



**HOSPITAL CIVIL DE IPIALES
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**

PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

2020



TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCION	3
2. OBJETIVOS	4
OBJETIVO GENERAL.....	4
OBJETIVOS ESPECIFICOS	4
3. ALCANCE	4
4. RESPONSABLE.....	4
5. MARCO CONCEPTUAL.....	4
6. MARCO NORMATIVO	6
7. DESCRIPCION DEL PLAN	8
8. BIBLIOGRAFIA	18

1. INTRODUCCION

El Plan Estratégico de Talento Humano tiene como finalidad básica o razón de ser la adecuación de las personas a la estrategia institucional. El éxito de este, se da en la medida en que se articula con el Direccionamiento Estratégico de la Entidad su planta de personal, misión, visión, los principios y valores corporativos objetivos institucionales, planes, programas y proyectos; lo que permite enmarcar posteriormente el Plan estratégico de recursos Humanos.

En el Plan Estratégico 2016 – 2020 del Hospital Civil de Ipiales, contiene como un eje estratégico el “Fortalecimiento de la gestión humana”; Para el logro de las practicas más efectivas y del Direccionamiento estratégico el Hospital Civil de Ipiales E.S.E., elabora el Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano, el cual tiene como objetivo contar con talento humano competente, comprometido y satisfecho con su trabajo.

En el presente documento, se realiza un diagnóstico interno, el cual permite evidenciar tanto las fortalezas como las debilidades en materia de recurso humano, se define la misión, visión, la política de talento humano, al igual que se establecen las estrategias, para alinearlas con las de la entidad y con los planes y programas de talento humano y se define el plan operativo, lo que permitirá el logro de los objetivos tanto institucionales como el de su recurso humano.

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Gestionar y promover el talento humano de la Institución teniendo en cuenta sus necesidades, competencias y mejoramiento de las condiciones laborales, a través de programas de formación, evaluación y bienestar que garanticen la calidad en la prestación de los servicios y el cumplimiento de los objetivos del Hospital Civil de Ipiales.

2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Fortalecer la Planta de Personal del HCI
- Gestionar el Bienestar y el Crecimiento del personal que labora en el HCI
- Fortalecer la actualización académica e investigativa en el personal del HCI
- Fortalecer el Proceso de Selección de Personal
- Garantizar el cumplimiento del manual de requisitos HSEQ para proveedores y empresas que presten servicios tercerizados.

3. ALCANCE

El Plan Estratégico de Recursos Humanos aplica a todos los servidores públicos del Hospital Civil de Ipiales E.S.E.

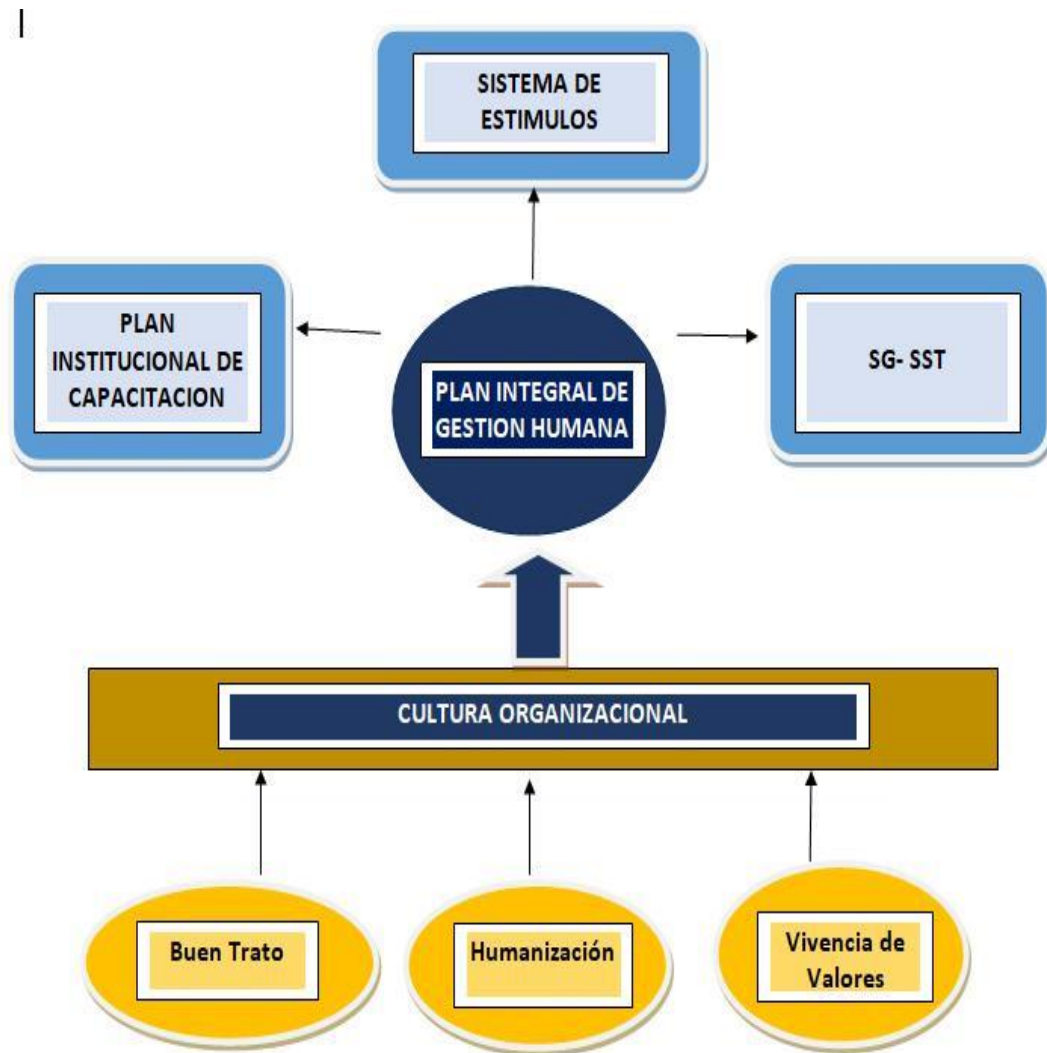
4. RESPONSABLE

Profesional Universitaria de Recursos Humanos y equipo de apoyo al proceso de Gestión de Recursos Humanos

5. MARCO CONCEPTUAL

Es un sistema integrado de gestión, cuya finalidad básica o razón de ser es la adecuación de las personas a la estrategia institucional. El éxito de la Planeación Estratégica del Recurso Humano, se da en la medida en que se articula con el Direccionamiento Estratégico de la Entidad (misión, visión, objetivos institucionales, planes, programas y proyectos). Por consiguiente, dicho modelo consta de lo siguiente:

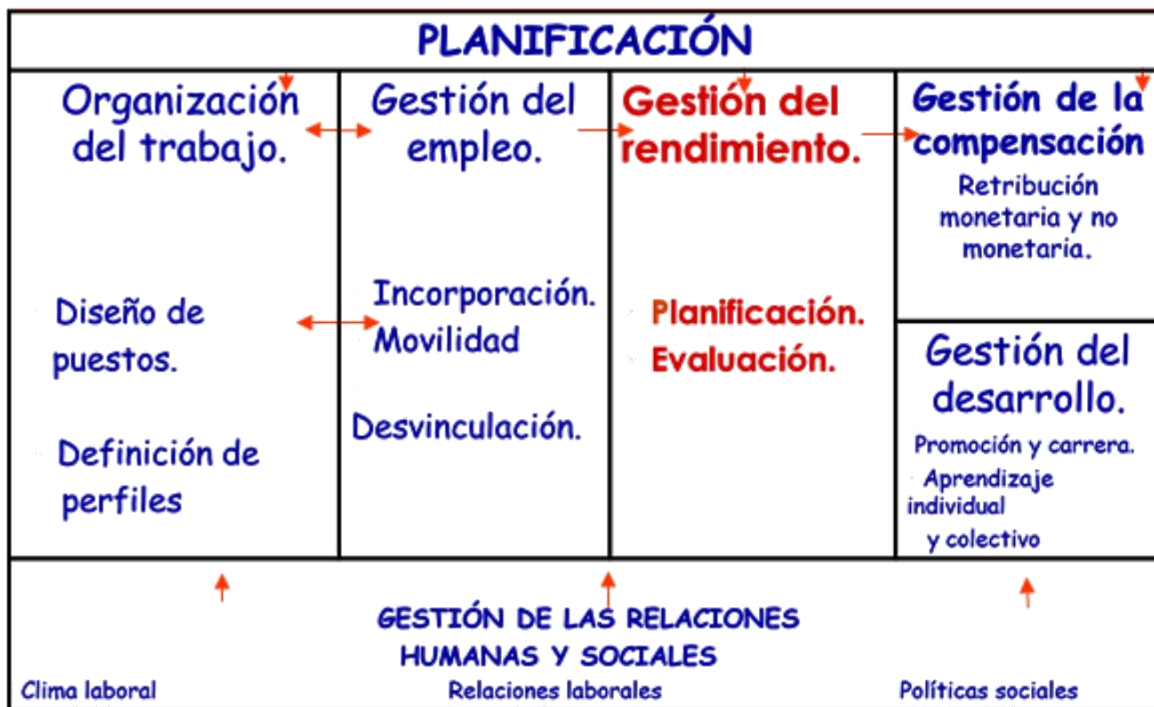
1. MODELO INTEGRAL DE GESTION DEL TALENTO HUMANO HCI



Dando cumplimiento con la planeación estratégica del Talento Humano, uno de los componentes centrales es la Gestión del Recurso Humano, se desarrolla a través de la siguiente estrategia:

GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ESTRATEGIA



6. MARCO NORMATIVO

Como referente normativo se contemplan principalmente las siguientes disposiciones:

Constitución Política de Colombia de 1991.

Ley 734 de 2002, por la cual se expide el código Disciplinario Único.

Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Ley 1064 de 2006, por la cual se dictan normas para el apoyo y el fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación.

Ley 87 de 1993: Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.

Decreto Ley 1567 de 1998, por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

Decreto 682 de 2001. "Por el cual se adopta el plan nacional de formación y capacitación de servidores públicos"

Decreto 2740 del 20 de diciembre de 2001, por el cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo y se reglamenta el capítulo cuarto de la Ley 489 de 1998 en lo referente al Sistema de Desarrollo Administrativo.

Decreto 1599 de 2005: Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano.

Decreto 1227 de 2005, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto 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 del 2005.

Decreto 4665 de 2007, por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias.

Circular Externa No 100-010-2014, del DAFP, donde entregan orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.

Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC – DAFP marzo de 2012, con base en Proyectos de aprendizaje en equipo.



Actualización del plan Institucional de Capacitación de los Empleados Públicos, DAFP –ESAP.

Guía de Bienestar laboral y Clima organizacional – DAFP.

Sistema de Estímulos - Orientaciones Metodológicas 2012 – DAFP.

Decreto 1083 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Decreto 1072 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo

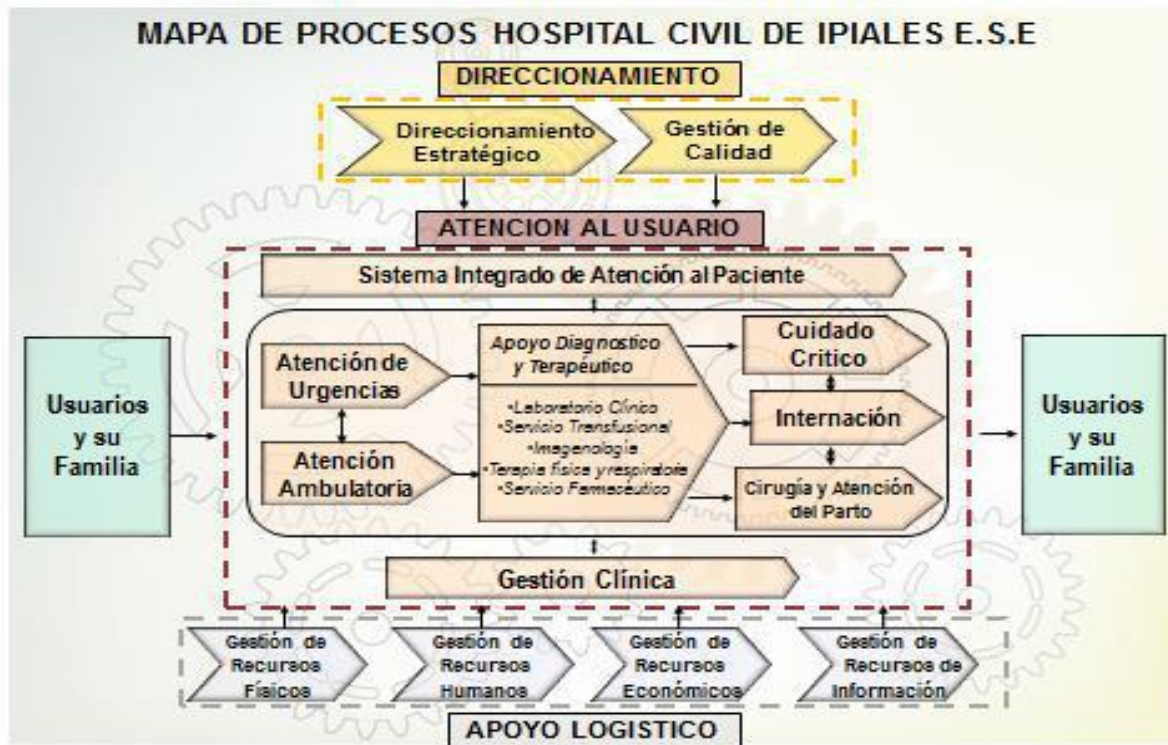
Norma Técnica Colombiana – NTC 18001: Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional

Decreto 565 de ACUERDO 565 de enero 25 de 2016 Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba.

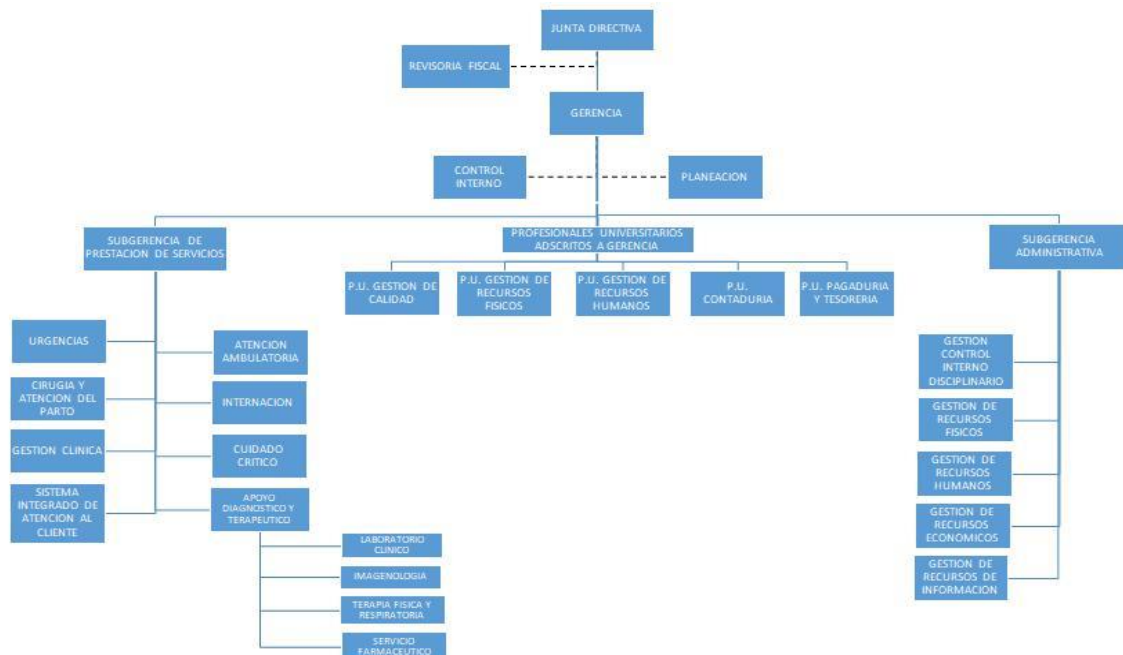
7. DESCRIPCION DEL PLAN

7.1 DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL

7.1.1 MAPA DE PROCESOS HOSPITAL CIVIL DE IPIALES E.S.E.



7.1.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



7.1.3. OBJETIVOS ORGANIZACIONALES GENERALES

El Hospital Civil de Ipiales tiene como objeto la prestación de servicios de salud, entendidos como un servicio público a cargo del estado y como parte integrante del Sistema de Seguridad Social en Salud. En consecuencia, el desarrollo de este objeto, adelantara acciones de promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación de la salud, en atención a los principios estipulados en el artículo 3 del Decreto 1876 de 1994.

La Empresa continuara prestando los servicios médicos correspondientes al Nivel I y II de Atención, a toda la población, mediante contrato que para tal efecto suscriba con la entidad territorial correspondiente o con las E.P.S. y desarrollará los siguientes objetivos:

- Contribuir al desarrollo social del país, mejorando la calidad de vida y reduciendo la morbilidad, la mortalidad, la incapacidad, el dolor y la angustia inevitable en la población usuaria, en la medida que este a su alcance
- Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de calidad establecidas de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito.
- Prestar los servicios de salud que la población requiera y que la Empresa de acuerdo con su desarrollo y recursos disponibles pueda ofrecer.
- Garantizar mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera de la Empresa
- Ofrecer a las Empresas Promotoras de Salud y demás personas naturales o jurídicas que lo demanden, servicios y paquetes de servicios a tarifas competitivas en el Mercado
- Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento
- Garantizar los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria establecidos por la ley y los reglamentos.
- Prestar servicios de salud que satisfagan de manera óptima las necesidades y expectativas de la población en relación con la promoción, el fomento y la conservación de la salud y la prevención, tratamiento y rehabilitación de la enfermedad.
- Satisfacer las necesidades esenciales y secundarias de la salud de la población usuaria a través de acciones gremiales, organizativas, técnico científicas y técnico- administrativas.
- Desarrollar la estructura y capacidad operativa de la Empresa, mediante la aplicación de principios y técnicas gerenciales que aseguren su supervivencia, crecimiento, calidad de sus recursos, capacidad de competir en el Mercado y rentabilidad social y financiera.

7.1.4. MISION

Somos una empresa social del estado del Departamento de Nariño, que trabaja por la atención integral en salud a usuarios y sus familias prestando servicios de salud básicos, complementarios y especializados con amor, calidad y seguridad, contribuyendo con el bienestar de la comunidad

7.1.5. VISION

En el año 2020 seremos una empresa que preste servicios de salud memorables de alto nivel de complejidad y la mejor capacidad resolutive, con talento humano excelente y apoyo logístico adecuado, basados en la innovación de servicios, el mejoramiento de la gestión financiera, la consolidación del sistema de calidad integral y el fortalecimiento de las competencias de los colaboradores, manteniendo relaciones de satisfacción mutua con sus clientes y proveedores.

7.1.6. VALORES

Respeto: valor que permite que el hombre pueda reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades del prójimo y sus derechos

Transparencia: es el valor que permite realizar la gestión de forma objetiva, clara y verificable.

Liderazgo: es el valor que permite, reconocer el valor de cada persona y lo que esta puede generar en su ambiente de trabajo que reconociendo la dignidad de la gente, la alegría en el trabajo y las emociones sean tomadas en cuenta.

Disciplina: es el valor que permite seguir un plan trazado por la empresa, ponerse objetivos y luchar hasta alcanzarlos y tener la convicción de terminar y no dejar a medias las cosas que sean importantes para la culminación de un proyecto exitoso.

Calidad: es el valor que permite realizar el trabajo bien desde el principio, con la convicción de entregar lo mejor.

7.1.7. PRINCIPIOS CORPORATIVOS

Información clara y ordenada que permita resolver problemas y tomar decisiones confiables

Integración en el flujo de la comunicación interdisciplinaria e interdependencia de procesos

Innovación como herramienta para la transformación y mejoramiento de procesos que permita eficiencia en la producción

7.2. ESTRUCTURACION DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO HCI

Para la elaboración del Plan Estratégico del Talento Humano del Hospital Civil de Ipiales E.S.E., se siguieron los lineamientos establecidos en las disposiciones contenidas en la Ley 909 de 2004, sus decretos reglamentarios y el Plan de Desarrollo 2016 – 2020 del Hospital Civil de Ipiales, que tiene como uno de los eje estratégico el “Fortalecimiento de la gestión humana”, el cual tiene como objetivo contar con talento humano competente, comprometido y satisfecho con su trabajo.

En el proceso de implementación de la estrategia institucional se definen las iniciativas estratégicas, fechas de ejecución, recursos requeridos y el presupuesto asignado

El proceso de Talento Humano en el Hospital Civil de Iquitos cuenta con una caracterización, en la cual se identifican los subprocesos que lo integran a la vez estos se encuentran documentado y con asignación de responsables, lo que le da una organización interna administrativa y funcional al proceso.

Los subprocesos identificados para la Gestión de Talento en la Institución son los siguientes:

IDENTIFICACION Y PLANEACIÓN DEL TALENTO HUMANO, basados en la normatividad vigente se determina y aprueba el plan de necesidades del TH , acorde a los estándares de habilitación, manual de funciones, satisfacción y desempeño, análisis de puestos y cargas laborales, bienestar laboral, necesidades de comunicación organizacional y transformación cultural.

PROVISION DE CARGOS: Incluye los procedimientos de convocatoria, reclutamiento, selección, calificación, nomina, honorarios, liquidación de prestaciones sociales, saneamiento de aportes patronales

INDUCCIÓN GENERAL, TEORICA, ESPECÍFICA, Y EN CAMPO (Entrenamiento), Incluye la identificación de habilidades y actitudes para mejorar el desempeño laboral y el logro de los objetivos de la Empresa.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION PIC: Incluye identificado de necesidades de capacitación, inducción, planeación ejecución y evaluación del Plan Institucional de Capacitación e inducción midiendo eficiencia, eficiencia, efectividad e impacto.

COMUNICACIÓN Y DIALOGO: Incluye canales de comunicación, barreras de comunicación y superación de barreras.

SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL. Incluye legislación, Medicina Preventiva y del trabajo e Higiene y Seguridad Industrial en coordinación con la ARL y el COPASO

SISTEMA DE ESTIMULOS: Incluye calidad de vida laboral, protección y servicios sociales e incentivos y seguimiento a su ejecución.

DOCENCIA SERVICIO: Convenio docencia-servicio, Acompañamiento al personal en formación, definición de políticas docencia-servicio, directrices.

EVALUACION Y CALIFICACIÓN DE TALENTO HUMANO: Incluye los estándares para evaluación del desempeño y competencias del talento humano de carrera

administrativa, Aplicación del Formato de Calificación para TH de libre nombramiento y remoción y de Contrato de Prestación de Servicios, directo, seguimiento de la calificación del TH por tercerización

TRANSFORMACION CULTURAL: Evaluar la cultura organizacional, Identificar elementos claves que deben ser mejorados y Priorizar acciones de mejora para intervenir

Estos subprocesos se ejecutan de manera práctica apoyándose en los siguientes documento guía:

Manual específico de Funciones por Competencias, Definición de Perfiles, Ajuste de la Escala Salarial, Evaluación del Desempeño Laboral, Formulación del Plan Institucional de Capacitación, el Sistema de estímulos y el SG-SST, Cultura Organizacional enfocado al buen trato, humanización y vivencia de valores.

Se observa entonces que los procesos de la Gestión del Talento Humano de la empresa se encuentran articulados con los tres procesos del Decreto 1567 de 1998 y que se constituyen en el eje de la Gestión Humana:

Ingreso: comprende los procesos de vinculación e inducción.

Permanencia: en el que se inscriben los procesos de capacitación, evaluación del desempeño, Bienestar, Estímulos.

Retiro: situación generada por necesidades del servicio o por pensión de los servidores públicos.

De igual manera, la gestión del talento humano incluye el desarrollo de prácticas orientadas a hacer viable el Sistema de Gerencia Pública, establecido en la Ley 909 de 2004 y configurado por esquemas de capacitación y evaluación de los servidores públicos calificados como Gerentes Públicos. En este contexto, las actividades Constitutivas de los planes de acción en materia de talento humano se circunscribirían a los procesos de ingreso, permanencia y retiro de los servidores públicos de la Función Pública.

En el Plan Estratégico del Talento Humano, para que haya GESTION DE LA COMPENSACION, se debe desarrollar previamente la GESTION DEL RENDIMIENTO, y la planificación de la evaluación. No se puede mantener un clima laboral cordial sino se corrigen las inequidades en la compensación y si no se fortalece el reconocimiento al desempeño con el logro de los compromisos. Además debe evidenciarse la co- responsabilidad de todos los funcionarios comprometidos.

Las actividades de gestión del talento humano deben estar en estrecha correspondencia con los planes y programas organizacionales, de manera que contemplen la vinculación de nuevos servidores públicos, la capacitación, la calidad

de vida laboral, la evaluación del desempeño y, en general, todas aquellas actividades tendientes a elevar la productividad del personal vinculado, al igual que se deben definir los procesos de desvinculación del personal.

El proceso de Gestión de Talento en el Hospital Civil de Ipiales E.S.E. es el encargado de administrar todo lo relacionado con el talento humano así como servir de medio para que los funcionarios puedan alcanzar los objetivos individuales y los institucionales.

7.2.1. POLÍTICA DE TALENTO HUMANO HCI

El equipo de colaboradores y el Gerente del Hospital Civil de Ipiales E.S.E. se comprometen a gestionar los procesos del Talento Humano encaminados a responder las necesidades y expectativas de sus colaboradores potencializando las competencias, reconociendo sus aptitudes y desempeño, fortaleciendo los procesos de selección, evaluación y capacitación, hacia un ambiente laboral agradable y seguro que garantice el bienestar físico, mental y social de sus colaboradores y personas involucradas, garantizando la prestación de servicios integrales de salud con calidad, seguridad, amor y humanismo enmarcados en los valores, principios y compromisos consagrados en el Código de Ética y Buen Gobierno y en la normatividad legal vigente

7.2.2. MISIÓN DEL PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO

Gestionar y promover el talento humano del Hospital Civil de Ipiales ES.E. teniendo en cuenta sus necesidades competencias y mejoramiento de las condiciones laborales, a través de programas de formación, evaluación y bienestar que garanticen la calidad en la prestación de servicios y el cumplimiento de los objetivos Institucionales

7.2.3 VISIÓN DEL PROCESO GESTION DE TALENTO HUMANO

En el año 2020 la Gestión del Talento Humano del Hospital Civil de Ipiales se encontrara fortalecida ya que contara con trabajadores competentes, comprometidos y satisfechos con su trabajo, a través de la aplicación de estrategias organizacionales de mejoramiento de la motivación y comportamiento del Talento Humano, basadas en la ejecución de programas como el Fortalecimiento de la Planta de personal, Bienestar y Crecimiento personal y actualización académica

7.3 DIAGNÓSTICO INTERNO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

El proceso de La Gestión del Talento Humano tiene como papel fundamental la administración del personal, así como servir de medio para que los funcionarios puedan alcanzar los objetivos individuales y los institucionales, y deben cumplir las siguientes funciones (Artículo 2 del Acuerdo 018 de junio 28 de 2016):

- Preparar el proceso de evaluación y valoración del desempeño de todo el personal de la institución con base en las competencias técnicas.
- Planear, reclutamiento, selección e inducción al personal que se vincula a la Empresa, dando a conocer las normas y reglamentos y propendiendo por su cabal cumplimiento.
- Diseñar los procesos y programas de la salud ocupacional y seguridad industrial institucional que le competan.
- Identificar las necesidades relacionadas con la capacitación Institucional y monitorizar el cumplimiento del PIC
- Planificar y ejecutar el plan de bienestar e incentivos para los colaboradores del hospital.
- Coordinar junto con administración, la realización de estudios sobre estructura, planta de personal de acuerdo a los requisitos y necesidades de la entidad, plan de vacaciones y mantener actualizado el manual de funciones.
- Garantizar el pago prestaciones sociales, seguridad social y parafiscal e igualmente honorarios por servicios personales prestados por contratistas, y elaborar los actos administrativos correspondientes y demás remuneración a los colaboradores de la empresa.
- Informar a la entidad competente sobre las vacantes presentadas (Ley 909 del 2004)
- Vigilar el adecuado diligenciamiento de las hojas de vida del personal, ejercer control y custodia sobre las hojas de vida del personal activo, inactivo y jubilado y coordinar el manejo con el área de gestión documental.
- Adjudicar, elaborar y legalizar contratos de personal que prestará sus servicios en los procesos asistenciales y administrativos dando cumplimiento a la normatividad vigente en materia de contratación estatal analizando, evaluando y recomendando sobre la favorabilidad técnica económica y legal de las propuestas presentadas; además de coordinar y vigilar el cumplimiento por parte de los contratistas de todas las obligaciones adquiridas, antes, durante y después de la celebración de los contratos.
- Contribuir con el fortalecimiento de la cultura organizacional de la empresa.

7.4. ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

La Planta de Personal del Hospital Civil de Ipiales E.S.E consta de 168 empleos, distribuidos así:

PLANTA DE PERSONAL DEL HOSPITAL CIVIL DE IPIALES VIGENCIA 2019

No. Cargos	Denominación del empleo	Nivel	Código	Grado
Despacho del Gerente				
Uno (1)	Gerente	0	085	2
Uno (1)	Profesional Universitario de Calidad	2	219	4
Uno (1)	Profesional Universitario de Recursos Humanos	2	219	4
Uno (1)	Profesional Universitario de Recursos Físicos	2	219	4
Uno (1)	Profesional Universitario Contador	2	219	4
Uno (1)	Tesorero General	2	201	4
6	TOTAL DESPACHO GERENCIA			
NIVEL DIRECTIVO				
Uno (1)	Subgerente de Prestación de Servicios	0	090	1
Uno (1)	Subgerente Administrativo	0	090	1
2	TOTAL NIVEL DIRECTIVO			
NIVEL ASESOR				
Uno (1)	Jefe Control Interno de Gestión	1	105	2
Uno (1)	Jefe Oficina Asesora de Planeación	1	115	2
2	TOTAL NIVEL ASESOR			
NIVEL PROFESIONAL				
Doce (12)	Médico Especialista	2	213	7
Siete (7)	Médico General (8 horas)	2	211	5
Uno (1)	Médico General (4 horas)	2	211	5
Veinte (20)	Enfermero	2	243	4
Uno (1)	Profesional Universitario Control Interno Disciplinario	2	219	4

Dos (2)	Profesional Universitario Área Salud Químico Farmacéutico	2	237	4
Tres (3)	Profesional Universitario Área Salud Bacteriólogo	2	237	3
Dos (2)	Profesional Universitario Área Salud Fisioterapeuta (8 horas)	2	237	2
Dos (2)	Profesional Universitario Área Salud Fisioterapeuta (4 horas)	2	237	2
Uno (1)	Profesional Universitario Trabajador Social	2	219	1
51	TOTAL NIVEL PROFESIONAL			
	NIVEL TECNICO			
Uno (1)	Técnico Operativo	3	314	3
Dos (2)	Técnico Administrativo	3	367	2
Cuatro (4)	Técnico Área Salud (Imagenología)	3	323	1
Dos (2)	Técnico Área Salud (Regente)	3	323	1
9	TOTAL NIVEL TECNICO			
	NIVEL ASISTENCIAL			
Setenta y cinco (75)	Auxiliar Área Salud	4	412	3
Cinco (5)	Auxiliar Administrativo	4	407	1
	TRABAJADORES OFICIALES			
Tres (3)	Operario	4	487	5
Uno (1)	Conductor	4	480	4
Doce (12)	Auxiliar de Servicios Generales	4	470	2
96	TOTAL NIVEL ASISTENCIAL			
166	TOTAL CARGOS			

PLANTA DE PERSONAL POR NIVELES

NIVEL	NUMERO
Directivo	3
Asesor	2
Profesional	56
Técnico	9
Asistencial	96

Fuente: Gestion de Talento Humano

En la actualidad la planta está ocupada por 156 funcionarios, lo que corresponde a un 92.85% de ocupación. De los cuales 3 son del nivel directivo, 2 del nivel Asesor, 56 del nivel profesional, 9 del nivel técnico y 98 del nivel asistencial, distribuidos en las diferentes dependencias de acuerdo a las necesidades de las mismas.

PLAN ANUAL DE VACANTES

El Plan Anual de Vacantes, es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes del Hospital Civil de Ipiales E.S., con el fin de programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva en la vigencia siguiente o inmediata, una vez se genere, para que no afecte el servicio público e inclusive las temporales, siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal.

Igualmente, permite programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, el procedimiento de selección que se pueda surtir, los perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan.

La información de las vacancias se actualiza en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o se generen otras. También busca establecer cuáles son las necesidades de planta para el cabal cumplimiento de las funciones de la entidad.

Este plan busca mejorar los procesos de gestión administrativa, ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso y promoción del servicio y estabilidad en los cargos.

De acuerdo con lo anterior y para tal fin, el Hospital Civil de Ipiales E.S.E, desarrollará el plan anual de vacantes, de acuerdo a las políticas que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y de conformidad con la normatividad que regule la materia.

Los empleos públicos pueden ser provistos de manera definitiva o transitoria mediante encargo o nombramiento provisional. Los términos de las mismas varían dependiendo la naturaleza del cargo si es de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

7.5. HERRAMIENTAS PARA EL SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

Con el propósito de facilitar la implementación y el seguimiento del Plan Estratégico de Talento Humano, El Hospital Civil de Ipiales E.S.E. cuenta con las siguientes herramientas:

- Sistema de Gestión de Calidad – SGC.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Formulario Único de Reporte de Avance de Gestión – FURAG.
- Modelo Estándar de Control Interno – MECI.
- Sistema de Información y Gestión de Empleo Público – SIGEP.



8. BIBLIOGRAFIA

- Ley 909 de 2004, sus decretos reglamentarios
- Plan de Desarrollo 2016 – 2020 del Hospital Civil de Iquitos
- Sistema de Gestión de Calidad HCI