

PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO – VIGENCIA 2022

INTRODUCCIÓN

El Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E. busca brindar una atención segura, de mediana y alta complejidad en salud, con calidad y humanización, promoviendo la investigación, la responsabilidad social y el cuidado del medio ambiente en beneficio de los usuarios y sus familias. Para cumplir con este propósito es necesaria la adopción de un plan de administración del talento humano, orientado a optimizar los procesos de selección, permanencia y retiro del personal, así como la potencialización de sus capacidades y competencias, y contribuir a su desarrollo integral, logrando un buen clima laboral y eficiencia en los resultados de la entidad.

Teniendo en cuenta lo anterior, se elaboró un Plan de Estratégico de Talento Humano, como un instrumento de planeación que contiene las estrategias, objetivos, actividades, seguimiento y evaluación de los programas de Bienestar Social, Capacitación, Seguridad y Salud en el trabajo y Administración de Personal; dirigidos a mejorar la calidad de vida, desarrollar competencias, mejorar la salud laboral, prevenir riesgos laborales y lograr una eficiente utilización y aprovechamiento de los recursos humanos en función de los objetivos institucionales y de las necesidades de desarrollo, crecimiento y mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios del Hospital Universitario Departamental de Nariño. El presente documento incluye el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar Social, el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo y el Plan Anual de Vacantes.

OBJETIVO GENERAL

Promover la selección, permanencia y desarrollo de los servidores, a través de estrategias, programas, acciones y procesos que incrementen el nivel de competencias, que mejoren su bienestar y calidad de vida, y que garanticen condiciones seguras y de salud en su entorno laboral.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Fortalecer en nuestros servidores las competencias, actualizar sus conocimientos, consolidar sus habilidades y destrezas, a través de procesos continuos de inducción, capacitación, con el fin de elevar los niveles de eficiencia y eficacia de la administración.
- Brindar a los servidores un ambiente de trabajo que promueva el desarrollo de su potencial, la identidad, la participación, las actitudes favorables, a través de acciones que mantengan la motivación del personal, con el fin de fortalecer la cultura de servicio público, el compromiso institucional, y el mejoramiento de la calidad de vida laboral de todos los funcionarios del HUDN.
- El Plan Anual de Vacantes tiene por objetivo, diseñar estrategias de planeación anual de la provisión del talento humano, con el fin de identificar las necesidades de la planta de personal, disponiendo de la gestión del talento como una estrategia organizacional.
- Promover y mantener el más alto grado de bienestar físico, mental y social de los funcionarios, mediante la prevención de alteraciones en su salud, manteniendo un

entorno laboral sano, con condiciones de trabajo adecuadas y seguras, apto para sus condiciones físicas y psicológicas.

1. PLATAFORMA ESTRATEGICA

1.1. MACROESTRATEGIA: Prestación de servicios de salud de mediana y alta complejidad y generación de nuevos e innovadores servicios garantizando el sostenimiento y desarrollo institucional, mediante acciones que permitan la participación social, la eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios con personal idóneo y con altos niveles de calidad, buscando la satisfacción de nuestros usuarios.

1.2. MEGA: En el año 2030 seremos una institución de alta complejidad, acreditada con excelencia, autosostenible, ambientalmente responsable, líder en investigación y gestión clínica a nivel nacional e internacional.

1.3. MISION: Brindar atención segura, de mediana y alta complejidad en salud, con calidad y humanización, promoviendo la investigación, la responsabilidad social y el cuidado del medio ambiente en beneficio de los usuarios y sus familias.

1.4. VISION: Estar constituidos como un hospital de mediana y alta complejidad, universitario, investigativo, acreditado en salud, autosostenible y ambientalmente responsable, que brinde atención segura y humanizada a los usuarios y sus familias.

1.5. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Mantener el Sistema Único de Acreditación SUA y el Sistema integrado de gestión - HSEQ, mejorando la gestión de los procesos institucionales.
- Lograr la Acreditación como Hospital Universitario, a través del desarrollo de proyectos de investigación.
- Mejorar la capacidad instalada que permita ampliar el portafolio de servicios institucional en función de la morbilidad ampliando los niveles de responsabilidad y complejidad de los servicios de salud prestados.
- Fortalecer el clima y la cultura organizacional alineando el proceso de talento humano a las herramientas de gestión establecidas.
- Mejorar los procesos de costos, contratación y mercadeo optimizando la gestión administrativa y financiera
- Fortalecer la gestión asistencial mediante estrategias que optimicen la resolutivez clínica y la seguridad del paciente.
- Implementar nuevos modelos de gestión de la tecnología, la información y las comunicaciones con base en herramientas que permitan mejorar los aspectos misionales y estratégicos de la Organización.
- Mantener la condición de hospital verde y sostenible mediante la implementación de procesos amigables con el medio ambiente.

1.6. VALORES INSTITUCIONALES

- **Ética:** Conformidad con los principios de la disciplina y con los principios morales.
- **Respeto:** Consideración y reconocimiento del valor de una persona o de una cosa.
- **Responsabilidad:** Reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos
- **Transparencia:** Honestidad en el actuar, que muestra la verdad de los hechos.
- **Humanismo:** reconocimiento de la trascendencia del ser humano para buscar su bienestar.
- **Vocación de Servicio:** Actitud de atención y de resolución de un problema o necesidad.
- **Cultura Ambiental:** Prestación del servicio con énfasis en el cuidado y la preservación del medio ambiente.

1.7. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES EN EL HUDN:

- Utilizamos los recursos técnicos, humanos y financieros de manera eficiente y responsable.
- Brindamos una atención oportuna, efectiva, humanizada, personalizada y segura.
- Resolvemos de manera integral y continua, los problemas de salud a todos los usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- Trabajamos en equipo para lograr los objetivos institucionales articulando políticas, métodos y procedimientos.
- Nuestras actuaciones son claras y transparentes y la interlocución con los diferentes actores de la salud genera información oportuna, confiable y veraz.
- El paciente y su familia es el eje alrededor del cual giran todas las acciones de salud, dentro de un entorno seguro, de confidencialidad y de confianza entre éste, los profesionales, aseguradoras y la misma comunidad.
- Protegemos y conservamos el medio ambiente, minimizando y compensando los impactos ambientales negativos que pueda generar la Institución como consecuencia de la prestación los servicios de salud

2. NORMATIVIDAD ASOCIADA AL PROCESO DE TALENTO HUMANO

- Ley 443 de 1998, por la cual se expiden normas sobre carrera administrativa y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1567 de agosto de 1998. Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- Ley 909 de 2004 del 23 de septiembre de 2004, Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1227 del 21 de abril de 2005, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley **909** de 2004 y el Decreto-ley **1567** de 1998.
- Decreto 2539 de 2005. Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005.
- LEY 1010 Del 23 de enero 2006, por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.



**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.



**¡Trabajamos por mi Nariño,
tu salud,
nuestro compromiso!**

- Ley 1562 del 11 de julio de 2012. Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.
- Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Acuerdo 565 del 25 de enero de 2016, Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de carrera administrativa y en periodo de prueba
- Decreto 648 del 19 de abril de 2017, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública
- Acuerdo No. CNSC 20181000006176 del 10 de octubre de 2018 "Por el cual se establece el Sistema Tipo del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba"
- Ley 1960 de 2019, por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998.

3. ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano 2021 y sus anexos, cobija a todos aquellos a quienes la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios, han dispuesto como sujetos beneficiarios de cada uno de los planes y programas contenidos en éste. Los lineamientos contenidos en el presente Programa, se desarrollaran con arreglo a los principios de equidad; moralidad, eficacia, eficiencia, participación, responsabilidad, buena fe, transparencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, contradicción, favorabilidad y demás principios constitucionales y legales que enmarcan el ejercicio de la Función Pública

4. POLITICAS ASOCIADAS A TALENTO HUMANO

4.1. POLITICA DE CALIDAD

El Gerente y los colaboradores del Hospital Universitario de Nariño se comprometen con la prestación de servicios de salud de mediana y alta complejidad centrado en el usuario y su familia, con oportunidad, pertinencia, seguridad y humanización; gestionando los riesgos para prevenir la contaminación del medio ambiente y logrando un ambiente de trabajo seguro, contando con talento humano competente y con los recursos necesarios para el mejoramiento continuo de los procesos y cumpliendo con la legislación vigente.

4.2. POLITICA DE HUMANIZACION

El HUDN promueve de manera permanente una cultura de servicio basada en el afecto, respeto, trato digno, confianza y calidez entre sus trabajadores, usuarios, familias, estudiantes y demás grupos de interés; asegurando su fidelidad y fortaleciendo la imagen institucional, a través del mejoramiento continuo de sus procesos, la gestión y el desarrollo integral del talento humano en un ambiente seguro y confortable



4.3. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Gerente y los colaboradores del HUDN, se comprometen a prestar Servicios de Salud de mediana y alta complejidad en condiciones de seguridad, cuidando la capacidad laboral de sus trabajadores y previniendo en ellos y en los estudiantes, proveedores, usuarios y visitantes que pudiesen afectarse, lesiones y enfermedades derivadas del trabajo. Controlamos y reducimos los factores de riesgo a los que estamos expuestos, fomentamos su autocuidado, mejorando continuamente la Gestión y desempeño de la Seguridad y Salud en el Trabajo cumpliendo con la normatividad aplicable y los requisitos que suscriba la Organización.

4.4. POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

El Gerente del HUDN se compromete a gestionar para sus colaboradores una política que responda a sus necesidades y expectativas, que se vea reflejada en el trato humanizado a los usuarios y sus familias, generando acciones para mantener y mejorar el bienestar y calidad de vida de su capital humano cubriendo sus necesidades básicas de remuneración y garantizando ambientes seguros y confortables para el desarrollo de sus actividades. Contribuyendo así al fortalecimiento de los conocimientos y competencias de los funcionarios y colaboradores, en función del crecimiento personal, laboral y el mejoramiento continuo de los procesos y servicios prestados, dentro del marco del ejercicio ético, responsable y auto-controlado de sus actividades, de conformidad con las políticas nacionales e institucionales referentes al área talento humano, el reconocimiento a la aptitudes e idoneidad en el desempeño de las funciones y la aplicación de procesos transparentes para la planeación, selección, inducción y reinducción, situaciones administrativas y bienestar social, con el fin de lograr un clima organizacional adecuado para el desarrollo de la misión, visión y objetivos estratégicos.

5. DIAGNOSTICO AREA DE TALENTO HUMANO

5.1. EVALUACION PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL:

Para evaluar el desarrollo de las actividades de Bienestar Social, estímulos e Incentivos, así como poner a consideración nuevas alternativas que fortalezcan el Programa de Bienestar Social para la vigencia 2022, se aplicó una Encuesta Virtual (a través de la Herramienta Google Forms) diligenciada por **323 colaboradores**, que representa una muestra del **38.1%** de la población trabajadora. Dicha encuesta se aplicó del **31 de diciembre de 2021 al 17 de enero de 2022**. A continuación se presentan los resultados:

ÁREA O SERVICIO	# DE ENCUESTAS DILIGENCIADAS
Apoyo Logístico	6
Archivo central	2
Atención al usuario	11
Auditoria médica	2
Ayudas diagnosticas	16

Banco de leche	7
Banco de sangre	5
Calidad	2
Central de esterilización	10
Cirugía general	4
Consulta Externa	7



**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.

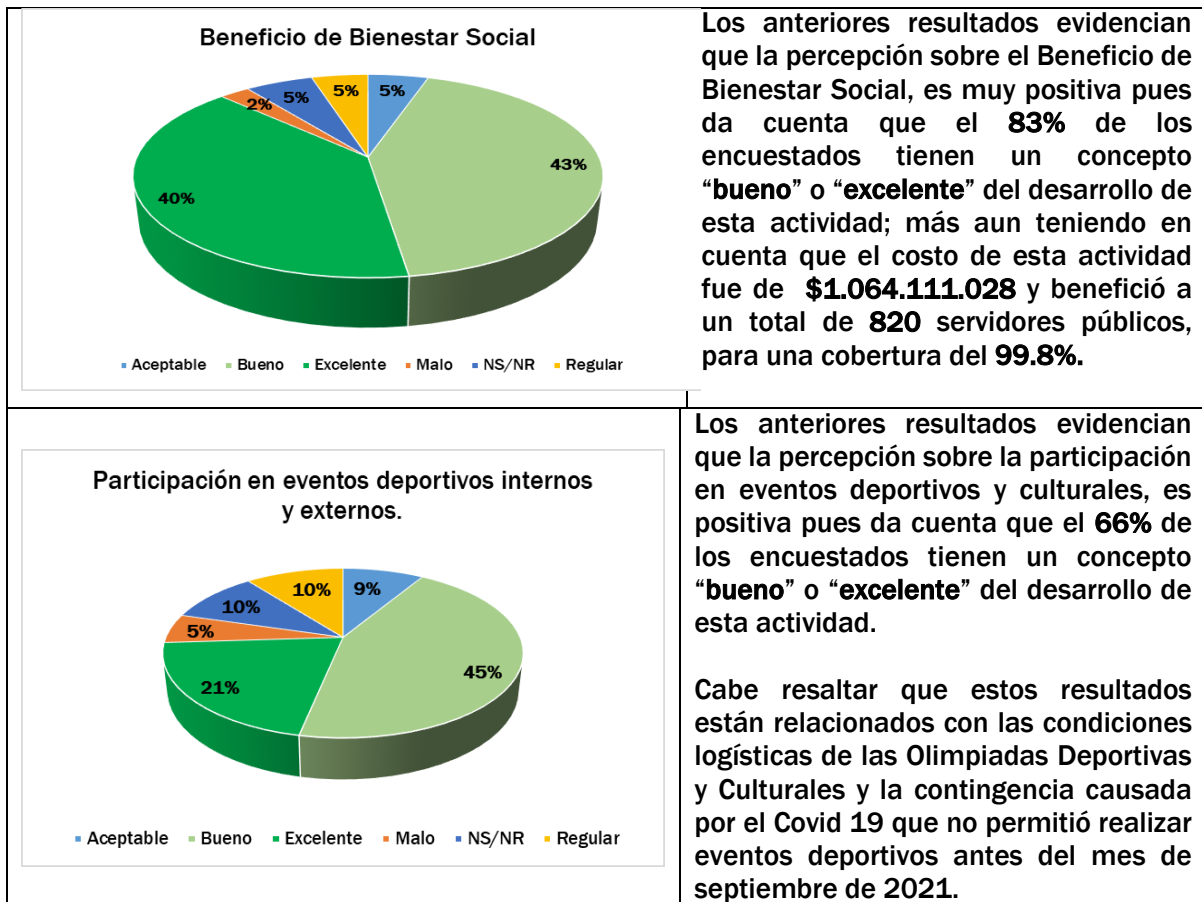


**¡Trabajamos por mi Nariño,
tu salud,
nuestro compromiso!**

Estadística	2
Facturación	7
Farmacia	9
Gestión de Información	4
Ginecología	22
Hospitalización	87
Jurídica	1
Lavandería	8
Planeación	2
Quirófano	56

Recursos físicos	7
Rehabilitación	1
Seguridad de paciente	3
Soporte terapéutico	8
Subgerencia	2
talento humano	2
Urgencias	26
Finanzas	4
Total	323

5.2. Percepción del Beneficio Contemplado en el Componente de Bienestar Social (Educación Formal Informal, Salud, Recreación, Mantenimiento de Vivienda Propia o Familiar, Cultura, Auxilio Funerario y Conectividad):



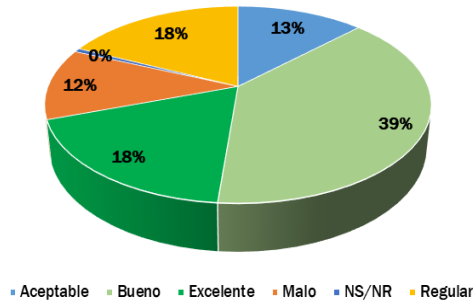


**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.



**¡Trabajamos por mi Nariño,
tu salud,
nuestro compromiso!**

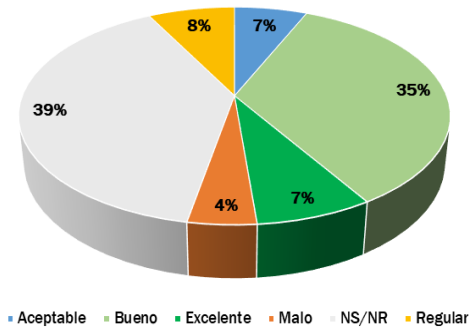
Celebraciones día de la mujer, Halloween y Cenas navideñas.



Los anteriores resultados evidencian que la percepción sobre la celebración del Día de la Mujer, Halloween y cenas navideñas, es positivo, pero podría mejorar pues da cuenta que el **57%** de los encuestados tienen un concepto “bueno” o “excelente” del desarrollo de esta actividad.

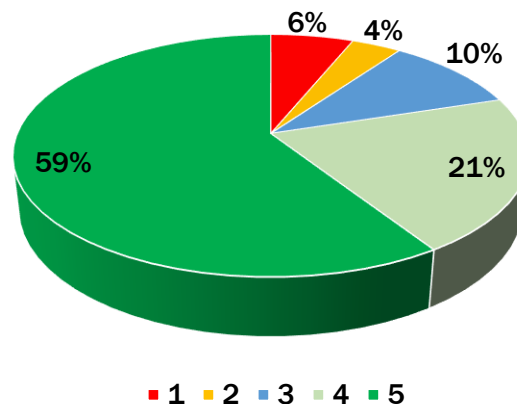
Cabe mencionar que el **30%** considera que la ejecución de esta actividad pudo ser mejor, pues las considero “regulares” o “malas”. En consecuencia, se tendrá en cuenta esta observación para garantizar unas mejores condiciones logísticas y de cumplimiento durante el 2022.

Asesoría a Prepensionables



La percepción sobre la sesiones de asesoría a prepensionables es “buena” en un 35%, sin embargo existe una brecha para la mejora puesto que se debe dar mayor alcance al programa mediante la implementación de asesorías psicológicas y legales más continuas.

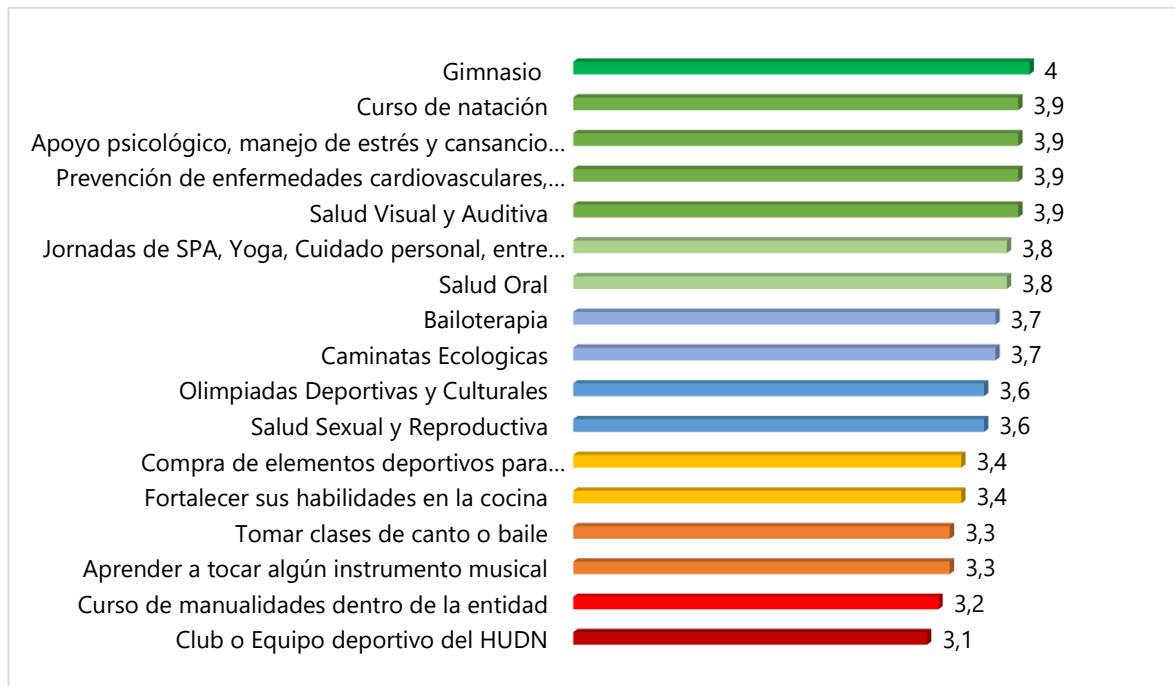
5.3. En escala de 1 a 5, ¿Está de acuerdo con la implementación del Día de la familia?



PROPUESTAS DE LOS FUNCIONARIOS:

- ✓ *“Dar un día libre para compartir con la familia”*
- ✓ *“Actividad cultural o un paseo para el trabajador y la familia”*
- ✓ *“Actividad de integración con premios”*
- ✓ *“Actividades en zonas verdes para la familia”*
- ✓ *“Un bono para disfrutar en familia”*
- ✓ *“Caminatas ecológicas con la familia”*
- ✓ *“Charlas y capacitaciones para la familia”*
- ✓ *“Campeonatos deportivos interfamilias”*
- ✓ *“Paseos familiares”*
- ✓ *“Terapia y dinámicas para la familia”*
- ✓ *“Cena o almuerzo familiar”.*

5.4. PROMEDIO DE PERCEPCIÓN SOBRE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN, ARTÍSTICAS, CULTURALES, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS



6. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El diagnóstico del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se realiza teniendo en cuenta la evaluación de estándares mínimos propuesta en la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, para llevar a cabo esta evaluación el 31/12/2021 se reunieron un representante del COPASST, un representante de la ARL y La Profesional Especializado SST del HUDN, quienes tras evaluar cada ítem de la mencionada Resolución concluyeron que el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo tiene un nivel de cumplimiento del 100%.

Resultados Evaluación por Estándar

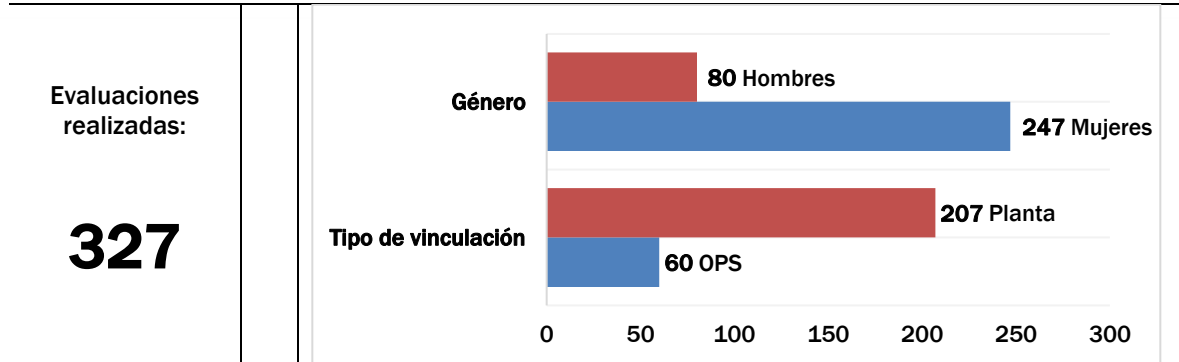


CICLO	RESULTADO ESPERADO	RESULTADO OBTENIDO	PORCENTAJE DEL CICLO OBTENIDO
PLANEAR	25,00%	25,00%	100,00%
HACER	60,00%	60,00%	100,00%
VERIFICAR	5,00%	5,00%	100,00%
ACTUAR	10,00%	10,00%	100,00%
TOTAL	100%	100,00%	100,00%

7. CLIMA LABORAL Y CULTURA ORGANIZACIONAL

En lo referente a Clima Laboral, se han realizado las siguientes gestiones hasta el mes de abril de 2021:

- Se actualizó el Procedimiento PRRHU 006, aclarando los factores de evaluación relacionados con Clima Laboral.
- Se diseñó la herramienta virtual de **Medición de Clima Laboral y Cultura Organizacional** la cual se aplicará de acuerdo al siguiente Plan de Acción, el cual inició el 12 de abril de 2021 y con corte a 30 de abril presenta los siguientes resultados:



Por lo anterior, a continuación se presentan las acciones de intervención frente a las Oportunidades de Mejora que obtuvieron un resultado bajo en la encuesta de Clima Laboral y Cultura Organizacional:

CLIMA LABORAL	
OPORTUNIDAD DE MEJORA:	ACCIÓN DE INTERVENCIÓN:
<ul style="list-style-type: none"> La entidad no incentiva cuando se alcanzan objetivos y metas. 	<ul style="list-style-type: none"> En Marzo de 2021 se implementó el Plan de Estímulos e Incentivos 2021 con la cual se promovió la entrega de incentivos mediante la formulación de proyectos de transformación cultural (2 Modalidades de participación), mejores áreas o servicios asistenciales y administrativos y mejores servidores públicos de carrera administrativa. Con estas actividades se premió a 94 Participantes mediante la entrega de incentivos pecuniarios y no pecuniarios y certificados de participación en dichas actividades. Durante Septiembre, Octubre y Noviembre de 2021 se inició la intervención al estrés y síndrome de burn out a través de un convenio con la organización Panamericana de la Salud, interviniendo en campo a 178 funcionarios de los servicios de Contributivo, 5to. Piso, Cirugía General, Rehabilitación Física y Urgencias.
<ul style="list-style-type: none"> La entidad no concede los encargos a las personas que los merecen. 	<p>Durante 2021 se concedieron 2 encargos (para ocupar las vacantes de Profesional Universitario de Presupuesto y Técnico Administrativo de Talento Humano) a 2 funcionarias de Carrera Administrativa.</p> <p>No obstante, cabe resaltar que desde 2017 se han efectuado 8 encargos a funcionarios de Carrera Administrativa.</p>
<ul style="list-style-type: none"> En las área de trabajo hay contaminación auditiva (ruido) 	<ul style="list-style-type: none"> En el Protocolo de Bienvenida y Acogida se incluyó el eje de "Silencio para el descanso", la cual cuenta con una política y estrategias para minimizar la contaminación auditiva en los servicios.
CULTURA ORGANIZACIONAL	
OPORTUNIDAD DE MEJORA:	ACCIÓN DE INTERVENCIÓN:
	<ul style="list-style-type: none"> Durante el 13, 14 y 15 de octubre de 2021 se llevaron a cabo las I Olimpíadas del Servicio y la Excelencia, con las cuales se



**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.



¡Trabajamos por mi Nariño, tu salud, nuestro compromiso!

<ul style="list-style-type: none"> - El Hospital no desarrolla jornadas o elementos gráficos de reflexión institucional o sectorial para recuperar los mitos e historias existentes en la institución. - No existen documentos visibles sobre la historia de la institución. 	<p>pretendían fomentar el conocimiento y sentido de pertenencia que tienen los funcionarios sobre el HUDN. En esta actividad compitieron 126 funcionarios en 21 equipos mediante la modalidad de preguntas de selección múltiple con única respuesta sobre las temáticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portafolio de Servicios • Política de Humanización • Código de Integridad • Plataforma Estratégica • Sistema de PQRSF • Historia del HUDN • Convenios para la prestación de servicios • Protocolo de Bienvenida y Acogida <p>Por lo anterior se realizaron 5 rondas de eliminación directa, donde se premió a los 5 mejores equipos del concurso mediante la entrega de incentivos no pecuniarios y certificado de participación en el evento.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - No se otorgan estímulos (a nivel de reconocimiento) cuando se detecte, de manera visible, la aplicación de valores en el desempeño laboral y en las relaciones con compañeros y usuarios. - No existe reconocimiento a los personajes destacados de la institución. 	<p>- En Marzo de 2021 se implementó el Plan de Estímulos e Incentivos 2021 con la cual se promovió la entrega de incentivos mediante la formulación de proyectos de transformación cultural (2 Modalidades de participación), mejores áreas o servicios asistenciales y administrativos y mejores servidores públicos de carrera administrativa. Con estas actividades se premió a 94 Participantes mediante la entrega de incentivos pecuniarios y no pecuniarios y certificados de participación en dichas actividades.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - No se aplican encuestas o cuestionarios para conocer las creencias que se tejen dada una nueva disposición o política 	<p>A lo largo de 2021 se aplicaron 2 encuestas a los trabajadores del HUDN donde se recopilan creencias o percepciones frente a las nuevas disposiciones o políticas del HUDN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Encuesta de Trato Humanizado tras la implementación del Protocolo de Bienvenida y Acogida, esto con el fin de evidenciar la adherencia de los diferentes servicios a dicho protocolo. Esta encuesta hizo parte de los insumos para la elección de los mejores servicios asistenciales y administrativos. 2. Encuesta de satisfacción del Programa de Bienestar Social, la cual fue diligenciada por 320 funcionarios y cuyo objetivo fue recoger la percepción sobre las actividades de bienestar social ejecutadas durante 2021.

8. MIPG: El área de Talento Humano realizó el Autodiagnóstico de Gestión Estratégica de Talento Humano del modelo integrado de Planeación y Gestión, obteniendo el diagnóstico que se detalla a continuación



Con base en ello se determinó el siguiente Plan de acción:



FORMATO DE PLAN DE ACCIÓN - GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO					
Pasos		5	6	7	8
1	<p>Se muestra la Ruta de Creación de Valor con menor puntaje</p> <p>RUTA DE LA FELICIDAD</p> <p>La felicidad nos hace productivos</p>	Variables resultantes	Alternativas de mejora	Mejoras a Implementar (Incluir plazo de la implementación)	Evaluación de la eficacia de las acciones implementadas
2	<p>Subrutas con menores puntajes (máximo tres)</p> <p>Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio</p> <p>Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional</p> <p>Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad</p>	Diseñar la planeación estratégica del talento humano, que contemple: Plan de bienestar e incentivos. Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional	1. Revisión y ajuste de plan de bienestar social para implementación de incentivos 2. Solicitud de apoyo del DAFP 3. Ejecutar el plan de acción de Clima organizacional 4. Realizar seguimiento a actividades realizadas 5. Evaluar la eficacia del plan de acción	Hasta 31-12-2022	
3	<p>Identifique en la hoja "Rutas Filtro" la Ruta y las Subrutas seleccionadas en los puntos anteriores</p>	Incluyendo en el Plan de Bienestar los siguientes temas: Cambio organizacional y cultura organizacional	1. Validar el instrumento de medición de cultura organizacional a con el DAFP. 2. Aplicar la herramienta de valoración de cultura organizacional que contenga el aspecto de cambio organizacional 3. Tabular la información respectiva. 4. Hacer informe de resultados. 5. Generar el plan de acción	Hasta 31-12-2022	

9. PLAN DE VACANTES

El Plan Anual de Vacantes, se desarrollará teniendo en cuenta los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública. El Profesional Especializado de Talento Humano o a quien éste designe, proyectará los primeros días hábiles del año, los cargos vacantes y actualizará mensualmente el plan cada vez que ocurra una vacancia definitiva de los empleos, por cualquier motivo que pueda generarse, de conformidad con lo estipulado en la Ley 909 de 2004.

El Hospital Universitario Departamental de Nariño tiene cuenta para la provisión de vacantes lo normado en el Decreto 648 de 2017, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública, por lo cual se seguirá lo siguiente:

9.1. Provisión de las vacancias definitivas. Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda.

Mientras se surte el proceso de selección, el empleo de carrera vacante de manera definitiva podrá proveerse transitoriamente a través de las figuras del encargo o del nombramiento provisional, en los términos señalados en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera.

(Decreto 648 de 2017, ARTÍCULO 2.2.5.3.1). El HUDN participó en la convocatoria 426 de 2016 donde se reportaron 190 vacantes, a la fecha han sido provistas 158 cargos, 26 se declararon desiertos y 6 no se han provisto aún. Se reportaron además 60 cargos en provisionalidad a la CNSC para que se tengan en cuenta para los concursos de ascenso y nuevas convocatorias

9.2. Provisión de las vacancias temporales. Las vacantes temporales en empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante la figura del encargo, el cual deberá recaer en empleados de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo.

Las vacantes temporales en empleos de carrera, podrán ser provistas mediante nombramiento provisional, cuando no fuere posible proveerlas mediante encargo con empleados de carrera.

Tendrá el carácter de provisional la vinculación del empleado que ejerza un empleo de libre nombramiento y remoción que en virtud de la ley se convierta en cargo de carrera. El carácter se adquiere a partir de la fecha en que opere el cambio de naturaleza del cargo, el cual deberá ser provisto teniendo en cuenta el orden de prioridad establecido en el presente título, mediante acto administrativo expedido por el nominador.

PARÁGRAFO. Los encargos o nombramientos que se realicen en vacancias temporales, se efectuarán por el tiempo que dure la misma.

(Decreto 648 de 2017, ARTÍCULO 2.2.5.3.3)

9.3. Provisión de empleos temporales. Para la provisión de los empleos temporales de que trata la Ley 909 de 2004, los nominadores deberán solicitar las listas de elegibles a la Comisión Nacional del Servicio Civil teniendo en cuenta las listas que hagan parte del Banco Nacional de Listas de Elegibles y que correspondan a un empleo de la misma denominación, código y asignación básica del empleo a proveer.

En caso de ausencia de lista de elegibles, los empleos temporales se deberán proveer mediante la figura del encargo con empleados de carrera de la respectiva entidad que cumplan con los requisitos y competencias exigidos para su desempeño. Para tal fin, la entidad podrá adelantar un proceso de evaluación de las capacidades y competencia de los candidatos y otros factores directamente relacionados con la función a desarrollar.

En caso de ausencia de personal de carrera, con una antelación no inferior a diez (10) días a la provisión de los empleos temporales, la respectiva entidad deberá garantizar la libre concurrencia en el proceso a través de la publicación de una convocatoria para la provisión del empleo temporal en la página web de la entidad. Para la valoración de las capacidades y competencias de los candidatos la entidad establecerá criterios objetivos.

El término de duración del nombramiento en el empleo de carácter temporal será por el tiempo definido en el estudio técnico y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, el cual se deberá definir en el acto de nombramiento.

(Decreto 648 de 2017, ARTÍCULO 2.2.5.3.5)



**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.



**¡Trabajamos por mi Nariño,
tu salud,
nuestro compromiso!**

10. CUADRO DE VACANTES

TIPO DE PLANTA	TIPO DE VACANTE	Código	Dependencia	Denominación	Código	Vigencia	Perfil del Cargo	Estudios	Experiencia	Básicos o Funcionales	COMPETENCIAS		PROCESO			PLAN DE ACCIÓN		
											Referencia	Comportamentales	Manejo	Recepción	Brindar	Costos/Número, Beneficiarios, otros	Nombre Actividad	Tiempo
PERMANENTE	TEMPORAL	1	AREA ADMINISTRATIVA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	6	Título de bachiller en cualquier modalidad.	Título de bachiller en cualquier modalidad.	Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.	Sistema General de Seguridad Social en Salud. Normatividad legal vigente, incluido el SGCSS y el SOGCS. Normatividad de historias clínicas. Informática básica y herramientas virtuales. Humanización. Autoridad.	Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la Organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	X	X		1.745.451	Provisión temporal	2020	TH
PERMANENTE	DEFINITIVA	2	AREA ADMINISTRATIVA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	6	Título de bachiller en cualquier modalidad.	Título de bachiller en cualquier modalidad.	Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.	Sistema General de Seguridad Social en Salud. Normatividad legal vigente, incluido el SGCSS y el SOGCS. Normatividad de Historias Clínicas. Informática básica y herramientas virtuales. Humanización. Autoridad.	Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la Organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	X	X		1.745.451	Provisión temporal	2020	TH
PERMANENTE	DEFINITIVA	2	AREA ADMINISTRATIVA	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	406	3	Título Bachiller en cualquier modalidad	Título Bachiller en cualquier modalidad	Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada	Conocimiento en radio comunicación. Normatividad de referencia y contra referencia. Informática básica. Humanización. Estándares de Acreditación.	Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la Organización. Trabajo en equipo.	X	X		1.491.893	Provisión temporal	2020	TH
PERMANENTE	DEFINITIVA	2	AREA ASISTENCIAL	AUXILIAR AREA SALUD	412	6	Título de bachiller en cualquier modalidad y certificado de auxilio de enfermería expedido por una institución debidamente autorizada	Título de bachiller en cualquier modalidad y certificado de auxilio de enfermería expedido por una institución debidamente autorizada	Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada	Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud. Manejo de Historias Clínicas. AIEPI. Soporte vital básico. Normas de bioseguridad. Guías y protocolos en salud. Humanización. Seguridad del paciente.	Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la Organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	X	X		2.130.025	Provisión temporal	2020	TH
PERMANENTE	DEFINITIVA	4	AREA ASISTENCIAL	MEDICO ESPECIALISTA 4 HORAS	213	213	Título profesional en Medicina del núcleo básico de conocimiento en Medicina. Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo, matriculada o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley y Registro Médico.	Título profesional en Medicina del núcleo básico de conocimiento en Medicina. Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo, matriculada o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley y Registro Médico.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.	Normatividad legal vigente en salud, incluido el SGCSS y el SOGCS. Normatividad de historias clínicas. Informática básica. Soporte vital básico y avanzado. Normatividad en materia sanitaria. Normatividad en Bioseguridad. Humanización. Seguridad del paciente. Sistemas de Gestión integrados.	Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la Organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	X	X		3.843.200	Provisión temporal	2020	TH
PERMANENTE	DEFINITIVA	6	AREA ASISTENCIAL	MEDICO ESPECIALISTA 8 HORAS	213	213	Título profesional en Medicina del núcleo básico de conocimiento en Medicina. Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo, matriculada o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley y Registro Médico.	Título profesional en Medicina del núcleo básico de conocimiento en Medicina. Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo, matriculada o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley y Registro Médico.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.	Normatividad legal vigente en salud, incluido el SGCSS y el SOGCS. Normatividad de historias clínicas. Informática básica. Soporte vital básico y avanzado. Normatividad en materia sanitaria. Normatividad en Bioseguridad. Humanización. Seguridad del paciente. Sistemas de Gestión integrados.	Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la Organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	X	X		7.686.414	Provisión temporal	2020	TH
PERMANENTE	DEFINITIVA	1	AREA ASISTENCIAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	337	5	Título profesional en Terapia Respiratoria o Terapia Física del núcleo básico de conocimiento en Terapia y matriculada o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Título profesional en Terapia Respiratoria o Terapia Física del núcleo básico de conocimiento en Terapia y matriculada o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.	Normatividad legal vigente en salud, incluido el SGCSS y el SOGCS. Normatividad de Historias Clínicas. Normatividad en materia Sanitaria. Normas de bioseguridad. Humanización. Seguridad del paciente. Sistema de Gestión Integrados. Informática básica.	Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la Organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	X	X		3.680.242	Provisión temporal	2020	TH
PERMANENTE	DEFINITIVA	1	PLANEACION	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION	115	1	enfermería o instrumentación quirúrgica o medicina o nutrición y dietética u odontología u optometría o salud pública o terapias o economía o administración de empresas y contaduría y fines o ingeniería industrial, o derecho, del núcleo básico de conocimiento en ciencias de la salud o administración o contaduría pública y ciencias de las salud o administración o contaduría pública y economía o ingeniería industrial y ciencias de las salud o ingeniería industrial y economía.	Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada	Planificación estratégica. Sistema de Desarrollo. Régimen Presupuestal. Elaboración y seguimiento de indicadores. Planes y procedimientos. Formulación y evaluación de proyectos. Sistemas Integrados de Gestión. Modelo Basilar de Control Interno (MECI) / Sistema de Gestión de Calidad (SGC). Administración de riesgos. Normatividad legal vigente en salud, incluido el SGCSS y el SOGCS. Organización y métodos. Mejoramiento continuo de procesos. Estándares de Acreditación. Herramientas de sistemas de información. Humanización.	Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la Organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	X	X		7.202.182	Provisión temporal	2020	TH	
TEMPORAL	1	AREA ADMINISTRATIVA	TECNICO ADMINISTRATIVO	407	2	Título de formación técnica profesional o tecnológica en derecho, telecomunicaciones o aprobación del pasaporte académico de educación superior en formación.	Título de formación técnica profesional o tecnológica en derecho, telecomunicaciones o aprobación del pasaporte académico de educación superior en formación.	Diez (10) meses de experiencia relacionada	Normatividad legal vigente relacionada (Ley 7). Sistema obligatorio de garantía de calidad en salud. Humanización. Normatividad legal vigente contra discriminación.	Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la Organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	X	X		2.111.992	Provisión temporal	2020	TH	
TEMPORAL	1	AREA ADMINISTRATIVA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	Título de bachiller en cualquier modalidad	Título bachiller en cualquier modalidad	Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada	Gestión documental. Sistema obligatorio de garantía de calidad en salud. Oficina. Tarifas SOAT. Humanización. Estándares de acreditación. Normatividad vigente en salud.	Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la Organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	X	X		1.745.451	Provisión temporal	2020	TH	
TEMPORAL	7	AREA ASISTENCIAL	MEDICO	211	9	Título profesional en medicina y matriculada o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley y registro médico	Título profesional en medicina y matriculada o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley y registro médico	Diez (10) meses de experiencia relacionada	Normatividad legal vigente en salud, incluido el SGCSS y el SOGCS. Normatividad de historias clínicas. Normas de bioseguridad. Humanización. Soporte vital básico y avanzado. Seguridad del paciente. Informática básica. Plan de emergencias hospitalario. docencia e investigación.	Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la Organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	X	X		4.104.208	Provisión temporal	2020	TH	
TEMPORAL	2	AREA ASISTENCIAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	237	3	Título profesional en terapia respiratoria y/o fisioterapia. Matriculada o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Título profesional en terapia respiratoria y/o fisioterapia. Matriculada o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada	Sistema general de Seguridad Social en Salud. Sistema obligatorio de garantía de calidad en salud SOGCS. Normatividad de historias clínicas. Normatividad vigente en salud. Humanización. Seguridad del paciente. Plan de emergencias hospitalario. Normas de bioseguridad.	Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la Organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	X	X		2.941.350	Provisión temporal	2020	TH	
TEMPORAL	1	AREA ASISTENCIAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	237	4	Título profesional en las disciplinas académicas de trabajo social y enfermería. Matriculada o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Título profesional en las disciplinas académicas de trabajo social y enfermería. Matriculada o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada	Sistema general de Seguridad Social en Salud. Sistema obligatorio de garantía de calidad en salud SOGCS. Normatividad de historias clínicas. Normatividad vigente en salud. Humanización. Seguridad del paciente. Plan de emergencias hospitalario. Normas de bioseguridad.	Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la Organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	X	X		3.596.078	Provisión temporal	2020	TH	
TEMPORAL	2	AREA ASISTENCIAL	ENFERMERA	243	3	Título profesional en enfermería superior, matriculada o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley	Título profesional en enfermería superior, matriculada o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley	Quince (15) meses de experiencia relacionada	Normatividad de historias clínicas. Normatividad vigente en salud. Humanización. Soporte vital básico y avanzado. Seguridad del paciente. Plan de emergencias hospitalario. Normas de bioseguridad. Normativa vigente en materia de servicio farmacéutico y control de medicación.	Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la Organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	X	X		2.941.350	Provisión temporal	2020	TH	
TEMPORAL	2	AREA ASISTENCIAL	TECNICO AREA SALUD	323	3	Título de formación técnica o tecnológica en radiología e imágenes diagnósticas	Título de formación técnica o tecnológica en radiología e imágenes diagnósticas	Diez (10) meses de experiencia relacionada	Sistema obligatorio de garantía de calidad en salud SOGCS. Normatividad de historias clínicas. Normatividad vigente en salud. Humanización. Seguridad del paciente. Normas de bioseguridad.	Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la Organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	X	X		2.161.024	Provisión temporal	2020	TH	
TEMPORAL	6	AREA ASISTENCIAL	AUXILIAR DE ENFERMERIA	412	4	Título Bachiller en cualquier modalidad y certificado de auxilio de enfermería expedido por una institución legalmente autorizada.	Título Bachiller en cualquier modalidad y certificado de auxilio de enfermería expedido por una institución legalmente autorizada.	Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada	Sistema obligatorio de garantía de calidad en salud SOGCS. Manejo de historias clínicas. AIEPI. Soporte vital básico. Normas de bioseguridad. Guías de protocolos en salud. Humanización. Seguridad del paciente.	Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la Organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	X	X		1.614.245	Provisión temporal	2020	TH	
TEMPORAL	2	AREA ASISTENCIAL	SECRETARIO (A)	440	3	Título de bachiller otorgado por institución educativa legalmente autorizada.	Título de bachiller otorgado por institución educativa legalmente autorizada.	Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada	Sistema obligatorio de garantía de calidad en salud SOGCS. Normatividad de historias clínicas. Normatividad de materia de salud. Humanización. Seguridad del paciente. Plan de emergencias hospitalario. Normas de bioseguridad.	Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Orientación al usuario y al ciudadano. Compromiso con la Organización. Trabajo en equipo. Adaptación al cambio.	X	X		1.344.235	Provisión temporal	2020	TH	

CALLE 22 No. 7 - 93 Parque Bolívar - San Juan de Pasto / Nariño
Conmutador 7333400 * Fax 7333408 y 7333409
www.hosdenar.gov.co *mail: hudn@hosdenar.gov.co





**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.



**¡Trabajamos por mi Nariño,
tu salud,
nuestro compromiso!**

11. PLANTA DE PERSONAL – PLANTA PERMANENTE

ANEXO PLAN DE CARGOS 2021
RELACION DE CARGOS OCUPADOS Y VACANTES

HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO, E.S.E.

Asi/Adm	CODIGO	GRADO	CARGO	ASIGNACION BASICA	OCUPADOS	VACANTES	TOTAL
ADMIN	105	1	ASESOR(Auditoria Medica)	7.202.182	1	0	1
ADMIN	105	1	ASESOR (Control Interno)	7.202.182	1	0	1
ADMIN	407	5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.745.451	36	4	40
ADMIN	470	3	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	1.491.893	10	2	12
ADMIN	480	4	CONDUCTOR	1.614.345	1	0	1
ADMIN	85	2	GERENTE	10.594.100	1	0	1
ADMIN	115	1	JEFE OFICINA ASESORA DE JURIDICA	7.202.182	1	0	1
ADMIN	115	1	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION	7.202.182	0	1	1
ADMIN	222	11	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	6.314.339	8	0	8
ADMIN	219	7	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	3.947.469	12	0	12
ADMIN	201	7	TESORERO GENERAL	3.947.469	1	0	1
ADMIN	425	7	SECRETARIA EJECUTIVA	2.497.425	1	0	1
ADMIN	90	1	SUBGERENTE	9.000.442	2	0	2
ADMIN	367	5	TECNICO ADMINISTRATIVO	2.637.016	6	0	6
ADMIN	314	5	TECNICO OPERATIVO	2.637.016	3	0	3
			Subtotal		84	7	91
ASIST	412	6	AUXILIAR AREA SALUD (Enfermeria)	2.130.025	106	3	109
ASIST	412	6	AUXILIAR AREA SALUD (Laboratorio)	2.130.025	7	0	7
ASIST	412	6	AUXILIAR AREA SALUD (Patologia)	2.130.025	1	0	1
ASIST	243	8	ENFERMERA	4.053.746	32	0	32
ASIST	211	10	MEDICO GENERAL(4 Horas)	3.000.735	1	0	1
ASIST	211	10	MEDICO GENERAL(8 Horas)	6.001.465	13	0	13
ASIST	213	12	MEDICO ESPECIALISTA(4 Horas)	3.843.206	14	4	18
ASIST	213	12	MEDICO ESPECIALISTA(8 Horas)	7.686.414	48	9	57
ASIST	216	12	ODONTOLOGO ESPECIALISTA(8 Horas)	7.686.414	1	0	1
ASIST	237	5	PROFESIONAL AREA SALUD (Bacteriologa)	3.680.242	6	0	6
ASIST	237	5	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (Terapista)	3.680.242	9	1	10
ASIST	237	5	PROFESIONA UNIVERISTARIO AREA SALUD	3.680.242	1	0	1
ASIST	323	3	TECNICO AREA SALUD(Patologia)	2.191.524	1	0	1
ASIST	323	3	TECNICO AREA SALUD(Radiologia)	2.191.524	2	0	2
ASIST	242	11	PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA DE LA SALUD	6.314.339	14	0	14
ASIST	217	5	PROFESIONAL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO- MEDICO	3.680.242	5	0	5
ASIST	217	2	PROFESIONAL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO- ENFERMERO	2.494.097	1	0	1
			Subtotal		262	17	279
			TOTAL		346	24	370





**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.



**¡Trabajamos por mi Nariño,
tu salud,
nuestro compromiso!**

12. PLANTA DE PERSONAL – PLANTA TEMPORAL

PLAN DE CARGOS 2021
RELACION DE CARGOS OCUPADOS Y VACANTES
HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO ESE
PLANTA TEMPORAL

CODIGO	GRADO	DENOMINACION DEL EMPLEO	No. EMPLEOS	DEPENDENCIA	TOTAL CARGOS - DETALLE	SALARIO	NOMBRADOS	VACANTES
219	4	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	6	CONTROL INTERNO GESTION	1	3.596.078	1	0
				ASESORIA CALIDAD	1	3.596.078	1	0
				OFICINA ASESORA PLANEACION	1	3.596.078	1	0
				RECURSOS FINANCIEROS CARTERA	1	3.596.078	1	0
				RECURSOS FINANCIEROS CONTABILIDAD	1	3.596.078	1	0
367	4	TECNICO ADMINISTRATIVO	2	RECURSOS FINANCIEROS CARTERA	2	2.366.849	2	0
367	2	TECNICO ADMINISTRATIVO	4	RECURSOS FINANCIEROS TESORERIA	1	2.111.892	1	0
				CONTROL INTERNO GESTION	1	2.111.892	1	0
				CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	1	2.111.892	0	1
				SERVICIO FARMACEUTICO	1	2.111.892	1	0
407	5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	42	GESTION DE LA INFORMACION- ESTADISTICA	4	1.745.451	4	0
				RECURSOS FINANCIEROS FACTURACION	28	1.745.451	28	0
				RECURSOS FISICOS SUMINISTROS	1	1.745.451	1	0
				GESTION DE LA INFORMACION - ARCHIVO	4	1.745.451	4	0
				RECURSOS FINANCIEROS AUDITORIA CUENTAS	4	1.745.451	4	0
480	4	CONDUCTOR	5	RECURSOS HUMANOS	1	1.745.451	1	0
470	3	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	19	CONDUCTOR	5	1.614.345	5	0
				CONFECION	1	1.491.893	1	0
				LAVANDERIA	15	1.491.893	15	0
				ASCENSOR	1	1.491.893	1	0
				CONMUTADOR	0	1.491.893	0	0
				RADIOOPERADOR	2	1.491.893	2	0
SUBTOTAL CARGOS ADMINISTRATIVOS					78		77	1
211	9	MEDICO GENERAL	38	MEDICO GENERAL	38	4.104.208	32	6
237	6	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	5	FARMACIA-QUIMICO	5	3.841.541	5	0
237	3	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	33	LABORATORIO-BACTERIOLOGIA	9	2.941.350	9	0
				SOPORTE TER. - TERAPIA RESPIRATORIA	19	2.941.350	17	2
				SOPORTE TER. - FISIOTERAPIA	5	2.941.350	5	0
237	4	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	7	SOPORTE TER. - NUTRICION	5	3.596.078	5	0
				SUBG. PREST. SERVICIOS-ATENCION USUARIO	2	3.596.078	1	1
243	3	ENFERMERA	51	HOSPITALIZACION	35	2.941.350	48	3
				URGENCIAS	14			
				QUIROFANO	2			
237	2	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	2	SOPORTE TER. - TERAPIA OCUPACIONAL	1	2.494.097	2	0
				SOPORTE TER. - FONOAUDIOLOGIA	1			
237	1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	17	QUIROFANO - INSTRUMENTACION	17	2.135.420	17	0
				CENTRAL ESTERILIZACION - INSTRUMENTACION				
323	3	TECNICO AREA SALUD	8	AYUDAS DIAGNOSTICAS-IMAGENOLOGIA	8	2.191.524	6	2
323	3	TECNICO AREA SALUD	2	FARMACIA	1	2.191.524	2	0
				SOPORTE TER. - RADIO_ONC	1	2.191.524		
412	4	AUXILIAR AREA SALUD	209	AUX. ENFERMERIA -HOSPITALIZACION	90	1.614.345	87	3
				AUX. ENFERMERIA -URGENCIAS	63	1.614.345	60	3
				AUX. ENFERMERIA -QUIROFANO	17	1.614.345	17	0
				AUX. ENFERMERIA -AYUDAS DIAGNOSTICAS	23	1.614.345	20	3
				AUX. ENFERMERIA -SOPORTE TERAPEUTICO	10	1.614.345	10	0
				TRIPULACION AMBULANCIA	4	1.614.345	4	0
				CALL CENTER	2	1.614.345	2	0
412	2	AUXILIAR AREA SALUD	51	CAMILLEROS	19	1.351.187	19	0
				REGENTES	32	1.351.187	32	0
440	1	SECRETARIO(A)	15	SECRETARIAS CLINICAS	15	1.164.235	13	2
SUBTOTAL CARGOS ASISTENCIALES					438		413	25
			516	TOTAL CARGOS PLANTA TEMPORAL	516		490	26

CALLE 22 No. 7 - 93 Parque Bolivar - San Juan de Pasto / Nariño
Conmutador 7333400 * Fax 7333408 y 7333409
www.hosdenar.gov.co *mail: hudn@hosdenar.gov.co



13. PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS.

Mediante Acuerdo 024 del 13 de diciembre de 2019 se aprobó el Plan de cargos de la Planta de empleos permanentes de 369 cargos y con Acuerdo 015 del 23 de diciembre de 2022 se prorrogó la planta de empleos temporales la cual cuenta con 516 cargos.

NIVEL	NUMERO	
	PLANTA PERMANENTE	PLANTA TEMPORAL
Asesor	4	0
Directivo	8	0
Profesional	172	159
Técnico	12	16
Asistencial	174	341
TOTAL	370	516

El Hospital Universitario Departamental de Nariño se rige por lo dispuesto en las normas de carrera administrativa de la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, Decreto 648 de 2017 y demás normas concordantes, la clasificación de cargos se encuentra detallada de la siguiente manera:

CLASIFICACIÓN FUNCIONARIOS DE PLANTA HUDN	
VINCULACIÓN	No.
CARRERA ADMINISTRATIVA	248
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	8
PERIODO DE PRUEBA	9
PERIODO	1
PROVISIONALIDAD	85
PROFESIONAL SSO	6
TRABAJADOR OFICIAL	13
PLANTA TEMPORAL	516
TOTAL	886

Los perfiles de los cargos se encuentran definidos en los manuales de funciones y competencias laborales así:

- Acuerdo 017 del 28 de octubre de 2019, "Por medio del cual se modifica y compila el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Planta Permanente del Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E."
- Acuerdo 018 del 28 de octubre de 2019, "Por medio del cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos temporales de la Planta de Personal del Hospital Universitario Departamental de Nariño."

14. PREVISION DE LAS NECESIDADES DE PERSONAL

La caracterización de los pre pensionados en el HUDN se ha realizado con base en lo establecido en la normatividad vigente en la cual se establece que este status lo tienen quienes les faltan 3 años para cumplir la edad de requisito para la pensión en Colombia, mujeres 57 años y hombres 62 años, a continuación se encuentra su caracterización

9. CARACTERIZACIÓN DE PREPENSIONADOS POR DEPENDENCIA Y NIVEL OCUPACIONAL

PLANTA PERMANENTE						
NIVEL OCUPACIONAL	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL	TOTAL
ASESOR (Auditoría Médica)	0	1	0	0	0	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	0	0	0	0	4	4
AUXILIAR AREA SALUD	0	0	0	0	11	11
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	0	0	0	0	2	2
CONDUCTOR	0	0	0	0	1	1
ENFERMERA	0	0	1	0	0	1
MEDICO GENERAL 8 HORAS	0	0	2	0	0	2
MEDICO ESPECIALISTA 4 HORAS	0	0	4	0	0	4
MEDICO ESPECIALISTA 8 HORAS	0	0	5	0	0	5
SECRETARIA EJECUTIVA	0	0	0	0	1	1
TECNICO ADMINISTRATIVO	0	0	0	1	0	1
TOTAL	0	0	12	1	19	33

PLANTA TEMPORAL						
NIVEL OCUPACIONAL	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL	TOTAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	0	0	0	0	1	1
AUXILIAR AREA SALUD	0	0	0	0	5	5
ENFERMERA	0	0	1	0	0	1
PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	0	0	2	0	0	2
TECNICO ADMINISTRATIVO	0	0	0	1	0	1
TOTAL	0	0	3	1	6	10

15. VALORACIÓN DEL PERSONAL ACTUALMENTE VINCULADO, ANÁLISIS DE LA DISPONIBILIDAD DE PERSONAL

En relación con la disponibilidad interna de personal el HUDN en la actualidad cuenta con la planta de personal provista bajo las siguientes condiciones:

TIPO DE VINCULACION	CARGOS OCUPADOS	CARGOS VACANTES	TOTAL CARGOS
PLANTA PERMANENTE	346	24	370
PLANTA TEMPORAL	490	26	516
TOTAL	836 (94.36%)	50 (5.64%)	886 (100%)

La población con mayor presencia en la Entidad se encuentra entre los 31 y los 40 años cubriendo el 39.1% de la planta provista, la población con la menor presencia con un 4.1% se encuentra entre 21 y 30 años, con un 34.8% la población entre 41 y 50 años, con un 16% se encuentra la población entre 51 y 60 años.

PERSONAL HUDN POR EDADES PP Y PT		
EDAD	No.	%
21-30 AÑOS	35	4,19
31-40 AÑOS	327	39,11
41-50 AÑOS	291	34,81
51-60 AÑOS	134	16,03
61-70 AÑOS	49	5,86
TOTAL	836	100,00

Con relación al tiempo de servicios en la entidad la gráfica muestra que en planta temporal el 24.2% lleva entre 6 a 10 años, los funcionarios que han estado vinculados por 5 años o menos, y el 7.5% llevan vinculados entre 11 a 15 años prestando sus servicios al Departamento.

PLANTA PERMANENTE	No.	%
MENOS DE UN AÑO	11	3,18
DE 1 A 5 AÑOS	157	45,38
DE 6 A 10 AÑOS	84	24,28
DE 11 A 15 AÑOS	26	7,51
DE 16 A 20 AÑOS	10	2,89
DE 21 A 25 AÑOS	21	6,07
DE 26 A 30 AÑOS	11	3,18
DE 31 A 35 AÑOS	11	3,18
DE 36 A 40 AÑOS	5	1,45
DE 41 A 45 AÑOS	10	2,89
TOTAL	346	100

PLANTA TEMPORAL	No.	%
MENOS DE UN AÑO	0	0,00
DE 1 A 5 AÑOS	70	14,29
DE 6 A 10 AÑOS	418	85,31
DE 11 A 15 AÑOS	0	0,00
DE 16 A 20 AÑOS	0	0,00
DE 21 A 25 AÑOS	0	0,00
DE 26 A 30 AÑOS	2	0,41

DE 31 A 35 AÑOS	0	0,00
DE 36 A 40 AÑOS	0	0,00
DE 41 A 45 AÑOS	0	0,00
TOTAL	490	100

16. ESTADÍSTICAS - ROTACION DE PERSONAL

INDICE ROTACION DE PERSONAL :	A+D	X 100
	2	
	F1 + F2	
	2	

A: Número de personas nombradas en el periodo: **7**

D: Número de personas desvinculadas en el periodo enero a diciembre (no se tiene en cuenta a pensionados ni fallecimientos): **16**

F1 Numero Trabajadores A Diciembre 2021 (PP Y PT): **839**

F2.Numero Trabajadores A Diciembre 2020 (PP Y PT): **857**

$$\text{INDICE ROTACION DE PERSONAL : } \frac{7+16}{2} \times 100 = \frac{23}{2} \times 100 = 1150$$

META: MENOR O IGUAL AL 5

17. DESARROLLO DE LAS ACCIONES ORIENTADAS A CUBRIR LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS - PROYECTOS SOBRE FUTUROS MOVIMIENTOS

En relación con los posibles movimientos dentro de la planta de personal, estos se pueden presentar a través de la figura de encargo o comisión de servicios en un empleo de Libre Nombramiento y Remoción, además de los movimientos de traslado y reubicación de la planta global por necesidades del servicio.

El encargo es una situación administrativa, una forma de provisión de las vacantes definitivas o temporales y un derecho de los empleados públicos con derechos de carrera para que, si cumplen los requisitos, el nominador los designe de manera transitoria para asumir en forma total o parcial las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular, desvinculándose o no de las funciones propias de su cargo.

Para la Provisión de empleos mediante encargo tendrá en cuenta la normatividad vigente y los criterios de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

18. RECURSOS REQUERIDOS PARA GESTIONAR ESTE PLAN

El Hospital Universitario Departamental de Nariño cuenta con Recursos Financieros para poder cancelar las erogaciones correspondientes a sueldos del personal determinados en el presupuesto de la vigencia 2022 así:

RUBRO	INICIAL	FINAL	EJECUTADO
SUELDO	30.574.623.624	28.103.027.532	28.069.751.176
RECARGOS Y HORAS EXTRAS	7.324.238.344	6.477.210.178	6.424.363.061
OTROS CONCEPTOS ASOCIADOS A LA NOMINA (PRIMA DE NAVIDAD, PRIMA DE SERVICIOS, PRIMA DE VACACIONES, BONIFICACION POR RECREACION, BONIFICACION)	8.530.541.329	7.852.142.651	7.756.296.205
CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA (SENA, ICBF, CAJA, SALUD, PENSION, ARL)	16.978.401.770	15.267.556.177	14.963.061.204
SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	21.275.988.499	28.985.735.092	28.480.613.540
CAPACITACION	162.613.701	182.613.701	140.755.934
BIENESTAR	1.287.500.000	1.287.500.000	1.236.707.616
VIATICOS	61.077.955	61.077.955	14.676.192
DOTACION	458.562.274	493.842.501	401.826.323

Igualmente con un Recurso Humano quien desarrolla las diferentes funciones y actividades del área:

CARGO / VINCULACION	TIPO DE VINCULACION		
	PLANTA PERMANENTE	PLANTA TEMPORAL	CONTRATO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1		
PROFESIONAL UNIVERSITARIO ABOGADO		1	1
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	2		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4	2	2
PROFESIONAL UNIVERSITARIO PSICOLOGO			1
AUXILIAR AREA SALUD - REUBICADO		1	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO SANEAMIENTO DE APORTES			1
TOTAL	7	4	5

Se cuenta con dos auditorios en el HUDN dotados de medios audiovisuales para desarrollo de actividades de capacitación y formación.

19. SISTEMAS DE INFORMACION:

El Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E. cuenta con el programa Dinámica Gerencial donde se encuentra el módulo de nómina en el cual se alimentan las diferentes novedades del personal para la liquidación de la nómina, igualmente se elaboran bases de datos con información de nómina, plan de vacaciones, viáticos, recargos, vacantes.

El Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E. publica las hojas de vida del personal en la plataforma SIGEP (Sistema de Información y Gestión de empleo público), que busca registrar y almacenar información en temas de organización institucional y personal al servicio del Estado.

20. PLANES

20.1. PLAN DE ESTIMULOS E INCENTIVOS

Fue adoptado mediante acta 001 del 22 de enero de 2022 y cuenta con un presupuesto asignado para **2022** de **\$1.361.984.208**, discriminado de la siguiente manera:

ÁREA	ACTIVIDAD	PRESUPUESTO 2022
Área de Protección y Servicios Sociales	Feria del vehículo, la Vivienda y el Estudio	\$0
	Gimnasio	\$25.000.000
	Natación	\$8.000.000
	Caminatas Ecológicas	\$25.000.000
	Semana del bienestar y la salud (EPS, ARL, Aliados)	\$0
	Beneficio de Bienestar Social	\$978.984.208
Área de Calidad de Vida Laboral	Psico-orientación - consultorio psicológico HUDN	\$0
	Día de la Mujer	\$15.000.000
	Programa de Preparación para el retiro laboral:	\$4.000.000
	Olimpiadas deportivas y culturales	\$30.000.000
	Día de la familia	\$52.000.000
	Cursos de manualidades	\$5.000.000
	Fortalecimiento del Clima Laboral, Comunicación Asertiva	\$20.000.000
	Día de la secretaria	\$1.000.000
	Día del Funcionario HUDN (Día del Trabajo)	\$50.000.000
	Día de la Enfermera y Auxiliar de Enfermería	\$6.000.000
	Celebración de Halloween	\$28.000.000
	Día del Médico	\$20.000.000
	Rendición de cuentas	\$58.000.000
Área Estímulos e Incentivos	Proyectos de Transformación Cultural	\$30.000.000
	Mejores Áreas y Servicios	
	Mundial del Servicio y la Excelencia	\$6.000.000
	Mejores Servidores Públicos de Carrera Administrativa	
TOTAL		\$1.361.984.208

19.2 PLAN DE CAPACITACION

Tiene como objetivo contribuir al mejoramiento institucional promoviendo el desarrollo integral de los servidores a través del fortalecimiento de conocimientos, habilidades de formación y capacitación en el puesto de trabajo, en concordancia con las necesidades detectadas, a través programas de inducción, reinducción y capacitación.

Fue adoptado mediante Acta 001 de Comité de Capacitaciones del 27 de enero de 2022, se realizarán 61 capacitaciones con un presupuesto asignado de \$162.763.000

Este PIC fue alineado a los ejes de acreditación de Atención al usuario, gestión clínica excelente y segura, Gestión de tecnología Gestión del riesgo, Humanización de la atención en salud, proceso de transformación cultural permanente y responsabilidad Social y a los Eje temáticos del Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público que son: Gobernanza para la paz, Gestión del Conocimiento y Creación de Valor Público, con lo cual se pretende fortalecer las competencias de nuestros colaboradores en el sistema único de acreditación y en el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público

Cuenta con las siguientes estrategias de capacitación:

ESTRATEGIAS DE CAPACITACION

La capacitación se define como el conjunto de procesos organizados dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral.

El Entrenamiento en el Puesto de Trabajo se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. La intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas, y se puede beneficiar de éste a los empleados con derecho de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.

Por lo anterior para la vigencia del año 2022 el Hospital Universitario Departamental de Nariño, con base en el diagnóstico de necesidades realizado se han priorizado las necesidades de capacitación, anexas al plan de capacitación.

PROGRAMA DE APRENDIZAJE INSTITUCIONAL

Mediante cursos intensivos certificados por una institución de educación superior, se programan capacitaciones en el Hospital donde los facilitadores son funcionarios de la organización con el fin de dar a conocer aspectos importantes de sus servicios, actualización en procesos y procedimientos.



**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.



**¡Trabajamos por mi Nariño,
tu salud,
nuestro compromiso!**

CAPACITACIONES CON ESPECIALISTAS

La Subgerencia de Prestación de servicios ha diseñado un plan de capacitación todos los jueves, donde los especialistas capacitan al personal asistencial en diferentes procesos que conllevan a la mejora en la prestación asistencial y la actualización continuada.

CAPACITACION A JUNTA DIRECTIVA

Se ha diseñado un plan de capacitación para los miembros de la Junta Directiva, el cual nace del diagnóstico de necesidades detectadas y responde a la de actualizar a sus miembros en diferentes temas que van a redundar en un mejor desempeño de este organismo.

CAPACITACIONES EXTERNAS

La organización aprobará capacitaciones a funcionarios con base en criterios estipulados en la Circular Externa 100-010-2014- Orientaciones en materia de capacitación y formación de empleados públicos, los funcionarios a quienes se les apruebe una capacitación, seminario o curso fuera de la organización obligatoriamente deberán replicar los conocimientos aprendidos en su equipo de trabajo o en la organización, dentro de los 3 meses siguientes de autorizada la capacitación, para ello deberán anexar el soporte de socialización como actas de reunión, listas de asistencia, evaluaciones.



PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN 2022

#	EJES DE ACREDITACIÓN HUDN						TEMÁTICA	TIPO		BENEFICIADOS
	Humanización	Gestión Clínica	Gestión de la Tecnología	Gestión del Riesgo	Responsabilidad Social Empresarial	Transformación cultural		Interno	Externo	
1						X	Gestión Documental y TRD	X	X	Archivo Central - Auxiliares Administrativos
2			X				Ofimática y herramientas office	X		Transversal
3				X			Generalidades de Limpieza, desinfección y Manejo de Residuos	X		Asistencial Transversal
4				X			Estrategias de prevención de alcoholismo, tabaquismo y consumo de SPA	X		Transversal
5				X		X	Higiene de Manos	X		Transversal
6				X			Plan Hospitalario de Emergencias	X		Transversal
7					X		Reciclaje	X		Transversal
8				X			Temas Inherentes al Riesgo Biológico	X		Transversal
9				X			Temas Inherentes al Riesgo Psicosocial	X		Transversal
10						X	Temas inherentes a la gestión administrativa - eventos externos de educación no formal		X	Transversal
11						X	Temas inherentes a la gestión financiera - eventos externos de educación no formal		X	Transversal
12						X	Temas inherentes a la gestión jurídica - eventos externos de educación no formal		X	Transversal
13		X					Código azul y reanimación	X		Asistencial Transversal
14				X			Programa UPP	X		Asistencial Transversal
15		X		X			Programa de Seguridad del Paciente	X		Asistencial Transversal
16		X	X	X			Correcto uso de los medicamentos y dispositivos médicos	X		Asistencial Transversal



**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.



**¡Trabajamos por mi Nariño,
tu salud,
nuestro compromiso!**

#	EJES DE ACREDITACIÓN HUDN							TEMÁTICA	TIPO		BENEFICIADOS
	Humanización	Gestión Clínica	Gestión de la Tecnología	Gestión del Riesgo	Responsabilidad Social Empresarial	Transformación cultural	Interno		Externo		
17	X					X	Deberes y Derechos de los Usuarios	X		Asistencial Transversal	
18		X					Manejo de "carros de paro"	X		Asistencial Transversal	
19				X			Manejo de Kits de derrame de compuestos químicos	X		Asistencial Transversal	
20	X	X					Política de Salud Mental	X		Asistencial Transversal	
21		X		X			Programa de prevención de Ulceras por presión	X		Asistencial Transversal	
22				X			Uso de elementos de protección personal - Con higiene de manos	X		Asistencial Transversal	
23		X					Soporte vital básico y avanzado		X	Asistencial Transversal	
24		X					Atención a Víctimas de Violencia Sexual		X	Transversal	
25		X					Atención integral a paciente Oncológico		X	Oncología, Urgencias y Hospitalización	
26		X	X				Facturación de los servicios de salud - Facturación de alto costo, soata, enfermedades de interés en salud pública y atención a víctimas de violencia		X	Facturación	
27		X					Curso de 50 Horas en Seguridad y Salud en el Trabajo		X	Líderes de Proceso, COPASST, CCCL	
28				X		X	Curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción		X	Transversal	
29				X			Gestión del Riesgo - ISO 31000		X	Líderes de Proceso	
30	X					X	Programa de Pre pensionados	X		Transversal	
31	X					X	Estrategias de Liderazgo y manejo de equipos de trabajo	X		Líderes de Proceso	
32	X			X			Manejo del Estrés y Síndrome de "Burn Out"	X		Transversal	
33	X					X	Protocolo de Bienvenida y Acogida	X	X	Transversal	

CALLE 22 No. 7 - 93 Parque Bolivar - San Juan de Pasto / Nariño
 Conmutador 7333400 * Fax 7333408 y 7333409
 www.hosdenar.gov.co *mail: hudn@hosdenar.gov.co





**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.



**¡Trabajamos por mi Nariño,
tu salud,
nuestro compromiso!**

#	EJES DE ACREDITACIÓN HUDN							TEMÁTICA	TIPO		BENEFICIADOS
	Humanización	Gestión Clínica	Gestión de la Tecnología	Gestión del Riesgo	Responsabilidad Social Empresarial	Transformación cultural	Interno		Externo		
34	X					X	Resolución de Conflictos	X		Transversal	
35	X						Humanización del Servicio		X	Transversal	
36		X		X			Maratón de Enfermedades Infecciosas	X		Asistencial Transversal	
37				X			Matriz de Análisis de modo de fallas y efectos - AMFE	X		Asistencial Transversal	
38		X					Gestión de planes de mejora y PAMEC	X		Líderes de Proceso	
39				X			SARLAFT	X		Transversal	
40						X	Sistema Único de Acreditación	X		Transversal	
41						X	Sistemas Integrados de Gestión HSEQ	X		Transversal	
42			X			X	Manejo de la plataforma Dinámica (de acuerdo a las necesidades de cada grupo ocupacional),	X		Transversal	
43		X					Manejo del dolor		X	Asistencial Transversal	
44				X		X	Ciberseguridad		X	Gestión de la información y sistemas	
45				X			Normatividad y actividades relacionadas con procesos disciplinarios	X		Líderes de Proceso	
46				X			PEGHIRS	X		Líderes de Proceso	
47		X					Cuidado Paliativo		X	Oncología y Hospitalización	
48		X					Manejo medicamentos oncológicos - Enfermería Oncológica	X		Oncología, Urgencias y Hospitalización	
49		X					Donación órganos y trasplantes		X	Quirófanos, Hospitalización, Urgencias	
50				X			Reporte de accidentes laborales	X		Transversal	
51						X	5 s´ de orden y aseo	X		Transversal	
52				X		X	Consignas de seguridad y vigilancia	X		Transversal	

CALLE 22 No. 7 - 93 Parque Bolivar - San Juan de Pasto / Nariño
 Conmutador 7333400 * Fax 7333408 y 7333409
 www.hosdenar.gov.co *mail: hudn@hosdenar.gov.co





**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.



**¡Trabajamos por mi Nariño,
tu salud,
nuestro compromiso!**

#	EJES DE ACREDITACIÓN HUDN							TEMÁTICA	TIPO		BENEFICIADOS
	Humanización	Gestión Clínica	Gestión de la Tecnología	Gestión del Riesgo	Responsabilidad Social Empresarial	Transformación cultural	Interno		Externo		
53						X	Evaluación de Desempeño Laboral para funcionarios de Carrera Administrativa	X		Transversal	
54						X	Conflicto de Intereses	X		Transversal	
55				X		X	Formulación, seguimiento y evaluación de Planes de Mejora	X		Transversal	
56	X					X	Normatividad asociada a las restricciones laborales	X		Transversal	
57				X	X		Plan Estratégico de Seguridad Vial	X		Transversal	
58						X	Planeación Estratégica y Sistema Unico de Acreditación para Junta Directiva	X		Junta Directiva	
59						X	Política de Humanización y Código de Integridad para Junta Directiva	X		Junta Directiva	
60				X			Manual y prácticas de contratación estatal	X		Líderes de Proceso	
61						X	Formulación y Gestión de Proyectos	X		Participantes de los Proyectos de Transformación Cultural	

CALLE 22 No. 7 - 93 Parque Bolivar - San Juan de Pasto / Nariño
Conmutador 7333400 * Fax 7333408 y 7333409
www.hosdenar.gov.co *mail: hudn@hosdenar.gov.co



20. SISTEMA DE GESTION Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

De acuerdo a la Ley 1562 de 2012: “El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo”.

Así mismo se recalca que el SG-SST “debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de los trabajadores y/o contratistas, garantizando a través de dicho sistema, la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo”.

En este sentido, la pandemia global del COVID-19 se convierte en una amenaza con un impacto directo en el bienestar de los trabajadores en particular los que hacen parte del sector salud, quienes por sus deberes de atención a la comunidad se exponen constantemente a la posibilidad de contagio, es así como el Ministerio de Salud a través del Decreto 676 de 2020 reconoce como enfermedad laboral directa la COVID-19, siendo este un beneficio en protección social para los trabajadores de la salud.

Es por ello, que apelando a la flexibilidad del SGSST el mismo se adapta a las necesidades actuales, por lo cual el presente plan de trabajo adoptará las medidas de prevención y control para proteger al talento humano del HUDN de la exposición a este riesgo biológico y evitar nuevos contagios, para ello se ha instaurado un protocolo de bioseguridad en el marco de la Resolución 1155 de 2020, incluyendo las medidas higiénicas y de sanitización, el uso de equipos de protección personal adecuados y suficientes, la organización del trabajo, la formación preventiva y la vigilancia de la salud de los trabajadores. Además, la participación y cooperación de los trabajadores y/o sus representantes en la gestión de este riesgo, particularmente a través de los diferentes mecanismos de participación y consulta.

En resumen se presentan en la siguiente figura los riesgos principales del HUDN.

Figura 1. Riesgos priorizados Hospital Departamental de Nariño.



21. MANUAL DE FUNCIONES

La organización cuenta con los siguientes Manuales de Funciones:

- Acuerdo 017 del 28 de octubre de 2019, "Por medio del cual se modifica y compila el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Planta Permanente del Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E."
- Acuerdo 018 del 28 de octubre de 2019, "Por medio del cual se modifica egl Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos temporales de la Planta de Personal del Hospital Universitario Departamental de Nariño."

22. HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO:

Se efectúa seguimiento y control a través de auditorías por parte de Control Interno de Gestión y la oficina de Calidad, y por el cuadro de mando de indicadores de gestión.

23. INDICADORES

La evaluación de la gestión del proceso de talento humano es liderada por la coordinación y se realiza de manera sistemática mediante el tablero de indicadores de gestión relacionados a continuación:



**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.



**¡Trabajamos por mi Nariño,
tu salud,
nuestro compromiso!**

ID	OBJETIVO ESTRATEGICO	EJE TRAZADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META
1	Fortalecer el clima y la cultura organizacional alineando el proceso de talento humano a las herramientas de gestión establecidas.	PROCESO DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL PERMANENTE.	% DEL PRESUPUESTO EJECUTADO PARA ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL	Monto total ejecutado en el rubro pertinente de bienestar social	Monto asignado para actividades de bienestar social	80%
2	Fortalecer el clima y la cultura organizacional alineando el proceso de talento humano a las herramientas de gestión establecidas.	PROCESO DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL PERMANENTE.	% DEL PRESUPUESTO EJECUTADO PARA ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN	PRESUPUESTO EJECUTADO PARA ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO PARA ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN	95%
3	Consolidar los procesos de mercadeo, costos y contratación optimizando la gestión administrativa y financiera.	PROCESO DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL PERMANENTE.	% DE CONTRATOS TRAMITADOS Y PAGADOS EFICIENTEMENTE	CONTRATOS TRAMITADOS Y PAGADOS EFICIENTEMENTE	TOTAL DE CONTRATOS TRAMITADOS	100%
4	Fortalecer el clima y la cultura organizacional alineando el proceso de talento humano a las herramientas de gestión establecidas.	PROCESO DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL PERMANENTE.	% DE PERSONAL QUE RECIBE INDUCCION GENERAL (DOS O TRES VECES AL AÑO)	PERSONAL NUEVO QUE RECIBE INDUCCION GENERAL	PERSONAL NUEVO	90%
6	Fortalecer el clima y la cultura organizacional alineando el proceso de talento humano a las herramientas de gestión establecidas.	PROCESO DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL PERMANENTE.	% DE ROTACION DE PERSONAL	PROMEDIO DE PERSONAS VINCULADAS Y DESVINCULADAS EN EL PERIODO	PROMEDIO DEL PERSONAL PROVISTO AL INICIO Y FINAL DEL PERIODO	5%
7	Fortalecer el clima y la cultura organizacional alineando el proceso de talento humano a las herramientas de gestión establecidas.	PROCESO DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL PERMANENTE.	% DE TALENTO HUMANO VINCULADO EFICIENTEMENTE	PERSONAL VINCULADO EN EL PERIODO	TOTAL DE PERSONAL VINCULADO	100%
8	Fortalecer el clima y la cultura organizacional alineando el proceso de talento humano a las herramientas de gestión establecidas.	PROCESO DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL PERMANENTE.	% DE TRABAJADORES EFECTIVAMENTE LIQUIDADOS Y PAGADOS	Trabajadores efectivamente liquidados y pagados	Solicitudes de liquidación de trabajadores	100%
9	Fortalecer el clima y la cultura organizacional alineando el proceso de talento humano a las herramientas de gestión establecidas.	PROCESO DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL PERMANENTE.	% DE VACANTES EFICIENTE Y OPORTUNAMENTE PROVISTAS	VACANTES EFICIENTE Y OPORTUNAMENTE PROVISTAS	VACANTES EN PLANTA	100%
10	Fortalecer el clima y la cultura organizacional alineando el proceso de talento humano a las herramientas de gestión establecidas.	PROCESO DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL PERMANENTE.	% DE VIÁTICOS TRAMITADOS EFICIENTEMENTE	VIATICOS TRAMITADOS EFICIENTEMENTE	SOLICITUDES DE VIATICOS	100%





**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.



**¡Trabajamos por mi Nariño,
tu salud,
nuestro compromiso!**

ID	OBJETIVO ESTRATEGICO	EJE TRAZADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META
11	Fortalecer el clima y la cultura organizacional alineando el proceso de talento humano a las herramientas de gestión establecidas.	PROCESO DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL PERMANENTE.	MONTO DE LA DEUDA SUPERIOR A 30 DIAS POR CONCEPTO DE SALARIOS DEL PERSONAL DE PLANTA Y POR CONCEPTO DEL PERSONAL DE CONTRATACION DE SERVICIOS Y VARIACION DEL MONTO, FRENTE A LA VIGENCIA ANTERIOR	DEUDA SUPERIOR A 30 DIAS POR CONCEPTO DE SALARIOS DEL PERSONAL DE PLANTA Y POR CONCEPTO DEL PERSONAL DE CONTRATACION DE SERVICIOS Y VARIACION DEL MONTO, FRENTE A LA VIGENCIA ANTERIOR	SUPERIOR A 30 DIAS POR CONCEPTO DE SALARIOS DEL PERSONAL DE PLANTA Y POR CONCEPTO DEL PERSONAL DE CONTRATACION DE SERVICIOS Y VARIACION DEL MONTO, FRENTE A LA VIGENCIA ANTERIOR	0
12	Fortalecer el clima y la cultura organizacional alineando el proceso de talento humano a las herramientas de gestión establecidas.	PROCESO DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL PERMANENTE.	PERSONAL QUE RECIBE REINDUCCION	PERSONAL QUE RECIBE REINDUCCION	NUMERO DE TRABAJADORES DE LA ORGANIZACION	90%
13	Fortalecer el clima y la cultura organizacional alineando el proceso de talento humano a las herramientas de gestión establecidas.	PROCESO DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL PERMANENTE.	PORCENTAJE DE CERTIFICACIONES DE INFORMACION LABORAL PARA BONOS PENSIONALES TRAMITADOS EFICIENTEMENTE	Certificaciones de informaciÃ³n laboral para bonos pensionales tramitados eficientemente	Certificaciones de informaciÃ³n laboral para bonos pensionales solicitadas	100%
14	Fortalecer el clima y la cultura organizacional alineando el proceso de talento humano a las herramientas de gestión establecidas.	PROCESO DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL PERMANENTE.	PORCENTAJE DEL PERSONAL NUEVO QUE RECIBE INDUCCION ESPECIFICA	PERSONAL NUEVO QUE RECIBE INDUCCION ESPECIFICA	PERSONAL NUEVO	90%
15	Fortalecer el clima y la cultura organizacional alineando el proceso de talento humano a las herramientas de gestión establecidas.	Humanización de la atención en salud.	PROMEDIO DE CALIFICACION DE CLIMA LABORAL	NUMERO DE TRABAJADORES QUE RESPONDEN RIESGO DESPRECIABLE Y RIESGO BAJO	TOTAL DE TRABAJADORES ENCUESTADOS	0,8
16	Fortalecer el clima y la cultura organizacional alineando el proceso de talento humano a las herramientas de gestión establecidas.	Humanización de la atención en salud.	PROMEDIO DE CALIFICACION DE CULTURA ORGANIZACIONAL	NUMERO DE TRABAJADORES QUE PERCIBEN Y MANEJAN UNA CULTURA ORGANIZACIONAL POSITIVA	NUMERO TOTAL DE TRABAJADORES ENCUESTADOS	0,8
17	Consolidar los procesos de mercadeo, costos y contratación optimizando la gestión administrativa y financiera.	PROCESO DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL PERMANENTE.	PROMEDIO DE CALIFICACION DE PROVEEDORES EVALUADOS	SUMATORIA DE CALIFICACIONES OBTENIDAS	NUMERO TOTAL DE PROVEEDORES	80
18	Fortalecer el clima y la cultura organizacional alineando el proceso de talento humano a las herramientas de gestión establecidas.	PROCESO DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL PERMANENTE.	PROMEDIO DE CALIFICACION DEL PERSONAL EVALUADO (evaluación desempeño se realiza una vez al año)	PERSONAL CON EVALUACION DESEMPEÑO SOBRESALIENTE Y DESTACADO	TOTAL DE FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA	90%
19	Fortalecer el clima y la cultura organizacional alineando el proceso de talento humano a las herramientas de gestión establecidas.	PROCESO DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL PERMANENTE.	OPORTUNIDAD EN LA RESPUESTA A TUTELAS	PROMEDIO DE DIAS PARA DAR RESPUESTA A TUTELAS	NUMERO DE TUTELAS RECEPCIONADAS	3
20	Fortalecer el clima y la cultura organizacional alineando el proceso de talento humano a las herramientas de gestión establecidas.	PROCESO DE TRANSFORMACIÓN CULTURAL PERMANENTE.	OPORTUNIDAD EN LA RESPUESTA A DERECHOS DE PETICION	PROMEDIO DE DIAS PARA DAR RESPUESTA A DERECHOS DE PETICION	NUMERO DE DERECHOS DE PETICION RECEPCIONADOS	15





**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.



¡Trabajamos por mi Nariño, tu salud, nuestro compromiso!

24. RIESGOS:

Se cuenta con una matriz de Riesgos donde se identifican y priorizan los principales riesgos del proceso:

PROCESO		GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y HUMANIZACIÓN						FECHA ACTUALIZACIÓN		18 de noviembre de 2020				
OBJETIVO DEL PROCESO		Promover la selección, permanencia y desarrollo de los servidores públicos, a través de estrategias, programas, acciones y procesos que incrementen el nivel de competencias que mejoren su bienestar y calidad de vida y que garanticen condiciones seguras y de salud en su entorno laboral.												
SUBPROCESO / SERVICIO	RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	CONSECUENCIAS	CONTROLES ACTUALES	P	C	NR		NUEVOS CONTROLES PROPUESTOS	RESPONSABLE	PLAZO	INDICADOR	SEGUIMIENTO
Gestión del talento humano y humanización	Inoportunidad en respuesta de derechos de petición y tutelas	Proceso	1. Demora en la contestación de derechos de petición y tutelas	1. Demanda	El abogado profesional Universitario de Talento Humano de manera mensual diligencia la tabla de asignación de tiempo de oportunidad de respuesta que genera control y alerta para respuesta oportuna. Punto de control: tabla de asignación. Evidencia: tabla de tiempos - Indicador de respuesta oportuna.	2	2	4	RIESGO BAJO	mantener controles actuales - Inclusion de la tabla en el sgc	Profesional universitario TH	jul-20	Oportunidad en la respuesta a tutelas Oportunidad en respuesta de derechos de petición	Oficina Control Interno de Gestión
Gestión del talento humano y humanización	Incumplimiento de los objetivos del proceso por falta de competencia del personal	Proceso	1. Perfiles con definición general en el Manual de funciones.	1. Eventos adversos	1. La oficina de Talento Humano en conjunto con las Coordinaciones Asistenciales y administrativas realiza verificación de los procesos de inducción y entrenamiento, generando formato para entrenamiento y asignando tiempos para entrenamiento administrativo y asistencial, labor que se efectuó en el año 2019, los cuales son requisitos indispensables para hoja de vida de cada funcionario, para lo cual se encuentra lista de asistencia de reunión, formatos ajustados.	2	2	4	RIESGO BAJO	Mantener controles actuales	Profesional especializado TH	Permanente	% de personal que recibe inducción % de personal que recibe inducción específica	Oficina Control Interno de Gestión
			2. Desconocimiento del personal que ingresa del funcionamiento del HUDN											
			3. Inadecuada entrega de cargos por parte del personal saliente	2. Incumplimiento de metas	2. Capacitaciones específicas realizadas por coordinaciones asistenciales y administrativas por cargos durante el año 2019. Efectuadas luego de posesión de cargos del personal de carrera administrativa, por cuanto se nombró un número considerable de auxiliares y enfermeros, las cuales fueron evaluadas, lo anterior tiene como fin mejorar y estandarizar procesos con las listas de asistencia; si esto no se realiza puede acarrear eventos adversos.									
			4. Falta de fortalecimiento de la Inducción específica y entrenamiento	3. Inoportunidad en la atención	3. Inducción específica en HSEQ, se programa desde la oficina de planeación en el espacio de viernes de calidad, de manera bimestral previo envío de nuevos colaboradores que ingresan a la organización, se realiza la citación desde la oficina de Talento Humano, con el objetivo de que el personal nuevo conozca el sistema HSEQ y se alinee a los procesos del HUDN.									
			1. Subjetividad en la evaluación de desempeño		1. Evaluación de desempeño sistematizada de acuerdo a normatividad, la cual es realizada por los jefes inmediatos del personal de carrera administrativa sujeto									

CALLE 22 No. 7 - 93 Parque Bolivar - San Juan de Pasto / Nariño
 Conmutador 7333400 * Fax 7333408 y 7333409
 www.hosdenar.gov.co *mail: hudn@hosdenar.gov.co





**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.



¡Trabajamos por mi Nariño, tu salud, nuestro compromiso!

PROCESO		GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y HUMANIZACIÓN				FECHA ACTUALIZACIÓN				18 de noviembre de 2020					
OBJETIVO DEL PROCESO		Promover la selección, permanencia y desarrollo de los servidores públicos, a través de estrategias, programas, acciones y procesos que incrementen el nivel de competencias que mejoren su bienestar y calidad de vida y que garanticen condiciones seguras y de salud en su entorno laboral.													
SUBPROCESO / SERVICIO	RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	CONSECUENCIAS	CONTROLES ACTUALES	P	C	NR		NUEVOS CONTROLES PROPUESTOS	RESPONSABLE	PLAZO	INDICADOR	SEGUIMIENTO	
Gestión del talento humano y humanización	Talento humano sin competencias suficientes	Proceso	2. Inoportunidad en las capacitaciones	1. Demandas y permanencia de talento humano sin las competencias suficientes	a evaluación. En el año 2019 se implementó desde la CNSC el aplicativo SEDEL como herramienta tecnológica que facilita la actividad de Evaluación del Desempeño Laboral, con el fin de poder acceder a toda la información global; esta es manejada por la CNSC y cada empresa crea sus usuarios permitiendo control y seguimiento a las evaluaciones de desempeño. Por parte de Talento Humano se lleva una base de datos del personal de carrera administrativa sujeto a evaluación, la cual se alimenta con las evaluaciones efectuadas en el sistema con el fin de controlar su realización. El no efectuar la evaluación acarrea sanciones disciplinarias para el evaluado y evaluador. 2. Plan de capacitaciones fortalecido, se incluye tema de evaluación de desempeño en PIC.	3	2	6		RIESGO MEDIO	Mantener controles actuales	Profesional Especializado TH Coordinadores y evaluadores Subgerencias administrativa y financiera y Prestación de servicios	Permanente	Presupuesto ejecutado de capacitaciones Promedio de calificación de personal evaluado	Oficina Control Interno de Gestión
Gestión del talento humano y humanización	Errónea elaboración de nómina y liquidación de prestaciones sociales	Proceso	1. Error en la digitación	1. Error en los pagos	El grupo de nómina de Talento Humano, conformado por el técnico administrativo y un auxiliar administrativo, de manera mensual ingresan en el sistema de dinámica gerencial las diferentes novedades reportadas (recargos, libranzas, incapacidades, vacaciones y licencias) cada uno de las cuales se soportan con los respectivos actos administrativos. El sistema cuenta con alertas si se ingresan datos errados en fechas de novedades, lo cual permite realizar correcciones. Igualmente, el personal realiza un punteo de novedades con digitación de nómina para detectar deficiencias.	1	1	1		RIESGO BAJO	Mantener controles actuales	Profesional especializado TH	Permanente	N/A	Oficina Control Interno de Gestión
			2. Falta de verificación	2. Reclamos de funcionarios											
			3. Errores en la parametrización del sistema												
Gestión del talento humano y humanización	Exposición a movimientos repetitivos.	SST Biomecánico	1. Digital y registrar	1. Trastornos osteomusculares de diversa magnitud y severidad	MNSOC-003 Sistema de vigilancia epidemiológica para los trabajadores expuestos a factor de riesgo Biomecánico	4	2	8		RIESGO MEDIO	Fortalecer la implementación del SVE incluyendo nuevas medidas que conduzcan al aumento en la cobertura de la realización de pausas activas para que se hagan sistemáticamente	SST	Permanente	Inclusión en pausas activas	SST
Gestión del talento humano y humanización	Esfuerzos visuales	SST Físico	1. Iluminación, La luz artificial es la fuente que asegura la intensidad lumínica requerida para las actividades a realizar.	1. Fatiga visual 2. Cefaleas	MNSOC-003 Sistema de vigilancia epidemiológica para los trabajadores expuestos a factor de riesgo Biomecánico	5	1	5		RIESGO MEDIO	Fortalecer la implementación del SVE incluyendo pausas visuales	SST	Permanente	Inclusión en pausas activas	SST

CALLE 22 No. 7 - 93 Parque Bolívar - San Juan de Pasto / Nariño
 Conmutador 7333400 * Fax 7333408 y 7333409
 www.hosdenar.gov.co *mail: hudn@hosdenar.gov.co





**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.



¡Trabajamos por mi Nariño, tu salud, nuestro compromiso!

PROCESO		GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y HUMANIZACIÓN						FECHA ACTUALIZACIÓN			18 de noviembre de 2020			
OBJETIVO DEL PROCESO		Promover la selección, permanencia y desarrollo de los servidores públicos, a través de estrategias, programas, acciones y procesos que incrementen el nivel de competencias que mejoren su bienestar y calidad de vida y que garanticen condiciones seguras y de salud en su entorno laboral.												
SUBPROCESO / SERVICIO	RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	CONSECUENCIAS	CONTROLES ACTUALES	P	C	NR		NUEVOS CONTROLES PROPUESTOS	RESPONSABLE	PLAZO	INDICADOR	SEGUIMIENTO
Gestión del talento humano y humanización	Manejo de cargas livianas Hombres: $\leq 25\text{kg}$ Mujeres: $\leq 12.5\text{kg}$	SST Mecánico	1. Traslado de documentos a otras áreas.	1. Trastornos osteomusculares de diversa magnitud y severidad	Manipulación de cargas dentro de los límites posibles de peso	1	2	2	RIESGO BAJO	Mantener el control	SST	Trimestral	NA	SST
Gestión del talento humano y humanización	Caidas a nivel	SST Locativo	1. Espacio locativo insuficiente para el número de puestos de trabajo	1. Heridas y/o traumatismos de diversa magnitud	Transitar con precaución	3	2	6	RIESGO MEDIO	Proyecto de planeación para ampliar la planta física para el personal administrativo	Planeación	dic-20	NA	SST
Gestión del talento humano y humanización	Posibilidad de atrapamiento	SST Mecánico	1. Manejo de cajones	1. Heridas y/o traumatismos de diversa magnitud	Mobiliario en buen estado. FRMAN-008 Cronograma de Mantenimiento Preventivo Infraestructura y mobiliario	1	2	2	RIESGO BAJO	Mantener el control	Recursos Físicos	Cronograma	NA	SST
Gestión del talento humano y humanización	Uso de tijeras, bisturí.	SST Mecánico	1. Utilizar herramientas corto punzantes	1. Heridas y/o traumatismos de diversa magnitud	Manejo adecuado de herramientas manuales	1	2	2	RIESGO BAJO	Mantener el control	SST	Trimestral	NA	SST
Gestión del talento humano y humanización	Riesgo Público	SST Seguridad	1. Atención de Usuarios al interior de la organización	1. Heridas y/o traumatismos de diversa magnitud y severidad	Protocolo y rutas de atención para cliente interno	2	2	4	RIESGO BAJO	Mantener el control	SST	Trimestral	cobertura en la sensibilización a riesgo público	SST
Gestión del talento humano y humanización	Fenómenos naturales: Sismo, terremoto, erupción volcánica Precipitaciones, (lluvias, granizadas, heladas)	SST Seguridad	1. Volcán. 2. Cambios de temperatura 3. Fallas geológicas. 4. Fenómeno del niño. 5. Fenómeno de la niña	1. Heridas y/o traumatismos de diversa magnitud y severidad	PLEME-002 Plan Hospitalario de Emergencia	3	2	6	RIESGO MEDIO	Fortalecer las medidas de preparación y atención ante emergencias y desastres	Emergencias	Permanente	#de trabajadores convocados/trabajadores asistentes	SST
Gestión del talento humano y humanización	Exposición a microorganismos patógenos	SST Biológico	1. Presencia de microorganismos en el ambiente laboral. 2 COVID-19	1. Enfermedades infecciosas de diferente magnitud y severidad.	1. Señalización preventiva de áreas restringidas, 2. Uso de mascarilla convencional. IRVGE-017: Fricción de manos con alcohol glicerinado. IRVGE-012: Lavado de manos rutinario. Resolución interna 0742 de marzo 31 de 2020, modificación de la jornada laboral.	2	3	6	RIESGO MEDIO	Fortalecer las medidas de control frente al riesgo Biológico y las referentes al manejo del COVID-19.	SST	Permanente	NA	SST

CALLE 22 No. 7 - 93 Parque Bolívar - San Juan de Pasto / Nariño
Conmutador 7333400 * Fax 7333408 y 7333409
www.hosdenar.gov.co *mail: hudn@hosdenar.gov.co



25. CICLO PHVA PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

ID	CICLO PHVA	PROPOSITO	VERIFICACION	MEDICION
1	PLANEAR	Formular plan	Documento aprobado en comité y publicado	Plan aprobado y publicado
2	HACER	Implementación de los planes	Realizar Diagnóstico Elaborar el plan de trabajo Socialización de Plan Ejecución de actividades conforme a actividades de seguimiento y control Elaborar acciones de mejora	Encuestas Planes de trabajo Cronograma Acciones de mejora
3	VERIFICAR	Verificar cumplimiento	Seguimiento y medición a resultados del plan de trabajo	Tablero de indicadores
4	ACTUAR		Con base en resultados analizar falencias, brechas en ejecución de planes de trabajo e implementar mejoras	Planes de mejora

26. EVALUACION DE DESEMPEÑO

La evaluación de desempeño y competencias es una herramienta de gestión que permite integrar el desempeño del servidor público dentro de la misión institucional y su función social con el fin de generar un valor agregado a las entidades a través del desempeño efectivo de los compromisos laborales y comportamentales.

La organización evalúa la competencia de su personal desde el proceso de vinculación, donde se verifica que los candidatos cumplan con los perfiles de cargo descritos en el Manual de perfiles de cargo y competencias laborales, en los pliegos o solicitudes de cotización, en el formato de estudio de conveniencia y oportunidad (fichas técnicas) y en las listas de chequeo de requisitos para docentes de práctica, donde se definen las competencias funcionales y comportamentales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos y tipos de contratación.

El proceso de Talento Humano se guía por el Acuerdo CNSC 20181000006176 del 10 de octubre de 2018 "Por el cual se establece el Sistema Tipo del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba", donde se estipula que la evaluación de desempeño es una herramienta de gestión que con base en juicios objetivos sobre la conducta, las competencias laborales y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales de los empleados de carrera y en periodo de prueba en el desempeño de sus respectivos cargos, busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamente su desarrollo y permanencia en el servicio.

La evaluación de desempeño tiene en cuenta los compromisos Laborales, que son los resultados, productos o servicios susceptibles de ser medidos, cuantificados y verificados, que deberá entregar el empleado público en el periodo de evaluación determinado, de conformidad con los plazos y condiciones establecidas, además se miden las Competencias

Comportamentales, que son las características relacionadas con las habilidades, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público, encaminadas al mejoramiento individual y requeridas para el desempeño de las funciones del empleo reflejadas en los compromisos laborales.

La evaluación de desempeño se realiza bajo el ciclo PHVA, ya que tiene las siguientes fases: Preparación del proceso de evaluación del desempeño laboral, concertación de compromisos laborales y competencias comportamentales, seguimiento al desempeño laboral y al desarrollo de competencias comportamentales, evaluaciones parciales y evaluaciones definitivas.

En la etapa de planeación se fijan los compromisos con base en los planes operativos anuales, los planes por dependencia, los manuales específicos de funciones y competencias laborales y los planes de mejoramiento; la fase de ejecución consiste en el seguimiento y conformación del portafolio de evidencias por parte del evaluador con el fin de tener los soportes para realizar la verificación de resultados del periodo que en el HUDN está definido entre el 1 de febrero y el 31 de enero del año siguiente; con esta verificación y con base en el portafolio de evidencias se mide el cumplimiento de los compromisos laborales pactados previamente, los resultados de la evaluación son entregados a los evaluados, retroalimentando y socializando las evidencias, acordando los compromisos de mejora y solicitando su firma como evidencia de aprobación de la misma, finalmente la oficina de talento humano realiza el consolidado de los resultados.

Para los compromisos comportamentales las coordinaciones efectúan una verificación de quejas y reclamos allegadas contra los funcionarios y los procesos que se encuentran en el comité de convivencia y conciliación laboral, por trato no adecuado.

La evaluación del periodo 1 de febrero 2020 a 31 de enero de 2021 se realizó a 250 funcionarios de carrera administrativa que conforman la planta de cargos en el periodo obteniéndose los siguientes resultados por áreas.

Colaboradores con Resultados "Sobresaliente"	175	70%
Colaboradores con Resultados "Satisfactorio"	17	6,8%
Colaboradores con Resultados "No Satisfactorio"	0	0%
Pendientes por entregar evaluación	58	23,2%
Total Personal Evaluado	250	100%

De los resultados obtenidos se puede concluir que el 70% de los funcionarios evaluados obtuvieron una calificación "sobresaliente".

Para el periodo 2020 - 2021, se cuenta con doscientos cincuenta (250) funcionarios de carrera administrativa evaluados, y cinco (5) funcionario en periodo de prueba hasta la fecha.

27. PERSONAL EN ENCARGO:

Para la vigencia 2021, fueron encargados dos (02) funcionarios quienes obtuvieron una calificación Mayor o igual a 95%, corresponde a Nivel Sobresaliente.

La organización cuenta con personal en nombramiento en provisionalidad y de planta temporal y la organización se encuentra en proceso de estructuración de formatos para realizar su evaluación.

28. SIGEP

Dando cumplimiento con el Decreto 2842 de 2010, por el cual se dictan disposiciones relacionadas con la operación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), que busca registrar y almacenar información en temas de organización institucional y personal al servicio del Estado; facilitar los procesos, seguimiento y evaluación de la organización institucional y de los recursos humanos al interior de cada entidad, consolidando la información que sirva de soporte para la formulación de políticas y la toma de decisiones; igualmente, permitir el ejercicio del control social, suministrando a los ciudadanos la información en la normatividad que rige a los órganos y a las entidades del Sector Público, en cuanto a su creación, estructura, plantas de personal, entre otros, el Hospital se encuentra en proceso de cargue de información en dicha plataforma, razón por la cual hasta el momento se han subido en la plataforma 905 hojas de vida del personal de planta permanente de cuantas personas y temporal y 277 de contrato de prestación de servicios.

29. CARACTERIZACION DEL TALENTO HUMANO DE LA ORGANIZACION

CARACTERIZACION POR GENERO	PLANTA PERMANENTE	PLANTA TEMPORAL	TOTAL
HOMBRES	127	131	258
MUJERES	219	359	578
TOTAL	346	490	836

CARACTERIZACION POR GENERO	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS
HOMBRES	207 (38.1%)
MUJERES	335 (61.9%)
TOTAL	542 (100%)

30. PERSONAL POR TIPO DE VINCULACION

TIPO DE VINCULACION	CARGOS OCUPADOS	CARGOS VACANTES	TOTAL CARGOS
PLANTA PERMANENTE	346	24	370
PLANTA TEMPORAL	490	26	516
TOTAL	836 (94.36%)	50 (5.64%)	886 (100%)

PERSONAL HUDN POR EDADES PP Y PT		
EDAD	No.	%
21-30 AÑOS	35	4,19
31-40 AÑOS	327	39,11



**HOSPITAL
UNIVERSITARIO**
DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.



**¡Trabajamos por mi Nariño,
tu salud,
nuestro compromiso!**

41-50 AÑOS	291	34,81
51-60 AÑOS	134	16,03
61-70 AÑOS	49	5,86
TOTAL	836	100,00

31. ANEXOS

- Plan de capacitación
- Plan de Estímulos e incentivos
- Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Matriz de autodiagnóstico de Talento Humano MIPG
- Diagnóstico de Clima Laboral
- Manual de Funciones de la entidad

Los planes se ajustarán anualmente y se incorporaran al presente plan

CLARA CAICEDO MAYA

Profesional Especializado Talento Humano

