



ESE
HOSPITAL DEL SUR
ITAGÜÍ

FORMATO PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN (Talento Humano) (2018)

Código: 1000-13-05-01

Versión: 4

Fecha de Actualización:

Elaborado por: Técnica
Presupuesto y Tecnología

OBJETIVOS:

- Ofrecer a la institución y a la comunidad un Talento humano, competente, satisfecho y comprometido, que refleje en su labor el crecimiento personal y profesional como parte fundamental del mejoramiento continuo empresarial.

METAS:

1. Adherencia al modelo de gestión por competencias de acuerdo a los criterios de la lista de chequeo, en un 90%.
2. Proporción de perfiles y competencias ajustadas al modelo del DAFP, en un 95%
3. Obtener una calificación de estándares = o > 3.4 (Cliente asistencial, ambiente físico, gestión de la información, gestión de la tecnología, gestión del talento humano)
4. Promover un clima laboral que favorezca el desarrollo de los procesos 82.5%
5. Desarrollar las habilidades, destrezas y conocimientos de los funcionarios (nivel de competencias 84%)

ESTRATEGIAS	% Estrategias	ACTIVIDADES	% Actividades	TAREAS	% Tareas	RESPONSABLE	Sede				Presupuesto	PROGRA							
							SP	SM	Cal	Ext		Trim 1			Trim 2				
												Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun		
		4.1.1.1.1. Actividad 1. Adopción del Modelo de gestión por competencias	2.4	4.1.1.1.1.1. Realizar seguimiento a la resolución de adopción del modelo de evaluación por competencias ante la comisión	2000%	Talento Humano					NA		x						
				4.1.1.1.1.2. Verificar que el funcionario cumpla con las competencias inmersas en el modelo de gestión por competencias	2000%	Talento Humano					NA	x	x	x	X	x	x		
				4.1.1.1.1.3. Realizar la reinducción en todo el personal de las competencias y sus criterios asociados.	2000%	Talento Humano					NA							x	
				4.1.1.1.1.4. Ajustar las herramientas del proceso de selección por competencias	2000%	Talento Humano					NA			x	x				
				4.1.1.1.1.5. Capacitar a los líderes en la concertación y evaluación por competencias.	2000%	Talento Humano					NA		x						
		4.1.1.2.2. Actividad 2. Reformulación de la planeación del talento humano de acuerdo a modelos empresariales disponibles para referenciación	2.4	4.1.1.2.2.1. Entrenar a los líderes de los procesos en la metodología para elaboración de la planeación del talento humano	2000%	Talento Humano					NA		x			x			
				4.1.1.2.2.2. Ejecutar el proceso de planeación de T.H.	2000%	Talento Humano					NA							x	
				4.1.1.2.2.3. Identificar las necesidades de Talento humano de cada servicio.	2000%	Talento Humano					NA						x		
				4.1.1.2.2.4. Consolidar la información y elaborar el diagnóstico de la planeación del talento humano	2000%	Talento Humano					NA						x		
				4.1.1.2.2.5. Hacer seguimiento a la planeación del talento humano.	2000%	Talento Humano					NA	x							
		4.1.1.3.1. Actividad 1. Fortalecimiento de los procesos de selección y vinculación según modelo de gestión por competencias	2.4	4.1.1.3.1.1. Realizar el proceso de selección de acuerdo al modelo de competencias documentado en la ESE.	3300%	Talento Humano					NA	x	x	x	X	x	x		
				4.1.1.3.1.2. Realizar seguimiento al programa de entrenamiento por procesos.	3300%	Talento Humano					NA			x				x	
				4.1.1.3.1.3. complementar la Inducción con la inducción Virtual y su respectiva evaluación	3400%						NA					X	x	x	

4.1.1.4.1. Actividad 1. Fortalecimiento del programa de formación teniendo en cuenta el ser, saber y hacer	2.4	4.1.1.4.1.1. Identificar las necesidades de formación y capacitación de los funcionarios de los diferentes servicios	2500%	Talento Humano							x						
		4.1.1.4.1.2. Elaborar el plan de formación y capacitación por módulos de acuerdo a las necesidades identificadas y de habilitación	2000%										x				
		4.1.1.4.1.3. Divulgar a todo el personal el plan de formación	1500%											x			
		4.1.1.4.1.5. Evaluar el Plan de Capacitación de acuerdo a los lineamientos establecidos por el DAFP.	1500%									x		x			x
		4.1.1.4.1.6. Realización de las pruebas del saber	1500%							NA			x				
		4.1.1.4.1.7. Mantener el sistema de prerrogativas de todo el talento humano	1000%							NA		x	x	x	x	x	x
		4.1.1.4.2. Actividad 2. Fortalecimiento del programa de reinducción	2.4	4.1.1.4.2.1. Realizar la reinducción para todo el personal, según las necesidades identificadas.	10000%	Talento Humano					3,000,000						x
4.1.1.4.3. Actividad 3: Fortalecimiento del programa de reentrenamiento		4.1.1.4.3.1. Realizar el reentrenamiento del puesto de trabajo de todos los funcionarios	3000%	Talento Humano líderes de los procesos					NA			x				x	
		4.1.1.4.3.2. Divulgar el plan de reentrenamiento con los líderes de los procesos	2000%						NA		x				x		
		4.1.1.4.3.3. Realizar seguimiento al plan de reentrenamiento a los funcionarios	3000%							NA					x		
		4.1.1.4.3.5. Evaluar el cumplimiento y satisfacción del programa de reentrenamiento a todos los funcionarios.	2000%							NA					x		
4.1.1.4.4. Actividad 5. Certificación de competencias del personal	2.4	4.1.1.4.4.1. En coordinación con el SENA identificar necesidades de certificación de competencias	2500%	Talento Humano					NA			x				x	
		4.1.1.4.4.2. Certificar al personal en lo relacionado con la formación requerida por habilitación, de acuerdo a la competencias aprobadas por el SENA.	2500%						NA						X		
		4.1.1.4.4.2. Elaborar programa anual de certificación de competencias del personal, con el SENA	2500%							NA		x					
		4.1.1.4.4.3. Realizar seguimiento a la certificación de competencias del personal	2500%							NA						x	
4.1.1.5.1. Actividad 1. Fortalecimiento del proceso de evaluación de desempeño	2.4	4.1.1.5.1.1. Articular con los outsourcing la metodología para concertación y evaluación de desempeño basada en competencias	1600%	Talento Humano					NA		x					x	
		4.1.1.5.1.2. Proyectar y aprobar Resolución para el proceso de Evaluación de Desempeño de acuerdo a los criterios de desempeño definidos dentro del Manual de Perfiles y Competencias Laborales.	1600%						NA			x					
		4.1.1.5.1.3. Socializar la metodología de evaluación por competencias con los líderes y el personal	1700%							NA			x				
		4.1.1.5.1.4. Realizar la concertación de compromisos con todo el personal.	1700%							NA		x					

establecidos y guiados por los estándares del sistema único de acreditación (Talento Humano)		programas docencia servicios	4.2.1.4.3. Seguimiento a la satisfacción de las instituciones de los convenios de docencia servicio	2500%						NA								x			
			4.2.1.4.4. Seguimiento a la satisfacción de los estudiantes de los convenios de docencia servicio, cada 6 meses y/o cuando finalice la practica el estudiante.	2500%						NA								x			
		Cultura Organizacional	5	4.2.2.1.2. Realizar encuesta de cultura organizacional	2000%	Psicologa															
				4.2.2.1.3. Realizar el analisis y evaluacion de la encuesta .	2000%						NA										
				4.2.2.1.4. Diseñar el plan de intervencion de cultura Organizacional	2000%						NA										
				4.2.2.1.5. Socializacion al personal del modelo de cultura Organizaional	2000%						NA										
				4.2.2.1.6. Articular un programa de innovacion con el modelo de escucha activa de la ESE.	2000%						NA										
		Campañas	24.6	4.2.2.2.1. Realizar la planeacion de las campañas de acuerdo a la evaluacion y necesidades de la ESE y de los elementos claves de la transformacion cultural de la ESE.	2000%	Talento Humano Comunicaciones					NA		x								
				4.2.2.2.2. lanzamiento de la campaña "Si tú cambias todo cambia",	2000%					300,000						x					
				4.2.2.2.3. Divulgar las diferentes campañas a ejecutar en la ESE.	2000%						NA				x						
				4.2.2.2.4. Medir el impacto de las actividades ejecutadas desde la campaña	2000%						NA									x	
				4.2.2.2.5. Realizar el plan de mejora segun el resultado obtenido en las mediciones	2000%						NA				x						
	2	100%	28		104						\$ 34,550,000.00			46					59		

Nombre y Firma del dueño(s) del Plan:

RESPONSABLE: