

	HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E		
	PLAN PREVISION DE RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	CÓDIGO:	DE-PL-8	VERSIÓN

PLAN DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO



	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ	Mónica Andrea Plazas Camacho Ingrid Dajanna Londoño	Líder de Talento Humano Apoyo profesional Talento Humano	01/2024
VALIDÓ	Diego Fernando Rivera Castro	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	01/2024
APROBÓ	Comité Institucional de Gestión y Desempeño		01/2024

	HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E		
	PLAN PREVISION DE RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	CÓDIGO:	DE-PL-8	VERSIÓN

CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	OBJETIVOS	3
2.1.	Objetivo General	4
2.2.	Objetivos Específicos	4
3.	TÉRMINOS Y DEFINICIONES	4
4.	MARCO LEGAL.....	13
5.	RECURSOS.....	14
5.1.	Talento Humano.....	14
5.2.	Equipos Físicos.....	14
5.3.	Recursos Tecnológicos	14
5.4.	Recursos económicos	14
6.	ENFOQUE DIFERENCIAL.....	15
7.	DIAGNOSTICO PARA EL PLANTEAMIENTO DE ACCIONES	15
8.	PLAN DE ACCIÓN	28
9.	BIBLIOGRAFÍA.....	28
10.	CONTROL DE CAMBIOS.....	31

	HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E		
	PLAN PREVISION DE RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	CÓDIGO:	DE-PL-8	VERSIÓN

1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Previsión del Recurso Humano del Hospital Regional de Moniquirá E.S.E. para la vigencia 2024, 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.

	HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E		
	PLAN PREVISION DE RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	CÓDIGO:	DE-PL-8	VERSIÓN

2. OBJETIVOS

2.1. 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.

2.2. Objetivos Específicos

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

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

	HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E		
	PLAN PREVISION DE RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
	SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
CÓDIGO:	DE-PL-8	VERSIÓN	V2-2024

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/ INTERAMERICANA
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 capacitación y adiestramiento se conoce con el nombre de entrenamiento en el trabajo (Márquez, 2008).	Alcaldía Municipal de Barrancabermeja
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	Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC

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 MONIQUIRÁ E.S.E		
	PLAN PREVISION DE RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
	SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
CÓDIGO:	DE-PL-8	VERSIÓN	V2-2024

		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).	
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 situación para determinar sus tendencias, solucionar un problema o remediar un mal (Coelho, 2019).	Sitio Web de Significados
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	Departamento Administrativo de la Función Pública

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		
	PLAN PREVISION DE RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
	SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
CÓDIGO:	DE-PL-8	VERSIÓN	V2-2024

		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).	
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 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).	Departamento Administrativo de la Función Pública
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

	HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRÁ E.S.E		
	PLAN PREVISION DE RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
	SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
CÓDIGO:	DE-PL-8	VERSIÓN	V2-2024

		(Departamento Administrativo de la Función Pública, 2015).	
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, 2021).	Departamento Administrativo de la Función Pública
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	Plan Institucional de Capacitación del Ministerio de Ciencia,

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		
	PLAN PREVISION DE RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
	SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
CÓDIGO:	DE-PL-8	VERSIÓN	V2-2024

		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).	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
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	Blog informativo

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		
	PLAN PREVISION DE RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
	SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
CÓDIGO:	DE-PL-8	VERSIÓN	V2-2024

		las aptitudes y características de personalidad requeridas (Martínez D. , 2022).	
23	Periodo de prueba en 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 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).	Instituto Nacional para Ciegos e Invidentes-INCI
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

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		
	PLAN PREVISION DE RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
	SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
CÓDIGO:	DE-PL-8	VERSIÓN	V2-2024

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
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

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		
	PLAN PREVISION DE RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
	SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
CÓDIGO:	DE-PL-8	VERSIÓN	V2-2024

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
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

	HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E		
	PLAN PREVISION DE RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	CÓDIGO:	DE-PL-8	VERSIÓN

4. 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 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

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		
	PLAN PREVISION DE RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	CÓDIGO:	DE-PL-8	VERSIÓN

					relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
--	--	--	--	--	--

5. RECURSOS

5.1. 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

5.2. 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	-

5.3. Recursos Tecnológicos

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

5.4. Recursos económicos

ID	Recurso	Cantidad
1	Presupuesto disponible para la ejecución del plan de previsión del Recurso Humano actual.	\$3.180.000.000

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		
	PLAN PREVISION DE RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	CÓDIGO:	DE-PL-8	VERSIÓN

6. ENFOQUE DIFERENCIAL

Bajo este contexto el Hospital Regional de Moniquirá estableció el [Protocolo Enfoque Diferencial en todos los Servicios GIU-PT -01. Cargado en la plataforma.](#)

7. DIAGNOSTICO PARA EL PLANTEAMIENTO DE ACCIONES

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.

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.

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		
	PLAN PREVISION DE RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	CÓDIGO:	DE-PL-8	VERSIÓN

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.

7.1. 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: políticas institucionales, Los planes, programas y proyectos del Hospital, 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

	HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E		
	PLAN PREVISION DE RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	CÓDIGO:	DE-PL-8	VERSIÓN

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.

7.2. 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.

7.3. Programación de medidas de cobertura para atender dichas necesidades.

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, reubicación de personal, manejo de situaciones administrativas tales como*

	HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E		
	PLAN PREVISION DE RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	CÓDIGO:	DE-PL-8	VERSIÓN

Encargos, comisiones para el desempeño de cargos de libre nombramiento y remoción.

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.

7.4.Planta de personal actual

Para la vigencia 2024 la ESE – Hospital Regional de Moniquirá, cuenta con una planta de personal de 81 servidores públicos, aprobado el plan de cargos actual mediante acuerdo 011 de diciembre de 2022 y mediante Acuerdo de Junta Directiva No.09 de 24 de mayo de 2023.

Tabla 2.

Distribución planta de personal.

	HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E		
	PLAN PREVISION DE RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		
	SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
CÓDIGO:	DE-PL-8	VERSIÓN	V2-2024

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
243	3	Enfermero	5	8
NIVEL TECNICO				
323	19	Técnico área Salud	1	8
NIVEL ASISTENCIAL				
412	22	Auxiliar área Salud	3	8
412	13	Auxiliar área Salud	0	8
412	2	Auxiliar área Salud	54	8
TOTAL, PERONAL ASISTENCIAL			73	
T O T A L PLANTA DE PERSONAL			81	

7.5. Formalización Laboral

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		
	PLAN PREVISION DE RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	CÓDIGO:	DE-PL-8	VERSIÓN

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.

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 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.

Proceso de formalización 2023.

Teniendo en cuenta que los términos de Ley de Garantías finalizó el Hospital Regional de Moniquirá proyecta Cronograma de Selección para 84 vacantes de Auxiliar Área de la Salud como Parte 2 de la Fase 1 de Formalización Laboral proyectada para la vigencia 2023.

	HOSPITAL REGIONAL DE MONQUIRÁ E.S.E		
	PLAN PREVISION DE RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	CÓDIGO:	DE-PL-8	VERSIÓN

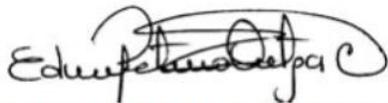
Es así como luego de reuniones y sensibilizaciones a nuestro personal se hace apertura del proceso de selección con acto administrativo Resolución No. 136 de 2023 (*Anexo1*) en la cual se define:

- 1. Tipo de convocatoria:** Teniendo en cuenta oficio con Radicado Nro. 2023RE107821 del 26 de mayo de 2023 con referencia: Respuesta solicitud verificación listas de elegibles para provisión de empleos de carácter planta temporal, enviado desde la Comisión Nacional de Servicio Civil (*Anexo2*);

establecida en el precitado Decreto, y en caso de no existir servidores con derechos de carrera administrativa que puedan ser encargados, el **HOSPITAL REGIONAL DE MONQUIRÁ**, deberá llevar a cabo una **convocatoria pública, transparente, y de libre concurrencia**, mediante la cual se realice un proceso de selección del personal idóneo para proveer las vacantes del empleo temporal referido

Finalmente, recuerde que sus consultas puede remitirlas a esta Comisión Nacional utilizando el Aplicativo "Ventanilla Única" al cual puede ingresar a través del siguiente enlace: <http://gestion.cnsc.gov.co/cpqr/> o al correo electrónico atencionalciudadano@cnsc.gov.co.

Cordialmente,



EDNA PATRICIA ORTEGA CORDERO
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DE
CARRERA ADMINISTRATIVA

Se publica Resolución No. 136 de 2023 en página institucional www.hrm.gov.co el día 09 de noviembre de 2023 para dar inicio a las inscripciones al proceso de selección que según el cronograma propuesto inicia desde las 07:30 am del mismo día.

	HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E		
	PLAN PREVISION DE RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	CÓDIGO:	DE-PL-8	VERSIÓN

2. Identificación del empleo: Se hace la respectiva identificación del cargo con el aparte de Manual de Funciones de la Planta Temporal de Personal aprobado mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 010 de 2023 (*Anexo3*).

3. Fases de la convocatoria: enuncia cronograma en el cual se va a desarrollar el Proceso de Selección de la Planta Temporal de Personal Fase 1 Etapa 2.

“ La selección del candidato para la provisión del empleo ofertado se llevará a cabo según las siguientes fases:

No.	FASES	FECHA
1	Publicación convocatoria.	09 de noviembre del 2023
2	Inscripciones y presentación de documentos	Del 09 de noviembre del 2023 desde las 7:30 am hasta el 10 de noviembre del 2023 a las 5:00 pm.
3	Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos del empleo	Del 11 de noviembre del 2023 al 15 de noviembre de 2023.
4	Publicación de listado de admitidos al proceso de evaluación	16 de noviembre del 2023
5	Reclamaciones frente al listado de aspirantes admitidos al proceso de evaluación	17 de noviembre del 2023 desde las 7:00 am hasta las 2:00 pm.
6	Contestación de las reclamaciones frente al listado de aspirantes admitidos al proceso de evaluación	18 de noviembre del 2023
7	Publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos al proceso de evaluación.	20 de noviembre del 2023
8	Proceso de evaluación de aspirantes admitidos	20 de noviembre de 2023 al 04 de diciembre de 2023
9	Publicación de listado de admitidos al proceso de Formalización Laboral	05 de diciembre de 2023
10	Reclamación frente al listado de admitidos al proceso de Formalización Laboral	06 de diciembre de 2023
11	Respuesta a reclamaciones frente al listado de admitidos al proceso de Formalización Laboral	07 de diciembre de 2023
12	Publicación de listado definitivo de admitidos al proceso de Formalización Laboral	11 de diciembre de 2023

4. Inscripciones y presentación de documentos condiciones previas a la etapa de inscripción: el acto administrativo en este aparte describe el

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 MONIQUIRÁ E.S.E		
	PLAN PREVISION DE RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	CÓDIGO:	DE-PL-8	VERSIÓN

tiempo de inscripción, el como hacer la inscripción, que documentos se deben radicar y la calificación que se da a cada requisito. Es importante resaltar que cumpliendo el 80% mínimo serán admitidos al proceso de Evaluación.

“La inscripción a este proceso de selección se hará en las fechas establecidas en el cronograma, es decir el 09 de noviembre de 2023 desde las 7:30 am hasta el 10 de noviembre a las 5:00 pm, digital en link <https://forms.gle/qQq5J6N5BYbwbsaq6>. Serán válidas únicamente las inscripciones realizadas en los horarios y fechas establecidas para el efecto dentro del proceso.

Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones y reglas establecidas para este proceso de selección, consentimiento que se estipula como requisito general de participación de conformidad con lo dispuesto la Convocatoria.

Inscribirse en este proceso de selección no significa que el aspirante será admitido.

La documentación a continuación listada se debe entregar de digital (formato PDF) y organizada en el orden solicitado en link.

1. REQUISITOS MÍNIMOS DE HOJA DE VIDA (20%):

1. Hoja de vida formato Función Pública (actualizada)
2. Copia de documento de identidad (legible)
3. Copia Registro Único Tributario RUT (actualizado, fecha de generación – impresión no mayor a 30 días).
4. Copia de diploma Técnica Laboral o Tecnólogo en Auxiliar de Enfermería
5. Copia acta de grado
6. Verificación del Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud RETHUS (fecha de generación no mayor a 30 días)
7. Antecedentes Procuraduría (antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura con solo digitar el número de identificación de la persona natural o jurídica, fecha de generación no mayor a 30 días)
8. Antecedentes Contraloría (antecedentes Fiscales persona natural, fecha de generación no mayor a 30 días)
9. Antecedentes Policía Nacional (antecedentes judiciales, fecha de generación no mayor a 30 días)
10. Antecedentes Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC (fecha de generación no mayor a 30 días)

2. CERTIFICACIONES VIGENTES Y EXPEDIDAS POR INSTITUCIONES DEBIDAMENTE ACREDITADAS POR LA ENTIDAD COMPETENTE (30%)

11. Curso Soporte Vital Básico BLS.
12. Curso Atención a Víctimas de Ataques con Agentes Químicos.

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 MONIQUIRÁ E.S.E		
	PLAN PREVISION DE RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	CÓDIGO:	DE-PL-8	VERSIÓN

13. *Curso Atención a Víctimas de Violencia Sexual.*
14. *Curso Gestión del Duelo.*
15. *Curso del Manejo el Dolor y Cuidado Paliativo.*
16. *Curso Función Pública Integridad, Transparencia, y Lucha contra la Corrupción.*
<https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad>

3. EXPERIENCIA MÍNIMA SOLICITADA (50%)

17. *Certificaciones de experiencia laboral que acrediten mínimo 6 meses de experiencia en entidades de salud y que contengan mínimo:*
 -  *Nombre o razón social de la empresa contratante*
 -  *Cargo o Labor desempeñada.*
 -  *Tiempo Laborado (fecha de ingreso y terminación).*
 -  *Institución donde presto el servicio.*
 -  *Número de teléfono de contacto que pueda certificar la veracidad de la información aportada.*

5. Listado de admitidos: se hace la descripción del proceso de verificación de inscripción y publicación de lista de admitidos al proceso de evaluación.

“El Hospital Regional de Moniquirá realizará la revisión y verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos para el empleo inscrito, con base en la información aportada por el aspirante en su inscripción, la cual se presumirá como auténtica y veraz, en virtud del principio de buena fe. Esta revisión arrojará un resultado que será: CUMPLE o NO CUMPLE, lo cual permitirá determinar el listado de “Aspirantes Admitidos” que continuarán en el proceso. La publicación de resultados se realizará en la página web de la institución: www.hrm.gov.co.

Durante el día uno (1) hábil siguiente a la publicación de resultados de aspirantes admitidos, entre las 7:00 am y las 2:00 pm, se recibirán las reclamaciones a que haya lugar a través del correo electrónico ventanillaunica@hrm.gov.co.

Una vez resueltas y en firme las reclamaciones se expedirá la lista de resultados definitivos de aspirantes admitidos.”

6. Evaluación del proceso: se evidencia el puntaje de los tipos de evaluación durante este proceso, se debe tener en cuenta que para ser vinculado a la Planta Temporal de Personal se debe obtener como mínimo 80% en dichas evaluaciones.

	HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E		
	PLAN PREVISION DE RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	CÓDIGO:	DE-PL-8	VERSIÓN

“A los aspirantes admitidos luego de la revisión documental se les procederá a evaluar bajo los siguientes criterios:

CRITERIO	PUNTAJE
Prueba Psicotécnica	25%
Prueba de conocimientos	40%
Entrevista Semis – estructurada	35%
TOTAL	100%

PARAGRAFO PRIMERO: La gerencia del Hospital Regional de Moniquirá establece que para ocupar el cargo en la Planta Temporal la evaluación debe tener como mínimo 80% acumulados en las pruebas.”

7. Consolidación y publicación de resultados definitivos: el acto

administrativo describe “Los resultados definitivos del proceso corresponderán a la sumatoria de los puntajes definitivos obtenidos por los aspirantes. Este listado se conformará en estricto orden descendente de puntajes definitivos y será publicado a través de la página web <https://www.hrm.gov.co>

Para este último caso, durante el día uno (1) hábil siguiente a la publicación de resultados del proceso, el 06 de diciembre del 2023 desde las 7:00 am hasta las 2:00 pm, se recibirán las reclamaciones a que haya lugar a través del correo electrónico ventanillaunica@hrm.gov.co , las cuales una vez resueltas corresponderán al listado definitivo.”

8. Desempate: “Cuando dos o más aspirantes ocupen la misma posición en condición de empatados en el listado de resultados definitivos, este se resolverá realizando un sorteo con la participación de los interesados y el Asesor de la Oficina Asesora de Control Interno que asegure la transparencia e imparcialidad.”

9. Nombramientos: “Para efectos de adelantar los respectivos nombramientos, el Hospital Regional de Moniquirá E.S.E., requerirá documentación adicional establecida en el procedimiento de vinculación de planta a los aspirantes a ocupar los empleos, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos, de

	HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E		
	PLAN PREVISION DE RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	CÓDIGO:	DE-PL-8	VERSIÓN

conformidad con el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para la planta temporal aprobado mediante Acuerdo No. 010 del 24 de mayo del 2023 y normas legales establecidas. No se generará obligación alguna de vinculación en los casos en que con los documentos aportados por el aspirante no cumpla con tales requisitos. Este evento se informará al interesado, quien no podrá ser vinculado a la entidad por no acreditar en su oportunidad el cumplimiento de los requisitos fijados para el empleo.

Así mismo el día 10 de noviembre se publica acto administrativo Resolución No. 137 de 2023 (Anexo4) en página institucional www.hrm.gov.co ampliando la fecha de inscripción al día 14 de noviembre de 2023 con el fin de garantizar la selección objetiva y acceso al proceso de selección.

Sin embargo el día 14 de noviembre se publica en página institucional www.hrm.gov.co acto administrativo Resolución No.138 de 2023 (Anexo5) que modifica el cronograma propuesto desde la Resolución 136 de 2023,

Es así que al día de la proyección de este oficio se ha publicado en la página institucional www.hrm.gov.co el Listado Definitivo de Admitidos al Proceso de Evaluación en el proceso de Selección de la Planta Temporal de Personal en su Fase 1 Etapa 1, siempre guardando la transparencia y objetividad características que preceden todos los procesos desarrollados en el Hospital Regional de Moniquirá.

Proceso de formalización 2024.

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		
	PLAN PREVISION DE RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	CÓDIGO:	DE-PL-8	VERSIÓN

8. 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	Febrero
2	Inscripción de vacantes que tiene la E.S.E. para concurso de méritos con la CNSC.	Líder de Talento Humano y Subgerencia Administrativa	Porcentaje de cumplimiento y avance plan anual de vacantes.	Febrero
3	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	Abril
4	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
5	Liderar y gestionar el proyecto de formalización laboral parte 2.	Líder de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento y avance plan de acción.	5 febrero

9. BIBLIOGRAFÍA

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

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

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		
	PLAN PREVISION DE RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	CÓDIGO:	DE-PL-8	VERSIÓN

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>

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>

	HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E		
	PLAN PREVISION DE RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	CÓDIGO:	DE-PL-8	VERSIÓN

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

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_0551-2021.pdf

Ortegón, 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		
	PLAN PREVISION DE RECURSO HUMANO		
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO SUBPROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	CÓDIGO:	DE-PL-8	VERSIÓN

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/portaIG/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.

10. CONTROL DE CAMBIOS

Espacio de diligenciamiento en caso de requerir alguna actualización o cambio del documento

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión	Descripción del Cambio	Aprobó	Fecha