

**PLAN INSTITUCIONAL:
PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO
HUMANO
(2024)**

1. INTRODUCCIÓN

La Gestión Estratégica del Talento Humano, es un sistema de gestión cuya finalidad básica es la adecuación de las personas a la estrategia institucional, propendiendo por la consolidación de una administración pública eficiente, impulsando el desarrollo de una cultura organizacional sólida, con servidores públicos competentes que lideren, ejecuten y evalúen las políticas públicas y promuevan la participación ciudadana (MIPG).

La planeación estratégica es un proceso que tiene en sus objetivos fijar el curso concreto de acción que ha de seguirse, en el desarrollo de los planes, programas y proyectos de la E.S.E. Hospital Mental de Antioquia María Upegui – HOMO, en el corto, mediano y largo plazo. Este proceso cimienta la estrategia a seguir, las acciones a realizar y las determinaciones de tiempo y recursos necesarios para su ejecución. Es importante identificar, hacia dónde enfocará la organización sus esfuerzos, sin embargo, es aún más importante poder determinar si está logrando sus objetivos propuestos, por lo cual, esta metodología de planeación permite trazar un sistema de monitoreo basado en indicadores, que van a determinar si las estrategias utilizadas en el proceso de Talento Humano están contribuyendo al logro de las metas y objetivos de la organización.

Con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de la dimensión de talento humano, se pretende consolidar en la E.S.E. Hospital Mental de Antioquia María Upegui – HOMO la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH), para alcanzar una mayor eficiencia y eficacia de la administración, hacia el logro de los objetivos y metas de gobierno.

La gestión del talento humano parte del proceso de planeación de recursos humanos, por medio del cual se identifican y satisfacen las necesidades cualitativas y cuantitativas de los servidores; se organiza (y en lo posible sistematiza) la información en la materia; y se definen las acciones a realizar para el desarrollo de los tres procesos que configuran dicha gestión.

2. JUSTIFICACIÓN

El Plan Estratégico del Recurso Humano es una de las herramientas más trascendentales en lo correspondiente a la administración y gestión del talento humano; el cual permite organizar y direccionar la planeación estratégica del recurso humano con las líneas institucionales, siendo de esta manera el instrumento donde se recopila y se perfilan las directrices de la información estratégica básica del entorno de la E.S.E Hospital Mental de Antioquia “María Upegui” - HOMO; teniendo en cuenta parámetros como: **CAMBIOS DEL ENTORNO** que pueden ser de carácter tecnológico, diversidad de la fuerza de trabajo (retos de la pandemia, manejo de heterogeneidad, cambios políticos, económicos y sociales, globalización); **CAMBIOS ORGANIZACIONALES** que promueven la flexibilidad, competencia, restructuración, dirección de personal, variedad estructural, manejo de colectividades – sindicatos, implementación tecnológica, cultura organizacional; y los **CAMBIOS INDIVIDUALES** que se dan en escenarios de ética, productividad, empoderamiento, exigencia constante, adecuación permanente.

En cumplimiento con la Ley 909 de 2004 (artículo 15) se elabora el Plan Estratégico del Recurso Humano para la E.S.E. Hospital Mental de Antioquia “María Upegui” – HOMO, para la vigencia 2024, con el fin de promover la organización y actualizar la información sobre los empleos, atender las necesidades presentes y futuras del personal, identificar las formas de cubrir estas necesidades, racionalizar y estimar los costos de personal y presupuestar oportunamente los recursos.

Partiendo que la planeación del recurso humano, entendida como el proceso mediante el cual el Hospital, en función de sus objetivos, proyecta y sule sus necesidades de personal y define los planes y programas de gestión del talento humano, se realiza el Plan Estratégico para la vigencia 2024 con el fin de integrar las políticas y prácticas de personal con las prioridades de la organización, como un elemento articulador de los procesos y acciones dirigidas a cumplir con las finalidades institucionales.

La construcción del Plan Estratégico se encuentra soportada de la articulada al sistema de información del recurso humano, el cual permite conocer las tipologías esenciales de los funcionarios que laboran en la entidad y el comportamiento de las variables que inciden en su gestión; esto ligado a los planes operativos o de gestión institucional, obteniendo como resultado 7 planes relacionados con la gestión del talento humano según disposiciones del artículo 17 de la Ley 909 y el Decreto 612 de 2018 dentro del marco del Modelo Integrado de Planeación y

Gestión en los procesos de ingreso, desarrollo y retiro del personal, como lo son el Plan Estratégico de Talento Humano, el Plan Anual de Vacantes, el Plan de Previsión de Recursos Humanos, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos y el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, al igual que el Plan de Cultura Organizacional cumpliendo acciones de la dimensión de integridad.

3. OBJETIVO

Establecer las herramientas de administración y seguimiento a los procesos de la Oficina de Talento Humano, como lo establece la Ley y la normatividad vigente, satisfaciendo de esta manera las necesidades de los funcionarios que ingresan, permanecen y terminan su vínculo laboral en la entidad, esto con el fin de garantizar armonía en relación a la prestación del servicio por parte de todos los funcionarios de la E.S.E Hospital Mental de Antioquia “María Upegui” - HOMO.

Objetivos específicos:

- Gestionar de manera articulada las prácticas de ingreso, permanencia y retiro en la entidad.
- Gestionar las competencias laborales de los servidores públicos viabilizando la interacción coherente entre los componentes funcionales y comportamentales.
- Fortalecer estrategias de desarrollo organizacional que apoyen el cierre de las brechas culturales identificadas.

4. MARCO NORMATIVO

TIPO DE DOCUMENTO	NOMBRE O DESCRIPCIÓN	ENTIDAD	FECHA
Constitución Política	Constitución Política de Colombia T I, Cap. 2 de la función pública art 125	República de Colombia	1991
Ley 443 de 1998	Regula el ingreso al servicio público en los empleos de carrera de las entidades	República de Colombia	1998

PLAN INSTITUCIONAL



Decreto ley 1567 de 1998	Se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.	República de Colombia	1998
Ley 909 de 2004	Regula el empleo público	República de Colombia	2004
Decreto ley 785 de 2005	Establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.”	República de Colombia	2005
Decreto ley 3135 de 1968	Integración de la seguridad social entre el sector público y el privado y se regula el régimen prestacional de los empleados públicos	República de Colombia	1968
Decreto 1848 de 1969	Reglamenta el decreto 3135 de 1968	República de Colombia	1969
Ley 581 de 2000	Ley de cuotas participación de la mujer	República de Colombia	2000
Decreto 1950 de 1973	Se reglamentan los decretos leyes 2400 y 3074 de 1968 y otras normas	Presidencia	1973
Decreto 1227 de 2005, y sus modificaciones	Se reglamenta parcialmente la ley 909 de 2004 y el decreto 1567 de 1998. (modificado por decreto 4461 de 2005, 1746 de 2006, 4968 de 2007	Presidencia	2005
Decreto 1228 de 2005	Se reglamenta la ley 909 de 2004 sobre comisión de personal	Presidencia	2005
Decreto 2232 de 1995	Se reglamenta la Ley 190 de 1995 en materia de declaración de bienes y rentas e informe de actividad económica y así como el sistema de quejas y reclamos.	Presidencia	1995
Decreto 2145 de 1999	Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional y Territorial y se dictan otras disposiciones.	Presidencia	1999
Ley 734 de 2002	Código disciplinario único servidor público	República de Colombia	2002
Ley 1474 de 2011	Mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública	República de Colombia	2011

PLAN INSTITUCIONAL



Ley 100 de 1993	Sistema de seguridad social integral	República de Colombia	1993
Ley 1122 de 2007	Por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones	República de Colombia	2007
Ley 1438 de 2011	Se reforma el sistema general de seguridad social en salud y se dictan otras disposiciones.	República de Colombia	2011
Decreto 2842 de 2010	Por el cual se dictan disposiciones relacionadas con la operación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) y se deroga el Decreto 1145 de 2004.	Presidencia	2010
Decreto 2482 de 2012	Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión	Presidencia	2012
Decreto 2865 de 2013	Crea el día del servidor público (27 de junio de cada año)	Presidencia	2013
Decreto 2484 de 2014	Por el cual se reglamenta el Decreto-ley 785 de 2005	Presidencia	2014
Decreto 1785 de 2014	Por el cual se establecen las funciones y los requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional y se dictan otras disposiciones. Derogado por el D.1083 de 2015	Presidencia	2014
Decreto 1376 de 2014	Por el cual se reglamentan los mecanismos de estructuración de las plantas 'de empleos de carácter temporal y los Acuerdos de Formalización Laboral en las Empresas Sociales del Estado del orden nacional y territorial y se dictan otras disposiciones.	Presidencia	2014
Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 y sus modificaciones	Decreto 1083 de 2015 Único reglamentario del sector de función pública (consolida los decretos sombreados en nomograma). Modificado por Decreto 648 de 2017, Decreto 051 de 2017, Decreto 815 de 2018	Función Pública	2015
Acuerdo 565 de 2016	Evaluación de desempeño laboral	Comisión Nacional del	2016

PLAN INSTITUCIONAL



		Servicio Civil	
Resolución 2003 de 2014	Procedimientos y condiciones de inscripción de prestadores de servicios de salud y habilitación de servicios.	Ministerio Salud y protección social	2014
Decreto 1443 de 2014	Disposiciones para implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo	Ministerio del trabajo	2014
Decreto 1072 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Que además reglamenta el sistema de seguridad y salud en el trabajo	Ministerio del trabajo	2015
Resolución 1111 de 2017	Define estándares mínimos del sistema de seguridad y salud en el trabajo	Ministerio del trabajo	2017
Ley 1010 de 2006	Acoso laboral	República de Colombia	2006
Decreto 2376 de 2010	Por medio del cual se regula la docencia servicio	Ministerio protección social	2010
Decreto 1919 de 2002	Se fija el régimen de prestaciones sociales para los empleados públicos y se regula el mínimo prestacional de los trabajadores oficiales.	Presidencia	2002
Decreto 1045 de 1978	Fija reglas generales para aplicación de normas sobre prestaciones sociales	Presidencia	1978
Decreto 1042 de 1978	Fija sistema de nomenclaturas clasificación de los empleos a nivel nacional y fija las escalas de remuneración	Presidencia	1978
Ley 50 de 1990	Introduce reformas al código sustantivo del trabajo	República de Colombia	1990
Ley 244 de 1995	Se fija el pago oportuno de las cesantías para los servidores públicos.	República de Colombia	1995
Decreto 1252 de 2000	Normas sobre el régimen prestacional de los empleados públicos	Presidencia	2000
Ley 33 de 1985	Medidas en relación con las cajas de previsión y con las prestaciones sociales para el sector público.	República de Colombia	1985
Ley 71 de 1988	Normas sobre pensiones	República de Colombia	1988
Ley 797 de 2003	Reforma régimen de pensiones	República de Colombia	2003

Decreto anual	Que fija el límite máximo salarial para ESE cada año y pago de viáticos.	Presidencia	vigencia
Ley 344 de 1996	Por la cual se dictan normas tendientes a la racionalización del gasto público, se	República de Colombia	1996
	conceden unas facultades extraordinarias y se expiden otras disposiciones.		
Ley 489 de 1998	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones	República de Colombia	1998
Decreto 2351 de 2014	Establece la prima de servicios para los empleados públicos departamentales, distritales y municipales.	Presidencia	2014
Decreto 2418 de 2015	Por el cual se regula la bonificación por servicios prestados para los empleados públicos del nivel territorial	Función pública	2015
Ley 1437 de 2011	Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso	República de Colombia	2011

5. DEFINICIONES

HUMANIZACIÓN: Es todo proceso que constituya el bienestar integral de los Empleados del Hospital Mental de Antioquia y su entorno tanto en los procedimientos internos de la entidad como en los servicios de cara a los usuarios, buscando siempre hacer más humana la atención.

USUARIO: Los usuarios, tanto los internos como externos, son los que reciben el producto o servicio resultante de un proceso o procedimiento, la satisfacción de nuestros usuarios son el producto final de la actividad de la organización.

SELECCIÓN DE RECURSO HUMANO: Proceso que va dirigido a todos y cada uno de los funcionarios que ingresan a la entidad, implementando sinergias que permitan el diagnóstico objetivo y valorativo definiendo

competencias en relacionadas a la formación, educación y experiencia, según las directrices institucionales.

INDUCCIÓN: Proceso coordinado por la oficina de Gestión de Talento Humano para los funcionarios que ingresan a la Institución, donde se establece un cronograma de capacitación, formación y conocimiento de la entidad, dado por medio de un módulo virtual en la página institucional, como de forma presencial por los funcionarios de la institución.

RE-INDUCCIÓN: Es un proceso estructurado de reorientación que se da cada (2) dos años al personal de planta, contratistas y a los colaboradores de servicios a través de terceros en la entidad, cuando se presentan cambios normativos, modificación de políticas institucionales, dentro del marco legal, parámetros asistenciales y de Prestación de servicios, entre otros.

CAPACITACIÓN: Proceso formativo de conocimiento por área de servicio que permite la transversalización del conocimiento en la prestación del servicio, perfeccionando las carencias reveladas en la evaluación del desempeño y así poder desarrollar las potencialidades, destrezas y habilidades de los empleados.

EVALUACIÓN DESEMPEÑO: Procedimiento que proyecta evaluar el desempeño laboral de los funcionarios de planta de la entidad, teniendo en cuenta el cumplimiento de compromisos, previamente concertados entre el evaluado y evaluador, a partir del manual de funciones, plan de Desarrollo, planes de acción de cada área con sus proyectos. El resultado de esta evaluación será como lo establece la normatividad vigente.

BIENESTAR: La E.S.E Hospital Mental de Antioquia “María Upegui” - HOMO lleva a cabo programas de bienestar social, implementando actividades culturales, recreativas y deportivas y de desarrollo del talento Humano para todos los funcionarios y su familia, con el objeto de generar en los funcionarios sentido de pertenencia a la institución, disminuir niveles de estrés, fortalecer relaciones interpersonales y mejorar la calidad de vida.

RETIRO: El proceso de retiro de los funcionarios de la entidad se acoge a las causales de retiro estipuladas en la Ley de carrera administrativa, Ley 909 de 2004.

6. METODOLOGÍA Y RECURSOS FISICOS, HUMANOS Y ECONOMICOS

De acuerdo al diagnóstico realizado en de factores endógenos y exógenos de la plataforma estratégica, se define la directriz y el desarrollo de productos y servicios como unidad de negocio, además del mantenimiento y fortalecimiento de la prestación de servicios de forma integral alineados con los estándares de calidad, con un enfoque incluyente donde se garantice el desarrollo del talento humano como primer insumo y centro del desarrollo institucional.

Es de suma importancia conocer las tres Líneas Estratégicas, sobre las cuales, se especifican los programas, planes, proyectos, indicadores, metas anualizadas de seguimiento y el origen de los recursos; este último, en atención a las situaciones financieras por la que atraviesa la E.S.E Hospital Mental de Antioquia “María Upegui” - HOMO para efectos de alcanzar con éxito el cumplimiento de la planificación cuatrienal.

Es así como se definen tres líneas estratégicas:

1. Desarrollo e innovación de la atención en salud mental:

Se pretende prestar servicios en salud mental centrada en el usuario, la familia y la red de apoyo, mejorando la relación con los ciudadanos y ofreciendo nuevos servicios.

2. Crecimiento y sostenibilidad financiera:

La ESE Hospital Mental de Antioquia busca alcanzar el equilibrio financiero que permita Continuar con prestación de servicios integrales en salud mental a través de la ejecución del Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero y de la gestión de recursos que permitan nuevas inversiones.

3. Proyección y estrategia organizacional

En esta línea se aborda el fortalecimiento institucional a través de intervenciones dirigidas al mejoramiento continuo, de la calidad del servicio, del clima organización y la Comunicación estratégica institucional.

METODOLOGÍA

- ✓ Estructurar e implementar un proceso de escucha activa con los funcionarios.
- ✓ Desarrollar e implementar según el procedimiento de vinculación de personal a la entidad el cumplimiento de los requisitos legales y de los criterios previstos en los manuales de funciones, incluyendo las gestiones pertinentes en el seguimiento a la historia laboral de cada empleado, fortalecimiento de la base de datos del personal, control en los registros generados por el personal.
- ✓ Disponer de los elementos técnicos y tecnológicos necesarios para la realización de la Inducción, re-inducción y capacitación.
- ✓ La Oficina de GTH será garante de la realización de la Inducción, re-inducción y capacitación realizando los debidos controles y seguimientos durante todo el proceso.
- ✓ Tener todos los elementos de entrenamiento de todos los cargos dispuestos en la planta de la entidad, realizando seguimientos desde el área de Gestión del Talento Humano de la ejecución del mismo cada vez que dicho cargo vaya a ser desempeñado por un nuevo funcionario o colaborador.
- ✓ Realizar anualmente una encuesta de capacitación en la cual se recogen las necesidades de formación por áreas o servicios, la cual será el soporte para el plan de capacitación.
- ✓ Estructurar el Plan de capacitación con base en el diagnóstico de necesidades de capacitación el cual es diligenciado por cada líder o director de área, el cual será la base fundamental para la implementación de los objetivos institucionales.
- ✓ Implementar el Plan de Bienestar donde se acogen los diferentes programas, planes, proyectos y actividades, los cuales van en pro de mejorar las condiciones dignas del empleo público, favoreciendo el desarrollo integral de los empleados de la entidad, generando tejido social ya aumentando la calidad de vida y la de su familia.
- ✓ Programar previa al inicio de la evaluación de desempeño, procesos de formación y capacitación sobre el proceso de evaluación a los evaluadores y evaluados.
- ✓ Realizar el debido acompañamiento por parte del el Hospital Mental en cabeza de la Oficina de GTH a los servidores públicos que van a ser desvinculados por cualquier causa, en los aspectos administrativos y, en aquellos que mantengan o modifiquen la calidad de vida del trabajador y su familia.

La Gestión Estratégica del Talento Humano exige la alineación de las prácticas de talento humano con los objetivos y con el propósito fundamental de la entidad, basados en la información de los servidores, los empleos de la planta, e información de desarrollo que permita identificar necesidades para mejorar los procesos.

Nuestro PEGH se ejecuta a través de los Planes de Acción Anuales de la entidad con los componentes de planeación, ingreso, desarrollo y retiro y se define con base en los resultados del diagnóstico, las áreas que intervienen en la Gestión Humana de la ESE, la normatividad vigente y los desarrollos realizados por la Entidad, teniendo en cuenta el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG que integra los anteriores sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo, con el Sistema de Control Interno.

A su vez, los planes del talento humano se encuentran articulados con el PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 2021-2024, a través de su línea estratégica Desarrollo del talento Humano la cual tiene como objetivo, contar con un talento humano competente, comprometido y humanizado y satisfecho con la labor que desempeña, para lo cual se tiene metas como fortalecer las competencias del talento humano, lograr que los clientes internos incorporen los elementos de cultura organizacional deseada y se incremente los niveles de satisfacción del cliente interno.

A continuación, se relacionan las actividades que se tienen programadas en la vigencia, para cada una de las etapas de planeación, ingreso, desarrollo y retiro del personal.

COMPONENTE	ACTIVIDAD	INDICADOR	RESPONSABLE
Planeación	Registro de datos del personal	Base de datos estructurada	Técnico Administrativo
	Registro de información de personal e institucional en sistema de información para el empleo	SIGEP	Técnico Administrativo
Ingreso	Ejecución plan de vacantes	Mayor a 90%	Técnico Administrativo
	Ejecución plan de previsión	Mayor a 90%	Técnico Administrativo
	Proceso de Inducción	100%	Responsables
	Evaluación de Periodo de Prueba	100%	Jefes inmediatos

PLAN INSTITUCIONAL



Desarrollo	Ejecución Evaluaciones Desempeño laboral	Informe de EDL	Técnico Administrativo
	Ejecución plan de capacitación	Mayor a 90%	Técnico Administrativo
	Ejecución plan de bienestar e incentivos	Mayor a 90%	Técnico Administrativo
	Ejecución de Plan de Cultura Organizacional	Mayor a 90%	Técnico Administrativo
	Ejecución de Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	Mayor a 90%	Profesional Universitario
	Administrar la nómina y seguridad social de los servidores activos y pensionados	100% pagos causados	Auxiliar Administrativo
	Administrar situaciones administrativas	Informe de novedades	Técnico Administrativo
Retiro	Programa de preparación retiro laboral	Programa ejecutado	Técnico Administrativo
	Gestión del retiro e identificación de causas	Informe de novedades	Técnico Administrativo
	Gestión del conocimiento	Procedimiento	Técnico Administrativo

Anexos:

- Plan Institucional de Capacitación 2024
- Plan Institucional de Incentivos y Bienestar Laboral 2024
- Plan de Trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo 2024
- Plan Anticorrupción y Atención Ciudadano 2024
- Plan Capacitación – FLA 2024

7. ACTIVIDADES (CRONOGRAMA)

Las actividades o cronograma que tendrá el Plan Institucional es el siguiente.

Cronograma:

ACTIVIDAD N°	ACTIVIDADES/ ACCIONES A DESARROLLAR	PRODUCTO O EVIDENCIA	AREA RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA											
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1.	Ejecución Plan de Bienestar e incentivos año 2024	Realizar las Actividades de acuerdo al cronograma (Listado de Asistencia, Registro Fotográfico).	Gestión Humana	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.	Ejecución Capacitación año 2024	Realizar las Actividades de acuerdo al cronograma (Listado de Asistencia, Registro Fotográfico, etc.).	Gestión Humana	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3.	Ejecución Previsión y Vacantes año 2024	Realizar las Actividades de acuerdo al cronograma (Actos Administrativos de Nombramiento o Retiro, Actas de Posesión, etc.).	Gestión Humana	X		X		X		X		X		X	X
4.	Seguimiento al PAAC	Ejecución código de integridad y Cultura Organizacional, (Listados de Asistencia, Registro Fotográfico, Actas etc.).	Gestión Humana	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5.	Seguimiento al POA	Ejecución de los Planes de Bienestar, Capacitación y Clima Laboral, (Listados de	Gestión Humana	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PLAN INSTITUCIONAL



		Asistencia, Registro Fotográfico, Actas etc.).															
6.	Seguimiento Indicador de Incapacidades.	Suma de dinero recaudado en el periodo / Total de dinero cobrado en el periodo.	Gestión Humana			X			X			X					X
7.	Seguimiento Indicador de nómina.	Presupuesto ejecutado en el periodo / Total presupuesto asignado * 100	Gestión Humana	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8.	Seguimiento Indicador de Rotación de Personal	Número total de ingresos + número total de egresos / 2 / Total de funcionarios activos en el periodo * 100	Gestión Humana			X			X			X					X
9.	Seguimiento Indicador de Escenario de Practicas	Número de estudiantes satisfechos con el escenario de prácticas / Total de estudiantes encuestados * 100	Gestión Humana						X								X
10.	Seguimiento Indicador de Bienestar.	Número de empleados satisfechos / Total de empleados encuestados * 100	Gestión Humana	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11.	Seguimiento Indicador de Evaluación de desempeño	Número de funcionarios con nivel destacado y sobresaliente / Total de funcionarios evaluados * 100	Gestión Humana		X					X							X

8. DIFUSIÓN

Mecanismo de elaboración	La metodología utilizada para la realización fue basada con la normatividad vigente, adaptándola a la E.S.E. Hospital Mental de Antioquia María Upegui – HOMO.
Mecanismo de difusión	El Plan será dado a conocer a los líderes involucrados, estos a su vez lo darán a conocer a sus colaboradores; posteriormente se montará en la página web institucional para la consulta del público en general.
Mecanismos de capacitación	Se socializará de forma verbal por parte del líder o responsable de ejecución del plan con su equipo de trabajo y las partes interesadas.

Mecanismos de evaluación	Será evaluado y monitoreado por medio de un seguimiento según el cronograma de ejecución de cada actividad, y será la oficina de Planeación quien lo realice.
Mecanismos de retroalimentación	Se hará un acompañamiento constante a las áreas que intervengan en cada plan, para que las mismas entreguen oportunamente y con claridad el desarrollo de las actividades programadas.

9. SEGUIMIENTO

Desde el área de planeación se realiza seguimiento de forma mensual y se lleva indicador de resultado de forma trimestral en el comité de gestión y desempeño.

Se establece un programa de seguimiento, evaluación y retroalimentación de los procesos del área de Gestión del Talento Humano, articulando los planes y programas de la entidad y la cultura organizacional, se hará un plan de monitoreo de indicadores que permitirán visualizar la gestión del talento humano de manera mensual, trimestral, semestral y anual, garantizando la ejecución de las acciones de los planes y la observancia de los criterios de evaluativos y de seguimientos institucionales.

- Personal que realiza la inducción / Personal que ingresa a la Institución X 100
- Personal capacitado / Personal que ingresa a la Institución o cambia de cargo X 100
- Número de capacitaciones realizadas / Total de capacitaciones programadas X 100
- Número de empleados y colaboradores satisfechos con la capacitación / Total de empleados y colaboradores encuestados X 100
- Número de actividades de bienestar realizadas / Total de actividades programadas X 100
- Número de empleados y colaboradores satisfechos con la actividad de bienestar / Total de empleados y colaboradores encuestados X100

Indicador de seguimiento:

Número de actividades ejecutadas en el período / Número de actividades programadas en el plan durante el periodo

RANGO		
0 – 60%	Rojo	Baja
61 – 89%	Amarillo	Media
90 – 100%	Verde	Alta

10.NOMBRES DE RESPONSABLE DE DILIGENCIAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL PLAN

El desarrollo del plan estratégico de recursos humanos 2024 lo lidera la Oficina de Gestión del Talento Humano, contando con el acompañamiento de la Gerencia y el concurso de la Subgerencia Administrativo y financiera, y la Subgerencia de Prestación de Servicios, en relación al apoyo y disposición de elementos, recursos y personal requerido para desarrollar este plan.

Nombre	Cargo
MARISSA RUA FLECHAS	Líder Oficina Gestión Talento Humano
MARITZA RESTREPO MONTOYA	Auxiliar Administrativo

11.CONTROL DE CAMBIOS

ELABORÓ	Marissa Rua Flechas
ACTUALIZÓ	N/A
APROBÓ	Alberto Aristizabal Ocampo Gerente
VERSIÓN	01
MOTIVO DE ACTUALIZACIÓN	N/A
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	02/01/2024