupos poblacionales debemos conocer, entender e informar a los pacientes los beneficios con que cuentan acorde a la normatividad vigente para su salud y bienestar. Las especificaciones por cada grupo se encuentran documentadas en el [“protocolo para la atención con enfoque diferencial”](#)

CARACTERIZACION DE LA ATENCIÓN CON ENFOQUE INTEGRAL Y DIFERENCIAL

La atención diferencial e integral debe tener unas características especiales tales como:

Este documento es propiedad del Hospital Regional de Moniquirá E.S.E. Copias consultadas fuera del SGC no tienen validez. El uso de la información es exclusivo al interior de la Institución para el desarrollo de las funciones encomendadas. Está prohibido divulgar y reproducir total o parcialmente este documento.

	HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E		
	FORMATO PLAN DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	CÓDIGO:	DE-PL-08	VERSIÓN

1. Siempre brinde un trato respetuoso y diferencial: Dar un trato digno y respetuoso que tenga en cuenta las necesidades de cada persona permite crear una sociedad más inclusiva y brindar un servicio oportuno y adecuado a la población priorizada por la institución.


2. Sea un conocedor: Infórmese y prepárese para ayudar a crear una atención en salud más participativa, conociendo, al menos de manera general, las barreras que enfrentan los usuarios y población especial en cada uno de los ciclos de atención.

3. Pregunte antes de ayudar: Identifique cuales son las habilidades y características especiales de cada población y persona antes de ayudar con el fin de identificar si la persona quiera recibir ayuda y así identificar cual es la mejor forma de ayudarlo y respetar su autonomía e independencia.

4. No subestimar o exaltar sin razón: Una condición especial o característica especial de cada individuo no define la condición humana del mismo. Por lo tanto, estas personas no son más o menos que otras personas. Subestimar sus capacidades o exaltar sus logros “a pesar de su discapacidad”, acentúa las barreras existentes para su participación y goce efectivo de derechos.

5. Tenga en cuenta el lenguaje: Se debe activar la comunicación verbal y no verbal en cada uno de los momentos de verdad que se tiene con el trabajador y su familia por eso las expresiones deben ser respetuosas e incluyentes.

- **Escuche:** Escuche siempre a las personas y permita que expresen sus necesidades. De ser necesario, deles el tiempo que requieran para hacerlo.


	HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E		
	FORMATO PLAN DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
	SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
CÓDIGO:	DE-PL-08	VERSIÓN	V1-2023

Su conocimiento, escucha y empatía son las herramientas que le permitirán ayudarles a encontrar soluciones a sus necesidades.

- **Utilice herramientas:** Recuerde que no existe una sola forma de comunicarse. Complemente su atención a las personas con discapacidad con el uso de herramientas de comunicación alternas como lápiz, papel, imágenes o ejemplos que le permitan comprender mejor su requerimiento.
- **Disposición:** Escuche, explique con calma y de forma sencilla, y evite comportamientos que puedan hacer sentir incómoda o maltratada a la persona con discapacidad.
- **Rectifique:** Verifique que la información suministrada al ciudadano con discapacidad ha sido efectivamente comprendida. Para esto solicite retroalimentación y, si es necesario, repita la información en un lenguaje claro y sencillo, manteniendo la exactitud y veracidad de ésta.

9. DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN.

La aplicación y adopción del Plan de Previsión del Recurso Humano a cargo de la Gerencia y la subgerencia administrativa y financiera, y la subgerencia científica, que son los responsables directos del manejo del recurso Humano del Hospital serán quienes implementen y planeen la previsión del recurso humano en la institución.


	HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E		
	FORMATO PLAN DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
	SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
CÓDIGO:	DE-PL-08	VERSIÓN	V1-2023

La subgerencia administrativa y financiera del Hospital será la responsable de elaborar los planes estratégicos de recursos humanos. También tendrán a su cargo la elaboración de los proyectos de plantas de personal, así como los manuales de funciones y requisitos, de conformidad con las normas vigentes, para lo cual podrán contar con la asesoría del Departamento Administrativo de la Función Pública, también deben determinar los perfiles de los empleos que deberán ser provistos mediante procesos de selección por mérito y la Comisión Nacional del Servicio Civil será la responsable de realizar los procesos de selección para el ingreso al empleo público de acuerdo con los perfiles que determinen dichas unidades. Es de vital importancia que estos perfiles atiendan, por un lado, a las necesidades reales de los puestos de trabajo; y por el otro lado, se establezcan con la debida anticipación para que la Comisión pueda adelantar las respectivas acciones para su provisión.

La Oficina de control Interno será la encargada de realizar la evaluación y seguimiento a los diferentes planes relacionados con el proceso de Gestión de Talento Humano.

9.1. Metodología de Diseño

Siguiendo los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública para mejorar el proceso de planeación del recurso humano en las diferentes entidades del estado ha establecido las siguientes etapas

	HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E		
	FORMATO PLAN DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
	SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
CÓDIGO:	DE-PL-08	VERSIÓN	V1-2023

comprendidas en estrategias de acción para cubrir las necesidades identificadas en el personal:

1. Análisis de las necesidades de personal.
2. Análisis de la disponibilidad de personal.
3. Programación de medidas de cobertura para atender dichas necesidades.


9.1.1. Análisis de las Necesidades de Personal

Consiste en el ejercicio que debe hacer el Hospital para definir la cantidad y calidad de las personas que requiere para desarrollar sus proyectos, planes, programas y actividades. Con este análisis de necesidades se establecen las razones por las cuales se requiere personal, ya sea porque se presentan deficiencias en la capacitación de los funcionarios vinculados, se requiera mayor experiencia y/o competencias para realizar determinado trabajo, o simplemente porque las cargas laborales así lo reclaman.

Para el desarrollo de este análisis el Hospital se basará en aspectos cualitativos como cuantitativos con el fin de establecer el diagnóstico de necesidades de personal. El cual debe ser elaborado por la Subgerencia como jefe del recurso humano; y el apoyo de la Gerencia y la participación de todos los líderes de las dependencias. Teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Las políticas institucionales.
- Los planes, programas y proyectos del Hospital.

Este documento es propiedad del Hospital Regional de Moniquirá E.S.E. Copias consultadas fuera del SGC no tienen validez. El uso de la información es exclusivo al interior de la Institución para el desarrollo de las funciones encomendadas. Está prohibido divulgar y reproducir total o parcialmente este documento.

	HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E		
	FORMATO PLAN DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
	SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
CÓDIGO:	DE-PL-08	VERSIÓN	V1-2023


- Las funciones y responsabilidades de cada área.
- La planta de personal del Hospital.

Para la elaboración del diagnóstico de necesidades del personal es necesario citar el comité Directivo del Hospital para revisar el Plan de Desarrollo Institucional y los Planes Operativos anuales con el fin de socializarlos y crear estrategias y actividades a realizar, de igual forma, la actualización de los procesos y procedimientos de gestión para la administración y prestación de servicios.

También se debe tener en cuenta que el diagnóstico de necesidades de personal debe ir de la mano de la revisión y análisis del nivel de desarrollo tecnológico de la entidad con el fin de minimizar el costo de la realización de las tareas y lograr los resultados previstos con la calidad esperada y en el tiempo oportuno.

Paralelamente a lo anteriormente expuesto, Subgerencia debe proyectar las futuras vacantes que puedan presentarse, ya sea porque son empleos ocupados por personas próximas a pensionarse, porque son empleos con vacancia temporal susceptibles de convertirse en definitiva por cuanto su titular se encuentra en periodo de prueba o por cualquier otro motivo que pueda generar una vacante. Para esto debe tener en cuenta el “Plan Anual de Vacantes”

Una vez se tenga la información sobre las necesidades de personal y el plan anual de vacantes la Subgerencia en coordinación con la Gerencia proceden a

	HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E		
	FORMATO PLAN DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
	SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
CÓDIGO:	DE-PL-08	VERSIÓN	V1-2023

consolidar la información con el fin de determinar las necesidades globales de la entidad.

9.1.2. Análisis de la Disponibilidad de Personal

En esta etapa se debe realizar un estudio sobre la disponibilidad interna de personal, para lo cual es fundamental que el Hospital tengan consolidada, organizada y, en lo posible sistematizada, la respectiva información, de manera que cuenten con un panorama claro sobre la oferta interna de recursos humanos y del aprovechamiento que la organización está haciendo de los mismos.


A continuación, se presentan las categorías de información con sus correspondientes variables para caracterizar al personal, determinar el estado actual de los recursos humanos y definir las diferentes alternativas para satisfacer necesidades cuantitativas y cualitativas.

Tabla 1.

Categorías de información del personal.

Datos servidor	del	Perfil de cada empleo	Estadísticas	Proyección sobre futuros movimientos	Análisis	Comparativos
Nombres apellidos. Documento de identidad. Dirección Teléfono. Estado civil. Edad. Género. Educación. Experiencia. Tiempo	y de y y y y y y de	Requisitos Funciones Conocimiento s, habilidades y demás competencias requeridas para su desempeño.	Distribución de cargos por dependencias o planes y proyectos de la entidad. Número de empleos por niveles jerárquicos y por su naturaleza.	Funcionarios que, dado sus conocimientos y habilidades, potencialmente puedan ser reubicados en otras dependencias, encargarse en otro empleo o se les pueda	Comportamiento de la evaluación del desempeño. Impactos de los programas de selección, capacitación y bienestar.	Montos salariales y de horas extras frente a lo presupuestado. Cantidad real de empleados frente a la presupuestada.

Este documento es propiedad del Hospital Regional de Moniquira E.S.E. Copias consultadas fuera del SGC no tienen validez. El uso de la información es exclusivo al interior de la Institución para el desarrollo de las funciones encomendadas. Está prohibido divulgar y reproducir total o parcialmente este documento.


	HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E		
	FORMATO PLAN DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
	SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
CÓDIGO:	DE-PL-08	VERSIÓN	V1-2023

<p>servicio en la entidad y en otras entidades. Habilidades. Conocimientos. Resumen de capacitaciones de carácter informal y no formal.</p>	<p>Rotación y Movilidad de personal Ausentismo Empleados próximos a pensionarse. Vacantes temporales. Distribución de cargas de trabajo por dependencia.</p>	<p>comisionar para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción.</p>
---	--	--

9.1.3. Programación de Medidas de Cobertura

Identificados los requerimientos y analizada la disponibilidad interna de personal, la Subgerencia contrasta las dos informaciones, de lo cual se pueden detectar situaciones como por ejemplo; la entidad presente déficit de personal al no contar con el número adecuado de servidores, el déficit obedezca a que los servidores que conforman la planta de personal no tengan las habilidades y conocimientos requeridos, el déficit se presente porque la entidad no cuente ni con el número ni con la calidad de personal requerido y que se presenten excesos de recursos humanos.

Las conclusiones del ejercicio de contraste de necesidades de personal y de disponibilidad de personal deben ser presentadas oportunamente, por cuanto a partir de ellas se definirán las alternativas para atender las situaciones detectadas. Para ello se deben adoptar medidas de cobertura, las cuales pueden ser tanto internas como externas. Sin embargo, se deben privilegiar las medidas internas frente a las externas, por cuanto lo que se pretende es potenciar al máximo el

	HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E		
	FORMATO PLAN DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
	SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
CÓDIGO:	DE-PL-08	VERSIÓN	V1-2023


recurso humano existente lo cual redundará en mejorar la eficiencia y en mejores oportunidades de desarrollo del personal.

La Ley 909 de 2004 establece una serie de orientaciones en materia de carrera administrativa y de empleo público a las cuales se deben ceñir las entidades públicas al momento de definir tanto las medidas internas como externas, con las cuales atenderá las situaciones presentadas.

9.1.3.1. Medidas Internas:

En caso de déficit de personal, la entidad podrá acudir a fuentes internas para suplir algunas de sus necesidades utilizando los recursos humanos existentes a través de procesos como:

- *Capacitación y desarrollo:* en el plan institucional de capacitación, la entidad debe prever medidas que permitan desarrollar o mejorar aquellas habilidades o conocimientos requeridos para el buen desempeño de sus servidores y sobre los cuales, se hayan detectado deficiencias en los diagnósticos de necesidades de personal.
- *Reubicación de personal:* analizar la posibilidad de reubicar personas que posean las habilidades y conocimientos requeridos en otras dependencias, sin que con ello se afecte el desempeño de las áreas. Al respecto, conviene que la entidad tenga políticas claramente definidas; en ausencia de éstas se pueden realizar encuestas para indagar los intereses de los servidores sobre el área donde desean trabajar de acuerdo con sus expectativas y perfiles.
- *Manejo de situaciones administrativas tales como:*

	HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E		
	FORMATO PLAN DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
	SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
CÓDIGO:	DE-PL-08	VERSIÓN	V1-2023

- Encargos: medida utilizada cuando existe la posibilidad de nombrar a un funcionario de carrera en un cargo superior mientras se surte el proceso de provisión definitiva.
- Comisiones para el desempeño de cargos de libre nombramiento y remoción.
- Creación, dentro de la planta de personal y previo estudio técnico aprobado por el DAFP, de empleos temporales de acuerdo con las necesidades específicas determinadas en dicho estudio. Para ello las entidades deberán atender los parámetros normativos y metodológicos establecidos para el manejo adecuado de esta alternativa.

9.1.3.2. Medidas Externas:

Para suplir las necesidades que no se puedan atender a través de medidas internas, se debe acudir a fuentes externas con el ingreso de nuevas personas surtiendo los procesos de selección previstos en la Ley o por medio de contratación (en sus diferentes modalidades).

Frente a los procesos de selección es importante que la entidad tenga presente la importancia de tener datos actualizados sobre el número de empleos con vacancia definitiva que se deban proveer y las proyecciones sobre vacancias futuras. Al respecto, los planes institucionales de vacantes (que se presentarán en el Plan Anual de Vacantes de la Entidad) se constituyen en una herramienta fundamental para la planeación de los procesos de selección.

	HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E		
	FORMATO PLAN DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
	SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
CÓDIGO:	DE-PL-08	VERSIÓN	V1-2023

9.2.Planta de personal actual


Para la vigencia 2023 la ESE – Hospital Regional de Moniquirá, cuenta con una planta de personal de 23 servidores públicos, aprobado el plan de cargos actual mediante acuerdo 011 de diciembre de 2022.

Tabla 2.

Distribución planta de personal.

CODIGO	GRADO	DENOMINACION DEL CARGO	No DE CARGOS	HORA/DIA CARGO
PERSONAL ADMINISTRATIVO				
NIVEL DIRECTIVO				
85	18	Gerente	1	8
90	7	Subgerente Financiero y Administrativo	1	8
90	7	Subgerente Científico	1	8
NIVEL ASESOR				
219	7	Profesional Universitario	1	8
115	06	Jefe de Oficina Asesora Jurídica	1	8
115	6	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	1	8
NIVEL ASISTENCIAL				
440	12	Secretario	1	8
TOTAL, PERSONAL ADMINISTRATIVO			7	
PERSONAL ASISTENCIAL				
NIVEL PROFESIONAL				
211	50	Médico General	6	8
217	20	Medico S.S.O.	1	8
243	36	Enfermero	2	8
243	16	Enfermero	1	8
NIVEL TECNICO				

Este documento es propiedad del Hospital Regional de Moniquirá E.S.E. Copias consultadas fuera del SGC no tienen validez. El uso de la información es exclusivo al interior de la Institución para el desarrollo de las funciones encomendadas. Está prohibido divulgar y reproducir total o parcialmente este documento.

	HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E		
	FORMATO PLAN DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	CÓDIGO:	DE-PL-08	VERSIÓN

323	19	Técnico área Salud	1	8
NIVEL ASISTENCIAL				
412	22	Auxiliar área Salud	3	8
412	13	Auxiliar área Salud	0	8
TOTAL, PERSONAL ASISTENCIAL			14	
T O T A L PLANTA DE PERSONAL			21	


9.3. Formalización Laboral

A través de centro de consultoría, desarrollo y evolución empresarial, se llevó a cabo el análisis de cargas de trabajo utilizando la metodología sugerida por el Departamento Administrativo de la Función Pública versión 2018, el cual determinó la cantidad y calidad de los empleos requeridos para llevar a cabo estas funciones. El estudio de cargas de trabajo dio como resultado los cargos que se formalizarán por etapas en el transcurso de vigencias indicadas, dicho estudio se compone de:

1. Identificación de los procesos de la organización, diferenciados por procesos misionales, administrativos, de evaluación y control y de apoyo a la gestión.

2. Identificación de procedimientos documentados sobre los procesos de la organización, con un acotamiento claro de las personas que ejecutan las actividades, tiempos y desarrollo de la actividad o la prestación del servicio, en el caso particular respecto de los procesos misionales.

3. Mediciones de tiempo de ejecución de las actividades: Con los datos fiables suministrados por la organización, se procedió a construir una base de

	HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E		
	FORMATO PLAN DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
	SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
CÓDIGO:	DE-PL-08	VERSIÓN	V1-2023

información que permita identificar estos tiempos. Esta se construyó con la información suministrada por los líderes y usuarios la validación de su coherencia, posteriormente se elaboraron formularios para el registro de los tiempos de cada una de las actividades descritas en los procedimientos.


4. Entrevista a cada uno de los responsables de las unidades funcionales y áreas a ellos adscritas, de ejecutar la actividad o tarea descrita en el procedimiento, se les preguntan el tiempo que él considera emplea en la ejecución de cada una.

5. Cuantificación de la Carga laboral, después de contar con información trazable sobre el tiempo empleado por cada responsable de ejecutar una actividad descrita en los procedimientos, que conforman los procesos misionales, se cargó la información en las “matrices de carga laboral” y se calcularon las necesidades de personal de la empresa social del estado.

Teniendo en cuenta el personal que se encuentra contratado mediante empresa temporal y las necesidades establecidas en las cargas laborales, donde es importante mencionar que las horas laborales disminuyen por el tipo de contratación, es decir, con la formalización de estos cargos se estaría formalizando en la primera etapa el 71% del personal que en este momento se encuentra contratado por empresas temporales (médicos generales, auxiliares de enfermería y profesionales de enfermería).

En cuanto al impacto financiero de la formalización se efectuó el cálculo estimado de lo que en términos anuales corresponde al salario actual por medio de


Este documento es propiedad del Hospital Regional de Moniquirá E.S.E. Copias consultadas fuera del SGC no tienen validez. El uso de la información es exclusivo al interior de la Institución para el desarrollo de las funciones encomendadas. Está prohibido divulgar y reproducir total o parcialmente este documento.

	HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E		
	FORMATO PLAN DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
	SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
CÓDIGO:	DE-PL-08	VERSIÓN	V1-2023

la empresa temporal y su equivalente siendo vinculado a la planta temporal. También es importante mencionar que, debido a la forma de contratación, el número de horas a trabajar de trabajadores vinculados en la planta temporal disminuye por lo que también es necesario aumentar el número de personas para poder atender los servicios de la entidad sin afectar su operación y la calidad del servicio. Se propone realizar la formalización de acuerdo a 2 etapas teniendo en cuenta una disminución de las horas extras comparadas con las facturadas actualmente y un aumento de los salarios de un 12% para las vigencias 2023 y 7% para la vigencia 2024.

10. PLAN DE ACCIÓN.

ID	Actividad	Responsable	Indicador	Fecha de cumplimiento
1	Actualización del manual de funciones y competencias que responda a las necesidades institucionales.	Líder de Talento Humano	Actividades ejecutadas/ actividades programadas	Julio
2	Implementación de la planta de empleos temporales para dar cumplimiento a los lineamientos normativos con la finalidad de formalizar el empleo.	Líder de Talento Humano y Subgerencia Administrativa	Acto administrativo de creación planta de empleos temporales	Mayo
3	Estimar los costos de personal y asegurar su financiación con el presupuesto asignado.	Líder de Talento Humano y Subgerencia Administrativa	Presupuesto de gasto ejecutado/ total de presupuesto de gasto de la vigencia.	Enero

	HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E		
	FORMATO PLAN DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
	SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
CÓDIGO:	DE-PL-08	VERSIÓN	V1-2023


4	Liderar y gestionar el proyecto de formalización laboral.	Líder de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento y avance plan de acción.	Febrero, Marzo, Abril, Mayo
----------	---	-------------------------	---	-----------------------------

El presente plan se aprobó en Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizado el 31 de enero de 2023 y mediante Resolución 010 de 2023

11. BIBLIOGRAFÍA

Alcaldía de Bogotá. (2015). *Documentos para EMPLEO, Competencia Laboral*.
Obtenido de <https://bit.ly/3mW1igl>

Este documento es propiedad del Hospital Regional de Moniquirá E.S.E. Copias consultadas fuera del SGC no tienen validez. El uso de la información es exclusivo al interior de la Institución para el desarrollo de las funciones encomendadas. Está prohibido divulgar y reproducir total o parcialmente este documento.

	HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E		
	FORMATO PLAN DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
	SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
CÓDIGO:	DE-PL-08	VERSIÓN	V1-2023

Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. (2022). *Secretaría Distrital de Planeación*. Obtenido de <https://www.sdp.gov.co/gestion-a-la-inversion/programacion-y-seguimiento-a-la-inversion/preguntas-frecuentes>

Coelho, F. (2019). *Significados*. Obtenido de <https://www.significados.com/diagnostico/>

Comisión Nacional del Servicio Civil. (2004). *Carrera Administrativa CNSC*. Obtenido de <https://www.cnsc.gov.co/observatorio/carrera-administrativa>

Departamento Administrativo de la Función Pública. (2005). *Planeación de los Recursos Humanos*. Obtenido de https://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/imgproductos/1449938074_a10ac401ef50e13ec6115298e49819a7.pdf

Departamento Administrativo de la Función Pública. (2015). *Concepto 138801 de 2015*. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=65288>

Departamento Administrativo de la Función Pública. (2016). *Concepto 124061 de 2016*. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=72135>

Departamento Administrativo de la Función Pública. (2016). *Concepto 168941 de 2016*. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=76434>

Departamento Administrativo de la Función Pública. (2019). *Concepto 324381 de 2019*. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=105592>

Departamento Administrativo de la Función Pública. (2019). *Concepto 358601 de 2019*. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=110540>

Departamento Administrativo de la Función Pública. (2019). *Concepto 387661 de 2019*. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=109454>

	HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E		
	FORMATO PLAN DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
	SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
CÓDIGO:	DE-PL-08	VERSIÓN	V1-2023

Departamento Administrativo de la Función Pública. (2019). *Concepto 44171 de 2019 Departamento Administrativo de la Función Pública*. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=91422>

Departamento Administrativo de la Función Pública. (2019). *Concepto 50161 de 2019*. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=91393>

Departamento Administrativo de la Función Pública. (2019). *Concepto 71581 de 2019*. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=93436>

Departamento Administrativo de la Función Pública. (2019). *Concepto 91811 de 2019*. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=95190>

Departamento Administrativo de la Función Pública. (2020). *Concepto 039731 de 2020*. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=112034>

Departamento Administrativo de la Función Pública. (2020). *Concepto 305321 de 2020*. Obtenido de [funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=143338](https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=143338)

Departamento Administrativo de la Función Pública. (2020). *Concepto 336371 de 2020*. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=141493>

Departamento Administrativo de la Función Pública. (2021). *Concepto 033321 de 2021*. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=158780>

Departamento Administrativo de la Función Pública. (2021). *Concepto 045451 de 2021*. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=160822>

Departamento Nacional de Planeación . (2018). *¿Qué es el Plan Nacional de Desarrollo?* Obtenido de <https://www.dnp.gov.co/Plan-Nacional-de-Desarrollo>

	HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRÁ E.S.E		
	FORMATO PLAN DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
	SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
CÓDIGO:	DE-PL-08	VERSIÓN	V1-2023

Función Pública. (2004). *Ley 909 de 2004*. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=14861>

Función Pública. (2018). *ABC de Situaciones Administrativas*. Obtenido de <https://acortar.link/C81R3z>

Función Pública. (2021). *Concepto 039421 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública*. Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=160713>

Función Pública. (2022). *Situaciones administrativas*. Obtenido de https://www.funcionpublica.gov.co/preguntas-frecuentes/-/asset_publisher/sqxafjubsrEu/content/situaciones-administrativas

Gómez, M., & Rivera, S. (2019). *PLaneación INCI*. Obtenido de <https://www.inci.gov.co/sites/default/files/transparenciaok/3-estructura-organica/332019/3320191/PLANEACION%20.docx>

Juriscal. (2008). *DECRETO 588 DE 1974*. Obtenido de <https://www.suin-juriscal.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Decretos/1835744>

López, R. (2010). La selección de personal basada en competencias y su relación con la eficacia organizacional . *Perspectivas*, 129-152.

Márquez, E. (2008). *Procedimiento Capacitación de Personal* . Obtenido de file:///C:/Users/Asus/Downloads/procedimiento_capacitacion_del_personal.pdf

Martínez, D. (2022). *Gestión del Talento Humano*. Obtenido de <https://talentohumanocali.jimdofree.com/>


Martínez, E., & Ramírez, J. (2008). *Regímen del Servidor Público*. Obtenido de <http://www.esap.edu.co/portal/wp-content/uploads/2017/10/2-Regimen-del-Servidor-Publico.pdf>

Minciencias. (2021). *RESOLUCIÓN 0551 DE 2021*. Obtenido de https://minciencias.gov.co/sites/default/files/upload/reglamentacion/resolucion_n_0551-2021.pdf

Ortegon, E., Pacheco, J., & Prieto, A. (2005). *Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas*. Santiago de Chile: Copyright © Naciones Unidas.

Prieto, P. (2013). *Gestión del talento humano como estrategia para retención de personal*. Obtenido de <https://acortar.link/8yp8Cg>

Este documento es propiedad del Hospital Regional de Moniquirá E.S.E. Copias consultadas fuera del SGC no tienen validez. El uso de la información es exclusivo al interior de la Institución para el desarrollo de las funciones encomendadas. Está prohibido divulgar y reproducir total o parcialmente este documento.

	HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E		
	FORMATO PLAN DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
	SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
CÓDIGO:	DE-PL-08	VERSIÓN	V1-2023

Sesame. (2022). *¿Qué es una vacante de trabajo? Diccionario de Trabajo* .
Obtenido de <https://acortar.link/eKCCQo>

Universidad de Pamplona. (2019). *Oficina de Gestión del Talento Humano*.
Obtenido de https://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_111/recursos/01general/27102014/novedades.jsp

Werther, W., & Davis, K. (2008). *Administración de Recursos Humanos, El Capital Humano de las Empresas*. México: McGraw-Hill Interamericana.

12. CONTROL DE CAMBIOS.

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión	Descripción del Cambio	Aprobó	Fecha