PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO – VIGENCIA 2024

1. 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.

1.1. 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.

1.2. 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.

- 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.

2. PLATAFORMA ESTRATEGICA

2.1. 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.

2.2. 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.

2.3. MISION: Brindar servicios de salud centrados en el paciente y su familia, con criterios de calidad, seguridad, ética, respeto, humanismo, alta capacidad resolutiva y eficiencia de los recursos disponibles, con personal idóneo y competente, comprometidos con la vocación académica e investigación clínica, haciendo la diferencia en la mejora de la calidad de vida de nuestros usuarios y en la mejor experiencia del servicio.

2.4. VISION: Es líder en la gestión clínica integral y humanizada, altamente resolutivo, con plena identificación de las necesidades y expectativas de la población atendida, promueve la innovación en la vocación académica y de servicio y crea esperanza en la mejora de la salud para los usuarios y sus familias.

2.5. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Asegurar el mantenimiento del SUA, el SIG y el reconocimiento como hospital universitario.
- Mantener alta eficiencia de la gestión clínica, administrativa, financiera y jurídica implementando controles efectivos a los riesgos.
- Fortalecer el portafolio de servicios y crecimiento en el mercado optimizando los recursos institucionales disponibles.
- Garantizar atención en salud competitiva, integral y humanizada innovando en la prestación de servicios, tecnologías y herramientas.
- Invertir en el talento humano institucional para la competitividad, servicio humanizado y la gestión del riesgo clínico.

- Trascender y adaptar a la institución con éxito ante las diferentes realidades implementando análisis del entorno.

2.6. 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.

2.7. 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.

3. 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.
- 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.
- Decreto 648 de 2017: Establece que los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados.
- Acuerdo 617 de 2018, 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.
- Ley 1960 de 2019, por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998.
- Resolución No. 2251 del 29 de septiembre de 2022 por la cual se conformó el Subcomité de Bienestar Social del Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E.
- Programa Nacional de Bienestar 2024-2026 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Plan Nacional de Capacitación y Formación 2024 – 2030 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

4. ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento Humano 2024 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.

5. POLITICAS ASOCIADAS A TALENTO HUMANO

5.1. 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.

5.2. POLITICA DE HUMANIZACION: "El Gerente y los colaboradores del Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E., se comprometen a promover una cultura humanizada hacia usuarios, familias, trabajadores, estudiantes, docentes y demás grupos de interés, mediante el despliegue de los deberes y derechos de los pacientes, la sensibilización para comunicar malas noticias, fomentar el apoyo espiritual, religioso, emocional y psicológico; favorecer la donación de órganos, tejidos y el manejo respetuoso de cadáveres; gestionando condiciones humanizadas del ambiente físico y experiencias exitosas que fortalezcan la gestión institucional centrada en el usuario y su familia".

5.3. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: El Gerente y los colaboradores del Hospital Universitario Departamental de Nariño, se comprometen a prestar servicios de salud, de mediana y alta complejidad, promoviendo acciones dirigidas a anticipar, prevenir, mitigar y controlar los riesgos las laborares.

5.4. 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.

5.5. POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL: El Gerente y los colaboradores del HUDN acogen los principios y lineamientos generales establecidos en materia de Responsabilidad Social Empresarial referente a: Derechos Humanos, Derechos Laborales, protección del medio Ambiente y la lucha contra la corrupción, a través de planes, acciones y decisiones éticas y transparentes que contribuyan al desarrollo sostenible y al bienestar general de la comunidad. Se tendrá en cuenta las necesidades y expectativas de las partes interesadas, a partir del cumplimiento de la legislación vigente aplicable y las normas internacionales de comportamiento.

6. DIAGNOSTICO AREA DE TALENTO HUMANO

6.1. Encuesta virtual de percepción sobre el Programa de Bienestar Social en cada vigencia: Herramienta virtual diligenciada por los colaboradores de la institución que permite identificar el grado de percepción positiva de las actividades y estrategias ejecutadas en la vigencia inmediatamente anterior, y aportar ideas para la construcción del nuevo Programa.

Esta encuesta tiene como propósito identificar el nivel de percepción positiva del Programa de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos por parte de los colaboradores del HUDN, así como establecer propuestas para el diseño del Programa de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos 2024.

Para la vigencia 2024, el proceso de Gestión de Talento Humano presenta la siguiente ficha técnica de la encuesta:

Encuesta virtual de percepción sobre el Programa de Bienestar Social 2023		
Plazo de aplicación:	Del 11 de diciembre de 2023 al 09 de enero de 2024	
Muestra:	# de participantes: 448 (30,1%) / Población: 1437 (100%) Detalle de la población: 797 (Servidores púbicos activos) + 640 (OPS)	
Participantes:	Asistenciales: 322 (72%) Administrativos: 126 (28%)	Nivel Asistencial: 309 (68,9%) Nivel Técnico: 19 (4,2%) Nivel Profesional: 120 (26.9%)

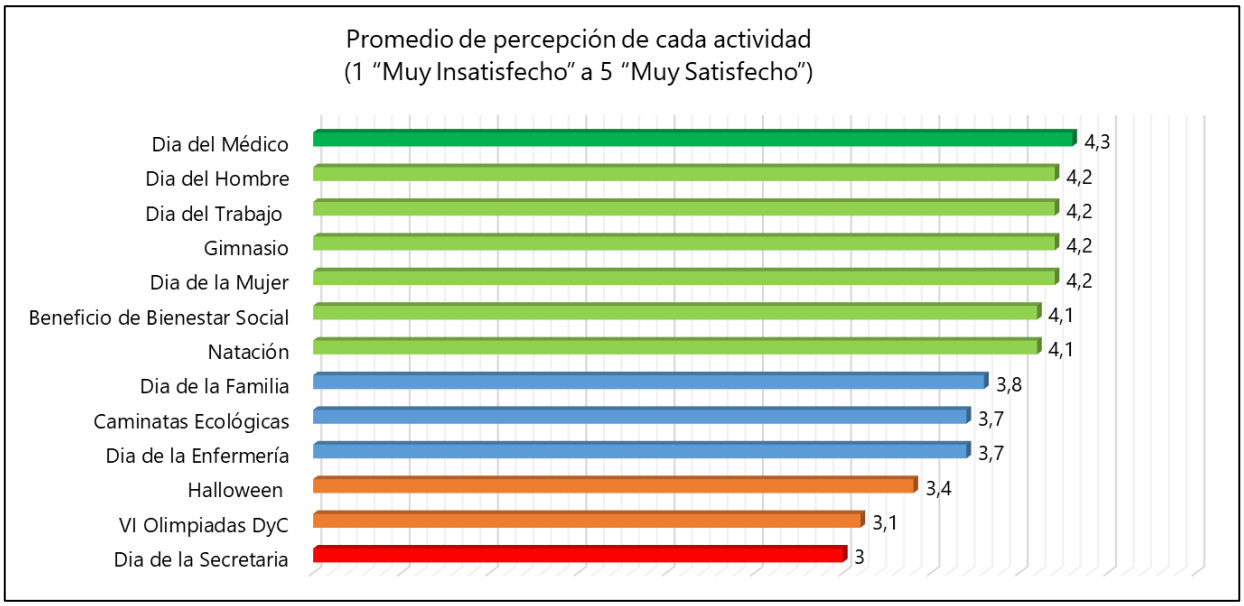
Por lo anterior, la encuesta virtual se estructuró en 3 factores:

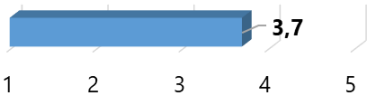
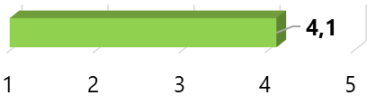
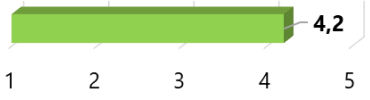
- ***Percepción de las actividades del Programa de Bienestar Social durante 2023:*** Medición mediante escala "Likert" de 1 a 5, donde 1 es la mínima puntuación y significa "Muy Insatisfecho" y donde 5 es la máxima calificación y significa "Muy Satisfecho". Para identificar el resultado por cada actividad, se obtiene el promedio de todas las respuestas. Cabe mencionar que solo se tiene en cuenta la evaluación de aquellos servidores públicos que pudieron participar de la actividad a evaluar, teniendo en cuenta su grupo ocupacional o servicio.
  De acuerdo a las actividades realizadas en 2023, los resultados consolidados mediante el modelo de "semáforo" son los siguientes:

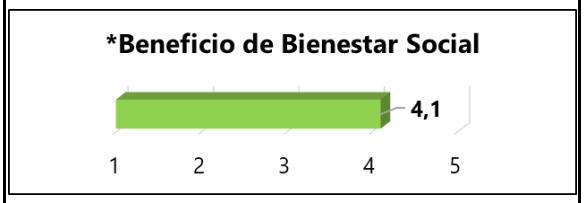
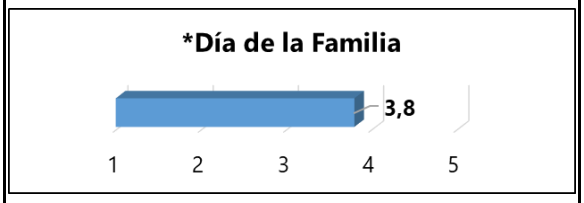
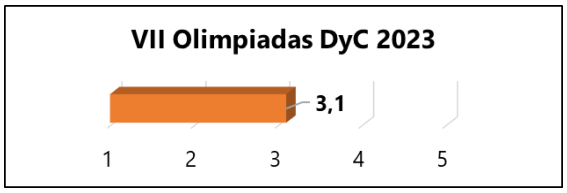
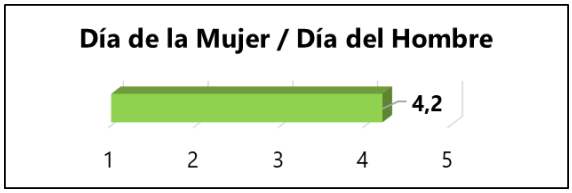
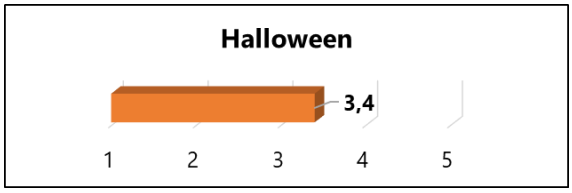
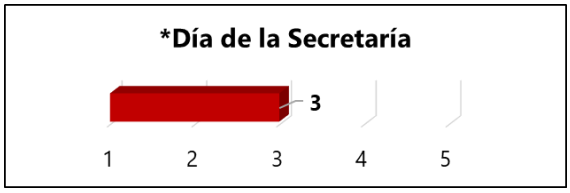
HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO E.S.E.

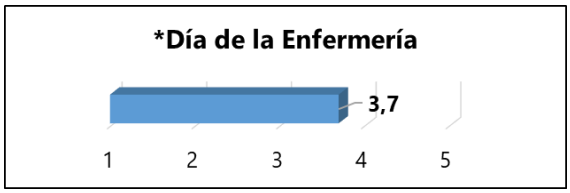
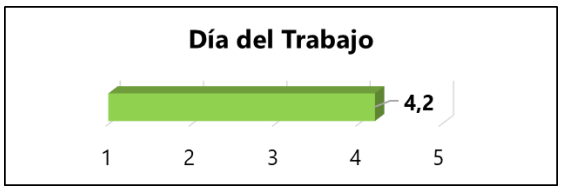
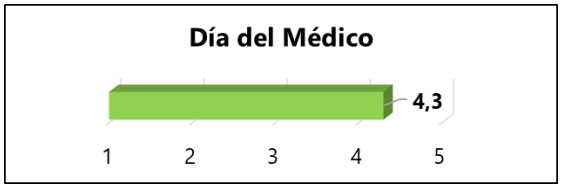
ACREDITACIÓN EN SALUD

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



***Caminatas Ecológicas**  	**Muestra Total: 448** **Planta**: 332 (Muestra detallada) **OPS**: 116 **Total de beneficiarios:** 222	***Aspectos a mejorar:*** 1. *Logística del Transporte* 2. *Puntualidad* 3. *Refrigerio* 4. *Destinos más cercanos* 5. *Que se permita acompañante*
***Natación**  	**Muestra Total: 448** **Planta**: 332 (Muestra detallada) **OPS**: 116 **Promedio de beneficiarios mensual:** 51 (Con promoción 2x1)	***Aspectos a mejorar:*** 1. *Ampliación de Horarios* 2. *Mejores instructores* 3. *Calidad de la atención* 4. *Más cupos* 5. *Mayor despliegue de la actividad*
Gimnasio  	**Muestra Total:** 448 **Promedio de asistencia en semana**: 3,4 (181 contestaron este ítem) **Promedio de beneficiarios mensual:** 82	***Aspectos a mejorar:*** 1. *Distancia entre lugar de residencia y Gym* 2. *Acceso completo a OPS* 3. *Más oferta de gimnasios* 4. *Mayor disponibilidad de instructores*

	**Muestra Total: 448** **Planta**: 332 (Muestra detallada) **OPS**: 116 **Total de beneficiarios:** 797	*Los aspectos a mejorar son establecidos por la organización, pues el monto depende de la ejecución presupuestal y los conceptos se basan en un marco normativo*
	**Muestra Total: 448** **Planta**: 332 (Muestra detallada) **OPS**: 116 **Total de beneficiarios:** 479	***Aspectos a mejorar:*** *Que se asignen turnos en todos los servicios para asistir.* *Refrigerio* *Aumentar el # de beneficiarios* *Cambiar de locación y animador* *Dar el día libre*
	**Muestra Total: 448** **Total de beneficiarios:** 105	***Aspectos a mejorar:*** *Ampliar plazo de realización y no hacerlas en diciembre* *Mejores escenarios* *Despliegue con mayor anticipación* *Premiaciones* *Tener en cuenta turnos del personal*
	**Muestra Total: 448** **Total de beneficiarios:** 1200 mujeres y 400 hombres	***Aspectos a mejorar:*** *Que la actividad se realice en la fecha establecida.* *Tener en cuenta turnos del personal* *Que se realice una actividad lúdica o recreativa.*
	**Muestra Total: 448** **Total de beneficiarios:** 1500	***Aspectos a mejorar:*** *Volver a los kits tradicionales.* *Que se permita el ingreso de niños.* *Que se realice una actividad lúdica o recreativa.*
	**Muestra Total: 448** **Muestra detallada: 34** Aux. Administrativos y secretarias **Total de beneficiarios:** 55	***Aspectos a mejorar:*** *Que la actividad se realice en la fecha establecida.* *Tener en cuenta turnos del persona* *Que se realice una actividad lúdica o recreativa.*

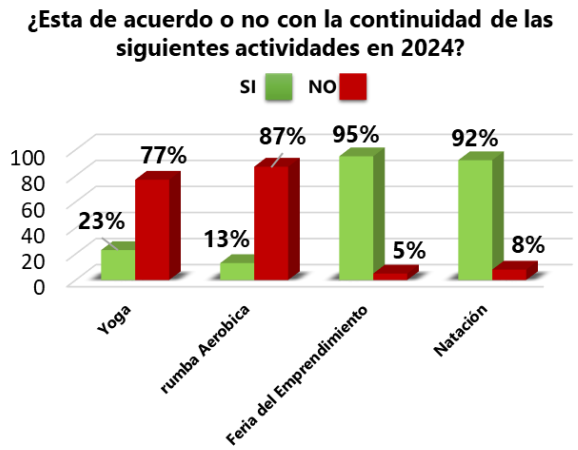
	**Muestra Total: 448** **Muestra detallada: 242** Aux. de Enfermería y Enfermeras **Total de beneficiarios:** 450	***Aspectos a mejorar:*** *Que la actividad se realice en la fecha establecida.* *Tener en cuenta turnos del persona* *Que se realice una actividad lúdica o recreativa.*
	**Muestra Total: 448** **Total de beneficiarios:** 950	*No se registran observaciones*
	**Muestra Total: 448** **Muestra detallada: 46** Médicos Hospitalarios y Especialistas **Total de beneficiarios:** 120	*No se registran observaciones*

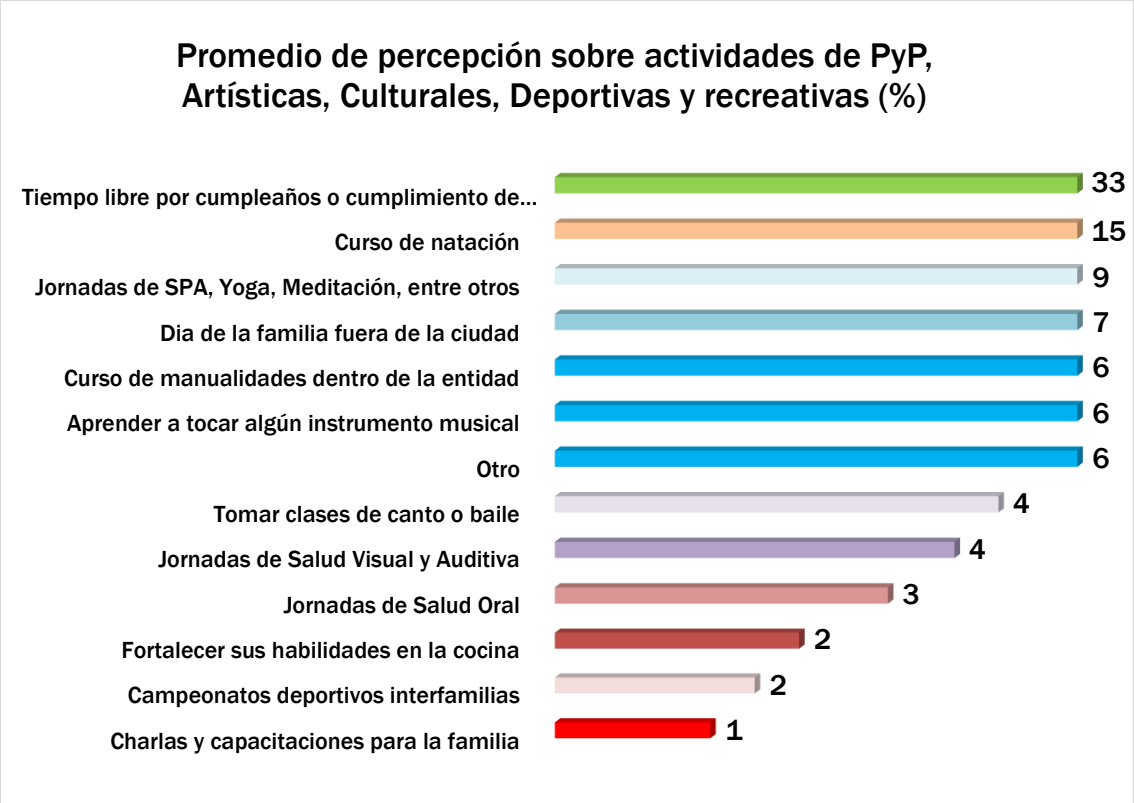
Por lo anterior, se evidencia que las actividades en color verde registran un nivel de percepción de 4 o más, lo cual indica que en promedio, los servidores públicos se encuentran "satisfechos" o "muy satisfechos" con el desarrollo de las mismas. En consecuencia, los resultados sugieren que las condiciones logísticas se pueden mantener para 2024.
Por otra parte, las actividades marcadas en color naranja, demuestran una posible alerta, toda vez que pudieron existir condiciones logísticas, comunicacionales o presupuestales que impidieron que dichas actividades alcancen un nivel de satisfacción óptimo.

Finalmente la(s) actividad(es) remarcada en color "rojo" significa que la actividad debe ser replanteada en cuanto a su ejecución logística, presupuestal o administrativa, toda vez que implica un mayor grado de insatisfacción.

- ***Recolección de propuestas de Actividades para el Programa de Bienestar Social y Plan de Estímulos e Incentivos – 2024***

Medición mediante selección de múltiples ítems de acuerdo al interés de los servidores públicos. Adicionalmente se incluye casilla para registro de propuestas, las cuales son agrupadas posteriormente:





Entre las actividades denominadas como "otro" propuestas por los servidores públicos para la vigencia 2024 son:

- *"Tiempo libre en cumpleaños"*

- *"Curso de manualidades"*
- *"Festejar otras profesiones, como camilleros, bacteriólogos y fisioterapeutas, no solo a facturadores y médicos"*
- *"Curso de instrumento musical"*
- *"Campeonatos interfamilias"*
- *"Campeonatos regionales"*
- *"Guarderías"*
- *"Orientación en procesos legales"*
- *"Educación continuada en asoció con Universidades o capacitaciones en idiomas"*
- *"Adicionar un día de vacaciones por cada 5 años de trabajo"*
- *"Curso de inglés"*

Los resultados descritos anteriormente, son analizados en sesión del Comité de Bienestar Social, estímulos e incentivos, el cual se encuentra conformado de acuerdo a lo establecido en la Resolución No. 2251 del 29 de septiembre de 2022.

6.2. 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 establecida en la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo. En consecuencia se evidencia que el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo tiene un nivel de cumplimiento del 100%.

CICLO	ESTÁNDAR	CALIFICACIÓN
Planear	Recursos	100 %
	Gestión Integral	100 %
Hacer	Gestión de la salud	100 %
	Gestión de Peligros y Riesgos	100 %
	Gestión de Amenazas	100 %
Verificar	Verificación del SGSST	100 %
Actuar	Mejoramiento	100 %
TOTAL		100 %

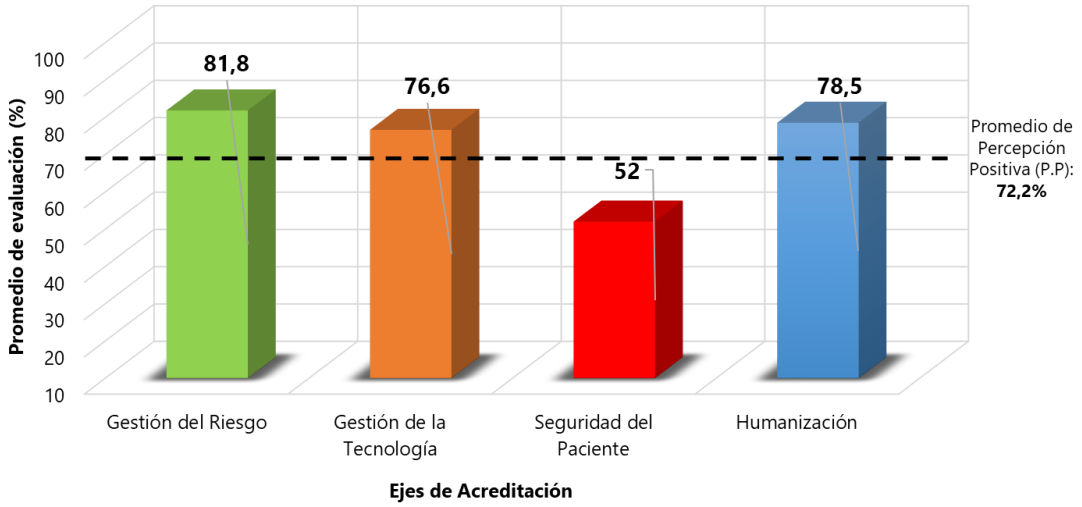
La presente certificación se expide a solicitud de la empresa a 22/12/2023

Las actividades a desarrollar de acuerdo a los resultados obtenidos, serán ejecutadas por la empresa como parte de la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

6.3. CLIMA LABORAL Y CULTURA ORGANIZACIONAL

Ficha Técnica: Encuesta virtual de percepción de Cultura Organizacional y Clima Laboral		
Características de la Herramienta:	Digital creada mediante Google Forms Link de acceso: https://forms.gle/Eq84EBzME4wE9EM17	
Plazo de aplicación:	Del 17 al 28 de abril de 2023	
Muestra:	435 (30,8%) / Población de 1412 (100%)	
Participantes:	Asistenciales: 316 (72.6%) Administrativos: 119 (27,4%)	Nivel Asistencial: 284 (65,2%) Nivel Técnico: 18 (4,1%) Nivel Profesional: 133 (30.5%)
Nivel de confianza: 95%	Margen de error: 5%.	

6.3.1. Resultados de Cultura Organizacional por Ejes de Acreditación:



6.3.2. Resultados Detallados por Ejes de Acreditación

2.1. Gestión del Riesgo

ITEM	PROMEDIO RESPUESTA 1 -5	VALOR PORCENTUAL
Conozco la Política de Gestión del Riesgo del HUDN.	4,2	83,2%
La política de gestión del riesgo que posee el hospital apunta a la misión y visión del HUDN.	4,2	83,3%
La identificación de riesgos en el HUDN contempla todas las áreas y procedimientos de la organización.	4,2	83,7%
La metodología aplicada para la identificación, seguimiento y evaluación del riesgo es la adecuada.	4,0	80,6%
La gestión del riesgo proporciona información que la organización aún tiene.	3,9	78,2%
PROMEDIO		**81,8%**

2.2. Gestión de la Tecnología

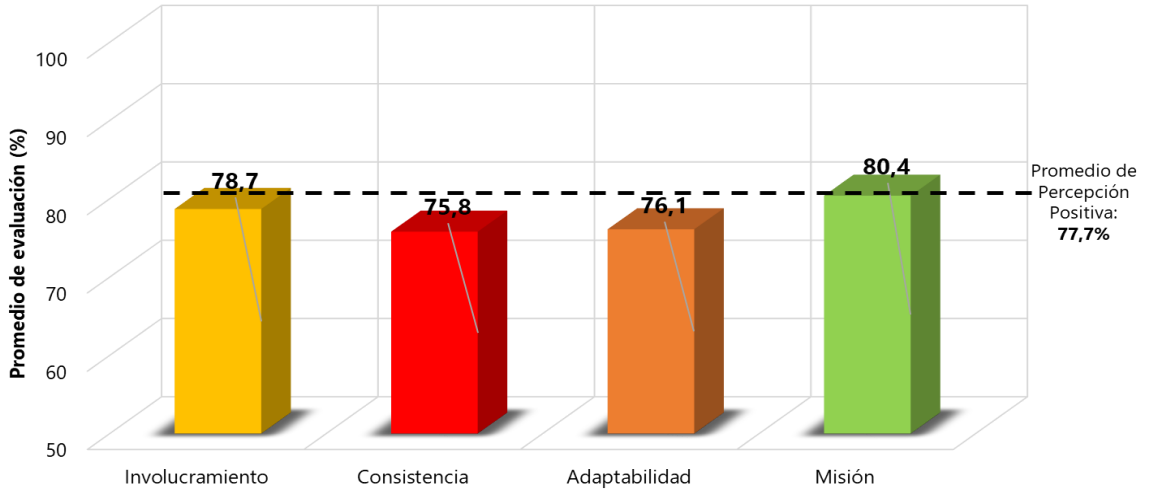
ITEM	PROMEDIO RESPUESTA 1 -5	VALOR PORCENTUAL
Los ingenieros de mantenimiento se encuentran debidamente capacitados en el componente de mantenimiento para equipos (informáticos y/o biomédicos).	4,1	81,6
Conozco cómo reportar incidentes y/o eventos adversos asociados al uso de equipos (informáticos y/o biomédicos).	4,1	81,2
Conoce de que se trata la Política de Gestión de Tecnología.	3,9	78,8
Cuando se incluye una tecnología en el H.U.D.N , las capacitaciones en el uso de estos son oportunas.	3,9	78,3
Al momento de reportar algún fallo respecto a equipos o herramientas informáticas, hay oportunidad de respuesta del soporte técnico.	3,9	77,4
Los equipos (informáticos y/o biomédicos) que se encuentran en el servicio, son los necesarios.	3,7	74,3
Las guías de manejo de los equipos (informáticos y/o biomédicos) de su área están debidamente publicadas y socializadas.	3,7	74,2
Las capacitaciones por parte del personal de Sistemas del HUDN, en cuanto al manejo de herramientas TIC y sistemas de información son adecuadas.	3,7	73,1
Los equipos informáticos con los que cuenta en su servicio actualmente, son adecuados y acordes para suplir sus necesidades de acuerdo al desempeño de sus funciones.	3,5	70,9
PROMEDIO		**76,6%**

6.4. Seguridad del Paciente

DIMENSION	2010	2013	2016	2017	2018	2019	2022	VARIACIÓN 2019 - 2022
Personal	39.2	24.4	39.6	35	46.3	41.6	34.25	Disminuye
Respuesta no punitiva al error	40.3	32.9	43.7	33	43.3	30.9	35.1	Aumenta
Actitud de comunicación abierta	52.8	30.6	38	42	47.3	39.4	39.5	Aumenta
Transiciones y no intervenciones del hospital	54.2	15.4	15.9	53	57.8	45.5	48	Aumenta
Trabajo en equipo dentro de unidades	57.7	35.2	56.4	62	65.3	48.5	49.4	Aumenta
Retroalimentación y comunicación del error	66.2	57.8	65.4	74	73	62.9	65	Aumenta
Apoyo y soporte del hospital para la seguridad del paciente	70.5	68.6	63.6	75	77.7	69.1	61	Disminuye
Trabajo en equipo entre unidades	74.7	42.4	37.3	56	59	53.6	46.13	Disminuye
Expectativas y acciones del supervisor que promuevan la seguridad	77	45.9	44.7	59	63	51.8	50.1	Disminuye
Aprendizaje institucional y mejoramiento continuo	84.2	75.6	83.3	79	82.3	70.4	77	Aumenta
Percepción de seguridad				57	63.2	52	57.3	Aumenta
Frecuencia de eventos reportados				56	66.7	50	61	Aumenta
PROMEDIO PORCENTUAL	**61.7**	**42.9**	**48.8**	**56.75**	**61.7**	**51**	**52**	**Aumenta**

Fuente: encuesta clima de seguridad del paciente

6.5. Humanización



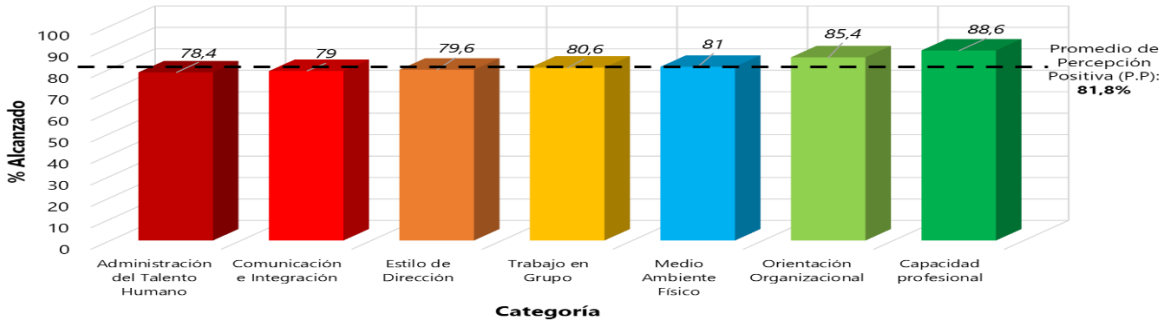
***Involucramiento**: Hace referencia a la habilidad de sentirse empoderado en su cargo y en su quehacer diario dentro de la organización, aportando a la orientación del equipo hacia los objetivos estratégicos y aportando al desarrollo de sus capacidades,

***Consistencia**: Aspecto relacionado con el acuerdo, la coordinación e integración entre miembros y equipos de trabajo, de forma colaborativa y sistémica.

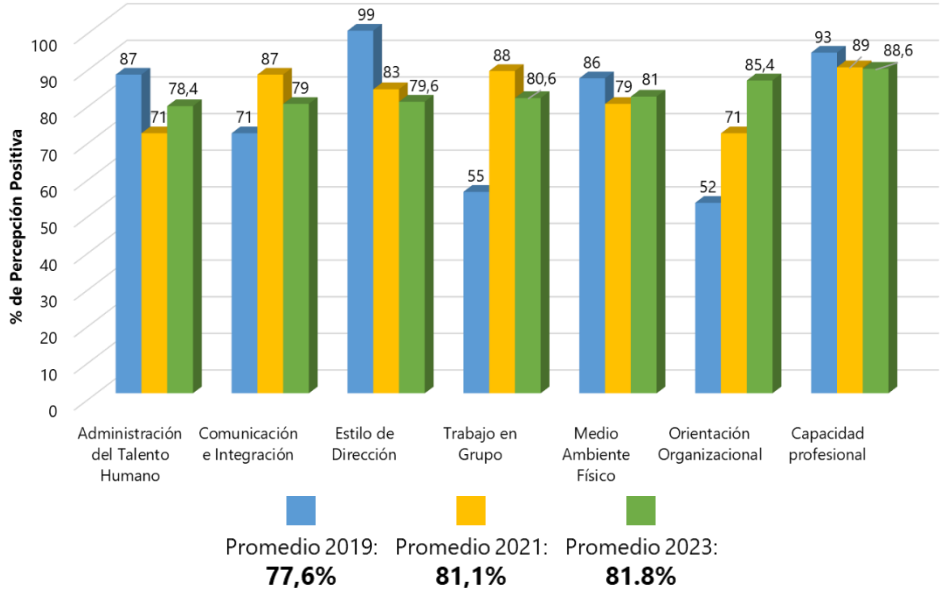
***Adaptabilidad**: Es la capacidad de descubrir las necesidades y plantear estrategias que permite visualizar lo que hay que cambiar, cómo hacerlo y reevaluar constantemente los logros en el camino.

***Misión**: Se refiere a la capacidad para formular, implementar y sostener en el tiempo, las estrategias que dan cumplimiento a la misión y visión de la organización.

6.5.3. Resultados Generales del Clima Laboral 2023



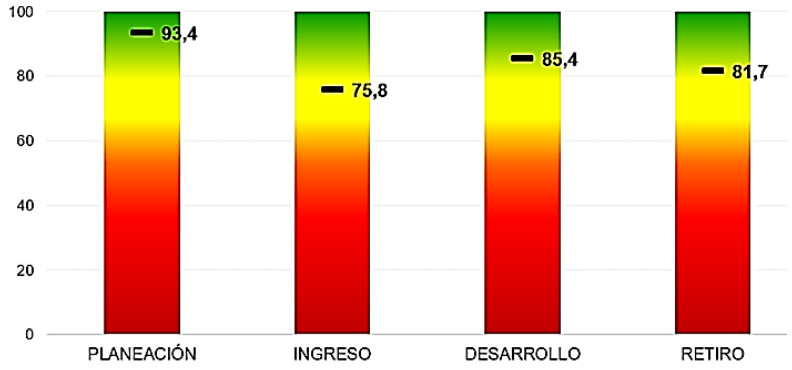
6.5.4. Comparativo del Clima Laboral 2019 – 2021 - 2023



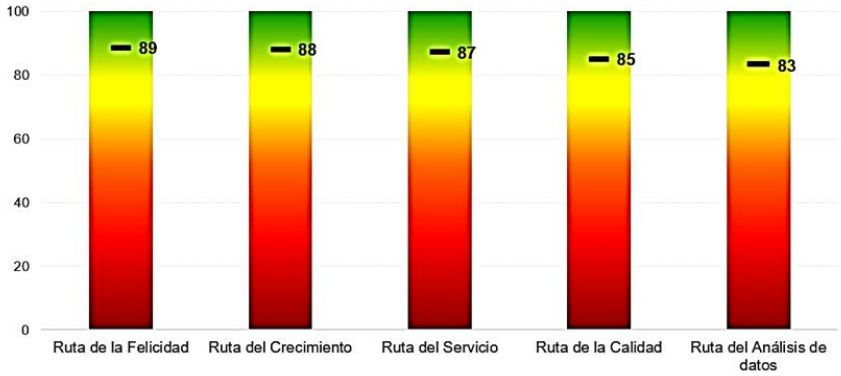
6.6. AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

Herramienta virtual que hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, el cual permite autoevaluar diferentes componentes, categorías y rutas de la gestión del Talento Humano. Cabe mencionar que entre las estrategias de implementación prioritaria debido al resultado de autoevaluación son: <u>Educación en artes y artesanías, Promoción del uso de la bicicleta por parte de los servidores públicos, actividades relacionadas con el Día del Servidor Público y la articulación con el Programa "Servimos".</u>

6.6.3. Calificación por componentes:



6.6.4. Calificación por Rutas de Creación de Valor:



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	Se muestra la Ruta de Creación de Valor con menor puntaje	Nombre de la Ruta de Creación de Valor con menor puntaje RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	Variables resultantes	Alternativas de mejora	Mejoras a Implementar (Incluir plazo de la implementación)	Evaluación de la eficacia de las acciones implementadas
2	Seleccione en la hoja "Resultados" las SubRutas en las que haya obtenido puntajes más bajos IR	Subrutas con menores puntajes (máximo tres) Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	Contar con cifras de retiro de servidores y su correspondiente análisis por modalidad de retiro.	1. Realizar formato de encuesta de retiro. 2. Identificar las razones del retiro del personal 3. Elaborar el respectivo informe.	enero a diciembre 2023	En marzo de 2023 se codificó el formato de encuesta de retiro, aplicandolo a 6 funcionarios (Maria h Erazo, Stefanny Jiménez, Amanda Chamorro, Ana Lucia Coral, Leonardo López y Victor Benavides)
		Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	Verificar información reportada en sigep	1. Realizar anàlisis de información subida a SIGEP 2. Publicar circular trismestral de obligatoriedad actualizaciòn SIGEP	enero a diciembre 2023	Se publicó una circular en primer semestre 2023
3	Identifique en la hoja "Rutas Filtro" las Subrutas seleccionadas en los puntos anteriores					
4	En la hoja "Rutas Filtro", filtre las tres Subrutas seleccionadas en el paso anterior para encontrar las variables que impactan en estas rutas, e identifique las variables que son comunes		Realizar caracterizaciòn del personal	1. Diseño encuesta sociodemogràfica. 2. Aplicaciòn de encuesta de caracterizaciòn del personal. 3. Informe de resultados	segundo semestre 2023	Programada para realizarse en el registro del bono de Bienestar Social, para el m es de octubre de 2023
5	De las variables encontradas, identifique aquellas en las que sería pertinente y viable iniciar mejoras en el corto plazo. Transcríbalas en la columna No. 5: "Variables resultantes"					
6	Diseñe alternativas de mejora en las variables identificadas (lluvia de ideas). Si es necesario, solicite apoyo de la Dirección de Empleo Público DAFP		Depuraciòn de hojas de vida laboral	1. Establecer lineamientos para actualizaciòn hojas de vida. 2. Depurar hojas de vida de planta permanente con base en criterios de archivistica	enero a diciembre 2023	Proyecto de trasnformación cultural: Digitalización de historias laborales, donde se depura la totalidad de HV activas, en proceso foliar y escanear. Para el funcionamiento del programa, con ayuda del personal de archivo central se viene adelantando el protocolo de digitalización de historias laborales activas, mismo que se encuentra sujeto a las tablas de retención documental el cual esta pendiente de realizar los últimos ajustes para remitir a calidad para su aprobación. Con apoyo del área de contratación, ya se cuenta con el programa para el cargue de las tipologías de cada historia laboral, con el grupo que conforma el programa nuestro propósito es digitalizar 62 historias laborales hasta el mes de noviembre 2023
7	De las alternativas existentes, identifique las que va a implementar y en qué plazo las a va a realizar. Si es necesario, solicite apoyo del DAFP					
8	Evalúe la eficacia de las acciones implementadas. Este paso se realiza después de finalizar la implementación de las acciones.		Incentivar planes de acciòn en cuanto a resultados evaluaciòn desempeño y mediciòn competencia	1. Identificar personal que requiere plan acciòn frente a EDL y medciòn competencias. 2. Realizar mesas de trabajo con las coordinaciones de servicio para estandarizar planes acciòn. 3. Realizar acompañamiento a ejecuciòn planes de acciòn	marzo a diciembre 2023	Mediante matriz de evaluación desempeño de desempeño se identifica personal a evaluar y realizar medición competencias, se está en proceso de recepción de evaluaciones para poder identiifcar el personal a intervenir
9	Recalifique la hoja de autodiagnóstico y establezca el nivel del mejoramiento efectuado					

6.7. ENCUESTA DE PERCEPCIÓN Y NECESIDADES DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE LOS PROCESOS 2023

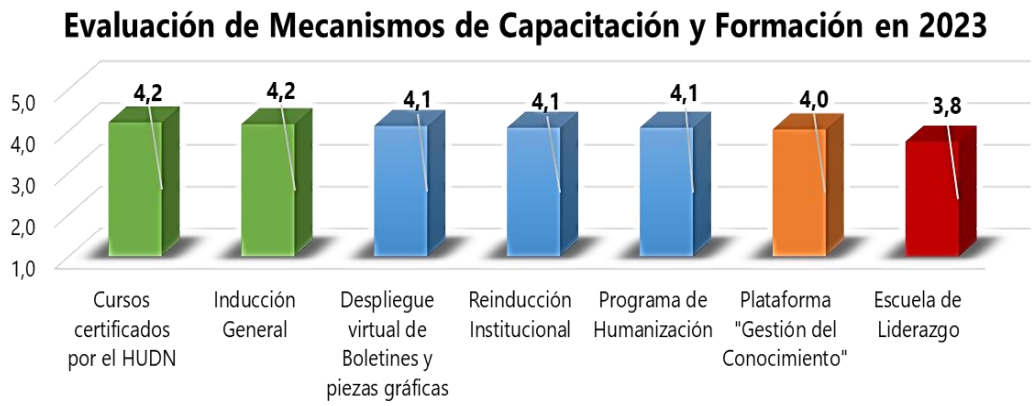
Esta herramienta tiene como propósito identificar el nivel de percepción positiva del Plan Anual de Capacitación y Formación - 2023 por parte de los Coordinadores y líderes de proceso del HUDN, así como establecer propuestas para el diseño del Plan Anual de Capacitación y Formación – 2024.

Para la vigencia 2023, el proceso de Gestión de Talento Humano presenta la siguiente ficha técnica de la encuesta:

Periodo de aplicación:	Del 28 de diciembre de 2023 al 12 de enero de 2024
Muestra:	# de participantes: 24 (66,6%) / Población: 30 Coordinadores y Líderes de proceso (100%)
Participantes:	Asistenciales: 15 (62,5%) Administrativos: 9 (37,5%)

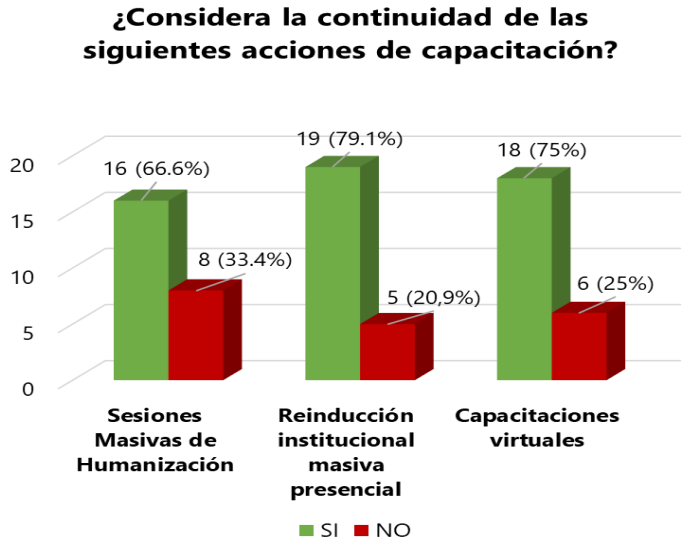
Por lo anterior, la encuesta virtual se estructuró en la evaluación de 7 estrategias, medición mediante escala "Likert" de 1 a 5, donde 1 es la mínima puntuación y significa "Muy Insatisfecho" y donde 5 es la máxima calificación y significa "Muy Satisfecho". Para identificar el resultado por cada actividad, se obtiene el promedio de todas las respuestas. Cabe mencionar que solo se tiene en cuenta la evaluación de aquellos servidores públicos que pudieron participar de la actividad a evaluar, teniendo en cuenta su grupo ocupacional o servicio.

De acuerdo a las actividades realizadas en 2023, los resultados consolidados son los siguientes:



Entre las recomendaciones realizadas por los servidores públicos para la vigencia 2024 son:

- *Más capacitaciones con carácter obligatorio*
- *Mayor interrelación con áreas con SIG HSEQ*
- *Sistematizar los registros de capacitación y formación*
- *Ampliar temáticas asociadas a sistemas y transformación digital*
- *Centralizar los procesos de capacitación, evitando cruce de horarios*
- *Ampliar esquema de horarios de las sesiones, no solo a las 8 am y 2 pm*
- *Ampliar esquema de metodologías de capacitación (gamificación, lúdica, etc)*
- *Brindar preparación a los facilitadores de las acciones de capacitación y formación*
- *Sesiones de capacitación y formación enfocadas por servicios, particularmente Humanización*
- *Garantizar permanentemente capacitación asociada a Bioseguridad y prevención de infecciones*



Observaciones a las acciones de capacitación:

- Suspender capacitaciones virtuales pues el personal no se concentra.
- Las sesiones deben ser presenciales y obligatorias
- Si se realizan acciones de formación virtual, se debe incluir evaluación.
- Realizar sesiones con grupos focales
- Reforzar en conocimientos de sistemas, tales como herramientas de office
- Intervención específica por servicios, abordando temáticas asociadas a salud mental.
- La reinducción institucional debería enfocarse por áreas de acuerdo a sus necesidades.
- Diseñar inducción Institucional realizarla de manera virtual usando diferentes ayudas audiovisuales se podría organizar por módulos

Los resultados descritos anteriormente, son analizados en sesión del Comité de Capacitaciones.

7. 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:

7.1. 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 ESE se encuentra en el proceso de la segunda convocatoria para las ESES del país donde se reportaron 71 vacantes de los cuales 6 corresponden a ascenso, ya se realizaron doa pagos de 12 cuotas del valor del concurso, actualmente se encuentra en etapa de planeación del proceso de selección y elaboración de acuerdo de requisitos para concurso.

7.2. 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)*

7.3. 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)*

La información de vacantes en planta permanente y temporal son reportadas de manera periodica a la Gerencia, quienb de acuerdo a su discrecionalidad decide o no su provisión.

8. CUADRO DE VACANTES

TIPO DE PLANTA	TIPO DE VACANTE	CANTIDAD	DEPENDENCIA	DENOMINACION	CÓDIGO	GRADO
PERMANENTE	TEMPORAL	2	AREA ADMINISTRATIVA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5
PERMANENTE	DEFINITIVA	2	AREA ADMINISTRATIVA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5
PERMANENTE	DEFINITIVA	1	AREA ADMINISTRATIVA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5
PERMANENTE	DEFINITIVA	1	AREA ADMINISTRATIVA	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	490	3
PERMANENTE	DEFINITIVA	1	AREA ADMINISTRATIVA	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	5
PERMANENTE	DEFINITIVA	1	AREA ASISTENCIAL	ENFERMERA	243	8
PERMANENTE	DEFINITIVA	4	AREA ASISTENCIAL	MEDICO ESPECIALISTA 4 HORAS	213	12
PERMANENTE	DEFINITIVA	8	AREA ASISTENCIAL	MEDICO ESPECIALISTA 8 HORAS	213	12
PERMANENTE	DEFINITIVA	1	AREA ASISTENCIAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	237	5
TEMPORAL		1	ÁREA ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	4
TEMPORAL		1	ÁREA ADMINISTRATIVA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	2
TEMPORAL		1	ÁREA ADMINISTRATIVA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5
TEMPORAL		9	ÁREA ASISTENCIAL	MÉDICO	211	9
TEMPORAL		2	ÁREA ASISTENCIAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	237	3
TEMPORAL		1	ÁREA ASISTENCIAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	237	4
TEMPORAL		7	ÁREA ASISTENCIAL	ENFERMERA	243	3
TEMPORAL		2	ÁREA ASISTENCIAL	TÉCNICO ÁREA SALUD	323	3
TEMPORAL		18	ÁREA ASISTENCIAL	AUXILIAR AREA SALUD	412	4
TEMPORAL		1	AREA ASISTENCIAL	AUXILIAR AREA SALUD	412	2
TEMPORAL		2	ÁREA ASISTENCIAL	SECRETARIO (A)	440	1

Los requisitos correspondientes a estudios y experiencia, asi como las competencias básicas o funcionales y comportamentales se pueden consultar en el enlace: https://www.hosdenar.gov.co/index.php/dependencias/recursos-humanos/manual-de-funciones/

9. PLANTA DE PERSONAL – PLANTA PERMANENTE

ANEXO PLAN DE CARGOS 2023
RELACION DE CARGOS OCUPADOS Y VACANTES DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO, E.S.E.

Asi/Adm	CODIGO	GRADO	CARGO	ASIGNACION BASICA	OCUPADOS	VACANTES	TOTAL
ADMIN	105	1	ASESOR(A.M)	8.854.464	1	0	1
ADMIN	105	1	ASESOR (C.I.)	8.854.464	1	0	1
ADMIN	407	5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2.176.976	32	8	40
ADMIN	470	3	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	1.860.732	10	2	12
ADMIN	480	4	CONDUCTOR	2.013.457	1	0	1
ADMIN	85	2	GERENTE	13.024.537	1	0	1
ADMIN	115	1	JEFE OF.AS.JURIDICA	8.854.464	1	0	1
ADMIN	115	1	JEFE OF.AS.PLANEACION	8.854.464	1	0	1
ADMIN	222	11	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	7.805.025	8	1	9
ADMIN	219	7	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	4.879.386	12	0	12
ADMIN	201	7	TESORERO GENERAL	4.879.386	1	0	1
ADMIN	425	7	SECRETARIA EJECUTIVA	3.114.859	1	0	1
ADMIN	90	1	SUBGERENTE	11.065.270	2	0	2
ADMIN	367	5	TECNICO ADMINISTRATIVO	3.265.430	6	0	6
ADMIN	314	5	TECNICO OPERATIVO	3.265.430	3	0	3
			Subtotal		81	11	92
ASIST	412	6	AUX.AREA.SALUD(Enfermería)	2.656.628	105	4	109
ASIST	412	6	AUX.AREA.SALUD(Laboratorio)	2.656.628	6	1	7
ASIST	412	6	AUX.AREA.SALUD(Patologia)	2.656.628	1	0	1
ASIST	243	8	ENFERMERA	5.010.752	32	0	32
ASIST	211	10	MEDICO GENERAL(4 Horas)	3.709.148	1	0	1
ASIST	211	10	MEDICO GENERAL(8 Horas)	7.418.288	13	0	13
ASIST	213	12	MEDICO ESPECIALISTA(4 Horas)	4.750.508	12	6	18
ASIST	213	12	MEDICO ESPECIALISTA(8 Horas)	9.501.019	47	10	57
ASIST	216	12	ODONTOLOGO ESPECIALISTA(8 Horas)	9.501.019	1	0	1
ASIST	237	5	PRO.AREA SALUD(Bacteriologa)	4.549.071	5	1	6
ASIST	237	5	PROF. UNIV.(Terapista)	4.549.071	9	1	10
ASIST	237	5	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD (Atencion al Usuario)	4.549.071	0	1	1
ASIST	323	3	TEC. AREA SALUD(Patologia)	2.713.776	1	0	1
ASIST	323	3	TEC. AREA SALUD(Radiologia)	2.713.776	2	0	2
ASIST	242	11	PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA DE LA SALUD	7.805.025	13	1	14
ASIST	217	5	PROFESIONAL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO- MEDICO	4.549.071	5	0	5
ASIST	217	2	PROFESIONAL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO- ENFERMERO	3.082.903	1	0	1
			Subtotal		254	25	279
			Total		335	36	371

10. PLANTA DE PERSONAL – PLANTA TEMPORAL

ANEXO PLAN DE CARGOS 2023
RELACION DE CARGOS OCUPADOS Y VACANTES DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEPARTAMENTAL DE NARIÑO, E.S.E.
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	4.445.038	0	1
				ASESORIA CALIDAD	1	4.445.038	0	1
				OFICINA ASESORA PLANEACION	1	4.445.038	1	0
				RECURSOS FINANCIEROS CARTERA	1	4.445.038	1	0
				RECURSOS FINANCIEROS CONTABILIDAD	1	4.445.038	0	1
				RECURSOS HUMANOS JURIDICA	1	4.445.038	1	0
367	4	TECNICO ADMINISTRATIVO	2	RECURSOS FINANCIEROS CARTERA	2	2.930.882	2	0
367	2	TECNICO ADMINISTRATIVO	4	RECURSOS FINANCIEROS TESORERIA	1	2.615.167	1	0
				CONTROL INTERNO GESTION	1	2.615.167	1	0
				CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	1	2.615.167	0	1
				SERVICIO FARMACEUTICO	1	2.615.167	1	0
407	5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	42	GESTION DE LA INFORMACION- ESTADISTICA	4	2.176.976	4	0
				RECURSOS FINANCIEROS FACTURACION	28	2.176.976	26	2
				RECURSOS FISICOS SUMINISTROS	1	2.176.976	1	0
				GESTION DE LA INFORMACION - ARCHIVO	4	2.176.976	4	0
				RECURSOS FINANCIEROS AUDITORIA CUENTAS	4	2.176.976	4	0
				RECURSOS HUMANOS	1	2.176.976	1	0
480	4	CONDUCTOR	5	CONDUCTOR	5	2.013.457	5	0
470	3	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	19	CONFECCION	1	1.860.732	1	0
				LAVANDERIA	15	1.860.732	15	0
				ASCENSOR	1	1.860.732	1	0
				CONMUTADOR	0	1.860.732	0	0
				RADIOPERADOR	2	1.860.732	2	0
				SUBTOTAL CARGOS ADMINISTRATIVOS	**78**		**72**	**6**
211	9	MEDICO GENERAL	38	MEDICO GENERAL	38	5.073.127	29	9
237	6	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	5	FARMACIA-QUIMICO	5	4.748.450	4	1
237	3	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	33	LABORATORIO-BACTERIOLOGIA	9	3.635.742	9	0
				SOPORTE TER. - TERAPIA RESPIRATORIA	19	3.635.742	16	3
				SOPORTE TER. - FISIOTERAPIA	5	3.635.742	5	0
237	4	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	7	SOPORTE TER. - NUTRICION	5	4.445.038	5	0
				SUBG. PREST. SERVICIOS-ATENCION USUARIO	2	4.445.038	1	1
243	3	ENFERMERA	51	HOSPITALIZACION	35	3.635.742	42	9
				URGENCIAS	14			
				QUIROFANO	2			
237	2	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	2	SOPORTE TER. - TERAPIA OCUPACIONAL	1	3.082.903	2	0
				SOPORTE TER. - FONOAUDIOLOGIA	1			
237	1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	17	QUIROFANO - INSTRUMENTACION	17	2.639.549	17	0
				CENTRAL ESTERILIZACION - INSTRUMENTACION				
323	3	TECNICO AREA SALUD	8	AYUDAS DIAGNOSTICAS-IMAGENOLOGIA	8	2.713.776	6	2
323	3	TECNICO AREA SALUD	2	FARMACIA	1	2.713.776	2	0
				SOPORTE TER. - RADIO_ONC	1	2.713.776		
412	4	AUXILIAR AREA SALUD	209	AUX. ENFERMERIA -HOSPITALIZACION	90	2.013.457	76	14
				AUX. ENFERMERIA -URGENCIAS	63	2.013.457	59	4
				AUX. ENFERMERIA -QUIROFANO	17	2.013.457	17	0
				AUX. ENFERMERIA -AYUDAS DIAGNOSTICAS	23	2.013.457	20	3
				AUX. ENFERMERIA -SOPORTE TERAPEUTICO	10	2.013.457	10	0
				TRIPULACION AMBULANCIA	4	2.013.457	4	0
				CALL CENTER	2	2.013.457	2	0
412	2	AUXILIAR AREA SALUD	51	CAMILLEROS	19	1.685.239	19	0
				REGENTES	32	1.685.239	31	1
440	1	SECRETARIO(A)	15	SECRETARIAS CLINICAS	15	1.452.067	13	2
				SUBTOTAL CARGOS ASISTENCIALES	**438**		**389**	**49**
			516	**TOTAL CARGOS PLANTA TEMPORAL**	**516**		**461**	**55**

11. PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS.

Mediante Acuerdo 021 del 15 de diciembre de 2023 se aprobo el Plan de cargos de la Planta de empleos permanentes de 371 cargos y con Acuerdo 022 del 15 de diciembre de 2023 se prorrogo la Planta de Empleos Temporales la cual cuenta con 516 cargos.

NIVEL	NUMERO	
	PLANTA PERMANENTE	PLANTA TEMPORAL
ASESOR	4	0
DIRECTIVO	3	0
PROFESIONAL	181	159
TECNICO	12	16
ASISTENCIAL	171	341
TOTAL	371	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:

CLASIFICACION FUNCIONARIOS DE PLANTA	
VINCULACION	No
CARRERA ADMINISTRATIVA	259
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	6
PERIODO DE PRUEBA	1
PERIODO	2
PROVISIONALIDAD	86
PROFESIONAL SSO	6
TRABAJADOR OFICIAL	11
PLANTA TEMPORAL	516
TOTAL	887

12. 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 a 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

12.1. Caracterización de prepensionados por dependencia y nivel ocupacional

CARACTERIZACION DE PREPESIONADOS POR DEPENDENCIA Y NIVEL OCUPACIONAL						
PLANTA PERMANENTE						
NIVEL OCUPACIONAL	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL	TOTAL
Asesor (Auditoria Médica)						0
Auxiliar Administrativo					5	5
Auxiliar Area Salud					4	4
Auxiliar de Servicios Generales					5	5
Conductor			1			1
Enfermera					3	3
Medico General 8 Horas			1			1
Medico Especialista 4 Horas			3			3
Medico Especialista 8 Horas			7			7
Secretaria Ejecutiva					1	1
Profesional Universitario			2			2
TOTAL	0	0	14	0	18	32
PLANTA TEMPORAL						
NIVEL OCUPACIONAL	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL	TOTAL
Conductor					2	2
Auxiliar de Servicios Generales					5	5
Auxiliar Administrativo					1	1
Auxiliar Area Salud					8	8
Enfermera				1		1
Profesional Universitario Area Salud			2			2
Tecnico Administrativo				2		2
TOTAL	0	0	2	3	16	21

13. 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	335	36	371
Planta Temporal	461	55	516
TOTAL	796 (89,7%)	91 (10,3%)	887 (100%)

La población con mayor presencia en la Entidad se encuentra entre los 31 y los 40 años cubriendo el 34.4% de la planta provista, la población con la menor presencia con un 1.5% se encuentra entre 21 y 30 años, con un 40.7% la población entre 41 y 50 años, con un 17.2% se encuentra la población entre 51 y 60 años.

PERSONAL HUDN POR EDADES PLANTA PERMANENTE Y PLANTA TEMPORAL		
EDAD	**#**	**%**
21-30 años	12	1,5
31-40 años	274	34,4
41-50 años	324	40,7
51-60 años	137	17,2
61-70 años	49	6,2
TOTAL	**820**	**100**

Con relación al tiempo de servicios en la entidad, las siguientes tablas muestran que en Planta Permanente, el 41.55% tiene entre 1 y 5 años de prestación de servicios, mientras que en la Planta Temporal, el 91.08% ha estado vinculado entre 6 y 10 años:

PERSONAL HUDN POR EDADES PLANTA PERMANENTE Y PLANTA TEMPORAL		
AÑOS DE SERVICIO	**#**	**%**
Menos de un año	9	1,1
De 1 a 5 años	156	19,5
De 6 a 10 años	500	62,8
De 11 a 15 años	76	9,5
De 16 a 20 años	9	1,1
De 21 a 30 años	32	4,0
Más de 31 años	15	1,9
TOTAL	**796**	**100%**

14. ESTADÍSTICAS – ROTACION DE PERSONAL

Formula a utilizar:	$\dfrac{\dfrac{A+D}{2} \times 100}{\dfrac{F1 + F2}{2}}$

A: numero de personas nombradas en el periodo: 7

D: Número de personas desvinculadas en el periodo enero a diciembre (no se tiene en cuenta a los pensionados ni fallecimientos): 9
F1: Número trabajadores a enero 2023 (PP Y PT): 820
F2: Número trabajadores a diciembre 2023 (PP Y PT): 796

$$\text{INDICE ROTACION DE PERSONAL:} \quad \frac{\frac{7+9}{2}}{\frac{820+796}{2}} \times 100 \; : \; 0.99\% \; :$$

* Meta: menor o igual al 5

15. 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.

16. RECURSOS REQUERIDOS PARA GESTIONAR EL PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

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 2024 así:

RUBRO	NOMBRE	CÓDIGO CUIPO	PRESUPUESTO 2024
A11101	SUELDOS	2.1.1.01.01.001.01	$ 4.595.912.455
A11102	RECARGOS	2.1.1.01.01.001.02	$ 180.349.653
A11103	HORAS EXTRAS	2.1.1.01.01.001.02	$ 1.000
A11104	PRIMA VACACIONES	2.1.1.01.01.001.08.02	$ 213.037.926
A11105	BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTADOS	2.1.1.01.01.001.07	$ 152.565.770
A11106	BONIFICACION RECREACION	2.1.1.01.03.001.03	$ 25.532.847
A11107	PRIMA DE SERVICIOS	2.1.1.01.01.001.06	$ 204.516.409

RUBRO	NOMBRE	CÓDIGO CUIPO	PRESUPUESTO 2024
A11108	PRIMA NAVIDAD	2.1.1.01.01.001.08.01	$ 443.829.012
A11109	SUBSIDIO ALIMENTACION	2.1.1.01.01.001.04	$ 58.336.146
A11110	AUXILIO TRANSPORTE	2.1.1.01.01.001.05	$ 98.367.958
A11111	INDEMNIZACION VACACIONES	2.1.1.01.03.001.02	$ 25.000.000
A11112	PRIMA ANTIGUEDAD	2.1.1.01.01.002.12.02	$ 3.211.481
A11113	INTERESES A LAS CESANTIAS	2.1.1.01.02.003	$ 57.665.657
A1121	HONORARIOS	2.1.2.02.02.008	$ 3.374.072.689
A1122	REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS	2.1.2.02.02.008	$ 1.621.461.356
A113101	COMFAMILIAR	2.1.1.01.02.004	$ 220.251.912
A113102	SERVICIOS MEDICO SALUD	2.1.1.01.02.002	$ 419.223.345
A113103	PENSIONES	2.1.1.01.02.001	$ 591.844.723
A113104	CESANTIAS	2.1.1.01.02.003	$ 939.735.875
A113105	RIESGOS PROFESIONALES	2.1.1.01.02.005	$ 120.144.479
A113106	ICBF	2.1.1.01.02.006	$ 165.188.934
A113107	SENA	2.1.1.01.02.007	$ 110.125.956
A11401	SUELDOS	2.1.1.02.01.001.01	$ 2.373.978.354
A11402	RECARGOS	2.1.1.02.01.001.02	$ 307.432.537
A11403	HORAS EXTRAS	2.1.1.02.01.001.02	$ 1.000
A11404	PRIMA VACACIONES	2.1.1.02.01.001.08.02	$ 115.492.243
A11405	BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTADOS	2.1.1.02.01.001.07	$ 91.821.976
A11406	BONIFICACION RECREACION	2.1.1.02.03.001.03	$ 13.188.769
A11407	PRIMA DE SERVICIOS	2.1.1.02.01.001.06	$ 110.872.554
A11408	PRIMA NAVIDAD	2.1.1.02.01.001.08.01	$ 240.608.841
A11409	SUBSIDIO ALIMENTACION	2.1.1.02.01.001.04	$ 72.645.012
A11410	AUXILIO TRANSPORTE	2.1.1.02.01.001.05	$ 122.495.947
A11411	INDEMNIZACION VACACIONES	2.1.1.02.03.001.02	$ 11.000.000
A11413	INTERESES A LAS CESANTIAS	2.1.1.02.02.003	$ 31.279.149
A115101	COMFAMILIAR	2.1.1.02.02.004	$ 127.789.545
A115102	SERVICIOS MEDICO SALUD	2.1.1.02.02.002	$ 235.724.794
A115103	PENSIONES	2.1.1.02.02.001	$ 332.787.944
A115104	CESANTIAS	2.1.1.02.02.003	$ 286.278.955
A115105	RIESGOS PROFESIONALES	2.1.1.02.02.005	$ 67.555.953
A115106	ICBF	2.1.1.02.02.006	$ 95.842.159
A115107	SENA	2.1.1.02.02.007	$ 63.894.772
A2107	DOTACION	2.1.2.02.01.002	$ 288.660.298
A2201	VIATICOS	2.1.2.02.02.010	$ 34.000.000
A2211	CAPACITACION	2.1.2.02.02.009	$ 84.082.200
A2212	BIENESTAR SOCIAL	2.1.1.02.03.013	$ 526.594.603
A31101	ENTIDADES DE SALUD	2.1.7.05.01	$ 868.000.000
A31102	ENTIDADES PENSIONES	2.1.7.05.01	$ 1.548.313.622
A31103	ENTIDADES CESANTIAS	2.1.7.05.01	$ 1.000
A31104	ENTIDADES RIESGOS PROFESIONALES	2.1.7.05.01	$ 176.000.000
B11101	SUELDOS	2.4.1.01.01.001.01	$ 18.855.656.437
B11102	RECARGOS	2.4.1.01.01.001.02	$ 3.399.189.107
B11103	HORAS EXTRAS	2.4.1.01.01.001.02	$ 1.000

RUBRO	NOMBRE	CÓDIGO CUIPO	PRESUPUESTO 2024
B11104	PRIMA VACACIONES	2.4.1.01.01.001.08.02	$ 842.257.512
B11105	BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTADOS	2.4.1.01.01.001.07	$ 549.956.646
B11106	BONIFICACION RECREACION	2.4.1.01.03.001.03	$ 104.753.647
B11107	PRIMA DE SERVICIOS	2.4.1.01.01.001.06	$ 808.567.212
B11108	PRIMA NAVIDAD	2.4.1.01.01.001.08.01	$ 1.754.703.151
B11109	SUBSIDIO ALIMENTACION	2.4.1.01.01.001.04	$ 1.000
B11110	AUXILIO TRANSPORTE	2.4.1.01.01.001.05	$ 1.000
B11111	INDEMNIZACION VACACIONES	2.4.1.01.03.001.02	$ 79.000.000
B11112	RECONOCIMIENTOS COORDINACION	2.1.1.01.03.023	$ 225.744.211
B11114	INTERESES A LA CESANTIA	2.4.1.01.02.003	$ 228.111.410
B11201	HONORARIOS	2.4.5.02.09	$ 33.282.023.250
B11202	REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS	2.4.5.02.09	$ 5.094.503.292
B113101	COMFAMILIAR	2.4.1.01.02.004	$ 978.225.077
B113102	SERVICIOS MEDICOS DE SALUD	2.4.1.01.02.002	$ 1.938.408.186
B113103	PENSIONES	2.4.1.01.02.001	$ 2.767.459.853
B113104	CESANTIAS	2.4.1.01.02.003	$ 3.407.411.767
B113105	RIESGOS PROFESIONALES	2.4.1.01.02.005	$ 585.370.388
B113106	ICBF	2.4.1.01.02.006	$ 733.668.807
B113107	SENA	2.4.1.01.02.007	$ 489.112.538
B11401	SUELDOS	2.4.1.02.01.001.01	$ 15.308.769.643
B11402	RECARGOS	2.4.1.02.01.001.02	$ 5.300.046.414
B11403	HORAS EXTRAS	2.4.1.02.01.001.02	$ 1.000
B11404	PRIMA VACACIONES	2.4.1.02.01.001.08.02	$ 722.898.089
B11405	BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTADOS	2.4.1.02.01.001.07	$ 533.714.998
B11406	BONIFICACION RECREACION	2.4.1.02.03.001.03	$ 85.048.720
B11407	PRIMA DE SERVICIOS	2.4.1.02.01.001.06	$ 693.982.165
B11408	PRIMA NAVIDAD	2.4.1.02.01.001.08.01	$ 1.506.037.685
B11409	SUBSIDIO ALIMENTACION	2.4.1.02.01.001.04	$ 302.687.550
B11410	AUXILIO TRANSPORTE	2.4.1.02.01.001.05	$ 510.399.780
B11411	INDEMNIZACION VACACIONES	2.4.1.02.03.001.02	$ 45.000.000
B11414	INTERESES A LA CESANTIA	2.4.1.02.02.003	$ 195.784.899
B115101	COMFAMILIAR	2.4.1.02.02.004	$ 934.899.946
B115102	SERVICIOS MEDICOS DE SALUD	2.4.1.02.02.002	$ 1.797.115.140
B115103	PENSIONES	2.4.1.02.02.001	$ 2.566.597.044
B115104	CESANTIAS	2.4.1.02.02.003	$ 2.073.211.360
B115105	RIESGOS PROFESIONALES	2.4.1.02.02.005	$ 528.374.833
B115106	ICBF	2.4.1.02.02.006	$ 701.174.959
B115107	SENA	2.4.1.02.02.007	$ 467.449.973
B12405	DOTACION	2.4.5.01.02	$ 413.578.800
B13501	VIATICOS	2.4.1.01.01.001.10	$ 25.000.000
B13509	CAPACITACION	2.4.5.02.09	$ 196.191.800
B13510	BIENESTAR SOCIAL	2.4.5.02.09	$ 1.228.720.742
TOTAL			**$ 134.107.528.841**

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	
Tecnico Administrativo	2		
Auxiliar Administrativo	5	2	1
Auxiliar Area Salud - Reubicado		1	
Profesional Universitario Saneamiento De Aportes			1
Profesional Universitario Contratacion			1
TOTAL	**8**	**4**	**3**

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

17. 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.

18. PLANES

18.1. Programa de bienestar social, estímulos e incentivos

El presupuesto oficial del Programa de Bienestar Social, estímulos e incentivos para la vigencia 2024, fue aprobado por valor de MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS QUINCE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($1.755.315.345), discriminado de acuerdo a los ítems y actividades detalladas en el cuadro subsiguiente.

#	ACTIVIDAD	VALOR 2024	MECANISMO DE IMPLEMENTACIÓN	RUTA ASOCIADA AL AUTODIAGNOSTICO DE MIPG	EJE DEL PLAN NACIONAL DE BIENESTAR	CRONOGRAMA											
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	Feria de la Vivienda y el Estudio	$0	Actividad realizada directamente por el HUDN E.S.E.	Ruta de la Felicidad	Equilibrio Psicosocial			■									
2	Feria del Programa "Servimos"	$0		Ruta del Servicio Ruta de la Felicidad	Identidad y vocación por el servicio público						■						
3	Semana del bienestar y la salud	$0		Ruta de la Felicidad	Equilibrio Psicosocial									■			
4	Psico-orientación HUDN	$0		Ruta de la Felicidad	Salud Mental	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
5	Feria del Emprendimiento	$0		Ruta de la Felicidad	Equilibrio Psicosocial Salud Mental						■						■
6	"En bici al Hospital"	$0		Ruta de la Felicidad				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
7	Día de la familia	$0		Ruta de la Felicidad	Equilibrio Psicosocial	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
8	Beneficio de bienestar social	$1.124.561.144		Ruta de la Felicidad	Equilibrio Psicosocial Salud Mental Transformación Digital												■
9	Natación	$26.520.000	Proveedor específico	Ruta de la Felicidad	Equilibrio Psicosocial Salud Mental				■	■	■	■	■	■	■	■	
10	Gimnasio y acondicionamiento físico	$15.577.920	Proveedor específico	Ruta de la Felicidad	Equilibrio Psicosocial Salud Mental Transformación Digital				■	■	■	■	■	■	■	■	
11	VII Olimpiadas Deportivas y Culturales	$65.600.000	Proveedor específico	Ruta de la Felicidad								■	■	■	■	■	
12	Día de la Mujer	$49.210.271	Operador Logístico específico para Actividades de integración	Ruta de la Felicidad	Equilibrio Psicosocial Salud Mental Identidad y vocación por el servicio público			■									
13	Día del Hombre	$21.090.113		Ruta de la Felicidad				■									
14	Programa de Retiro laboral	$10.000.000		Ruta de la Felicidad				■	■	■	■	■	■	■	■	■	
15	Día del Auxiliar administrativo y operativo	$20.000.000		Ruta de la Felicidad					■								
16	Día de la Enfermería	$45.000.000		Ruta de la Felicidad						■							

#	ACTIVIDAD	VALOR 2024	MECANISMO DE IMPLEMENTACIÓN	RUTA ASOCIADA AL AUTODIAGNOSTICO DE MIPG	EJE DEL PLAN NACIONAL DE BIENESTAR	CRONOGRAMA											
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
17	Celebración de Halloween	$51.000.000		Ruta de la Felicidad											■		
18	Día del Servidor Público HUDN	$96.119.814	Proveedor específico de integración en Club o salón.	Ruta del Servicio Ruta de la Felicidad	Identidad y vocación por el servicio público						■						
19	Día del Médico	$30.569.787		Ruta de la Felicidad	Equilibrio Psicosocial Identidad y vocación por el servicio público												■
20	Reunión de reconocimiento a la gestión	$96.119.814		Ruta de la Felicidad													■
21	Caminatas Ecológicas	$40.646.482	Operador Logístico de Turismo Social	Ruta de la Felicidad	Equilibrio Psicosocial Salud Mental					■		■		■		■	
22	Proyectos de Transformación Cultural	$15.000.000		Ruta del Crecimiento Ruta de la Calidad	Transformación Digital			■	■	■	■	■	■	■	■	■	
23	Mejores Áreas y Servicios	$21.000.000		Ruta del Crecimiento Ruta del Servicio Ruta de la Calidad	Identidad y vocación por el servicio público												■
24	Concurso de conocimientos	$1.800.000		Ruta del Servicio	Transformación Digital Diversidad e Inclusión								■	■	■		
25	Gestión administrativa y ambiental.	$ 3.500.000		Ruta del Servicio Ruta de la Calidad	Identidad y vocación por el servicio público												■
26	Gestión Clínica Excelente y segura	$12.000.000		Ruta del Crecimiento Ruta del Servicio Ruta de la Calidad													■
27	Mejores Servidores Públicos (Carrera Administrativa)	$10.000.000		Ruta del Crecimiento Ruta de la Calidad													■
	TOTAL	$1.755.315.345															

18.2. Plan anual de capacitación y formación 2024

El Plan de Capacitación y Formación 2024 del Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E. se encuentra estructurado a partir de temáticas, beneficiados, fuente diagnóstica, facilitador o responsable, presupuesto proyectado, así como la articulación con los ejes del plan nacional de capacitación y formación y ejes de acreditación institucional.

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.

Curso de Prácticas Clínicas

Definición: Curso certificado de formación continuada presencial o virtual mediante módulos continuos y una evaluación virtual al finalizar los módulos sugeridos. Los módulos (que no deben superar 7) tienen una intensidad horaria de máximo una (1) hora y son facilitados por colaboradores del HUDN, con ello sin incurrir en costos adicionales.

Tras llegar a término, cuenta con un certificado oficial por parte del HUDN y una institución de educación superior, para poder así demostrar, a través de este, su realización ante entes de control.

Esta metodología se aplica dos (2) veces en el año, teniendo en cuenta las siguientes características:

Nivel	Ejes Temáticos	Facilitador
Básico (Primer semestre de 2024)	1. Kits de derrames	Gestión Ambiental
	2. Control de Infecciones	Vigilancia Epidemiológica
	3. Aislamiento Hospitalario	Vigilancia Epidemiológica
	4. Manejo de Carros de Paro	Servicio Farmacéutico
	5. Administración de medicamentos	Servicio Farmacéutico
	6. Deberes y Derechos de usuarios	Atención al Usuario
	7. Higiene de Manos	Vigilancia Epidemiológica
Avanzado (Segundo semestre de 2024)	1. Programa de prevención de Ulceras por presión	Hospitalización
	2. Correcto uso de medicamentos y dispositivos médicos	Servicio Farmacéutico
	3. Farmacovigilancia y Tecnovigilancia	Servicio Farmacéutico
	4. Soporte nutricional y metabólico	Soporte Terapéutico

	5. Implicaciones legales de no cumplimiento a protocolos y registros clínicos	Auditoria Médica
	6. Ruta de atención integral en violencias	Gestión de Talento Humano

III Curso de Capacitación para cumplimiento de Estándares de Habilitación en Servicios de Salud

Definición: Curso certificado de formación continuada presencial o virtual mediante 4 módulos continuos y una evaluación virtual al finalizar cada módulo. Los módulos tienen una intensidad horaria variada, de máximo 2 horas y son facilitados por colaboradores del HUDN, con ello sin incurrir en costos adicionales.

Tras llegar a término, cuenta con un certificado oficial por parte del HUDN y una institución de educación superior, para poder así demostrar, a través de este, su realización ante entes de control.

Esta metodología se aplica una vez al año.

Ejes Temáticos	Dirigido a	Facilitador
Atención al Neonato y Cuidado intensivo neonatal	-Neonatos -UCI Neonatal	Pediatría
Cuidados Paliativos	-Medicina Interna -Oncología	Universidad Mariana
Pruebas en el punto de atención del paciente	-Hospitalización -Urgencias -Ginecobstetricia -Laboratorio Clínico	Laboratorio Clínico
Manejo del Duelo	Sala de Partos -UCI Neonatal -UCI Adultos	Psicología Clínica

Acciones de capacitación y formación externa

Definición: Acciones de capacitación facilitadas mediante la contratación de un facilitador externo, quien presta los servicios de capacitación, formación o entrenamiento, mediante un contrato de prestación de servicios.

El trámite de contratación se realiza atendiendo lo estipulado en la normatividad legal vigente y en el Manual de contratación institucional. Entre los temas que se desarrollan mediante esta modalidad se encuentran:

- Atención al paciente oncológico
- Manejo de dolor y cuidado paliativo
- Soporte Vital Avanzado
- Curso de control de calidad en laboratorio Clínico
- Reentrenamiento Protocolos de banco de leche humana
- Actualización en contratación de entidades de régimen especial
- Escuela de Liderazgo
- Humanización en sesiones particulares en servicios

Inducción General

Definición: La inducción general es entendida como el proceso que garantizar al funcionario su integración, adaptación e identificación dentro de la organización y en su puesto de trabajo.

Se realiza de manera mensual o bimensual, teniendo en cuenta el ingreso de nuevos colaboradores, los cuales son reportados por las coordinaciones de cada servicio y citados mediante circular.

Temáticas	Facilitador
Bioseguridad, Prevención y Control de infecciones	Vigilancia Epidemiológica
Programa de Seguridad del Paciente	Seguridad del Paciente
Gestión de Talento Humano	Talento Humano
Protocolo de Bienvenida y Acogida	Atención al usuario
Procesos de Facturación	Facturación
Seguridad y Salud en el Trabajo	Seguridad y Salud en el Trabajo
Rutas de atención integral de violencia	Psicología Clínica
Emergencias y Desastres	Emergencias y Desastres
SUA y Fundamentos del SIG HSEQ	Planeación y Calidad
Gestión Ambiental	Líder del proceso de gestión ambiental

Entre otras estrategias de capacitación y formación se encuentran:

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 2023 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.

Capacitación 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.

1. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial del Plan Anual de Capacitación y Formación para la vigencia 2024, fue aprobado por valor de DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE. ($247.454.000), discriminado de acuerdo a los ítems y actividades detalladas en el cuadro subsiguiente.

PRESUPUESTO OFICIAL APROBADO 2024	
A2211	$64.082.200
B13509	$183.371.800
TOTAL	**$247.454.000**

#	PROCESO ORGANIZACIONAL	BENEFICIADOS	TEMÁTICA	FACILITADOR O REPONSABLE	PRESUPUESTO PROYECTADO (PAA 2024)	EJES DEL PLAN NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN			
						Técnico	Ambiental	Transformación digital	Probidad y ética de lo Público
1	Calidad y Planeación	Transversal - Coordinadores y líderes de proceso	Diseño y actualización de manuales, procedimientos e instructivos	Planeación	$0	x			
2	Calidad y Planeación	Transversal - Coordinadores y líderes de proceso	Formulación y gestión de indicadores por proceso	Planeación	$0	x			
3	Calidad y Planeación	Transversal HUDN	Plataforma Estratégica	Planeación	$0	x			x
4	Calidad y Planeación	Transversal HUDN	Responsabilidad social empresarial	Planeación	$0	x	x		x
5	Calidad y Planeación	Transversal HUDN	Análisis y Gestión del Riesgo	Planeación	$0	x			
6	Calidad y Planeación	Transversal - Coordinadores y líderes de proceso	Formulación de Planes de Acción	Planeación	$0	x			
7	Calidad y Planeación	Transversal HUDN	SARLAFT	Planeación	$0	x			x
8	Calidad y Planeación	Transversal HUDN	Sistema Unico de Acreditación Institucional	Planeación	$0	x			
9	Gestión Administrativa y Financiera	Administrativo - Auxilires Administrativos	Gestión Documental y TRD de acuerdo a normatividad	Facilitador Externo	$8.000.000	x		x	
10	Gestión Administrativa y Financiera	Administrativo - Facturación y Finanzas	Procesos de contratación y convenios con EPS e IPS	Dr. Victor Hugo Betancourth - Convenios	$0	x			
11	Gestión Administrativa y Financiera	Administrativo - Facturación y Finanzas	Facturación de los servicios de salud	Ing. Wilson Guerrero - Facturación	$0	x			
12	Gestión Administrativa y Financiera	Transversal HUDN	Manual de seguridad y vigilancia	Dra. Liliana Calderón - Apoyo Logístico	$0	x			
13	Gestión del Talento Humano	Transversal HUDN	Código de Buen Gobierno e Integridad	Facilitador Externo	$10.000.000	x			x
14	Gestión del Talento Humano	Transversal HUDN	Concurso de méritos y normatividad sobre cargos públicos	Dra. Clara Caicedo - Talento Humano	$0				x
15	Gestión del Talento Humano	Transversal - Coordinadores y líderes de proceso	Escuela de Liderazgo en locación externa	Facilitador Externo	$30.000.000	x			x
16	Gestión del Talento Humano	Transversal - Coordinadores y líderes de proceso	Obligaciones y Manual de contratación para supervisores de contrato	Oficina Asesora Jurídica	$0	x			
17	Gestión del Talento Humano	Transversal HUDN	Prevención y reporte de accidentes laborales	Dra. Lady Londoño Camacho - Seguridad y Salud en el Trabajo	$0	x			
18	Gestión del Talento Humano	Transversal HUDN	Programa de Humanización	Facilitador Externo	$45.000.000				x

#	PROCESO ORGANIZACIONAL	BENEFICIADOS	TEMÁTICA	FACILITADOR O REPONSABLE	PRESUPUESTO PROYECTADO (PAA 2024)	EJES DEL PLAN NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN			
						Técnico	Ambiental	Transformación digital	Probidad y ética de lo Público
19	Gestión del Talento Humano	Transversal HUDN	Reglamento Interno de Trabajo y novedades de personal *(turnos, horas extra, recargos, vacaciones, licencias)*	Dra. Clara Caicedo - Talento Humano	$0	x			
20	Gestión del Talento Humano	Transversal - Participantes en proyectos de transformación cultural	Formulación y Gestión de Proyectos	Planeación	$0	x			
21	Gestión del Talento Humano	Transversal HUDN	Acoso Laboral y Sexual	Fabián Sánchez – Talento Humano	$0				x
22	Gestión del Talento Humano	Transversal HUDN	Asistencia a congresos, seminarios, talleres y eventos de capacitación externos	Tramita Gestión de Talento Humano Autoriza Comité de Capacitaciones	$32.777.000				x
23	Gestión del Talento Humano	Transversal HUDN	Conflicto de Intereses	Dra. Clara Caicedo - Talento Humano	$0				x
24	Gestión del Talento Humano	Transversal HUDN	Evaluación de Desempeño Laboral para funcionarios de Carrera Administrativa	Dra. Clara Caicedo - Talento Humano	$0	x			
25	Habilitación de servicios de salud	Asistencial - Transversal	Atención a Víctimas de ataques con agentes químicos	Facilitador Externo	$10.000.000	x			
26	Habilitación de servicios de salud	Asistencial - Transversal	Atención a Víctimas de Violencia Sexual	Facilitador Externo	$10.000.000	x			
27	Habilitación de servicios de salud	Asistencial - Transversal	Atención al Neonato y Cuidado intensivo neonatal	Jenny Erazo - Neonatología	$0	x			
28	Habilitación de servicios de salud	Asistencial - Urgencias, Consulta Externa, Oncología, UCI Adultos y UCI Neonatal	Comunicación de malas noticias	Ps. Mario Vallejo / Ps Monica Rosero - Soporte Terapéutico	$0	x			x
29	Habilitación de servicios de salud	Asistencial - Oncología y Medicina Interna	Cuidado paliativo y Atención al paciente oncológico	Facilitador Externo	$9.000.000	x			
30	Habilitación de servicios de salud	Asistencial - Transversal	Curso de atención y cuidado al donante	Dr. Romel Gómez - Facilitador Externo	$20.000.000	x			
31	Habilitación de servicios de salud	Transversal - Coordinadores y líderes de proceso	Curso en Habilitación de servicios de salud / Verificadores de habilitación	ICONTEC - Facilitador Externo	$10.557.000	x			
32	Habilitación de servicios de salud	Asistencial - Urgencias y Ginecobstetricia	Emergencia Obstétrica	Dr. Henry Bolaños - Ginecobstetricia	$0	x			
33	Habilitación de servicios de salud	Asistencial - Transversal	Manejo de dolor	Facilitador Externo	$10.000.000	x			

#	PROCESO ORGANIZACIONAL	BENEFICIADOS	TEMÁTICA	FACILITADOR O REPONSABLE	PRESUPUESTO PROYECTADO (PAA 2024)	EJES DEL PLAN NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN			
						Técnico	Ambiental	Transformación digital	Probidad y ética de lo Público
34	Habilitación de servicios de salud	Asistencial - Transversal	Manejo del Duelo	Ps. Mario Vallejo / Ps Monica Rosero - Soporte Terapéutico	$0	x			
35	Habilitación de servicios de salud	Asistencial - Quirófanos y Sala de Partos	Parto Humanizado	Facilitador Externo	$0	x			x
36	Habilitación de servicios de salud	Asistencial - Transversal	Pruebas en el punto de atención del paciente – Glucómetros y control de calidad	Dra. Silvana Trejo - Ayudas Diagnósticas	$0	x			
37	Habilitación de servicios de salud	Asistencial - Transversal	Soporte Vital Avanzado	Facilitador Externo	$37.120.000	x			
			Prevención de Riesgo Radiológico		$0				
38	Habilitación de servicios de salud	Asistencial - Transversal	Soporte Vital Básico	SENA - Facilitador Externo	$0	x			
39	HSEQ	Transversal HUDN	Conceptos básicos de médicina laboral y valoración médica ocupacional	Dra. Lady Londoño Camacho - Seguridad y Salud en el Trabajo	$0	x			
40	HSEQ	Transversal HUDN	Riesgos Ambientales	Lider del proceso de Gestión Ambiental	$0		x		
41	HSEQ	Transversal HUDN	Riesgos ocupacionales	Dra. Lady Londoño Camacho - Seguridad y Salud en el Trabajo	$0	x			
42	HSEQ	Transversal HUDN	Sistemas integrados HSEQ	Planeación	$0	x			
43	HSEQ	Administrativo - Supervisor de contrato de mantenimiento Administrativo - Proceso de Planeación Administrativo - Técnicos Operativos de Sistemas	Curso certificado trabajo seguro en alturas	SENA - Facilitador Externo	$0	x			
44	HSEQ	Transversal HUDN	Plan estrategico de seguridad vial	ARL - Facilitador Externo	$0	x			
45	HSEQ	Administrativo - Personal de limpieza y desinfección	Generalidades de Limpieza, desinfección	Lider del proceso de Gestión Ambiental	$0	x			
46	HSEQ	Administrativo - Personal de limpieza y desinfección	Manejo de Residuos Hospitalarios	Lider del proceso de Gestión Ambiental	$0		x		
47	HSEQ	Transversal HUDN	Plan Hospitalario de Emergencias y desastres	Frank Serrano - Técnico de Emergencias y Desastres	$0	x			

#	PROCESO ORGANIZACIONAL	BENEFICIADOS	TEMÁTICA	FACILITADOR O REPONSABLE	PRESUPUESTO PROYECTADO (PAA 2024)	EJES DEL PLAN NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN			
						Técnico	Ambiental	Transformación digital	Probidad y ética de lo Público
48	HSEQ	Transversal HUDN	Reciclaje y compostaje	Lider del proceso de Gestión Ambiental	$0		x		
49	Plan de formación docente 2023	Docentes del HUDN	Capacitación en estrategias de comunicación asertiva	Fabián Sánchez – Talento Humano	$0	x			x
50	Plan de formación docente 2023	Docentes del HUDN	Entrenamiento en CVLAC y GRUPLAC	Docencia Universitaria	$0	x			
51	Prácticas Clinicas	Asistencial - Transversal	Farmacovigilancia y Tecnovigilancia	Dra. Ana Sibaja - Química Farmacéutica Dra. Karol Cabrera - Química Farmacéutica	$0	x			
52	Prácticas Clinicas	Transversal - Coordinadores y líderes de proceso asistenciales	Guías de Práctica Clínica	Subgerencia de prestación de servicios	$0	x			
53	Prácticas Clinicas	Asistencial - Transversal	Manejo de Derrame de sustancias químicas	Lider del proceso de Gestión Ambiental	$0	x			
54	Prácticas Clinicas	Asistencial - UCI Adultos	Monitoria Hemodinámica	Dr. Héctor Fabio Sanchez - UCI Adultos	$0	x			
55	Prácticas Clinicas	Asistencial - UCI Adultos	Neumo-monitorización	Dr. Héctor Fabio Sanchez - UCI Adultos	$0	x			
56	Prácticas Clinicas	Asistencial - Quirófanos y Sala de Partos	Principios de Cirugía segura	Subgerencia de prestación de servicios	$0	x			
57	Prácticas Clinicas	Asistencial - Auditoria Médica	Referenciación en Auditorias de concurrencia	Facilitador Externo	$0	x			
58	Prácticas Clinicas	Asistencial - UCI Adultos	Sepsis	Dr. Héctor Fabio Sanchez - UCI Adultos	$0	x			
59	Prácticas Clinicas	Asistencial - UCI Adultos	Ventilación Mecánica	Dr. Héctor Fabio Sanchez - UCI Adultos	$0	x			
60	Prácticas Clinicas	Asistencial - Coordinadores asistenciales y Auditores médicos	Auditoria de paciente trazador	Facilitador Externo	$0	x			
61	Prácticas Clinicas	Asistencial Bacteriologas	Curso de control de calidad en laboratorio Clinico	Facilitador Externo	$0	x			
62	Prácticas Clinicas	Asistencial - Transversal	Administración de medicamentos	Jefe Alexander Diaz - Hospitalización	$0	x			
63	Prácticas Clinicas	Asistencial - Transversal	Protocolos de Buenas Prácticas de Manufactura y Buenas Prácticas de Elaboración	Dr. Tomas Valencia - Servicio Farmacéutico	$0	x			

#	PROCESO ORGANIZACIONAL	BENEFICIADOS	TEMÁTICA	FACILITADOR O REPONSABLE	PRESUPUESTO PROYECTADO (PAA 2024)	EJES DEL PLAN NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN			
						Técnico	Ambiental	Transformación digital	Probidad y ética de lo Público
64	Prácticas Clinicas	Asistencial - Transversal	Estrategia IAMII	Jefe Cindy Rosero - Enfermera IAMII	$0	x			x
65	Prácticas Clinicas	Asistencial - Transversal	Soporte nutricional	Dra. Andrea Jojoa - Nutricionista	$0	x			
66	Prácticas Clinicas	Asistencial - Transversal	Correcto uso de los medicamentos y dispositivos médicos	Dra. Ana Sibaja - Química Farmacéutica	$0	x			
67	Prácticas Clinicas	Transversal HUDN	Deberes y Derechos de usuarios	Lorena Benavides Bucheli - Atención al Usuario	$0	x			
68	Prácticas Clinicas	Asistencial - Transversal	Programa de prevención de Ulceras por presión	Jefe Alba Lucia Torres - Hospitalización	$0	x			
69	Prácticas Clinicas	Transversal HUDN	Ruta interna de atención integral en violencias	Ps. Mario Vallejo / Ps Monica Rosero - Soporte Terapéutico	$0	x			
70	Seguridad del paciente y el trabajador	Asistencial - Transversal	Bioseguridad y prevención de infecciones	Jefe Margot Estrada - Vigilancia Epidemiológica	$0	x			
71	Seguridad del paciente y el trabajador	Asistencial - Transversal	Programa de Seguridad del Paciente	Jefe Viviana Diaz - Seguridad del Paciente	$0	x			
72	Seguridad del paciente y el trabajador	Asistencial - Enfermeras	Protocolos clinicos y de enfermeria AMFE	Facilitador Externo	$0	x			
73	Seguridad del paciente y el trabajador	Asistencial - Transversal	Enfermedades de interés en salud pública *(VIH, malaria, IRA, Covid, tuberculosis y dengue)*	IDSN	$0	x			
74	Seguridad del paciente y el trabajador	Asistencial - Transversal	Aislamiento Hospitalario	Jefe Margot Estrada - Vigilancia Epidemiológica	$0	x			
75	Seguridad del paciente y el trabajador	Transversal HUDN	Higiene de Manos	Jefe Margot Estrada - Vigilancia Epidemiológica	$0	x			
76	Seguridad del paciente y el trabajador	Asistencial - Transversal	Maratón de Enfermedades Infecciosas	Jefe Margot Estrada - Vigilancia Epidemiológica	$10.000.000	x			
77	Transformación digital	Transversal HUDN	Apps relacionadas con el uso de Inteligencia Artificial en el uso diario	Ing. Henry Rodriguez Cardenas - Sistemas	$5.000.000			x	
78	Transformación digital	Administrativo - Transversal	Ciberseguridad y copias de seguridad	Ing. Henry Rodriguez Cardenas - Sistemas	$0			x	

#	PROCESO ORGANIZACIONAL	BENEFICIADOS	TEMÁTICA	FACILITADOR O REPONSABLE	PRESUPUESTO PROYECTADO (PAA 2024)	EJES DEL PLAN NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN			
						Técnico	Ambiental	Transformación digital	Probidad y ética de lo Público
79	Transformación digital	Transversal HUDN	Nuevas Tecnologias - Gestión informática *(Excel y apps)*	Ing. Henry Rodriguez Cardenas - Sistemas	$0	*x*		*x*	
80	Transformación digital	Asistencial - Transversal	Manejo de la plataforma Dinámica (de acuerdo a las necesidades de cada grupo ocupacional),	Ing. Henry Rodriguez Cardenas - Sistemas	$0	*x*		*x*	

19. 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

20. 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 el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos temporales de la Planta de Personal del Hospital Universitario Departamental de Nariño."

Sin embargo, durante 2023, el Manual de Funciones y Competencias Laborales para la planta permanente del Hospital Universitario Departamental de Nariño, tuvo 4 modificaciones:

- Acuerdo N° 012, "Por el cual se modifica el Manual de Funciones y Competencias Laborales para el Cargo de Profesional Universitario, código 219, grado 07 ubicado en el área de Servicio Farmacéutico de la Planta de Personal del HUDN E.S.E.

- Acuerdo N°013, "Por el cual se modifica el Manual de Funciones y Competencias Laborales en cuanto a requisitos de formación académica para el Cargo de Profesional Especializado área salud, código 242, grado 11- Área Funcional Oncología de la Planta de Personal del HUDN E.S.E."

- Acuerdo N° 014, "Por el cual se modifica el Manual de Funciones y Competencias Laborales en cuanto a las funciones y requisito de experiencia del empleo denominado Profesional Universitario, código 219, grado 4- Área Funcional Subgerencia Administrativa y Financiera – Recursos Financieros (Contabilidad) de la Planta Temporal del HUDN ESE."

- ACUERDO N° 018, "Por el cual se modifica el manual de funciones y competencias laborales para el empleo de carrera administrativa denominado profesional especializado área salud, código 242, grado 11- área funcional Ayudas Diagnósticas de la Planta de Personal del Hospital Universitario Departamental de Nariño E.S.E "

21. HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO:

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

22. 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:

OBJETIVO ESTRATEGICO	EJE TRAZADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META
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	95%
Fortalecer el clima y la cultura organizacional alineando el proceso de talento humano a las herramientas de gestión establecidas.	Proceso de transformación cultural permanente.	Nivel de percepción positiva del Programa de Bienestar Social	Sumatoria de los registros de percepción positiva de las actividades de bienestar social de los trabajadores encuestados	Cantidad total de trabajadores encuestados sobre la percepción positiva de las actividades de bienestar social	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 cumplimiento de actividades del Programa de Bienestar Social	# de Actividades del Programa de Bienestar Social ejecutadas	# de Actividades del Programa de Bienestar Social programadas	90%
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	90%
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 cumplimiento de temáticas del Plan Anual de Capacitación formación	# de temáticas del Plan Anual de Capacitación formación ejecutadas	# de temáticas del Plan Anual de Capacitación formación programadas	80%
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	95%
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%
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%
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%
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%

OBJETIVO ESTRATEGICO	EJE TRAZADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META
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%
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 viaticos tramitados eficientemente	Viaticos tramitados eficientemente	Solicitudes de viaticos	100%
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
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%
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 información laboral para bonos pensionales tramitados eficientemente	Certificaciones de información laboral para bonos pensionales solicitadas	100%
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%
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
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
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%
Fortalecer el clima y la cultura organizacional alineando el proceso de talento humano a las	Proceso de transformación cultural permanente.	Promedio de calificacion del personal evaluado	Personal con evaluacion desempeño	Total de funcionarios de	90%

OBJETIVO ESTRATEGICO	EJE TRAZADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META
herramientas de gestión establecidas.		(evaluación desempeño se realiza una vez al año)	sobresaliente y satisfactorio	carrera administrativa	
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
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

23. RIESGOS

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

Formato Mapa Riesgos

Proceso: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Objetivo: Gestionar Políticas, Programas y Planes que respondan a las necesidades y expectativas de los colaboradores a través de la vinculación efectiva y oportuna, el desarrollo de las competencias técnicas y blandas, el mejoramiento de las calidad de vida laboral y garantizando ambientes seguros y confortables para el desarrollo de sus actividades, todo esto reflejado en el cumplimiento de la Política de Humanización frente a los usuarios y sus familias y fortaleciendo el desarrollo de la imagen institucional.

Alcance: Aplica a todos los trabajadores del HUDN, desde el momento de su selección, ingreso, inducción, capacitación y bienestar social, finalizando con su retiro cuando sea requerido.

Identificación del riesgo		Análisis del riesgo Inherente					Evaluación del riesgo - Valoración de los controles									Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual						
										Atributos												
Referencia	Descripción del Riesgo	Probabilidad Inherente	%	Impacto Inherente	%	Zona de Riesgo Inherente	No. Control	Descripción del Control	Afectación	Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Probabilidad Residual	Probabilidad Residual Final	%	Impacto Residual Final	%	Zona de Riesgo Final	Tratamiento
1	Posibilidad de pérdida Economica y Reputacional por inoportunidad en respuesta de derechos de petición y tutelas, debido a sobre carga laboral y desconocimiento en la respuesta de tutelas	Media	60%	Moderado	60%	Moderado	1	Abogado profesional Universitario de Talento Humano, mensualmente sel diligencia la tabla de asignación de tiempo de oportunidad de respuesta, la cual genera control y alerta para respuesta oportuna. Punto de control: tabla de asignación. Evidencia: tabla de tiempos - Indicador de respuesta oportuna.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Moderado	60%	Moderado	Aceptar
2	Posibilidad de pérdida Reputacional por personal con baja adherencia a políticas y procedimientos de la institución, debido a contratación de perfiles con definición general en el Manual de funciones, desconocimiento del funcionamiento del HUDN por parte del personal que ingresa, Inadecuada entrega de cargos por parte del personal saliente o lider del proceso, falta de Inducción, entrenamiento o capacitación	Baja	40%	Menor	40%	Moderado	1	El profesional Universitario de Talento Humano, realiza plan de capacitación institucional y programa de inducción y re inducción, con el fin de generar continúa formación, garantizando el excelente desarrollo laboral de los colaboradores.	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	24,0%	Baja	24%	Menor	40%	Moderado	Aceptar
							2	Profesional Universitario de Talento Humano, realiza entrenamiento en los procesos	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	14,4%	Muy Baja	14%	Moderado	60%	Moderado	Aceptar
3	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por errónea elaboración de nómina y liquidación de prestaciones sociales, debido a desconocimiento de normatividad y procedimientos asociados, error en la digitación, falta de verificación y errores en la parametrización del sistema.	Baja	40%	Menor	40%	Moderado	1	El grupo de nómina de Talento Humano, conformado por el técnico administrativo y un auxiliar administrativo, mensualmente 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.	Probabilidad	Detectivo	Manual	30%	Documentado	Continua	Con Registro	28,0%	Baja	28%	Menor	40%	Moderado	Aceptar
4	Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional por vinculación de personal no acorde a la ley y/o procedimientos internos, debido a incumplimiento de los procedimientos establecidos en la normativa debido a desconocimiento de los trámites administrativos y legales	Media	60%	Menor	40%	Moderado	1	Profesional especializado en talento humano, realiza verificación de correcto diligenciamiento del formato de requisitos, para la posesión FRRHU-16 y verificación de requisitos	Probabilidad	Preventivo	Manual	40%	Documentado	Continua	Con Registro	36,0%	Baja	36%	Menor	40%	Moderado	Aceptar
5	Posibilidad de pérdida Reputacional por deterioro del clima laboral, debido a la falta de medición del clima laboral del HUDN - mejoramiento a partir de sus resultados	Muy Baja	20%	Moderado	60%	Moderado	1	Profesional especializado en talento humano, realiza actualización procedimiento de clima laboral y realizan actividades y planes de acción, con base a resultados	Probabilidad	Detectivo	Manual	30%	Documentado	Continua	Con Registro	14,0%	Muy Baja	14%	Moderado	60%	Moderado	Aceptar

24. 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	Propender por el mejroamiento continuo	• Con base en resultados analizar falencias, brechas en ejecución de planes de trabajo e implementar mejoras	Planes de mejora

25. 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.

Para el periodo Febrero 2022 – Enero 2023, se cuenta con doscientos sesenta (268) funcionarios de carrera administrativa objeto de evaluación. A continuación se presentan los resultados de manera detallada:

Indicador de cobertura:

$$\frac{\text{268 Funcionarios aptos para Evaluación}}{\text{268 Funcionarios Evaluados}} = \textbf{100\% de Cobertura}$$

Indicador de resultados:

Evaluación Sobresaliente	Evaluación Satisfactoria	Evaluación No Satisfactoria
219 (81.7%)	49 (18.2%)	0 (0%)

De los resultados obtenidos se puede concluir que el 87.3% de los funcionarios evaluados obtuvieron una calificación "sobresaliente".

Finalmente se encuentra al personal en Periodo de Prueba – Carrera Administrativo a diciembre de 2022:

#	NOMBRE	CARGO	FECHA DE INICIO DE PP	FECHA DE FIN DE PP
1	CHAVES ESPAÑA RAMIRO ARMANDO	AUXILIAR AREA SALUD	30/11/2023	29/05/2024

26. PERSONAL EN ENCARGO

Para la vigencia 2023, fue encargado un (01) funcionario quienes obtuvieron una calificación Mayor o igual a 95%, corresponde a Nivel Sobresaliente. Sin embargo, desde 2017 hasta 2023 se han realizado 7 encargaturas.

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.

No.	CARGO TITULAR	CARGO_ENCARGATURA	FECHA ENCARGO	
			DESDE	HASTA
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	TECNICO ADMINISTRATIVO	9/02/2017	HASTA LA FECHA
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	15/03/2017	HASTA LA FECHA
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	TECNICO ADMINISTRATIVO	1/05/2017	HASTA LA FECHA
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	TECNICO ADMINISTRATIVO	16/03/2021	30/04/2023
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	TECNICO ADMINISTRATIVO	1/05/2023	HASTA LA FECHA
5	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1/09/2020	30/12/2023
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO (CONVENIOS Y FACTURACION)	1/01/2024	HASTA LA FECHA
6	TECNICO ADMINISTRATIVO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	17/02/2021	HASTA LA FECHA
7	PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD	ASESOR (Auditoria Médica)	1/08/2022	HASTA LA FECHA
8	AUXILIAR AREA SALUD	ENFERMERA	1/02/2023	HASTA LA FECHA
9	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	TECNICO ADMINISTRATIVO	24/05/2023	HASTA LA FECHA
10	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD	1/01/2024	HASTA LA FECHA

27. 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 820 hojas de vida del personal de planta permanente de cuantas personas y temporal y 640 de contrato de prestación de servicios.

28. CARACTERIZACION DEL TALENTO HUMANO DE LA ORGANIZACIÓN

CARACTERIZACION POR GENERO	PLANTA PERMANENTE	PLANTA TEMPORAL	TOTAL
HOMBRE	120	126	**246**
MUJERES	215	335	**550**
TOTAL	**335**	**461**	**796**

CARACTERIZACION POR GENERO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
HOMBRES	128 (21%)
MUJERES	512 (79%)
TOTAL	**640 (100%)**

29. EJES DE ARTICULACION CON EL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO DE LA FUNCION PUBLICA

- **SESIONES DE INTERVENCION AL CLIMA LABORAL:** Sesiones de intervención al clima laboral y relacionamiento mediante la intervención en los servicios del HUDN a través del fortalecimiento de temáticas tales como Comunicación Asertiva, Trabajo en equipo,

Acuerdos de servicio entre líderes y colaboradores, cierre y reconciliación en conflictos laborales.

- **ACTIVIDADES DE INTEGRACION SOCIAL:** Identificar necesidades e implementar estrategias enfocadas al mejoramiento de la Calidad de Vida Laboral Humanizada, a partir de iniciativas que apunten al reconocimiento, integración y felicidad dentro del ambiente laboral, que permita aportar al mejoramiento del Clima Laboral institucional.

- **ARTICULACION CON EL COMITE DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN LABORAL:** Llevar a cabo sesiones de escucha y registro de compromisos de convivencia y de mejoramiento del clima laboral entre las partes implicadas en una situación.

- **DESPLIEGUE COMUNICACIONAL DE ESTRATEGIAS PARA LA PAZ Y CONVIVENCIA:** Socializacion mediante infografías o piezas de comunicación virtual los cuales se comparten en medios internos de comunicación, programa de humanización, jornadas de reinducción y estrategias de bienestar social.

- **DESPLIEGUE POLITICA DE EQUIDAD DE GENERO:** Documento por el cual se adopta oficialmente en el Hospital Universitario Departamental de Nariño ESE, la política de equidad y enfoque de género, encaminada a la protección de los trabajadores, usuarios y sus famllla así:

  El Hospital Universitario Departamental de Nariño ESE promueve los principios de equidad, igualdad, respeto y empatía entre servidores públicos, contratistas, estudiantes, docentes y personal tercerizado así como una distribución justa de los beneficios, recursos y las responsabilidades entre las mujeres y los hombres que integran nuestra institución. Con lo anterior se contribuye al logro de la equidad de género mediante investigación, políticas y programas que presten la atención debida a las diferencias de género y a sus factores determinantes, y promuevan estrategias de prevención frente al acoso como abuso, revictimización o violencia de género.

30. ANEXOS

- Plan de capacitación y formación 2024
- Plan de Bienestar social, estímulos e incentivos
- Sistema de Gestión 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. El seguimiento al presente Plan se realizará mediante entrega trimestral a la Subgerencia Administrativa y Financiera.

Se firma en San Juan de Pasto a los treinta y un (31) días del mes de enero de 2024.

CLARA LUZ CAICEDO MAYA
Profesional Especializado Talento Humano