



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



## **PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS “PINAR”**

**SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA  
LEY 594 DE 2000  
LEY 1712 DE 2014  
DECRETO 1080 DE 2015**

**HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO  
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**

**JULIO CESAR PIÑEROS CRUZ  
GERENTE**

**2019**

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)

[www.hospitalsogamoso.gov.co](http://www.hospitalsogamoso.gov.co)

*Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud*



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



## Introducción

Comprender la magnitud que representa el óptimo manejo de la documentación producida y recibida por una entidad por todos los involucrados en la misma, representa el gran reto en cuanto a la Planeación de la Gestión Documental y a partir de la formulación de los diferentes instrumentos archivísticos.

La ley 594 de 2000 o Ley General de Archivos establece la importancia de la Gestión Documental de las entidades y de los instrumentos que deben ser formulados para su adecuada implementación; de otra parte, el decreto 1080 de 2015 en su artículo 2.8.2.5.8 (Libro II Parte 8 Título II Capítulo V – Gestión de documentos) trata de los diferentes instrumentos archivísticos dentro de los cuales se encuentra el Plan Institucional de Archivos –PINAR-.

El PINAR es un instrumento para la planeación de la función archivística que se articula con los demás planes y proyectos estratégicos con los que cuenta la entidad; su importancia radica principalmente en cuanto a la adecuada planeación estratégica de la gestión documental dentro de los siguientes órdenes: normativo, administrativo, económico, técnico y tecnológico, que redundará directamente en la eficiencia, eficacia y efectividad en lo relacionado con el acceso a la información, en términos de oportunidad y celeridad, dadas las necesidades de los usuarios y entidades que la demanden.

### 1. Contexto estratégico de la entidad:

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)

[www.hospitalsoyamoso.gov.co](http://www.hospitalsoyamoso.gov.co)

*Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud*



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



El Plan Institucional de Archivos del Hospital Regional de Sogamoso E.S.E. está enmarcado en el siguiente contexto estratégico:

**Misión:** Somos una institución prestadora de servicios de salud de carácter público, de mediana complejidad con talento humano idóneo, óptima tecnología e infraestructura, brindando servicios con altos estándares de calidad, para contribuir al bienestar de nuestros usuarios, sus familias y el medio ambiente con responsabilidad social.

**Visión:** Ser una institución acreditada en la prestación de servicios de salud, con énfasis en programas dirigidos a la mujer y a la primera infancia.

**Valores Corporativos:**

- Respeto por la dignidad humana. Entendida como el reconocimiento de los derechos universales, el trato digno a las personas contribuyendo a mejorar su calidad de vida.
- Integridad. Que se deberá reflejar en todos los actos personales, profesionales con ética, transparencia, pulcritud, honradez, equidad y confiabilidad preservando los principios para la correcta conducta humana respecto de la vida, así como del ambiente en el que pueden darse condiciones aceptables para la misma.
- Compromiso Social. Es hacer de la mejor manera lo que nos corresponde, con efectividad, calidad y compromiso sin perder de vista el beneficio colectivo de la comunidad a la que servimos y en la cual estamos.
- Responsabilidad. Entendida como la obligación y/o capacidad de responder y cumplir cabalmente por los actos propios y en algunos casos de los ajenos, talento humano cumplidor de sus deberes y obligaciones.
- Equidad. Facilitamos el desarrollo integral del usuario y su familia mediante la distribución justa e imparcial de los beneficios.

**Política de calidad:** El Hospital Regional de Sogamoso en torno a su política de calidad, busca ofrecer un servicio con calidad y calidez, efectivo y oportuno, enmarcado en una política de seguridad del paciente, propendiendo por un alto índice de satisfacción de nuestros usuarios a partir de la comprensión de sus

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)

[www.hospitalsogamoso.gov.co](http://www.hospitalsogamoso.gov.co)

*Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud*



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



necesidades y buscando siempre exceder las expectativas durante el proceso de atención, sostenidos en los requisitos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad, teniendo como filosofía organizacional la mejora continua en todos los procesos de la institución.

Esta política implica la adhesión y compromiso de un Talento Humano altamente competente y comprometido, manteniendo una relación responsable con la sociedad y la conservación sostenible del medio ambiente.

## 2. Visión estratégica del Plan

***“EL HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO GARANTIZARÀ UNA ÒPTIMA ADMINISTRACIÒN Y PRESERVACION DE LOS ARCHIVOS A TRAVES DEL FORTALECIMIENTO Y ARTICULACION DE LOS PROCESOS INTERNOS Y LA FORMULACION E IMPLEMENTACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACION, EN BUSCA DE OPTIMIZAR LOS ESPACIOS DE ALMACENAMIENTO, ASI COMO LA APLICACIÒN ADECUADA Y PERMANENTE DE LOS INVENTARIOS DOCUMENTALES”***

## 3. Objetivos del Plan

- Implementar las Tablas de Retención Documental.
- Elaborar el inventario documental de los archivos de gestión
- Intervenir el fondo acumulado a través de optimización de espacios y aplicación de las Tablas de Valoración Documental
- Realizar el Proceso de Gestión Documental junto con sus procedimientos
- Formular el Sistema Integrado de Conservación -SIC-
- Documentar y publicar los Instrumentos de Gestión de la Información
- Fortalecer el servicio de Ventanilla Única



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



#### 4. Desarrollo

##### a. Evaluación de la situación actual

El Hospital Regional de Sogamoso realizó un análisis de la situación actual en cuanto a la Gestión Documental a través de diferentes medios entre los cuales se encuentran:

- Mapa de riesgos de la entidad
- Diagnóstico Integral de Archivos
- Planes de mejoramiento
- Entrevistas personalizadas a los funcionarios

De esta manera se logró la identificación de los diferentes aspectos críticos que presenta la Entidad en cuanto a la Gestión Documental, para los cuales se establecerán los criterios de atención en el corto, mediano y largo plazo.

A pesar de que el Hospital Regional de Sogamoso E.S.E. se ha esforzado por mantener organizados los expedientes que hacen parte tanto de los archivos de gestión como del Archivo Central, no se aplican principios archivísticos por diversas razones, entre las cuales se cuenta por ejemplo el cambio permanente de personal, la inexistencia de un cargo de planta que tenga la responsabilidad específica de las labores de Archivo, la renuencia de los funcionarios en cuanto a procesos de capacitación, entre otras, que a mediano y largo plazo repercuten negativamente en cuanto al manejo de la información.

Es por lo anterior que se requiere contar con instrumentos técnicos relacionados con la planeación archivística con el propósito de empoderar a los funcionarios productores de información y de esta manera incursionar paulatinamente hacia una óptima Gestión Documental en la Entidad.



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



b. Identificación de aspectos críticos:

A continuación se relacionan los aspectos críticos identificados:

ASPECTOS CRITICOS	RIESGO
NO HAY APLICACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL "TRD"	DESACTUALIZACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS, RESISTENCIA AL CAMBIO
	SE AGOTA EL ESPACIO PARA LA CUSTODIA DE LA INFORMACION EN EL ARCHIVO CENTRAL
MINIMA APLICACIÓN DE INVENTARIO DOCUMENTAL EN LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN	INAPLICABILIDAD DE LOS DIFERENTES INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS
	ARCHIVOS DE GESTION DESORGANIZADOS
	PUEDE PRESENTARSE PERDIDA DE DOCUMENTOS
INSUFICIENCIA DE ESPACIO PARA ALMACENAR EL FONDO ACUMULADO	INAPLICABILIDAD DE LOS DIFERENTES INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS
	SE AGOTA EL ESPACIO PARA LA CUSTODIA DE LA INFORMACION EN EL ARCHIVO CENTRAL
	LA ENTIDAD PUEDE VERSE AFECTADA PATRIMONIALMENTE ANTE UNA EVENTUAL DEMANDA AL NO ENCONTRAR LA DOCUMENTACION REQUERIDA
	RETRASO EN CUANTO A RECEPCION DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES
DESACTUALIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	PERDIDA DE DOCUMENTACION
	DESCONOCIMIENTO POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS SOBRE EL MANEJO APROPIADO DE LA INFORMACIÓN
NO SE CUENTA CON SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN "SIC"	PERDIDA DE INFORMACIÓN POR NO EXISTENCIA DE MECANISMOS QUE GARANTICEN CONSERVACIÓN Y PRESERVACION DE LA MISMA
INSUFICIENCIA DE INSTRUMENTOS DE GESTION DE LA INFORMACIÓN	DESINFORMACIÓN A LA CIUDADANÍA Y ENTES DE CONTROL. DIFICULTAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
DESCONOCIMIENTO SOBRE EL SERVICIO DE LA VENTANILLA UNICA	SANCIONES POR ENTES DE CONTROL

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)  
[www.hospitalsogamoso.gov.co](http://www.hospitalsogamoso.gov.co)

Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



	RESPUESTAS A SOLICITUDES POR MEDIOS NO INSTITUCIONALES
	DEMORA EN LA RESPUESTA A LAS COMUNICACIONES
	DIFICULTAD EN RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN, DEMORAS EN LA ENTREGA DE INFORMES Y REQUERIMIENTOS

c. Priorización de aspectos críticos

Para esta actividad se procedió a evaluar de manera objetiva el nivel de impacto de los aspectos críticos frente a los ejes articuladores que representan la función archivística.

Una vez se tienen identificados los puntos críticos, se establece una relación directa entre cada aspecto y el eje articulador, dando como resultado el grado de prioridad de los aspectos y ejes que servirán de base para la formulación de la visión estratégica y objetivos del plan.

Se debe tener claridad en cuanto a algunos conceptos para la adecuada realización de la priorización:

- **ASPECTO CRÍTICO:** Es cada uno de los aspectos que han sido definidos previamente y que son objeto de evaluación.
- **EJE ARTICULADOR:** Se basa en los principios de la función archivística contemplados en el artículo 4º de la Ley 594 de 2000.

Dichos ejes son:

- **Administración de archivos:** involucra aspectos de la infraestructura, el presupuesto, la normatividad y la política, los procesos y los procedimientos y el personal.
- **Acceso a la Información:** comprende aspectos como la transparencia, la participación y el servicio al ciudadano, y la organización documental.
- **Preservación de la información:** Incluye aspectos como la conservación y el almacenamiento de la información.
- **Aspectos tecnológicos y de seguridad:** Abarca aspectos como la seguridad de la información y la infraestructura tecnológica.
- **Fortalecimiento y articulación:** Involucra aspectos como la armonización de la gestión documental con otros modelos de gestión.

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)

[www.hospitalsogamoso.gov.co](http://www.hospitalsogamoso.gov.co)

*Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud*



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



Finalmente se evaluó de 1 a 10 cada uno de los aspectos críticos frente a cada eje articulador a través de las “tablas de criterios de evaluación”. Al totalizar horizontalmente se puede apreciar la magnitud de la importancia de cada aspecto crítico: son 5 ejes articuladores y cada uno puede tener una valoración máxima de 10, es decir, la sumatoria no puede sobrepasar 50; entonces la valoración de la prioridad se define así: el rango 1-15 se considera aceptable (verde), el rango 16-30 se considera relevante (amarillo) y el rango 31-50 se considera altamente relevante (rojo) y por tanto requiere atención inmediata.

ASPECTO CRITICO	ADMINISTRACION DE ARCHIVOS	SOLUCION DIRECTA
NO HAY APLICACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL	Se considera el ciclo vital de los documentos integrando aspectos administrativos, legales, funcionales y técnicos	X
	Se cuenta con todos los instrumentos archivísticos socializados e implementados	X
	Se cuenta con procesos de seguimiento, evaluación y mejora para la gestión de documentos	
	Se tiene establecida la política de gestión documental.	X
	Los instrumentos archivísticos involucran la documentación electrónica	
	Se cuenta con procesos y flujos documentales normalizados y medibles	
	Se documentan procesos o actividades de gestión de documentos	X
	Se cuenta con la infraestructura adecuada para resolver las necesidades documentales y de archivo	X
	El personal de la entidad conoce la importancia de los documentos e interioriza las políticas y directrices concernientes a la gestión de los documentos	X
	Se cuenta con el presupuesto adecuado para atender las necesidades documentales y de archivo	X

ASPECTO CRITICO	ACCESO A LA INFORMACIÓN	SOLUCION DIRECTA
NO HAY APLICACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL	Se cuenta con políticas que garanticen la disponibilidad y accesibilidad de la información	X
	Se cuenta con personal idóneo y suficiente para atender las necesidades documentales y de archivo de los ciudadanos	X
	Se cuenta con esquemas de comunicación en la entidad para difundir la importancia de la gestión de documentos	X
	Se cuenta con esquemas de capacitación y formación internos para la gestión de documentos, articulados con el plan institucional de capacitación	X

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)  
[www.hospitalsogamoso.gov.co](http://www.hospitalsogamoso.gov.co)

*Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud*





Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



	Se cuenta con instrumentos archivísticos de descripción y clasificación para sus archivos	X
	El personal hace buen uso de las herramientas tecnológicas destinadas a la administración de la información de la entidad	X
	Se ha establecido la caracterización de usuarios de acuerdo a sus necesidades de información	
	Se cuenta con iniciativas para fomentar el uso de nuevas tecnologías, para optimizar el uso del papel	X
	Se tiene implementada la estrategia de Gobierno en línea (GEL)	
	Se cuenta con canales (locales y en línea) de servicio, atención y orientación al ciudadano.	
<b>ASPECTO CRITICO</b>	<b>PRESERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>SOLUCION DIRECTA</b>
NO HAY APLICACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	Se cuenta con procesos y herramientas normalizados para la preservación y conservación a largo plazo de los documentos.	X
	Se cuenta con un esquema de metadatos , integrado a otros sistemas de gestión	X
	Se cuenta con archivos centrales e históricos	X
	La conservación y preservación se basa en la normativa, requisitos legales, administrativos y técnicos que le aplican a la entidad	X
	Se cuenta con un Sistema Integrado de Conservación (SIC)	X
	Se cuenta con una infraestructura adecuada para el almacenamiento, conservación y preservación de la documentación física y electrónica	X
	Se cuenta con procesos documentados de valoración y disposición final	X
	Se tienen implementados estándares que garanticen la preservación y conservación de los documentos	X
	Se cuenta con esquemas de migración y conversión normalizados	X
	Se cuenta con modelos o esquemas de continuidad del negocio	
<b>ASPECTO CRITICO</b>	<b>ASPECTOS TECNOLÓGICOS Y DE SEGURIDAD</b>	<b>SOLUCION DIRECTA</b>
NO HAY APLICACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	Se cuenta con políticas asociadas a las herramientas tecnológicas que respaldan la seguridad, usabilidad, accesibilidad, integridad y autenticidad de la información	X
	Se cuenta con herramientas tecnológicas acordes a las necesidades de la entidad, las cuales permiten hacer buen uso de los documentos	X
	Se cuenta con acuerdos de confidencialidad y políticas protección de datos a nivel interno y con terceros.	X
	Se cuenta con políticas que permitan adoptar tecnologías que contemplen servicios y contenidos orientados a gestión de los documentos.	X
	Las aplicaciones son capaces de generar y gestionar documentos de valor archivístico cumpliendo con los procesos establecidos.	X

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)  
[www.hospitalsogamoso.gov.co](http://www.hospitalsogamoso.gov.co)

*Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud*



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



	Se encuentra estandarizada la administración y gestión de la información y los datos en herramientas tecnológicas articuladas con el Sistema de Gestión de Seguridad de la información y los procesos archivísticos.	X
	Se cuenta con mecanismos técnicos que permitan mejorar la adquisición, uso y mantenimiento de las herramientas tecnológicas.	X
	Se cuenta con tecnología asociada al servicio del ciudadano que le permita la participación e interacción	
	Se cuenta con modelos para la identificación, evaluación y análisis de riesgos	X
	Se cuenta con directrices de seguridad de información con relación a: al recurso humano, al entorno físico y electrónico, al acceso y a los sistemas de información.	X

ASPECTO CRITICO	FORTALECIMIENTO Y ARTICULACIÓN	SOLUCION DIRECTA
NO HAY APLICACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	La gestión documental se encuentra implementada acorde con el modelo integrado de planeación y gestión	X
	Se tiene articulada la política de gestión documental con los sistemas y modelos de gestión de la entidad	X
	Se cuenta con alianzas estratégicas que permitan mejorar e innovar la función archivística de la entidad	
	Se aplica el marco legal y normativo concerniente a la función archivística	X
	Se cuenta con un Sistema de Gestión Documental basado en estándares nacionales e internacionales	X
	Se tiene implementadas acciones para la Gestión del cambio	X
	Se cuenta con procesos de mejora continua	X
	Se cuenta con instancias asesoras que formulen lineamientos para la aplicación de la función archivística de la entidad	X
	Se tienen identificados los roles y responsabilidades del personal y áreas frente a los documentos.	X
	La alta dirección está comprometida con el desarrollo de la función archivística de la entidad	X

ASPECTO CRITICO	ADMINISTRACION DE ARCHIVOS	SOLUCION DIRECTA
MINIMA APLICACIÓN DE INVENTARIO DOCUMENTAL EN LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN	Se considera el ciclo vital de los documentos integrando aspectos administrativos, legales, funcionales y técnicos	X
	Se cuenta con todos los instrumentos archivísticos socializados e implementados	X
	Se cuenta con procesos de seguimiento, evaluación y mejora para la gestión de documentos	X

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)  
[www.hospitalsogamoso.gov.co](http://www.hospitalsogamoso.gov.co)

Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



	Se tiene establecida la política de gestión documental.	X
	Los instrumentos archivísticos involucran la documentación electrónica	X
	Se cuenta con procesos y flujos documentales normalizados y medibles	X
	Se documentan procesos o actividades de gestión de documentos	X
	Se cuenta con la infraestructura adecuada para resolver las necesidades documentales y de archivo	X
	El personal de la entidad conoce la importancia de los documentos e interioriza las políticas y directrices concernientes a la gestión de los documentos	X
	Se cuenta con el presupuesto adecuado para atender las necesidades documentales y de archivo	X

ASPECTO CRITICO	ACCESO A LA INFORMACIÓN	SOLUCION DIRECTA
MINIMA APLICACIÓN DE INVENTARIO DOCUMENTAL EN LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN	Se cuenta con políticas que garanticen la disponibilidad y accesibilidad de la información	X
	Se cuenta con personal idóneo y suficiente para atender las necesidades documentales y de archivo de los ciudadanos	X
	Se cuenta con esquemas de comunicación en la entidad para difundir la importancia de la gestión de documentos	X
	Se cuenta con esquemas de capacitación y formación internos para la gestión de documentos, articulados con el plan institucional de capacitación	X
	Se cuenta con instrumentos archivísticos de descripción y clasificación para sus archivos	X
	El personal hace buen uso de las herramientas tecnológicas destinadas a la administración de la información de la entidad	X
	Se ha establecido la caracterización de usuarios de acuerdo a sus necesidades de información	
	Se cuenta con iniciativas para fomentar el uso de nuevas tecnologías, para optimizar el uso del papel	
	Se tiene implementada la estrategia de Gobierno en línea (GEL)	X
	Se cuenta con canales (locales y en línea) de servicio, atención y orientación al ciudadano.	
ASPECTO CRITICO	PRESERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN	SOLUCION DIRECTA
MINIMA APLICACIÓN DE INVENTARIO DOCUMENTAL EN LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN	Se cuenta con procesos y herramientas normalizados para la preservación y conservación a largo plazo de los documentos.	X
	Se cuenta con un esquema de metadatos, integrado a otros sistemas de gestión	X

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)  
[www.hospitalsogamoso.gov.co](http://www.hospitalsogamoso.gov.co)

Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



	Se cuenta con archivos centrales e históricos	X
	La conservación y preservación se basa en la normativa, requisitos legales, administrativos y técnicos que le aplican a la entidad	X
	Se cuenta con un Sistema Integrado de Conservación (SIC)	X
	Se cuenta con una infraestructura adecuada para el almacenamiento, conservación y preservación de la documentación física y electrónica	X
	Se cuenta con procesos documentados de valoración y disposición final	X
	Se tienen implementados estándares que garanticen la preservación y conservación de los documentos	X
	Se cuenta con esquemas de migración y conversión normalizados	X
	Se cuenta con modelos o esquemas de continuidad del negocio	X

ASPECTO CRITICO	ASPECTOS TECNOLÓGICOS Y DE SEGURIDAD	SOLUCION DIRECTA
MINIMA APLICACIÓN DE INVENTARIO DOCUMENTAL EN LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN	Se cuenta con políticas asociadas a las herramientas tecnológicas que respaldan la seguridad, usabilidad, accesibilidad, integridad y autenticidad de la información	X
	Se cuenta con herramientas tecnológicas acordes a las necesidades de la entidad, las cuales permiten hacer buen uso de los documentos	X
	Se cuenta con acuerdos de confidencialidad y políticas protección de datos a nivel interno y con terceros	X
	Se cuenta con políticas que permitan adoptar tecnologías que contemplen servicios y contenidos orientados a gestión de los documentos	X
	Las aplicaciones son capaces de generar y gestionar documentos de valor archivístico cumpliendo con los procesos establecidos.	X
	Se encuentra estandarizada la administración y gestión de la información y los datos en herramientas tecnológicas articuladas con el Sistema de Gestión de Seguridad de la información y los procesos archivísticos.	X
	Se cuenta con mecanismos técnicos que permitan mejorar la adquisición, uso y mantenimiento de las herramientas tecnológicas	X
	Se cuenta con tecnología asociada al servicio del ciudadano que le permita la participación e interacción	X
	Se cuenta con modelos para la identificación, evaluación y análisis de riesgos	X
	Se cuenta con directrices de seguridad de información con relación a: al recurso humano, al entorno físico y electrónico, al acceso y a los sistemas de información.	X
ASPECTO CRITICO	FORTALECIMIENTO Y ARTICULACIÓN	SOLUCION DIRECTA
MINIMA APLICACIÓN DE INVENTARIO DOCUMENTAL EN LOS	La gestión documental se encuentra implementada acorde con el modelo integrado de planeación y gestión	X

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)  
[www.hospitalsogamoso.gov.co](http://www.hospitalsogamoso.gov.co)

*Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud*



Hospital Regional de Sogamoso  
 Empresa Social del Estado



ARCHIVOS DE GESTION		
	Se tiene articulada la política de gestión documental con los sistemas y modelos de gestión de la entidad	X
	Se cuenta con alianzas estratégicas que permitan mejorar e innovar la función archivística de la entidad	
	Se aplica el marco legal y normativo concerniente a la función archivística	X
	Se cuenta con un Sistema de Gestión Documental basado en estándares nacionales e internacionales	X
	Se tiene implementadas acciones para la Gestión del cambio	X
	Se cuenta con procesos de mejora continua	X
	Se cuenta con instancias asesoras que formulen lineamientos para la aplicación de la función archivística de la entidad	X
	Se tienen identificados los roles y responsabilidades del personal y áreas frente a los documentos	
	La alta dirección está comprometida con el desarrollo de la función archivística de la entidad	X

ASPECTO CRITICO	ADMINISTRACION DE ARCHIVOS	SOLUCION DIRECTA
INSUFICIENCIA DE ESPACIO PARA ALMACENAR EL FONDO ACUMULADO	Se considera el ciclo vital de los documentos integrando aspectos administrativos, legales, funcionales y técnicos	X
	Se cuenta con todos los instrumentos archivísticos socializados e implementados	X
	Se cuenta con procesos de seguimiento, evaluación y mejora para la gestión de documentos	X
	Se tiene establecida la política de gestión documental.	X
	Los instrumentos archivísticos involucran la documentación electrónica	X
	Se cuenta con procesos y flujos documentales normalizados y medibles	X
	Se documentan procesos o actividades de gestión de documentos	X
	Se cuenta con la infraestructura adecuada para resolver las necesidades documentales y de archivo	X
	El personal de la entidad conoce la importancia de los documentos e interioriza las políticas y directrices concernientes a la gestión de los documentos	X
Se cuenta con el presupuesto adecuado para atender las necesidades documentales y de archivo	X	
ASPECTO CRITICO	ACCESO A LA INFORMACIÓN	SOLUCION DIRECTA

Calle 8 No 11<sup>a</sup> 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)  
[www.hospitalsoyamoso.gov.co](http://www.hospitalsoyamoso.gov.co)  
 Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



INSUFICIENCIA DE ESPACIO PARA ALMACENAR EL FONDO ACUMULADO	Se cuenta con políticas que garanticen la disponibilidad y accesibilidad de la información	X
	Se cuenta con personal idóneo y suficiente para atender las necesidades documentales y de archivo de los ciudadanos	X
	Se cuenta con esquemas de comunicación en la entidad para difundir la importancia de la gestión de documentos	X
	Se cuenta con esquemas de capacitación y formación internos para la gestión de documentos, articulados con el plan institucional de capacitación	X
	Se cuenta con instrumentos archivísticos de descripción y clasificación para sus archivos	X
	El personal hace buen uso de las herramientas tecnológicas destinadas a la administración de la información de la entidad	X
	Se ha establecido la caracterización de usuarios de acuerdo a sus necesidades de información	X
	Se cuenta con iniciativas para fomentar el uso de nuevas tecnologías, para optimizar el uso del papel	X
	Se tiene implementada la estrategia de Gobierno en línea (GEL)	X
	Se cuenta con canales (locales y en línea) de servicio, atención y orientación al ciudadano.	

ASPECTO CRITICO	PRESERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN	SOLUCION DIRECTA
INSUFICIENCIA DE ESPACIO PARA ALMACENAR EL FONDO ACUMULADO	Se cuenta con procesos y herramientas normalizados para la preservación y conservación a largo plazo de los documentos.	X
	Se cuenta con un esquema de metadatos , integrado a otros sistemas de gestión	X
	Se cuenta con archivos centrales e históricos	X
	La conservación y preservación se basa en la normativa, requisitos legales, administrativos y técnicos que le aplican a la entidad	X
	Se cuenta con un Sistema Integrado de Conservación (SIC)	X
	Se cuenta con una infraestructura adecuada para el almacenamiento, conservación y preservación de la documentación física y electrónica	X
	Se cuenta con procesos documentados de valoración y disposición final	X
	Se tienen implementados estándares que garanticen la preservación y conservación de los documentos	X
	Se cuenta con esquemas de migración y conversión normalizados	X
Se cuenta con modelos o esquemas de continuidad del negocio	X	

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)  
[www.hospitalsogamoso.gov.co](http://www.hospitalsogamoso.gov.co)

Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



ASPECTO CRITICO	ASPECTOS TECNOLÓGICOS Y DE SEGURIDAD	SOLUCION DIRECTA
INSUFICIENCIA DE ESPACIO PARA ALMACENAR EL FONDO ACUMULADO	Se cuenta con políticas asociadas a las herramientas tecnológicas que respaldan la seguridad, usabilidad, accesibilidad, integridad y autenticidad de la información	X
	Se cuenta con herramientas tecnológicas acordes a las necesidades de la entidad, las cuales permiten hacer buen uso de los documentos	X
	Se cuenta con acuerdos de confidencialidad y políticas protección de datos a nivel interno y con terceros.	X
	Se cuenta con políticas que permitan adoptar tecnologías que contemplen servicios y contenidos orientados a gestión de los documentos.	X
	Las aplicaciones son capaces de generar y gestionar documentos de valor archivístico cumpliendo con los procesos establecidos.	
	Se encuentra estandarizada la administración y gestión de la información y los datos en herramientas tecnológicas articuladas con el Sistema de Gestión de Seguridad de la información y los procesos archivísticos.	X
	Se cuenta con mecanismos técnicos que permitan mejorar la adquisición, uso y mantenimiento de las herramientas tecnológicas.	X
	Se cuenta con tecnología asociada al servicio del ciudadano que le permita la participación e interacción	X
	Se cuenta con modelos para la identificación, evaluación y análisis de riesgos	X
Se cuenta con directrices de seguridad de información con relación a: al recurso humano, al entorno físico y electrónico, al acceso y a los sistemas de información.	X	

ASPECTO CRITICO	FORTEALECIMIENTO Y ARTICULACIÓN	SOLUCION DIRECTA
INSUFICIENCIA DE ESPACIO PARA ALMACENAR EL FONDO ACUMULADO	La gestión documental se encuentra implementada acorde con el modelo integrado de planeación y gestión	X
	Se tiene articulada la política de gestión documental con los sistemas y modelos de gestión de la entidad	X
	Se cuenta con alianzas estratégicas que permitan mejorar e innovar la función archivística de la entidad	X
	Se aplica el marco legal y normativo concerniente a la función archivística	X
	Se cuenta con un Sistema de Gestión Documental basado en estándares nacionales e internacionales	X
	Se tiene implementadas acciones para la Gestión del cambio	X
	Se cuenta con procesos de mejora continua	
	Se cuenta con instancias asesoras que formulen lineamientos para la aplicación de la función archivística de la entidad	
	Se tienen identificados los roles y responsabilidades del personal y áreas frente a los documentos	X
	La alta dirección está comprometida con el desarrollo de la función archivística de la entidad	X

Calle 8 No 11<sup>a</sup> 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)

[www.hospitalsogamoso.gov.co](http://www.hospitalsogamoso.gov.co)

Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



ASPECTO CRITICO	ADMINISTRACION DE ARCHIVOS	SOLUCION DIRECTA
DESACTUALIZACION DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Se considera el ciclo vital de los documentos integrando aspectos administrativos, legales, funcionales y técnicos	
	Se cuenta con todos los instrumentos archivísticos socializados e implementados	
	Se cuenta con procesos de seguimiento, evaluación y mejora para la gestión de documentos	
	Se tiene establecida la política de gestión documental.	
	Los instrumentos archivísticos involucran la documentación electrónica	
	Se cuenta con procesos y flujos documentales normalizados y medibles	
	Se documentan procesos o actividades de gestión de documentos	
	Se cuenta con la infraestructura adecuada para resolver las necesidades documentales y de archivo	X
	El personal de la entidad conoce la importancia de los documentos e interioriza las políticas y directrices concernientes a la gestión de los documentos	
	Se cuenta con el presupuesto adecuado para atender las necesidades documentales y de archivo	X

ASPECTO CRITICO	ACCESO A LA INFORMACIÓN	SOLUCION DIRECTA
DESACTUALIZACION DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Se cuenta con políticas que garanticen la disponibilidad y accesibilidad de la información	X
	Se cuenta con personal idóneo y suficiente para atender las necesidades documentales y de archivo de los ciudadanos	
	Se cuenta con esquemas de comunicación en la entidad para difundir la importancia de la gestión de documentos	
	Se cuenta con esquemas de capacitación y formación internos para la gestión de documentos, articulados con el plan institucional de capacitación	
	Se cuenta con instrumentos archivísticos de descripción y clasificación para sus archivos	
	El personal hace buen uso de las herramientas tecnológicas destinadas a la administración de la información de la entidad	
	Se ha establecido la caracterización de usuarios de acuerdo a sus necesidades de información	
	Se cuenta con iniciativas para fomentar el uso de nuevas tecnologías, para optimizar el uso del papel	
	Se tiene implementada la estrategia de Gobierno en línea (GEL)	

Calle 8 No 11<sup>a</sup> 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)  
[www.hospitalsogamoso.gov.co](http://www.hospitalsogamoso.gov.co)

*Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud*





Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



ASPECTO CRITICO	PRESERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN	SOLUCION DIRECTA
	Se cuenta con canales (locales y en línea) de servicio, atención y orientación al ciudadano.	
DESACTUALIZACION DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Se cuenta con procesos y herramientas normalizados para la preservación y conservación a largo plazo de los documentos.	X
	Se cuenta con un esquema de metadatos, integrado a otros sistemas de gestión	
	Se cuenta con archivos centrales e históricos	
	La conservación y preservación se basa en la normativa, requisitos legales, administrativos y técnicos que le aplican a la entidad	X
	Se cuenta con un Sistema Integrado de Conservación (SIC)	
	Se cuenta con una infraestructura adecuada para el almacenamiento, conservación y preservación de la documentación física y electrónica	X
	Se cuenta con procesos documentados de valoración y disposición final	
	Se tienen implementados estándares que garanticen la preservación y conservación de los documentos	X
	Se cuenta con esquemas de migración y conversión normalizados	
Se cuenta con modelos o esquemas de continuidad del negocio		

ASPECTO CRITICO	ASPECTOS TECNOLÓGICOS Y DE SEGURIDAD	SOLUCION DIRECTA
DESACTUALIZACION DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Se cuenta con políticas asociadas a las herramientas tecnológicas que respaldan la seguridad, usabilidad, accesibilidad, integridad y autenticidad de la información	X
	Se cuenta con herramientas tecnológicas acordes a las necesidades de la entidad, las cuales permiten hacer buen uso de los documentos	
	Se cuenta con acuerdos de confidencialidad y políticas protección de datos a nivel interno y con terceros.	
	Se cuenta con políticas que permitan adoptar tecnologías que contemplen servicios y contenidos orientados a gestión de los documentos.	
	Las aplicaciones son capaces de generar y gestionar documentos de valor archivístico cumpliendo con los procesos establecidos.	
	Se encuentra estandarizada la administración y gestión de la información y los datos en herramientas tecnológicas articuladas con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y los procesos archivísticos.	
	Se cuenta con mecanismos técnicos que permitan mejorar la adquisición, uso y mantenimiento de las herramientas tecnológicas.	
	Se cuenta con tecnología asociada al servicio del ciudadano que le permita la participación e interacción	
	Se cuenta con modelos para la identificación, evaluación y análisis de riesgos	X

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)

[www.hospitalsogamoso.gov.co](http://www.hospitalsogamoso.gov.co)

Brindamos servicios con calidad y calidez,.....pensando en su salud



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



ASPECTO CRITICO	FORTALECIMIENTO Y ARTICULACIÓN	SOLUCION DIRECTA
	Se cuenta con directrices de seguridad de información con relación a: al recurso humano, al entorno físico y electrónico, al acceso y a los sistemas de información.	X
DESACTUALIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	La gestión documental se encuentra implementada acorde con el modelo integrado de planeación y gestión	
	Se tiene articulada la política de gestión documental con los sistemas y modelos de gestión de la entidad	
	Se cuenta con alianzas estratégicas que permitan mejorar e innovar la función archivística de la entidad	
	Se aplica el marco legal y normativo concerniente a la función archivística	
	Se cuenta con un Sistema de Gestión Documental basado en estándares nacionales e internacionales	X
	Se tiene implementadas acciones para la Gestión del cambio	
	Se cuenta con procesos de mejora continua	X
	Se cuenta con instancias asesoras que formulen lineamientos para la aplicación de la función archivística de la entidad	
	Se tienen identificados los roles y responsabilidades del personal y áreas frente a los documentos.	
La alta dirección está comprometida con el desarrollo de la función archivística de la entidad		

ASPECTO CRITICO	ADMINISTRACION DE ARCHIVOS	SOLUCION DIRECTA
NO SE CUENTA CON SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN "SIC"	Se considera el ciclo vital de los documentos integrando aspectos administrativos, legales, funcionales y técnicos	X
	Se cuenta con todos los instrumentos archivísticos socializados e implementados	X
	Se cuenta con procesos de seguimiento, evaluación y mejora para la gestión de documentos	X
	Se tiene establecida la política de gestión documental.	X
	Los instrumentos archivísticos involucran la documentación electrónica	X
	Se cuenta con procesos y flujos documentales normalizados y medibles	X
	Se documentan procesos o actividades de gestión de documentos	X
	Se cuenta con la infraestructura adecuada para resolver las necesidades documentales y de archivo	X
	El personal de la entidad conoce la importancia de los documentos e interioriza las políticas y directrices concernientes a la gestión de los documentos	X

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)  
[www.hospitalsoyamoso.gov.co](http://www.hospitalsoyamoso.gov.co)

Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



	Se cuenta con el presupuesto adecuado para atender las necesidades documentales y de archivo	X
--	--	---

ASPECTO CRITICO	ACCESO A LA INFORMACIÓN	SOLUCION DIRECTA
NO SE CUENTA CON SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN "SIC"	Se cuenta con políticas que garanticen la disponibilidad y accesibilidad de la información	X
	Se cuenta con personal idóneo y suficiente para atender las necesidades documentales y de archivo de los ciudadanos	X
	Se cuenta con esquemas de comunicación en la entidad para difundir la importancia de la gestión de documentos	X
	Se cuenta con esquemas de capacitación y formación internos para la gestión de documentos, articulados con el plan institucional de capacitación	X
	Se cuenta con instrumentos archivísticos de descripción y clasificación para sus archivos	X
	El personal hace buen uso de las herramientas tecnológicas destinadas a la administración de la información de la entidad	X
	Se ha establecido la caracterización de usuarios de acuerdo a sus necesidades de información	
	Se cuenta con iniciativas para fomentar el uso de nuevas tecnologías, para optimizar el uso del papel	X
	Se tiene implementada la estrategia de Gobierno en línea (GEL)	X
	Se cuenta con canales (locales y en línea) de servicio, atención y orientación al ciudadano.	X

ASPECTO CRITICO	PRESERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN	SOLUCION DIRECTA
NO SE CUENTA CON SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN "SIC"	Se cuenta con procesos y herramientas normalizados para la preservación y conservación a largo plazo de los documentos.	X
	Se cuenta con un esquema de metadatos , integrado a otros sistemas de gestión	X
	Se cuenta con archivos centrales e históricos	
	La conservación y preservación se basa en la normativa, requisitos legales, administrativos y técnicos que le aplican a la entidad	X
	Se cuenta con un Sistema Integrado de Conservación (SIC)	X
	Se cuenta con una infraestructura adecuada para el almacenamiento, conservación y preservación de la documentación física y electrónica	X
	Se cuenta con procesos documentados de valoración y disposición final	X
	Se tienen implementados estándares que garanticen la preservación y conservación de los documentos	X

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)

[www.hospitalsogamoso.gov.co](http://www.hospitalsogamoso.gov.co)

*Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud*



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



	Se cuenta con esquemas de migración y conversión normalizados	X
	Se cuenta con modelos o esquemas de continuidad del negocio	X

ASPECTO CRITICO	ASPECTOS TECNOLÓGICOS Y DE SEGURIDAD	SOLUCION DIRECTA
NO SE CUENTA CON SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN "SIC"	Se cuenta con políticas asociadas a las herramientas tecnológicas que respaldan la seguridad, usabilidad, accesibilidad, integridad y autenticidad de la información	X
	Se cuenta con herramientas tecnológicas acordes a las necesidades de la entidad, las cuales permiten hacer buen uso de los documentos	X
	Se cuenta con acuerdos de confidencialidad y políticas protección de datos a nivel interno y con terceros.	X
	Se cuenta con políticas que permitan adoptar tecnologías que contemplen servicios y contenidos orientados a gestión de los documentos.	X
	Las aplicaciones son capaces de generar y gestionar documentos de valor archivístico cumpliendo con los procesos establecidos.	X
	Se encuentra estandarizada la administración y gestión de la información y los datos en herramientas tecnológicas articuladas con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y los procesos archivísticos.	X
	Se cuenta con mecanismos técnicos que permitan mejorar la adquisición, uso y mantenimiento de las herramientas tecnológicas.	X
	Se cuenta con tecnología asociada al servicio del ciudadano que le permita la participación e interacción	X
	Se cuenta con modelos para la identificación, evaluación y análisis de riesgos	X
	Se cuenta con directrices de seguridad de información con relación a: al recurso humano, al entorno físico y electrónico, al acceso y a los sistemas de información.	X

ASPECTO CRITICO	FORTALECIMIENTO Y ARTICULACIÓN	SOLUCION DIRECTA
NO SE CUENTA CON SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN "SIC"	La gestión documental se encuentra implementada acorde con el modelo integrado de planeación y gestión	X
	Se tiene articulada la política de gestión documental con los sistemas y modelos de gestión de la entidad	X
	Se cuenta con alianzas estratégicas que permitan mejorar e innovar la función archivística de la entidad	X
	Se aplica el marco legal y normativo concerniente a la función archivística	X
	Se cuenta con un Sistema de Gestión Documental basado en estándares nacionales e internacionales	X
	Se tiene implementadas acciones para la Gestión del cambio	X
	Se cuenta con procesos de mejora continua	X

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)  
[www.hospitalsogamoso.gov.co](http://www.hospitalsogamoso.gov.co)  
 Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



	Se cuenta con instancias asesoras que formulen lineamientos para la aplicación de la función archivística de la entidad	X
	Se tienen identificados los roles y responsabilidades del personal y áreas frente a los documentos.	X
	La alta dirección está comprometida con el desarrollo de la función archivística de la entidad	X

ASPECTO CRITICO	ADMINISTRACION DE ARCHIVOS	SOLUCION DIRECTA
NO EXISTE INSTRUMENTOS DE GESTION DE LA INFORMACION	Se considera el ciclo vital de los documentos integrando aspectos administrativos, legales, funcionales y técnicos	
	Se cuenta con todos los instrumentos archivísticos socializados e implementados	X
	Se cuenta con procesos de seguimiento, evaluación y mejora para la gestión de documentos	X
	Se tiene establecida la política de gestión documental.	X
	Los instrumentos archivísticos involucran la documentación electrónica	
	Se cuenta con procesos y flujos documentales normalizados y medibles	
	Se documentan procesos o actividades de gestión de documentos	X
	Se cuenta con la infraestructura adecuada para resolver las necesidades documentales y de archivo.	
	El personal de la entidad conoce la importancia de los documentos e interioriza las políticas y directrices concernientes a la gestión de los documentos	
	Se cuenta con el presupuesto adecuado para atender las necesidades documentales y de archivo	

ASPECTO CRITICO	ACCESO A LA INFORMACIÓN	SOLUCION DIRECTA
NO EXISTE INSTRUMENTOS DE GESTION DE LA INFORMACION	Se cuenta con políticas que garanticen la disponibilidad y accesibilidad de la información	X
	Se cuenta con personal idóneo y suficiente para atender las necesidades documentales y de archivo de los ciudadanos	X
	Se cuenta con esquemas de comunicación en la entidad para difundir la importancia de la gestión de documentos	X
	Se cuenta con esquemas de capacitación y formación internos para la gestión de documentos, articulados con el plan institucional de capacitación	X
	Se cuenta con instrumentos archivísticos de descripción y clasificación para sus archivos	
	El personal hace buen uso de las herramientas tecnológicas destinadas a la administración de la información de la entidad	

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)

[www.hospitalsogamoso.gov.co](http://www.hospitalsogamoso.gov.co)

Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



	Se ha establecido la caracterización de usuarios de acuerdo a sus necesidades de información	
	Se cuenta con iniciativas para fomentar el uso de nuevas tecnologías, para optimizar el uso del papel	
	Se tiene implementada la estrategia de Gobierno en línea (GEL)	X
	Se cuenta con canales (locales y en línea) de servicio, atención y orientación al ciudadano.	

ASPECTO CRITICO	PRESERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN	SOLUCION DIRECTA
NO EXISTE INSTRUMENTOS DE GESTION DE LA INFORMACIÓN	Se cuenta con procesos y herramientas normalizados para la preservación y conservación a largo plazo de los documentos.	X
	Se cuenta con un esquema de metadatos , integrado a otros sistemas de gestión	
	Se cuenta con archivos centrales e históricos	
	La conservación y preservación se basa en la normativa, requisitos legales, administrativos y técnicos que le aplican a la entidad	
	Se cuenta con un Sistema Integrado de Conservación (SIC)	
	Se cuenta con una infraestructura adecuada para el almacenamiento, conservación y preservación de la documentación física y electrónica	
	Se cuenta con procesos documentados de valoración y disposición final	
	Se tienen implementados estándares que garantizan la preservación y conservación de los documentos	
	Se cuenta con esquemas de migración y conversión normalizados	X
	Se cuenta con modelos o esquemas de continuidad del negocio	

ASPECTO CRITICO	ASPECTOS TECNOLÓGICOS Y DE SEGURIDAD	SOLUCION DIRECTA
NO EXISTE INSTRUMENTOS DE GESTION DE LA INFORMACIÓN	Se cuenta con políticas asociadas a las herramientas tecnológicas que respaldan la seguridad, usabilidad, accesibilidad, integridad y autenticidad de la información	X
	Se cuenta con herramientas tecnológicas acordes a las necesidades de la entidad, las cuales permiten hacer buen uso de los documentos	X
	Se cuenta con acuerdos de confidencialidad y políticas protección de datos a nivel interno y con terceros.	
	Se cuenta con políticas que permitan adoptar tecnologías que contemplen servicios y contenidos orientados a gestión de los documentos.	
	Las aplicaciones son capaces de generar y gestionar documentos de valor archivístico cumpliendo con los procesos establecidos.	

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)  
[www.hospitalsogamoso.gov.co](http://www.hospitalsogamoso.gov.co)

Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



	Se encuentra estandarizada la administración y gestión de la información y los datos en herramientas tecnológicas articuladas con el Sistema de Gestión de Seguridad de la información y los procesos archivísticos.	X
	Se cuenta con mecanismos técnicos que permitan mejorar la adquisición, uso y mantenimiento de las herramientas tecnológicas.	
	Se cuenta con tecnología asociada al servicio del ciudadano que le permita la participación e interacción	X
	Se cuenta con modelos para la identificación, evaluación y análisis de riesgos	
	Se cuenta con directrices de seguridad de información con relación a: al recurso humano, al entorno físico y electrónico, al acceso y a los sistemas de información.	X

ASPECTO CRITICO	FORTALECIMIENTO Y ARTICULACIÓN	SOLUCION DIRECTA
NO EXISTE INSTRUMENTOS DE GESTION DE LA INFORMACIÓN	La gestión documental se encuentra implementada acorde con el modelo integrado de planeación y gestión	
	Se tiene articulada la política de gestión documental con los sistemas y modelos de gestión de la entidad	
	Se cuenta con alianzas estratégicas que permitan mejorar e innovar la función archivística de la entidad	
	Se aplica el marco legal y normativo concerniente a la función archivística	X
	Se cuenta con un Sistema de Gestión Documental basado en estándares nacionales e internacionales	X
	Se tiene implementadas acciones para la Gestión del cambio	
	Se cuenta con procesos de mejora continua	
	Se cuenta con instancias asesoras que formulen lineamientos para la aplicación de la función archivística de la entidad	X
	Se tienen identificados los roles y responsabilidades del personal y áreas frente a los documentos.	X
	La alta dirección está comprometida con el desarrollo de la función archivística de la entidad	

ASPECTO CRITICO	ADMINISTRACION DE ARCHIVOS	SOLUCION DIRECTA
DESCONOCIMIENTO SOBRE EL SERVICIO DE LA VENTANILLA UNICA	Se considera el ciclo vital de los documentos integrando aspectos administrativos, legales, funcionales y técnicos	X
	Se cuenta con todos los instrumentos archivísticos socializados e implementados	X
	Se cuenta con procesos de seguimiento, evaluación y mejora para la gestión de documentos	X
	Se tiene establecida la política de gestión documental.	X

Calle 8 No 11<sup>a</sup> 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)

[www.hospitalsogamoso.gov.co](http://www.hospitalsogamoso.gov.co)

Brindamos servicios con calidad y calidez,.....pensando en su salud



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



	Los instrumentos archivísticos involucran la documentación electrónica	X
	Se cuenta con procesos y flujos documentales normalizados y medibles	
	Se documentan procesos o actividades de gestión de documentos	X
	Se cuenta con la infraestructura adecuada para resolver las necesidades documentales y de archivo	X
	El personal de la entidad conoce la importancia de los documentos e interioriza las políticas y directrices concernientes a la gestión de los documentos	X
	Se cuenta con el presupuesto adecuado para atender las necesidades documentales y de archivo	

ASPECTO CRITICO	ACCESO A LA INFORMACIÓN	SOLUCION DIRECTA
DESCONOCIMIENTO SOBRE EL SERVICIO DE LA VENTANILLA UNICA	Se cuenta con políticas que garanticen la disponibilidad y accesibilidad de la información	X
	Se cuenta con personal idóneo y suficiente para atender las necesidades documentales y de archivo de los ciudadanos	X
	Se cuenta con esquemas de comunicación en la entidad para difundir la importancia de la gestión de documentos	X
	Se cuenta con esquemas de capacitación y formación internos para la gestión de documentos, articulados con el plan institucional de capacitación	X
	Se cuenta con instrumentos archivísticos de descripción y clasificación para sus archivos	
	El personal hace buen uso de las herramientas tecnológicas destinadas a la administración de la información de la entidad	X
	Se ha establecido la caracterización de usuarios de acuerdo a sus necesidades de información	X
	Se cuenta con iniciativas para fomentar el uso de nuevas tecnologías, para optimizar el uso del papel	X
	Se tiene implementada la estrategia de Gobierno en línea (GEL)	
	Se cuenta con canales (locales y en línea) de servicio, atención y orientación al ciudadano.	

ASPECTO CRITICO	PRESERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN	SOLUCION DIRECTA
DESCONOCIMIENTO SOBRE EL SERVICIO DE LA VENTANILLA UNICA	Se cuenta con procesos y herramientas normalizados para la preservación y conservación a largo plazo de los documentos.	X
	Se cuenta con un esquema de metadatos , integrado a otros sistemas de gestión	X
	Se cuenta con archivos centrales e históricos	X

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)  
[www.hospitalsogamoso.gov.co](http://www.hospitalsogamoso.gov.co)  
 Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud





Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



	La conservación y preservación se basa en la normativa, requisitos legales, administrativos y técnicos que le aplican a la entidad	X
	Se cuenta con un Sistema Integrado de Conservación (SIC)	X
	Se cuenta con una infraestructura adecuada para el almacenamiento, conservación y preservación de la documentación física y electrónica	X
	Se cuenta con procesos documentados de valoración y disposición final	
	Se tienen implementados estándares que garanticen la preservación y conservación de los documentos	X
	Se cuenta con esquemas de migración y conversión normalizados	X
	Se cuenta con modelos o esquemas de continuidad del negocio	X

ASPECTO CRITICO	ASPECTOS TECNOLÓGICOS Y DE SEGURIDAD	SOLUCION DIRECTA
DESCONOCIMIENTO SOBRE EL SERVICIO DE LA VENTANILLA UNICA	Se cuenta con políticas asociadas a las herramientas tecnológicas que respaldan la seguridad, usabilidad, accesibilidad, integridad y autenticidad de la información	
	Se cuenta con herramientas tecnológicas acordes a las necesidades de la entidad, las cuales permiten hacer buen uso de los documentos	
	Se cuenta con acuerdos de confidencialidad y políticas protección de datos a nivel interno y con terceros.	X
	Se cuenta con políticas que permitan adoptar tecnologías que contemplen servicios y contenidos orientados a gestión de los documentos.	X
	Las aplicaciones son capaces de generar y gestionar documentos de valor archivístico cumpliendo con los procesos establecidos.	X
	Se encuentra estandarizada la administración y gestión de la información y los datos en herramientas tecnológicas articuladas con el Sistema de Gestión de Seguridad de la información y los procesos archivísticos.	X
	Se cuenta con mecanismos técnicos que permitan mejorar la adquisición, uso y mantenimiento de las herramientas tecnológicas.	X
	Se cuenta con tecnología asociada al servicio del ciudadano que le permita la participación e interacción	
	Se cuenta con modelos para la identificación, evaluación y análisis de riesgos	
	Se cuenta con directrices de seguridad de información con relación a: al recurso humano, al entorno físico y electrónico, al acceso y a los sistemas de información.	X

ASPECTO CRITICO	FORTALECIMIENTO Y ARTICULACIÓN	SOLUCION DIRECTA
DESCONOCIMIENTO SOBRE EL SERVICIO DE LA VENTANILLA UNICA	La gestión documental se encuentra implementada acorde con el modelo integrado de planeación y gestión	X
	Se tiene articulada la política de gestión documental con los sistemas y modelos de gestión de la entidad	X

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)

[www.hospitalsogamoso.gov.co](http://www.hospitalsogamoso.gov.co)

Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



	Se cuenta con alianzas estratégicas que permitan mejorar e innovar la función archivística de la entidad	X
	Se aplica el marco legal y normativo concerniente a la función archivística	
	Se cuenta con un Sistema de Gestión Documental basado en estándares nacionales e internacionales	X
	Se tiene implementadas acciones para la Gestión del cambio	
	Se cuenta con procesos de mejora continua	
	Se cuenta con instancias asesoras que formulen lineamientos para la aplicación de la función archivística de la entidad	
	Se tienen identificados los roles y responsabilidades del personal y áreas frente a los documentos.	X
	La alta dirección está comprometida con el desarrollo de la función archivística de la entidad	X

Los resultados fueron:

ASPECTO CRITICO	EJES ARTICULADORES					TOTAL Σ
	Administración de archivos	Acceso a la información	Preservación de la información	Aspectos tecnológicos y de seguridad	Fortalecimiento y articulación	
NO HAY APLICACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL "TRD"	7	7	9	9	9	41
MINIMA APLICACIÓN DE INVENTARIO DOCUMENTAL EN LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN	10	7	10	6	8	41
INSUFICIENCIA DE ESPACIO PARA ALMACENAR EL FONDO ACUMULADO	8	6	7	7	9	47
DESACTUALIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	2	1	4	3	2	12
NO SE CUENTA CON SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN "SIC"	10	9	9	9	10	47
INSUFICIENCIA DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	4	5	2	5	4	20
DESCONOCIMIENTO SOBRE EL SERVICIO DE LA VENTANILLA ÚNICA	8	7	9	6	6	36
<b>TOTAL Σ</b>	<b>49</b>	<b>42</b>	<b>50</b>	<b>45</b>	<b>48</b>	

El PINAR se centrará en formular programas que tiendan a abordar adecuadamente estos puntos críticos priorizados; una vez priorizados se ordenaron de mayor a menor para establecer claramente la visión estratégica, así:

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)  
[www.hospitalsoyamoso.gov.co](http://www.hospitalsoyamoso.gov.co)

*Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud*



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



ASPECTOS CRITICOS	VALOR	EJES ARTICULADORES	VALOR
INSUFICIENCIA DE ESPACIO PARA ALMACENAR EL FONDO ACUMULADO	47	Preservación de la Información	50
NO SE CUENTA CON SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN "SIC"	47	Administración de archivos	49
MINIMA APLICACIÓN DE INVENTARIO DOCUMENTAL EN LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN	41	Fortalecimiento y articulación	48
NO HAY APLICACIÓN DE TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL "TRD"	41	Aspectos tecnológicos y de seguridad	45
DESCONOCIMIENTO SOBRE EL SERVICIO DE LA VENTANILLA UNICA	36	Acceso a la información	42

d. Visión estratégica del Plan Institucional de Archivos –PINAR-

**“EL HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO GARANTIZARÀ UNA ÒPTIMA ADMINISTRACIÒN Y PRESERVACION DE LOS ARCHIVOS A TRAVES DEL FORTALECIMIENTO Y ARTICULACION DE LOS PROCESOS INTERNOS Y LA FORMULACION E IMPLEMENTACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACION, EN BUSCA DE OPTIMIZAR LOS ESPACIOS DE ALMACENAMIENTO, ASI COMO LA APLICACIÒN ADECUADA Y PERMANENTE DE LOS INVENTARIOS DOCUMENTALES”**

e. Objetivos

Para la formulación de objetivos, se tomaron como base los aspectos críticos y ejes articuladores incluidos en la Visión Estratégica. El resultado se ilustra a continuación:

ASPECTOS CRITICOS / EJES ARTICULADORES	OBJETIVOS
NO HAY APLICACIÓN DE TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL "TRD"	Incorporar el tema de gestión documental al Plan Anual de Auditorías
MINIMA APLICACIÓN DE INVENTARIO DOCUMENTAL EN LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN	Actualizar los inventarios de los archivos de gestión a través del diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental -FUID-
INSUFICIENCIA DE ESPACIO PARA ALMACENAR EL FONDO ACUMULADO	Realizar mejoras a la infraestructura propia de los espacios de almacenamiento de archivo central que garanticen el cumplimiento de la normatividad aplicable a Gestión Documental / Organizar el Fondo Acumulado
DESACTUALIZACION DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Realizar la caracterización del Proceso de Gestión Documental
NO SE CUENTA CON SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN "SIC"	Elaborar documentación del Sistema Integrado de Conservación
INSUFICIENCIA DE INSTRUMENTOS DE GESTION DE LA INFORMACIÓN	Documentar y publicar los Instrumentos de Gestión de la Información
DESCONOCIMIENTO SOBRE EL SERVICIO DE LA VENTANILLA UNICA	Fortalecer canales de atención para el usuario interno y externo

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)

[www.hospitalsogamoso.gov.co](http://www.hospitalsogamoso.gov.co)

Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



Con la información del cuadro anterior, se identificaron los planes asociados a cada objetivo, así:

ASPECTOS CRITICOS / EJES ARTICULADORES	OBJETIVOS	PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS
NO HAY APLICACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL "TRD"	Incorporar el tema de gestión documental al Plan Anual de Auditorías	Incorporación del tema de Gestión Documental al Plan Anual de Auditorías
MINIMA APLICACIÓN DE INVENTARIO DOCUMENTAL EN LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN	Actualizar los inventarios de los archivos de gestión a través del diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental - FUID-	Diligenciamiento del formato único de inventario documental "FUID"
INSUFICIENCIA DE ESPACIO PARA ALMACENAR EL FONDO ACUMULADO	Realizar mejoras a la infraestructura propia de los espacios de almacenamiento de archivo central que garanticen el cumplimiento de la normatividad aplicable a Gestión Documental / Organizar el Fondo Acumulado	Plan de mejoramiento e infraestructura
DESACTUALIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Realizar la caracterización del Proceso de Gestión Documental	Proceso de Gestión Documental
NO SE CUENTA CON SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN "SIC"	Elaborar documentación del Sistema Integrado de Conservación	Sistema Integrado de Conservación -SIC-
INSUFICIENCIA DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Documentar y publicar los Instrumentos de Gestión de la Información	Instrumentos de Gestión de la Información
DESCONOCIMIENTO SOBRE EL SERVICIO DE LA VENTANILLA ÚNICA	Fortalecer canales de atención para el usuario interno y externo	Ventanilla Única

#### f. Planes proyectados

Se adjunta matriz

#### 5. Mapa de ruta

ACTIVIDADES	TIEMPO	Corto plazo (1 año)
		2018
Incorporar el tema de gestión documental al Plan Anual de Auditorías		
Actualizar los inventarios de los archivos de gestión a través del diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental -FUID-		
Realizar mejoras a la infraestructura propia de los espacios de almacenamiento de archivo central que garanticen el cumplimiento de la normatividad aplicable a Gestión Documental / Organizar el Fondo Acumulado		
Realizar la caracterización del Proceso de Gestión Documental		
Elaborar documentación del Sistema Integrado de Conservación		
Documentar y publicar los Instrumentos de Gestión de la Información		
Fortalecer canales de atención para el usuario interno y externo		

Calle 8 No 11<sup>a</sup> 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)  
[www.hospitalsogamoso.gov.co](http://www.hospitalsogamoso.gov.co)

Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud



Hospital Regional de Sogamoso  
 Empresa Social del Estado



## 6. Herramienta de seguimiento

PLANES Y PROYECTOS ASOCIADOS	INDICADORES	META	Medición trimestral (Año que corresponda)				GRAFICO	OBSERVACIONES
			1	2	3	4		
Incorporar el tema de gestión documental al Plan Anual de Auditorías	( N° de procesos con TRD implementadas / N° total de procesos)*100	100%						
Actualizar los inventarios de los archivos de gestión a través del diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental -FUID-	(N° de procesos con FUID elaborado/ N° total de procesos *100	100%						
Realizar mejoras a la infraestructura propia de los espacios de almacenamiento de archivo central que garanticen el cumplimiento de la normatividad aplicable a Gestión Documental / Organizar el Fondo Acumulado	(Metros lineales trasladados a Busbanza / 1163 metros lineales archivo central)*100	100%						
Realizar la caracterización del Proceso de Gestión Documental	Proceso de Gestión Documental documentado, caracterizado, aprobado e implementado	100%						
Elaborar documentación del Sistema Integrado de Conservación	No de líderes de procesos capacitados / 25 Líderes de proceso Institucional	100%						
Documentar y publicar los Instrumentos de Gestión de la Información	No de Instrumentos de gestión de la información publicados / 3 instrumentos de gestión de la información	100%						
Fortalecer canales de atención para el usuario interno y externo	Servicio de ventanilla única implementado y en funcionamiento	100%						

## 7. Glosario

- **Administración de archivos:** Conjunto de estrategias organizacionales dirigidas a la planeación, dirección y control de los recursos físicos, técnicos, tecnológicos, financieros y del talento humano, para el eficiente funcionamiento de los archivos.
- **Archivo electrónico:** Es el conjunto de documentos electrónicos, producidos y tratados archivísticamente, siguiendo la estructura orgánico-funcional del productor, acumulados en un proceso natural por una persona o institución pública

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)

[www.hospitalsogamoso.gov.co](http://www.hospitalsogamoso.gov.co)

*Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud*



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



o privada, en el transcurso de su gestión.

- **Archivo total:** Concepto que hace referencia al proceso integral de los documentos en su ciclo vital.
- **Aspecto crítico:** Percepción de problemáticas referentes a la función archivística que presenta la entidad, como resultado de la evaluación de la situación actual.
- **Conservación digital:** Se refiere generalmente al proceso de establecer y desarrollar a largo plazo, repositorios digitales de referencia actual y futura. Consiste en la selección, la preservación, mantenimiento, recolección y archivo de los objetos digitales.
- **Conservación de documentos:** Conjunto de medidas preventivas o correctivas adoptadas para asegurar la integridad física y funcional de los documentos de archivo.
- **Documento electrónico:** Es la información generada, enviada, recibida, almacenada y comunicada por medios electrónicos, ópticos o similares. Documento cuyo soporte material es algún tipo de dispositivo electrónico y en el que el contenido está codificado mediante algún tipo de código digital que puede ser leído o reproducido mediante el auxilio de detectores de magnetización.
- **Documento electrónico de archivo:** Es el registro de información generada, recibida, almacenada y comunicada por medios electrónicos, que permanece en estos medios durante su ciclo vital; es producida por una persona o entidad en razón de sus actividades o funciones, que tiene valor administrativo, fiscal, legal, científico, histórico, técnico o cultural y debe ser tratada conforme a los principios y procesos archivísticos.
- **Documento digital:** Información representada por medio de valores numéricos diferenciados – discretos o discontinuo-, por lo general valores numéricos binarios (bits), de acuerdo con un código o convención preestablecidos.
- **Expediente Híbrido:** Son los expedientes compuestos por documentos electrónicos y documentos físicos.
- **Función archivística:** Actividades relacionadas con la totalidad del quehacer archivístico, que comprende desde la elaboración del documento hasta la eliminación o conservación permanente.
- **Gestión documental:** Conjunto de actividades administrativas y técnicas, tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)

[www.hospitalsoyamoso.gov.co](http://www.hospitalsoyamoso.gov.co)

*Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud*



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

- **Plan Institucional de Archivos – PINAR:** Es un instrumento de la alta dirección, que permite planear, hacer seguimiento y articular con los planes estratégicos, la función archivística de acuerdo con las necesidades, debilidades, riesgos y oportunidades de cada entidad.
- **Preservación digital:** Es el conjunto de principios, políticas, estrategias y acciones específicas que tienen como fin asegurar la estabilidad física y tecnológica de los datos, la permanencia y el acceso de la información de los documentos digitales y proteger el contenido intelectual de los mismos por el tiempo que se considere necesario.
- **Preservación a largo plazo:** Conjunto de acciones y estándares aplicados a los documentos durante su gestión para garantizar su preservación en el tiempo, independientemente de su forma y medio de registro o almacenamiento. La preservación a largo plazo aplica al documento electrónico de archivo con su medio correspondiente en cualquier etapa de su ciclo vital.
- **Programa de Gestión Documental – PGD:** Es un instrumento archivístico que formula y documenta a corto, mediano y largo plazo, el desarrollo sistemático de los procesos archivísticos, encaminados a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida por una entidad, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.
- **Sistema integrado de conservación:** Es el conjunto de planes, programas, estrategias, procesos y procedimientos de conservación documental y preservación digital, bajo el concepto de archivo total, acorde con la política de gestión documental y demás sistemas organizacionales, tendientes a asegurar el adecuado mantenimiento de cualquier tipo de información, independientemente del medio o tecnología con la cual se haya elaborado, conservando atributos tales como unidad, integridad, autenticidad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad y accesibilidad, desde el momento de su producción y/o recepción, durante su gestión, hasta su disposición final, es decir en cualquier etapa de su ciclo vital.
- **Tabla de retención documental TRD:** Instrumento archivístico que contiene un listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.

Se firma el anterior documento siendo los treinta y un (31) días del mes de Enero del año 2019.

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)

[www.hospitalsogamoso.gov.co](http://www.hospitalsogamoso.gov.co)

*Brindamos servicios con calidad y calidez,...pensando en su salud*




Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



**JULIO CESAR PIÑEROS CRUZ**  
**GERENTE**



Elaboro  Julieta Rodríguez/ Líder Gestión Documental





Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



## **PLAN DE CAPACITACION – INDUCCION - REINDUCCION VIGENCIA 2019**

**HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO  
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**

**JULIO CESAR PIÑEROS CRUZ  
GERENTE**

**2019**

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)

[www.hospitalsoyamoso.gov.co](http://www.hospitalsoyamoso.gov.co)

*Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud*



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



## INTRODUCCION

- 1.- Marco Normativo
- 2.- Objetivo del programa de formación y capacitación del Hospital Regional de Sogamoso
- 2.1.- OBJETIVOS ESPECIFICOS
- 3.- DEFINICIONES
- 3.1.- Competencia
- 3.2.- Capacitación
- 3.3 Formación
- 3.4.- Educación para el trabajo y Desarrollo Humano
- 3.5.- Educación Informal
- 3.6.- Educación Formal
- 3.7.- Dimensión del Hacer
- 3.8.- Dimensión del Saber
- 3.9.- Dimensión del Ser
- 3.10.- Plan de aprendizaje del equipo
- 3.11 Plan individual de Aprendizaje
- 4.- PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACION
- 5.- LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGOGICOS ( Política de Formación)
- 5.1.- Conceptuales
- 5.2.- Pedagógicos
- 6.- LINEAS PROGRAMATICAS PARA ENMARCAR LOS PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO 2017
- 7.- ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACION DEL HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO
- 7.1.- Inducción
- 7.2.- Reinducción
- 7.3.- Plan Institucional de Capacitación - PIC-
- 7.4.- Red institucional de Capacitación
- 8.- CONSOLIDADO DE PROYECTOS DE APRENDIZAJE INSTITUCIONAL
- 9.- EJECUCION
- 10.- EVALUACION Y SEGUIMIENTOS
- 10.1.- Indicadores para el evaluar la Gestión del PIC
- 10.2.- Evaluación del impacto de la Capacitación

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)

[www.hospitalsoyamoso.gov.co](http://www.hospitalsoyamoso.gov.co)

*Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud*



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



## INTRODUCCION

De conformidad con el Decreto 1083 de 2015, cada entidad debe planear, ejecutar y hacer de seguimiento de un Plan institucional de capacitación, por lo cual el Hospital Regional de Sogamoso E.S.E, se propone contribuir al fortalecimiento de las competencias y habilidades de los servidores (as) del Hospital por medio de las capacitaciones, programas que contiene el PIC 2019; priorizando las necesidades más indispensables para la institución.

Por anterior, es preciso mencionar que la construcción el Plan Institucional de Capacitación 2019 del Hospital Regional de Sogamoso, se desarrollo de conformidad con los lineamientos conceptuales del Plan Nacional de Formación y capacitación de empleados públicos, de igual forma, se implemento la guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC, continuando con el aprendizaje basado en problemas por medio de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo. Toda la consolidación del Plan se encuentra encaminada a cumplir con las metas y objetivos institucionales.

Con el fin de la priorización de las necesidades de capacitación para el año 2019, se desarrollo un proceso de diagnostico de necesidades de aprendizaje analizando los siguientes insumos:

- a).- Encuesta de necesidades, donde se obtuvo la información de las necesidades de capacitación de los servidores
- b).- Matriz de consolidación de necesidades, por medio del líder del área conjuntamente con su equipo de trabajo
- c).- Informes de los resultados del Plan Institucional de Capacitación 2019

### 1.- MARCO NORMATIVO

Decreto ley 1567 de agosto de 1998. Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y sistema de estímulos para los empleados del Estado

Artículo 4.- “ Definición de capacitación: se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la Ley general de educación, dirigidos a prologar y complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación a la comunidad al eficaz desempeño

Calle 8 No 11<sup>a</sup> 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)

[www.hospitalsogamoso.gov.co](http://www.hospitalsogamoso.gov.co)

*Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud*



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrolla y fortalece una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

Ley 909 de Septiembre 23/2004. Por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones

Artículo 15.- "Las Unidades de Personal de las Entidades

...2.. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes...e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación

Artículo 36.- 2 Objetivos de la Capacitación.

1.- La capacitación y formación de los empleados está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.

2.- Dentro de la política que establezca el Hospital Regional de Sogamoso E.S.E, las unidades de personal formularan los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño

Decreto 1083 de 2015, Por medio del cual se expiden el Decreto único Reglamentario del Sector de Función Pública

"Artículo 2.2.9.1 Planes de capacitación. 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, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.

Decreto 2539 de 2005 (Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7 por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleados públicos de los distintos niveles jerárquicos de las e entidades a la cuales se les aplica los Decretos - Ley 770 y 785 de 2005



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación PIC – Con base en el proyecto de aprendizaje en equipo – establece las pautas para que la formulación de los planes institucionales de capacitación PIC se aborden de manera integral: proporciona pasos, instrumentos, formatos para entender el aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias.

## **OBJETIVO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACION DEL HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO E.S.E**

Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo las competencias laborales, conocimientos, habilidades de formación y capacitación expresadas por los servidores públicos en la detección de necesidades a través del Plan Institucional de Capacitación 2019, promoviendo el desarrollo integral de los servidores.

### **2.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

Establecer las orientaciones, conceptuales, pedagógicas, temáticas y estratégicas

Contribuir al mejoramiento institucional, fortaleciendo las competencias de los servidores desde las tres dimensiones del Ser, Saber y Saber Hacer

Efectuar un Plan de Capacitación con un marco conceptual, estratégico, articulado a la detección de necesidades

Contribuir al mejoramiento institucional por medio de las competencias individuales en cada uno de los servidores

Integrar a los servidores que se vinculen al Hospital a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión, objetivos de la entidad y crear sentido de pertenencia hacia la misma por medio del programa de Inducción Institucional

Reorientar a los servidores en los cambios producidos en el Hospital, en el proceso en donde labora, en el puesto de trabajo y al proceso que alimenta por medio del Programa de Reinducción

Contribuir al mejoramiento en el desempeño de los servidores públicos del Hospital Regional de Sogamoso E.S.E a través de las capacitaciones realizadas.

## **DEFINICIONES**

### **3.1.- Competencia**

Calle 8 No 11<sup>a</sup> 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)

[www.hospitalsogamoso.gov.co](http://www.hospitalsogamoso.gov.co)

*Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud*



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



“ Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes ” (Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación – 2008 -DAFP)

### 3.2.- Capacitación

Es el conjunto de procesos organizados relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley general de educación, 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 incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación del servicio y al eficaz desempeño del cargo (Ley 1567 de 1998 – Art 4).

### 3.3.- Formación

La formación, es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función pública.

### 3.4.- Educación para el trabajo y Desarrollo Humano

La educación no formal, hoy denominada educación para el trabajo y el desarrollo humano (según la Ley 1064 de 2006), comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal (Le 115 de 1994).

### 3.5.- Educación Informal

La educación Informal es todo conocimiento libre y espontaneo adquirido, proveniente de personas, entidades medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994)

### 3.6.- Educación Formal

Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



pautas curriculares progresivas y conducentes a grados y títulos (Ley 115 de 1994 – Decreto 1567 de 1998)

### 3.7.- Dimensión del Hacer

Conjunto de habilidades necesarias para el desempeño competente, en el cual se pone en práctica el conocimiento que se posee, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos y la utilización de equipos, herramientas y materiales específicos

### 3.8.- Dimensión del Saber

Conjunto de conocimientos, teorías, principios conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales.

### 3.9.- Dimensión del Ser

Conjunto de características personales ( motivación, compromiso con el trabajo, disciplina , liderazgo, entre otras) que se evidencian en el desempeño competente y son determinantes para el desarrollo de las personas, el trabajo en equipo y el desempeño superior en las organizaciones

### 3.10.- Plan de Aprendizaje del Equipo

Conjunto de acciones organizadas para alcanzar los objetivos definidos en un proyecto de Aprendizaje. Especifica los recursos humanos, materiales, técnicos y económicos, así como los tiempos necesarios para el desarrollo de las actividades de aprendizaje. Cada uno de los integrantes de un equipo de aprendizaje debe elaborar su Pla individual de Aprendizaje, en concordancia con los objetivos colectivos, enunciado de qué manera va a contribuir a los objetivos del equipo

### 3.11.- Plan Individual de Aprendizaje

Conjunto de acciones organizadas para que un participante en un proyecto de aprendizaje en equipo logre sus objetivos personales de aprendizaje, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos. Especifica los objetivos y actividades de aprendizaje y las evidencias de aprendizaje que debe elaborar y recopilar la persona

## 4.- PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACION

Calle 8 No 11<sup>a</sup> 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)

[www.hospitalsoyamoso.gov.co](http://www.hospitalsoyamoso.gov.co)

*Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud*



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



La capacitación en el Hospital Regional de Sogamoso, deberá basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 157 de 1998

- a).- Complementariedad: La capacitación se concibe como un proceso complementario de planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales
- b).- Integralidad: La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional
- c).- Objetividad: La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimiento e instrumentos técnicos propios de la ciencias sociales y administrativas
- d).- Participación: Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados
- e).- Prevalencia del interés de la organización: Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- f).- Economía: En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo Interinstitucional.

## **LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGOGICOS (Política de Formación)**

### **5.1.- CONCEPTUALES:**

- a).- La profesionalización del empleo público: Para alcanzar esta profesionalización es necesario garantizar que los empleados públicos posean una serie de atributos como el merito, la vocación del servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad de manera que se logre una administración efectiva.
- b).- Desarrollo de competencias laborales: Se define competencias laborales como la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados las funciones inherentes a un empleo, capacidad que está determinada por los conocimientos por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)

[www.hospitalsogamoso.gov.co](http://www.hospitalsogamoso.gov.co)

*Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud*





Hospital Regional de Sogamoso  
 Empresa Social del Estado



c).- Enfoque de la formación basada en competencias: es competente solo si es capaz de resolver un problema aplicando un saber, con una conducta asociada adecuada y con la ejecución de unos procedimientos requeridos en un contexto específico.

## 5.2.- PEDAGOGICOS

a).- La educación basada en problemas: Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana. En estos casos el funcionario desarrolla aspectos como razonamiento, juicio crítico y la creatividad.

b).- El proyecto de aprendizaje en equipo: se plantea con base en el análisis de problemas institucionales o de retos o dificultades para el cumplimiento de metas y resultados institucionales del empleado.

c).- Valoración de los aprendizajes: Se realiza mediante la implementación del plan de mejoramiento individual, producido por la evaluación del desempeño.

## 6.- ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO E.S.E

El Hospital Regional de Sogamoso a través de su Plan Institucional de capacitación busca planear, programar, ejecutar y realizar el seguimiento de las actividades de formación y capacitación para los servidores, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, para contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.

Por consiguiente, el Plan Institucional de Capacitación se desarrolla en los siguientes subprogramas

### 6.1. Inducción

El programa de inducción del Hospital Regional de Sogamoso E.S.E, tiene por objeto iniciar al funcionario en su integración, a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia el Hospital Regional de Sogamoso E.S.E.

ACTIVIDAD A DESARROLLAR	CARGO PERSONA RESPONSABLE
-------------------------	---------------------------

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)

[www.hospitalsoyamoso.gov.co](http://www.hospitalsoyamoso.gov.co)

*Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud*



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



	DEL TEMA
Informar la finalidad del proceso de inducción	Líder Proceso Talento Humano
Describe las prestaciones sociales y los servicios a que tiene derecho el nuevo trabajador	
Informa horarios de trabajo	
Describe funciones del cargo al nuevo trabajador	
Video de evacuación	
Generalidades HRS	Líder Control Interno
Plataforma estratégica	
Código de ética y buen gobierno	
Control Interno autocontrol	Líder SIAU
Servicio de información y atención al usuario	
Derechos y deberes de los usuarios	Líder IDUKAY – IAMI
IDUKAY - IAMI	
Infecciones	Líder vigilancia Epidemiológica
Notificación	
Vigilancia Epidemiológica	
Política de comunicación	Líder Comunicaciones
Portafolio de servicios	
Invitación del servicio	
Aspectos básicos en Seguridad y Salud en el Trabajo	Líder SGASST
Presentación y análisis de la Políticas SGASST	
Deberes y derechos en riesgos profesionales	
Factores de riesgos asociado con actividad de trabajo medida de prevención y control	
Sistema de gestión ambiental	
PGIRHS	
Hospital sostenible	
Seguridad del paciente	Líder Calidad
Incidente y evento adverso	
Habilitación / Acreditación	Líder Enfermería
Enfermería	
Generalidades de comportamiento en áreas hospitalarias	

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)  
[www.hospitalsogamoso.gov.co](http://www.hospitalsogamoso.gov.co)

*Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud*



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



Servicios Hospitalización, Cirugía, Urgencias y Partos	Líder Hospitalización
Docencia y servicio	Docencia y servicio
Humanización de los servicios de salud	

Los servidores que realizarán el acompañamiento en cada una de las áreas, se responsabilizarán por la inducción en el puesto de trabajo a través de las siguientes labores:

- a).- Acompañar y asesorar al servidor en temas y actividades a desarrollar
- b).- Orientar al servidor en temas afines con el Hospital
- c).- Instruir sobre el Sistema de Gestión de Calidad, objetivos, visión, valores, principios, objetivos, entre otros
- d).- Dar a conocer la planeación de actividades anual del área
- e).- Indicar el proceso al cual pertenece el área en el sistema de gestión del Hospital Regional de Sogamoso (Calidad, mapa de proceso, mapa de riesgos)
- f).- Enseñar el manual de funciones correspondiente a su cargo y grado

#### 6.2.- Re inducción

El programa de re inducción del Hospital Regional de Sogamoso está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los temas que ameriten, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente al Hospital.

El programa de re inducción se realiza a todos los empleados por lo menos cada dos años, o en el momento que se presente el cambio, a través de la presentación por parte de los directivos o funcionarios competentes de las áreas cumpliendo con las estrategias y objetivos propuestos, así como los lineamientos generales de la entidad.

Así las cosas, los temas relacionados para realizar la re inducción del año 2019, son los siguientes:

#### CALIDAD

#### 6.2.- Plan Institucional de Capacitación - PIC



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



El Plan Institucional de Capacitación – PIC 2019 se formulo con base en la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por la Dirección del, Empleo Público

Para su formulación se desarrollaron las siguientes fases, así:

- a).- Aplicación, tabulación y análisis de la encuesta de detección de necesidades de capacitación impartida por la Oficina de Talento Humano
- b).- Análisis de la matriz de detección de necesidades de capacitación 2019 remitida a cada líder de proceso
- c).- Formulación y acompañamiento de los proyectos de aprendizaje por equipos (PAE) 2019.
- d).- Consolidar la información de los proyectos de Aprendizaje en equipo formulados, para estructurar el Plan de Capacitación 2019
- d).- Consolidación de resultados de la encuesta de necesidades de capacitación 2019 y la matriz de detección de necesidades de capacitación remitida a cada líder de proceso
- e).- Priorización de al necesidades de capacitación de acuerdo al planeación y lineamientos impartidos para el año 2019. S importante anotar que la priorización se realizo con las necesidades de capacitación primarias y que tengan mayor cobertura, es decir preferiblemente transversales.
- f).- Ejecución del PIC 2019
- g).- Evaluación y seguimiento del PIC – 2019

### 7.3. Red Institucional de Capacitación

El Plan Institucional de Capacitación 2019 del Hospital Regional de Sogamoso E.S.E se desarrollaran capacitaciones con la Red Institucional conformada por otras entidades, en el marco de sus programas como:

- a).- Escuela Superior de Administración Pública ESAP
- b).- Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

## 8.- DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



Para el diagnóstico de necesidades de capacitación del Hospital Regional Sogamoso E.S.E se desarrollo teniendo en cuenta los siguientes insumos:

- a).- Formulación de los Proyectos de Aprendizajes en Equipo
- b).- Consolidación y análisis de la Matriz de detención remita a los líderes de área

Analizada la información de determinaron los temas transversales a la Entidad y la cobertura de la capacitación en los diferentes niveles

## **9.- CONSOLIDADO DE PROYECTOS DE APRENDIZAJE INSTITUCIONAL**

Esta etapa se realizo con la consolidación de la formulación de los proyectos de Aprendizaje en Equipo – PAE por cada dependencia siguiendo las pautas y parámetros establecidos por el Decreto 1083 de 2005 artículos 2.2.4.7, así como la Guía para la Formulación del PIC.

## **10.- EJECUCION**

Esta fase se efectuará con el desarrollo de acciones, programas en los proyectos de aprendizaje en equipo

## **11.- EVALUACION Y SEGUIMIENTO**

La fase de evaluación y seguimiento se realizará de manera permanente en el Plan Institucional de Capacitación por medio de las evidencias de los proyectos de Aprendizaje en equipo, las capacitaciones realizadas, formatos establecidos por el Sistema de Gestión de la Calidad.

### **11.1 Indicadores para evaluar la Gestión del PIC**

Los indicadores desarrollados para la medición del Plan Institucional de Capacitación son los siguientes:

- a).- Participación de los servidores de cada área en la formulación de los proyectos de aprendizaje
  - b).- Implementación del PIC
  - c).- Contribución a la mejora del desempeño laboral
- ### **11.2.- Evaluación del Impacto de la capacitación**

Por medio del Sistema de Gestión de Calidad se establece la evaluación del impacto de la capacitación el cual permite medir los resultados frente a las

Calle 8 No 11<sup>a</sup> 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)

[www.hospitalsogamoso.gov.co](http://www.hospitalsogamoso.gov.co)

*Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud*



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



competencias del saber, saber hacer y el ser como consecuencia de la asistencia de los funcionarios a los diversos cursos, seminarios, talleres, diplomados o congresos de formación:

Nota: se anexa programación de capacitación

### INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Indicador	Que evaluar?	Formula del Indicador
Eficacia	Mide el grado de participación de los servidores de cada área en la formulación de los proyectos de aprendizaje	No. de funcionarios del área que integran equipos/No. de funcionarios del área * 100
Eficacia	Mide el porcentaje de ejecución presupuestal alcanzado	(Recursos ejecutados / recursos programados)*100
Eficacia	Implementación del PIC	(Número de actividades ejecutada de capacitación /numero de actividades programadas)*100
Efectividad	Contribución a la mejora del desempeño laboral	Contribución a la mejora del desempeño laboral (numero de respuestas de contribución a mejorar el desempeño en el saber, saber hacer/número de encuestados

Continuación Plan anual de capacitación – Inducción – Reinducción año 2019 documento E

Se firma el anterior documento siendo los treinta y un (31) días del mes de Enero del año 2019.

**JULIO CESAR PIÑEROS CRUZ**  
GERENTE

Elaboro: Armando Ochoa Camargo – Profesional Universitario

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)  
[www.hospitalsogamoso.gov.co](http://www.hospitalsogamoso.gov.co)

*Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud*



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



## **PLAN ESTRATEGICO GESTION DEL TALENTO HUMANO 2019**

**HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO  
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**

**JULIO CESAR PIÑEROS CRUZ  
GERENTE**

**2019**

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)

[www.hospitalsoyamoso.gov.co](http://www.hospitalsoyamoso.gov.co)

*Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud*



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



## TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS
  - 2.1 OBJETIVO GENERAL
  - 2.2 OBJETIVO ESPECIFICO
3. ALCANCE
4. DEFINICIONES
5. RESPONSABILIDADES
6. METODOLOGIA
7. BIBLIOGRAFIA

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)

[www.hospitalsogamoso.gov.co](http://www.hospitalsogamoso.gov.co)

*Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud*





Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado

## 1.- INTRODUCCIÓN

La planeación estratégica es un proceso que tiene por objetivo fijar el curso concreto de acción que ha de seguirse, en el desarrollo de los planes, programas y proyectos de la Función Pública, en el mediano y largo plazo. De este ejercicio se establece la estrategia de la entidad a seguir, la secuencia de acciones a realizar y las determinaciones de tiempo y recursos necesarios para su ejecución, aunque es importante conocer, hacia donde se enfocará la organización su esfuerzos, es aun más importante poder determinar si está logrando sus objetivos propuestos, por lo cual, esta metodología de planeación permite definir un sistema de monitoreo basado en indicadores, que van a determinar sí las estrategias trazadas en el proceso de Talento Humano están contribuyendo al logro de las metas y objetivos de la organización.

El presente Plan estratégico está integrado por elementos ya conocidos: visión, misión, objetivos estratégicos, iniciativas y planes de acción, que influyen en el logro del propósito misional y por los objetivos del Plan Operativo Anual POA de Desarrollo.

Por consiguiente y dentro de la Política de desarrollo administrativo, el componente relacionado con el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, encontramos la política de “Gestión del Talento Humano” el cual está orientado al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos públicos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye, entre otros el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacaciones.

Los procedimientos proyectos y prácticas de la Gestión del Talento Humano, se deben adelantar de manera articulada a demás procesos de gestión de la Entidad, de tal forma que haya coherencia en las actividades que se desarrollan dentro del proceso, las estrategias de la entidad y el Plan Operativo Anual POA Plan Nacional de Desarrollo

La gestión del Talento Humano parte del proceso de planeación de recursos humanos a través del cual se identifican y cubren las necesidades cualitativas y cuantitativas de personal; 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:

- Ingreso: comprende los procesos de vinculación e inducción
- Permanencia: en el que se inscriben los procesos de capacitación, evaluación del desempeño, Bienestar, Estímulos, plan de Vacantes y previsión de empleos

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)

[www.hospitalsogamoso.gov.co](http://www.hospitalsogamoso.gov.co)

*Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud*



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado

- 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 selección meritocrática, capacitación y evaluación de los servidores públicos calificado 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 del Hospital Regional de Sogamoso E.S.E

## 2.1 OBJETIVO GENERAL

Desarrollar y evaluar la Gestión del Talento Humano en aras de contribuir al mejoramiento de sus competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida

## 2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- a).- Actualizar el plan estratégico de recurso humano
- b).- Desarrollar el Plan de Bienestar para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores del Hospital Regional de Sogamoso
- c).- Fortalecer la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- d).- Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores en el puesto de trabajo, a través de la implementación del Plan de capacitación
- e).- Administrar la nómina y seguridad social de los servidores del Hospital
- f).- Coordinar la evaluación del desempeño laboral y calificación de los servidores del Hospital

## 2.3 Marco Normativo

- Constitución Política de Colombia, Artículo 48,54,123 y 125
- Artículos 53 y 54 de la Constitución Política, en los cuales establece el principio fundamental y garantía mínima de todo trabajador el derecho a la capacitación
- Ley 909 de 2004, por la cual se expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)

[www.hospitalsogamoso.gov.co](http://www.hospitalsogamoso.gov.co)

*Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud*



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado

- Ley 734 de 2002 Código Único Disciplinario, el cual en su artículo 33 establece que uno de los derechos de los servidores públicos es “recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones”.
- 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.
- Decreto Ley 1567 de 1998, reglamentado por el Decreto nacional 1572 de 1998, reglamentado parcialmente por el decreto nacional 1227 de 2005, por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado
- Decreto 4665 de 2007, por el cual se adopta el Plan Nacional de Formación y Capacitación de empleados públicos para el desarrollo de competencias
- Decreto 2539 de 2005, por el cual se establece las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a la cuales se aplican los decretos ley 770 y 785 de 2005
- Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector de la función pública
- Decreto 1499 de 2017, por medio del cual se modifica el decreto 1083 de 2015, decreto único reglamentario del sector función pública, en lo relacionado con el sistema de gestión establecido en el artículo 133 de la ley 1753 de 2015.

### 3.- ALCANCE

El plan estratégico de Talento Humano beneficiara a todos los servidores públicos del Hospital Regional de Sogamoso y sus colaboradores.

### 4.- DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO DEL HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO.

#### 4.1.- Línea estratégica identificada para la elaboración del plan

La línea estratégica para a la definición del Plan Estratégico del Talento Humano es promover la Eficiencia y la Eficacia – Empleo Público fortalecido.

#### 4.2.- Política de Talento Humano

El Hospital Regional de Sogamoso a través del grupo de Talento Humano diseñara, ejecutará y mejorara continuamente la aplicación de políticas, normas estrategias y proyectos orientados al fortalecimiento del Talento Humano de la Entidad, considerando

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)

[www.hospitalsogamoso.gov.co](http://www.hospitalsogamoso.gov.co)

*Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud*



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado

como factor estratégico y al desarrollo de equipos de trabajo para el desarrollo organizacional y el logro de la misión y visión de la entidad.

#### 4.3.- Diagnostico Interno de la Gestión del Talento Humano

El grupo de Talento Humano depende directamente de la Subgerencia Administrativa y Financiera, tiene el papel fundamental dentro de la entidad, ya que 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.

Las actividades relacionadas en los procesos del grupo de Talento Humano están enfocadas a contribuir en el cumplimiento de la misión y visión de la institución.

Los procesos del Grupo de Talento Humano son los siguientes:

- Proceso de administración de personal: Administrar y controlar las actividades necesarias para la vinculación, permanencia y retiro de los servidores, mediante la aplicación de la normatividad vigente, con el fin de proporcionar personal competente para el cumplimiento de la misión de la entidad.
- Proceso de fortalecimiento de Competencias: El cual tiene como objetivo, cualificar los servidores públicos del Hospital Regional de Sogamoso, mediante eventos de capacitación para mejorar su desempeño en el puesto de trabajo.
- Proceso de Bienestar e incentivos: El cual tienen como objetivo, proporcionar programas de participación e integración que estimulen a los funcionarios, mediante la implementación de estrategias orientadas al bienestar social, estímulos e incentivos y el desarrollo de la cultura organizacional, con el fin de contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida de los mismos.
- Proceso de Evaluación del desempeño: El cual tiene como objetivo, evaluar el desempeño laboral de los funcionarios, mediante la aplicación de metodologías y herramientas emitidas por la entidades competentes y adoptadas por el Hospital, de conformidad con la normatividad vigente con el fin de garantizar la permanencia de los servidores públicos, el mejoramiento continuo de su gestión y el logro de las metas institucionales.
- Proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo: El cual tiene como objetivo, promover y mantener las buenas prácticas de salud ocupacional, a través de campañas, planes, programas y eventos con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades de origen profesional, para mejorar las condiciones de trabajo, salud y calidad de vida de los funcionarios.

#### Administración de personal

La planta de empleos del Hospital Regional de Sogamoso ESE es de 81 empleos (Acuerdo No. de 2005), los cuales se encuentran distribuidos así:

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)

[www.hospitalsogamoso.gov.co](http://www.hospitalsogamoso.gov.co)

*Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud*



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado

Tabla: Empleos de Personal de Hospital Regional de Sogamoso E.S.E

NIVEL	NUMERO
Directivo	3
Asesor	1
Profesional	22
Técnico	1
Asistencial	54
<b>TOTAL</b>	<b>81</b>

Fuente: Grupo Talento Humano

#### PLANTA TRANSITORIA

NIVEL	NUMERO
Asistencial	4

Fuente: Grupo Talento Humano

#### Distribución planta global Hospital Regional de Sogamoso E.S.E

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)

[www.hospitalsogamoso.gov.co](http://www.hospitalsogamoso.gov.co)

*Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud*



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado

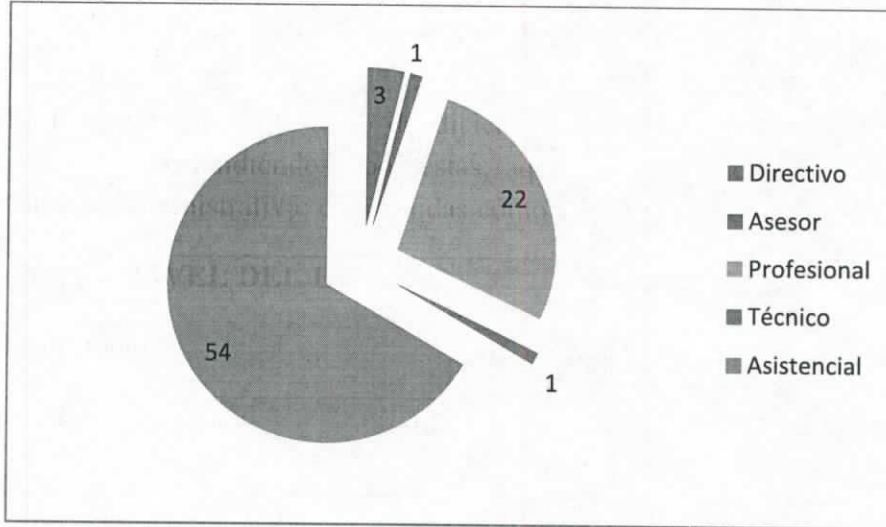


Figura 1 Fuente: Oficina Talento Humano Hospital Regional de Sogamoso

El Hospital con corte a 31 de diciembre de 2018, cuenta con un total de 42 vacantes definitivas, entendiéndose por éstas, aquellas que no cuentan con un empleo titular de Carrera Administrativa; distribuidas como se indican a continuación

NIVEL DEL EMPLEO	No. EMPLEOS
Profesional	5
Asistencial	37
<b>TOTAL</b>	<b>42</b>

#### Distribución de Vacantes por nivel

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)

[www.hospitalsogamoso.gov.co](http://www.hospitalsogamoso.gov.co)

*Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud*



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado

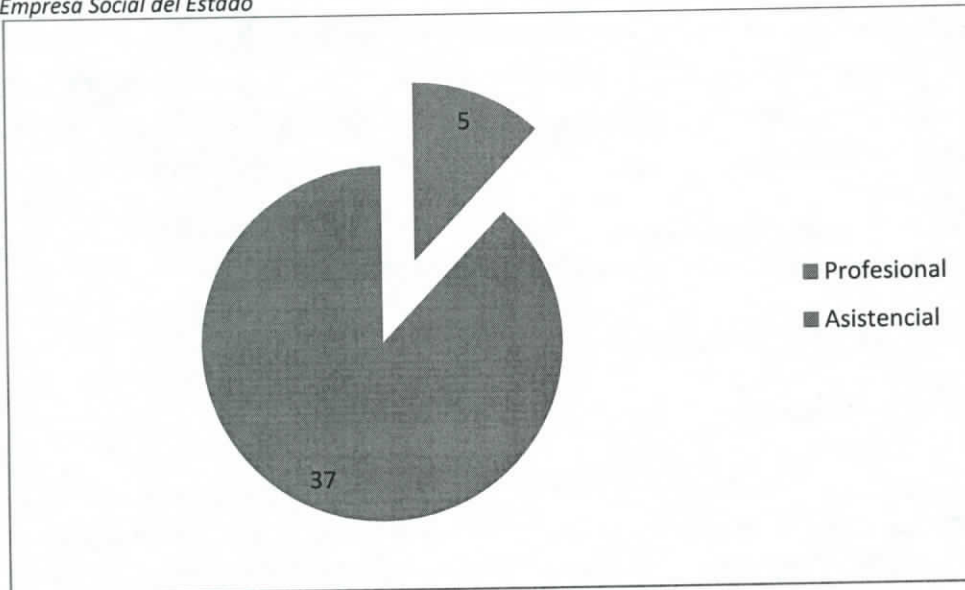


Figura 2 Fuente: Oficina Talento Humano Hospital Regional de Sogamoso

Con corte a 31 de diciembre de 2018, de los 81 cargos de la planta de personal establecidas mediante acuerdo No. 001 de fecha, 42 empleos se encontraban vacantes y 39 empleos estaban provistos, así

NIVEL DEL EMPLEO	No. EMPLEOS VACANTES	No. EMPLEOS PROVISTOS
Directivo	0	3
Asesor	0	1
Profesional	5	17
Técnico	0	1
Asistencial	37	17
<b>TOTAL</b>	<b>42</b>	<b>39</b>

## 5.- FORMULAR LA PLANEACIÓN ESTRATEGICA DEL RECURSO HUMANO

### 5.1.- Identificación del direccionamiento estratégico

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)

[www.hospitalsogamoso.gov.co](http://www.hospitalsogamoso.gov.co)

*Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud*



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado

**Misión de la Entidad:** Somos una institución prestadora de servicios de salud, de carácter público de mediana complejidad con un Talento Humano idóneo, óptima infraestructura y tecnología, brindando servicios con estándares superiores de calidad, para contribuir al bienestar de nuestros usuarios de sus familias y el entorno con responsabilidad social

**Visión de la Entidad:** Ser una institución acreditada en la prestación de servicios de salud, con énfasis en programas dirigidos a la mujer y a la primera infancia.

## 5.2- Definición de la Misión y Visión del Proceso de Talento Humano

### a. Visión de Gestión Talento Humano:

El proceso de Talento Humano será el más importante, mediante el permanente desarrollo y administración integral del Talento Humano en todas sus manifestaciones, especialmente en las de vinculación, capacitación y bienestar, proporcionando respuestas a las necesidades del Hospital contribuyendo a su eficiencia

### b. Misión Gestión Talento Humano:

Desarrollar las actividades relacionadas con la gestión del Talento Humano de las áreas asistencial y administrativa del Hospital Regional de Sogamoso E.S.E y vigilar el cumplimiento de las normas y disposiciones vigentes sobre el particular.





Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



**DIGNOSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL RECURSO HUMANO**

Subsistema	¿Cuál es el Objetivo	Que Necesito?	Como lo hago?	Que tengo
Planificación	Desarrollar implementar planes para alcanzar objetivos y metas establecidas en un tiempo determinado	1.- Mediciones previas 2.- Detención de Necesidades 3.- Planeación estratégica de la Entidad 4.- Objetivos institucionales y de calidad 5.- Metas establecidas	Por medio de: - Proyectos - Planes - Programas - Tablas, cronogramas, estadísticas, entre otros	Plan de previsión y plan anual de vacantes
Organización del trabajo	Diseñar y/o modificar la planta de personal y definir los perfiles ocupacionales del empleo con los requisitos de idoneidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estructura</li> <li>• Planta de personal</li> <li>• Manual de Funciones</li> <li>• Nomenclatura y clasificación de empleos</li> </ul>	Por medio de: - Estructura - Planta de personal - Manual de Funciones - Nomenclatura y clasificación de empleos - Tablas, cronogramas, estadísticas - Matrices, entre otros	Estructura del Hospital Regional de Sogamoso E.S.E., planta global con 81 cargos con su respectivo manual de funciones, nomenclatura y clasificación de empleos
Gestión de Compensación	Dar cumplimiento al régimen salarial y prestacional de conformidad con la normatividad vigente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compensación salarial y prestacional</li> </ul>	Se realiza por medio de: - Procedimiento de nomina - Procedimiento de seguridad social y	- Normatividad vigente - Procedimiento de nomina - Procedimiento de seguridad social

Calle 8 No 11<sup>a</sup> 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)

[www.hospitalsogamoso.gov.co](http://www.hospitalsogamoso.gov.co)

Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



			<p>parafiscales Sistema modulo de nomina</p> <p>- -</p>	
<p>Gestión del rendimiento</p>	<p>Planifica, estimula y evalúa la contribución de los servidores en el cumplimiento de las metas y objetivos</p>	<p>- Evaluación del desempeño</p> <p>- Acuerdos de gestión</p>	<p>Se desarrolla así:</p> <p>Evaluación del desempeño</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedimiento de evaluación del desempeño y de calificación de servicios</li> <li>- Sistema tipo de la evaluación del desempeño adoptado Mediante Resolución No.</li> <li>- Se concertar y evalúa entre el evaluador y el evaluado</li> <li>- Formato establecido por el acuerdo No. de la CNSC</li> </ul> <p>Acuerdos de gestión</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formato establecido</li> <li>- Se concertar y evalúa entre el evaluador y el evaluado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normatividad vigente Sistema</li> <li>-</li> </ul>
	<p>Dar cumplimiento a la normatividad en cuanto a ingreso, permanencia y de</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normatividad vigente en materia de Talento Humano</li> <li>- Selección (merito)</li> </ul>	<p>Por medio de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedimiento de ingreso y permanencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normatividad vigente en materia de Talento Humano</li> </ul>

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)

[www.hospital.sogamoso.gov.co](http://www.hospital.sogamoso.gov.co)

Brindamos servicios con calidad y calidez,.....pensando en su salud



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



<p>Gestión del empleo</p>	<p>los servidores del Hospital Regional de Sogamoso E.S.E</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Situaciones administrativas</li> <li>- Preparación pre- pensionados</li> </ul>	<p>de personal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedimiento de retiro</li> <li>- Selección de servidores por merito (aplicación de pruebas de meritocraticas)</li> <li>- Trámites a solicitudes de situaciones administrativas.</li> <li>- Actividades en el programa de bienestar social e incentivos para la preparación de pre - pensionados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedimiento de ingreso y permanencia personal, procedimiento de retiro</li> <li>- Selección (mérito)</li> <li>- Situaciones administrativas</li> <li>- Preparación pre- pensionados por medio del programa de Bienestar e incentivos</li> </ul>
<p>Gestión del desarrollo</p>	<p>Desarrollar capacidades destrezas, habilidades valores y competencias fundamentales, con mira a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios de conformidad con la ley 909 de 2004</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan Institucional de Capacitación</li> </ul>	<p>Se realiza por medio de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sensibilización de necesidades de capacitación por proceso</li> <li>- Convenios</li> <li>- Inducción Reinducción</li> </ul>	<p>Plan Institucional de Capacitación Publicado en la página WEB</p>
<p>Gestión de la relaciones Humanas y Sociales</p>	<p>Establecer relaciones entre la organización y sus servidores en torno a las políticas y prácticas de personal (Clima Laboral, Relaciones laborales e incentivos)</p>	<p>Programas de Bienestar e incentivos</p>	<p>Se realiza por medio de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Detección de necesidades de Proyección de cronograma de actividades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programas de bienestar e incentivos</li> </ul>

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)

[www.hospitalsogamoso.gov.co](http://www.hospitalsogamoso.gov.co)

Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud



Hospital Regional de Sogamoso  
 Empresa Social del Estado

			conformidad a las necesidades (se incluyen actividades de Clima laboral , relaciones laborales e incentivos) - Caja de compensación ARL - Sensibilización	
--	--	--	---	--

Fuente: Elaboración DAFP – Dirección del Empleo Público

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)

[www.hospitalsoyamoso.gov.co](http://www.hospitalsoyamoso.gov.co)

*Brindamos servicios con calidad y calidez,.....pensando en su salud*



Hospital Regional de Sagamoso  
Empresa Social del Estado

	<b>Objetivo específico</b>	<b>Responsable</b>
1	Actualizar el plan estratégico del recurso humano	Líder Proceso Talento Humano
2	Actualizar el Plan de prevención Talento Humano	Líder Proceso Talento Humano/Subgerencia Administrativa y Científica
3	Desarrollar el Plan de Bienestar para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores del Hospital	Subgerencia Administrativa/Líder Proceso Talento Humano
4	Fortalecer la cultura de la prevención y el manejo de los riesgos en el entorno laboral a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Profesional Responsable SGSS
5	Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores en el puesto de trabajo, a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación.	Líder Proceso Talento Humano/Profesionales responsables
6	Administrar la nomina y seguridad social de los servidores de la Entidad	Líder del Proceso Talento Humano/Auxiliar Administrativo
8	Coordinar la evaluación del desempeño laboral y calificación de los servidores del hospital	Líder Proceso Talento Humano/Profesionales responsables
8	Administrar la vinculación, permanencia, y retiro de los servidores de la entidad	Líder proceso Talento Humano/Profesional Responsable /Auxiliar Administrativo

Se firma el anterior documento siendo los treinta y un (31) días del mes de Enero del año 2019.

**JULIO CESAR PIÑEROS CRUZ**  
**GERENTE**

Elaboro: Armando Ochoa Camargo – Profesional Universitario

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sagamoso (Boyacá)

[www.hospitalsoyagososo.gov.co](http://www.hospitalsoyagososo.gov.co)

*Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud*



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



## **PLAN ANUAL Y DE PREVISION DE TALENTO HUMANO**

**HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO  
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**

**JULIO CESAR PIÑEROS CRUZ  
GERENTE**

**2019**

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)

[www.hospitalsogamoso.gov.co](http://www.hospitalsogamoso.gov.co)

*Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud*



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



## TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN
2. ANALISIS DE LA PLANTA ACTUAL



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado

## 1.- INTRODUCCIÓN

En el contexto actual de la modernización de la entidades del Estado, caracterizadas por una gestión por procesos, orientadas a la certificación de la calidad del servicios público y a ejercer control sobre la actividad y la gestión pública, para garantizar la sostenibilidad, transparencia y el cumplimiento de los fines constitucionales, se requiere que los servidores públicos desarrollen capacidades que les permitan obtener los resultados y alcanzar los objetivos esperados, en escenarios laborales cambiantes en el corto plazo

El proceso de la planeación organizacional del talento humano es un elemento fundamental para el logro de los objetivos institucionales, las condiciones laborales que se generen son determinantes en la articulación necesaria para el logro de las metas institucionales

La gestión del talento humano es un criterio relevante en la formulación y la ejecución de las políticas públicas, bajo criterios de eficiencia, eficacia, transparencia y responsabilidad.

La planeación del talento humano entendida desde la identificación aprovechamiento y desarrollo de la capacidad de los funcionarios, determinando las necesidades actuales y futuras definiendo planes y programas específicos de personal, enmarcados en el plan de desarrollo vigente como carta de navegación del Hospital

En la planeación del talento humano ocupa gran importancia el plan de previsión del talento humano como herramienta necesaria para identificar las necesidades presente y futuras de personal, determinar las medidas de ingreso, calcular su costo y tener el presupuesto asignado

En este contexto el propósito del plan es establecer la disponibilidad de personal con el cual deba contar la entidad en aras de cumplir a cabalidad con los objetivos y la financiación de esta planta.

### **Análisis de la planta de personal**

La planta de personal actual fue aprobada mediante acuerdo No. 002 de fecha enero 21 de 2005, está actualmente conformada por 81 cargos en los niveles Directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial así:

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)

[www.hospitalsogamoso.gov.co](http://www.hospitalsogamoso.gov.co)

*Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud*





Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado

### Nivel Directivo

Denominación del Cargo	Código	Grado	No. de Cargos
Gerente	085	21	1
Subgerente Administrativo y Financiero	090	21	1
Subgerente Científico	090	21	1

### Nivel Asesor

Denominación del Cargo	Código	Grado	No. de Cargos
Jefe Control Interno	105	1	1

### Nivel Profesional

Denominación del Cargo	Código	Grado	No. de Cargos
Tesorero	201	1	1
Médico General	211	17	1
Médico Especialista (8 horas)	213	19	2
Médico Especialista (4 horas)	213	19	1
Almacenista	215	1	1
Profesional Servicio Social Obligatorio	217	1	2
Profesional Servicio Social Obligatorio	217	1	1
Profesional Servicio Social Obligatorio	217	1	1
Profesional Universitario	219	8	3
Profesional Universitario	219	10	1
Profesional Universitario Área Salud	237	11	2
Profesional Universitario Área Salud	237	10	1
Profesional Especializado Área Salud	242	2	1
Enfermero	243	13	4

### Nivel Técnico

Denominación del Cargo	Código	Grado	No. de Cargos
Técnico	314	11	1

Calle 8 No 11<sup>a</sup> 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)

[www.hospitalsoyamoso.gov.co](http://www.hospitalsoyamoso.gov.co)

*Brindamos servicios con calidad y calidez,.....pensando en su salud*



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado

### Nivel Asistencial

Denominación del Cargo	Código	Grado	No. de Cargos
Auxiliar Administrativo	407	14	3
Auxiliar Administrativo	407	14	3
Auxiliar Área Salud	412	12	1
Auxiliar Área Salud	412	20	39
Auxiliar Área Salud	412	10	4
Secretario	440	14	3
Operario Servicios Generales	487	9	1
<b>Total</b>			<b>81</b>

La planta de personal del Hospital Regional de Sogamoso E.S.E se redujo con ocasión de la Reestructuración de la Red Pública de Hospitales, mediante el convenio de desempeño 386 de 2004, es así que paso de tener una planta de 283 cargos a 81 en el año 2005, número que se ha mantenido hasta la fecha

De otra parte, es evidente que la operación de la entidad, ante la demanda y apertura de nuevos servicios ha aumentado en los últimos trece (13) años, sin que la entidad cuente con una planta suficiente para atender la operación actual, de acuerdo con los estudios de cargas de trabajo que se viene realizando.

Con este propósito, el Hospital Regional de Sogamoso, esta adelantado el diagnostico de necesidades con base en la metodología que sugiere el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Se firma el anterior documento siendo los treinta y un (31) días del mes de Enero del año 2019.

**JULIO CESAR PIÑEROS CRUZ**  
**GERENTE**

Elaboro: Armando Ochoa Camargo – Profesional Universitario

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)

[www.hospitalsoyamoso.gov.co](http://www.hospitalsoyamoso.gov.co)

*Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud*



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



**PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS PARA LOS FUNCIONARIOS  
HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**

**DIRECCION DE TALENTO HUMANO**

**JULIO CESAR PIÑEROS CRUZ  
GERENTE**

**2019**

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)

[www.hospitalsogamoso.gov.co](http://www.hospitalsogamoso.gov.co)

*Brindamos servicios con calidad y calidez,.....pensando en su salud*



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



## TABLA DE CONTENIDO

- 1 .INTRODUCCION
2. OBJETIVOS
  - 2.1 OBJETIVO GENERAL
  - 2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS
3. ALCANCE
4. DEFINICIONES
  - 4.1 PLAN DE BIENESTAR
  - 4.2 PLAN DE ESTIMULOS
  - 4.3. INCENTIVOS PECUNIARIOS.
  - 4.4 INCENTIVOS NO PECUNIARIOS.
  - 4.5 PROGRAMA DE RECONOCIMIENTOS
5. RESPONSABILIDADES
6. METODOLOGIA
7. BIBLIOGRAFIA
8. ANEXOS

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)

[www.hospitalsogamoso.gov.co](http://www.hospitalsogamoso.gov.co)

*Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud*



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



## 1. INTRODUCCIÓN

A la luz del Programa Nacional de renovación de la Administración pública, que se circunscribe dentro de la nueva política de gestión del talento humano y de modernización del estado, se busca concienciar a las entidades del estado de la importancia de estimular y elevar los niveles de motivación de los servidores públicos, con el fin de satisfacer sus necesidades sociales y de realización personal.

Por tal razón, el Hospital Regional de Sogamoso Empresa social del estado, como entidad territorial prestadora de servicios de salud de segundo nivel tiene el propósito de mejorar el nivel de satisfacción y generar un buen ambiente laboral para premiar y por ende lograr un cambio de actitud en la entidad, teniendo en cuenta el plan de incentivos y de estímulos enmarcado en la Ley 909 de 2004 y reglamentado por el decreto Ley No. 1567 de 1998 y Decreto No. 1227 de 2005 se persigue motivar el desempeño eficaz y el compromiso de los servidores públicos.

En la misma línea se establece el plan de bienestar social enmarcado en la Ley 909 de 2004 y reglamentada en el Decreto 1567 de 1998 y Decreto 1227 de 2005 se busca “mejorar el nivel de vida del funcionario y de su familia así como

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)

[www.hospitalsogamoso.gov.co](http://www.hospitalsogamoso.gov.co)

*Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud*



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.

## 2. OBJETIVOS

### 2.1 OBJETIVO GENERAL

Establecer las acciones pertinentes para el fortalecimiento de los factores que favorecen a la calidad de vida y desempeño laboral de los funcionarios del Hospital Regional de Sogamoso, a través de espacios que proporcionen conocimiento, integración y recreación de acuerdo a las necesidades identificadas.

### 2.2 OBJETIVO ESPECIFICO

- Dar cumplimiento a los programas de bienestar e incentivos de acuerdo a la normatividad establecida para los servidores de instituciones públicas.
- Elevar los niveles de eficiencia, sentido de pertinencia y bienestar del personal que labora en la institución.

Calle 8 No 11<sup>a</sup> 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)

[www.hospitalsoyamoso.gov.co](http://www.hospitalsoyamoso.gov.co)

*Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud*



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



- Fortalecer el clima y la cultura organizacional contribuyendo al cumplimiento de las metas y los planes estratégicos de la organización.
- Brindar una adecuada y provechosa utilización del tiempo libre
- Proporcionar actividades orientadas a mantener y mejorar la comunicación efectiva entre funcionarios y dependencias

### 3. ALCANCE

Los beneficiarios del programa de estímulos serán los servidores públicos al servicio del Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado inscritos en el registro público de carrera administrativa en los diferentes niveles jerárquicos de la entidad que cumplan con los requisitos establecidos en la presente normatividad.

### 4. DEFINICIONES

#### 4.1 PLAN DE BIENESTAR

Son procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia

Calle 8 No 11<sup>a</sup> 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)

[www.hospitalsogamoso.gov.co](http://www.hospitalsogamoso.gov.co)

*Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud*



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



El Hospital Regional de Sogamoso Empresa Social del Estado se enmarca dentro del programa de capacitación y bienestar social y pretende fortalecer la gestión del talento humano, cumplimiento de objetivos institucionales y calidad de vida de todo su recurso humano.

El plan de bienestar del Hospital Regional de Sogamoso E.S.E se circunscribe en áreas tales como: deportiva, cultural, recreativa, educativa, prevención y promoción

Las acciones a desarrollar en el área Cultural pretenden desarrollar aptitudes artísticas así como la formación pertinente en dichas artes, facilitando su expresión y apreciación.

El área recreativa busca orientar el esparcimiento y la integración de los funcionarios a través de la realización de diferentes actividades.

El área deportiva busca motivar la práctica del deporte y fomentar el espíritu de competencia e integración, se tiene proyectado organizar torneos en algunas disciplinas deportivas.

El área preventiva procura proveer a los funcionarios de una serie de conocimientos esenciales que permitan evitar factores de riesgo y fortalecer factores protectores a nivel de calidad de vida.

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)

[www.hospitalsoyamoso.gov.co](http://www.hospitalsoyamoso.gov.co)

*Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud*





Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



El área educativa intenta incentivar en los funcionarios el espíritu de superación mediante el estímulo a continuar con su proceso de formación.

#### **4.2 PLAN DE ESTIMULOS:**

Un Plan de Estímulos es el conjunto de políticas, acciones e instrumentos encaminados a exaltar el desempeño laboral de los servidores públicos de carrera Administrativa de la entidad que se encuentren en el rango de excelente.

Es la exaltación que se hace a los funcionarios del hospital regional de sogamoso empresa social del estado que han prestado Honrosamente sus servicios a la Entidad por un número determinado de años.

#### **4.3 INCENTIVOS PECUNIARIOS.**

Son los reconocimientos de carácter, económico que se asignan a equipos de trabajo dichos reconocimientos económicos serán los establecidos por el comité de bienestar e incentivos de la entidad y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

#### **4.4 INCENTIVOS NO PECUNIARIOS.**

Son reconocimientos en especie, adoptados por la entidad para tal efecto, los cuales podrán ser: la Representación de la entidad en eventos regionales o nacionales, becas para educación formal y no formal, participación en proyectos

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)

[www.hospitalsogamoso.gov.co](http://www.hospitalsogamoso.gov.co)

*Brindamos servicios con calidad y calidez,.....pensando en su salud*



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



especiales, publicación de trabajos en medios de comunicación regional o nacional, comisión de estudios, reconocimientos públicos a la labor meritoria.

Para los funcionarios que participen en las actividades culturales, artísticas y deportivas que programe el Hospital se harán acreedores de un incentivo que consistirá en rifas de entrada para disfrutar de un día de Spa o Zonas Húmedas en convenio con la Caja de Compensación Familiar de Boyacá.

#### **4.5 PROGRAMA DE RECONOCIMIENTO.**

Se entiende por programa de reconocimiento la exaltación a la generación de ideas innovadoras, a la antigüedad laboral y a las calidades deportivas, culturales y humanas, orientado a elevar los niveles de pertenencia de los servidores públicos del hospital regional de sogamoso empresa social del estado.

El programa de Reconocimiento contempla tres modalidades:

#### **RECONOCIMIENTO A LA INNOVACIÓN.**

Aquellos servidores públicos a los cuales sus jefes inmediatos les reconozcan creatividad e innovación en el desarrollo de sus funciones, tendrán derecho a disfrutar de un día laboral cuando este lo requiera, es de resaltar que esta creatividad e innovación se deberá reflejar en los productos que cada servidor público entregue a su jefe correspondiente, este se otorgara cada bimestre

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)

[www.hospitalsoyamoso.gov.co](http://www.hospitalsoyamoso.gov.co)

*Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud*



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



### **RECONOCIMIENTO A LA ANTIGÜEDAD LABORAL.**

- Quien cumpla en la entidad 20, 25, 30, 35 y 40 años y más de servicio a la Institución tendrá derecho a Disfrutar de tres (3 días) laborables libres.
- Quien cumpla en la entidad 10 y/o 15 años de servicio, tendrá derecho a Disfrutar de dos días (2) laborables libres.
- Quien cumpla en la entidad cinco años de servicio tendrá derecho a disfrutar de un día (1) libre laboral.

### **RECONOCIMIENTO A LAS CALIDADES DEPORTIVAS.**

A los funcionarios quienes demuestren calidades deportivas reflejadas y excelente comportamiento en las actividades deportivas en las cuales el Hospital este invitado a participar, se hará acreedores a un día laboral cuando este lo requiera.

### **RECONOCIMIENTO POR AÑOS CUMPLIDOS**

El Hospital concederá a cada uno de sus funcionarios un (1) día de descanso el día que estén cumpliendo años.

A los funcionarios que laboren en el área administrativa el último viernes de cada mes la jornada laboran será de 8:00 A.M a 2: P.M

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)

[www.hospitalsogamoso.gov.co](http://www.hospitalsogamoso.gov.co)

*Brindamos servicios con calidad y calidez,.....pensando en su salud*



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



## 5. RESPONSABILIDADES

### **DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

- Diligenciar de manera completa y verídica los instrumentos de evaluación de clima organizacional
- Asistir y participar activamente en los planes de bienestar de la institución programados por el área de talento humano
- Conformar equipos de trabajo que permitan el acceso de todos a las actividades, estímulos e incentivos de proporciona la institución
- Asistir de carácter obligatorio a las actividades de capacitación que se programen durante el año

### **DE LA INSTITUCION**

- Asignar recursos financieros suficientes para cubrir el plan de bienestar e incentivos
- Divulgar, promocionar e incentivar a la participación activa de todo el personal de la institución
- Resaltar los logros de los mejores equipos de trabajo de la institución

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)

[www.hospitalsoyamoso.gov.co](http://www.hospitalsoyamoso.gov.co)

*Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud*



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



## 6. METODOLOGIA

EL Hospital Regional de Sogamoso empresa social del estado deberá organizar anualmente para sus servidores públicos, programas de bienestar social y programas de incentivos, el cual estará dirigido a todos los funcionarios públicos de la institución, y elaborado a partir de la identificación de situaciones reales que afectan el bienestar de los funcionarios.

Se elaborará teniendo en cuenta la siguiente esquema:

- 1 Necesidades específicas manifiestas por los jefes respectivos y por los funcionarios En lo que respecta a las actividades y estímulos que el hospital brinda a sus trabajadores el 72% de los encuestados afirmaron estar satisfechos con las actividades establecidas en el plan de intervención de clima organizacional del año anterior. Se destaca dentro de la organización las dimensiones “estilos de dirección” y “orientación organizacional” indicando que son favorables para la organización, permitiendo mencionar que son funcionales y se debe procurar el fortalecimiento de los mismos para el mejoramiento del clima organizacional. Para el presente año se

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)

[www.hospitalsogamoso.gov.co](http://www.hospitalsogamoso.gov.co)

*Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud*



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



priorizan las acciones enfocadas a fortalecer las dimensiones que tiene vinculo con relaciones interpersonales, comunicación y trabajo en equipo que se establecen entre los compañeros cuyas características influyen en el ambiente del área de trabajo.

2. Normatividad vigente aplicable.

4. Presupuesto destinado por la entidad para el bienestar social.

## 7. BIBLIOGRAFIA

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)

[www.hospitalsogamoso.gov.co](http://www.hospitalsogamoso.gov.co)

*Brindamos servicios con calidad y calidez,.....pensando en su salud*



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



CASALLAS., P. A. (1998). Decreto Ley 1567 de 1998. *Departamento Administrativo de la Función Pública* , 9.

RUBIANO, F. G. (2005). Decreto 1227 de 2005. *Departamento Administrativo de la Función Pública* , 16.

## 8. ANEXOS

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)

[www.hospitalsogamoso.gov.co](http://www.hospitalsogamoso.gov.co)

*Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud*



Hospital Regional de Sogamoso  
Empresa Social del Estado



<b>DIMENSION</b>  <b>ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO</b>   Actividades promoción y prevención en salud mental	Su objetivo es la realización actividades que permitan a los funcionarios espacios de esparcimiento y mejora en la calidad de su salud física y mental	1 Actividad de Relajación
		2 Feria de la salud mental y cuidados de salud mental para funcionarios
		3 Audio mensajes
<b>DIMENSION</b>  <b>ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO Y COMUNICACIÓN</b>  Actividades Deportivas y recreativas	El objetivo es realizar actividades orientadas a fomentar la integración, respeto, tolerancia, sana competencia, esparcimiento y participación en actividades deportivas mejorando el estado físico y mental de los funcionarios y su familia	4 Torneo de Tejo
		5 Concurso de Cometas
		6 Actividades de acondicionamiento físico
		7 Concurso disfraces en los servicios
	Tiene como finalidad estimular la	8 Concurso de talento

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)

[www.hospitalsogamoso.gov.co](http://www.hospitalsogamoso.gov.co)

Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud





Hospital Regional de Sogamoso  
 Empresa Social del Estado



<p><b>DIMENSION</b></p> <p><b>ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO</b></p> <p>Actividades artísticas y culturales</p>	<p>sana utilización del tiempo libre de los funcionarios, brindando espacios de esparcimiento, recreación, cultura e integración</p> <p>Tiene como propósito contribuir a mejorar el clima Organizacional, a través de acciones que permitan fortalecer la comunicación organizacional, habilidades blandas y de liderazgo en el equipo directivo y coordinadores de la Entidad, las relaciones laborales y el trabajo en equipo</p>	<p>para fiesta de fin de año</p> <p>9 Taller en formación artística</p> <p>10 Elaboración de material psicoeducativo</p>
<p><b>DIMENSION</b></p> <p><b>ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO Y COMUNICACIÓN</b></p>	<p>El propósito es brindar un reconocimiento especial a: funcionarios que cumplan quinquenios, a los funcionarios</p>	<p>11 Taller en comunicación asertiva</p> <p>12 Capacitación en resolución de conflictos</p> <p>13 Taller en inteligencia emocional</p> <p>14 Taller en trabajo en equipo</p> <p>15 Ceremonia de reconocimiento con ocasión de quinquenios mejor grupo de trabajo</p>

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)

[www.hospitalsogamoso.gov.co](http://www.hospitalsogamoso.gov.co)

*Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud*



Hospital Regional de Sogamoso  
 Empresa Social del Estado



<b>DIMENSION</b>  <b>ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO</b>          Salario emocional	cuyo motivo de retiro obedece a desvinculación por pensión y a los funcionarios en general por fechas especiales.	del año
		16 Celebración de cumpleaños por meses o día de descanso remunerado en fecha de cumpleaños
		17 Jornadas laborales comprimidas para algunas fechas especiales( partidos de futbol de la selección Colombia, día de velitas, semana santa entre otras
		18

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)

[www.hospitalsogamoso.gov.co](http://www.hospitalsogamoso.gov.co)

Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud



Hospital Regional de Sogamoso  
 Empresa Social del Estado



### CRONOGRAMA

Actividades	Etiqueta	Febre	Marz	Abr	Mayo	Junio	Julio	Agos t	Sep t	Octubr	Noviem	Diciem
Promoción y prevención en salud mental			<u>1</u>									
				<u>2</u>								
				<u>3</u>			<u>3</u>		<u>3</u>		<u>3</u>	
Deportivas y recreativas					<u>6</u>	<u>4</u>		<u>5</u>		<u>6</u>		
										<u>7</u>		
Artísticas y culturales				<u>10</u>			<u>9</u>					<u>8</u>
Salario Emocional	<u>16</u>		<u>16</u>			<u>16</u>			<u>16</u>			<u>15</u>
Capacitación			<u>11</u>			<u>12</u>		<u>13</u>			<u>14</u>	

Se firma el anterior documento siendo los treinta y un (31) días del mes de Enero del año 2019.

**JULIO CESAR PIÑEROS CRUZ**  
**GERENTE**

Elaboro: Armando Ochoa Camargo – Profesional Universitario

Elaboro: Jhon Buitrago – Psicólogo

Calle 8 No 11ª 43 Teléfono (098) 7702201-02 Fax (098)7706248 Sogamoso (Boyacá)

[www.hospitalsogamoso.gov.co](http://www.hospitalsogamoso.gov.co)

Brindamos servicios con calidad y calidez,....pensando en su salud