



FORMATO

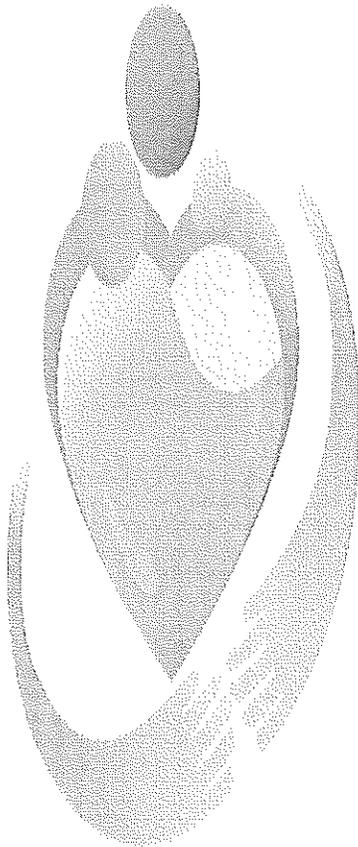
VERSION: 1

CODIGO: CM-GC-I04

ELABORACION DE PLAN INSTITUCIONAL

FECHA: 22/01/2021

Plan Anual de Vacantes 2023



CRIB

Avanzamos por la salud mental de Boyacá.

Zulma Cristina Montaña Martínez

Gerente

	FORMATO	VERSION: 1
		CODIGO: CM-GC-I04
ELABORACION DE PLAN INSTITUCIONAL		FECHA: 22/01/2021

PARTICIPANTES:


Zulma Cristina Montaña Martínez
Gerente


Segundo Jacinto Pérez Archila
Subgerente Administrativo y financiero



FORMATO

VERSION: 1

CODIGO: CM-GC-I04

ELABORACION DE PLAN INSTITUCIONAL

FECHA: 22/01/2021

TABLA DE CONTENIDO

1.	PLAN ANUAL DE VACANTES	5
2.	DIAGNOSTICO.....	5
1.	MISIÓN.....	iError! Marcador no definido.
2.	VISIÓN	iError! Marcador no definido.
3.	PRINCIPIOS Y VALORES CORPORATIVOS	iError! Marcador no definido.
4.	INFORME OPEC VACANTES	5
5.	Posibles Vacantes Próximas por edad de Jubilación.	6
	Perfil de Cada Empleo:	7
	Cuadro Vinculaciones del año 2020 Por Tipo de Vinculación y Nivel Ocupacional	7
	Cuadro Retiros del año 2020	7
	Cuadro. Caracterización de Pre-pensionados	iError! Marcador no definido.
3.	MARCO NORMATIVO:	8
4.	DEFINICIONES:	9
5.	OBJETIVO GENERAL:	11
6.	OBJETIVOS ESPECIFICOS:	12
7.	PLAN DE ACCIÓN:	12
8.	APROBACION	14

	FORMATO	VERSION: 1
		CODIGO: CM-GC-104
ELABORACION DE PLAN INSTITUCIONAL		FECHA: 22/01/2021

INTRODUCCIÓN

El Plan Anual de Vacantes, es una herramienta que tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá-, con el fin de programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva en la vigencia siguiente o inmediata una vez se genere, para que no afecte el servicio público e inclusive las temporales, siempre y cuando se disponga de la respectiva disponibilidad presupuestal. Igualmente, permite programar la provisión de los empleos con vacancia definitiva o temporal, el procedimiento de selección que se pueda surtir, los perfiles y número de cargos existentes que deban ser objeto de provisión, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de los servicios que se prestan. La información de las vacancias se actualiza en la medida en que se vayan cubriendo las mismas o se generen otras.

También busca establecer cuáles son las necesidades de planta para el cabal cumplimiento de las funciones de la entidad. El plan busca mejorar los procesos de gestión administrativa, ofrecer igualdad de oportunidades para el acceso y promoción del servicio y estabilidad en los cargos. De acuerdo con lo anterior y para tal fin, la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá desarrollará el plan anual de vacantes, de acuerdo a las políticas que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP- y de conformidad con la normatividad que regule la materia.



FORMATO

VERSION: 1

CODIGO: CM-GC-I04

ELABORACION DE PLAN INSTITUCIONAL

FECHA: 22/01/2021

1. NOMBRE DEL PLAN SEGÚN DECRETO 612 DE 2018

PLAN ANUAL DE VACANTES

2. DIAGNÓSTICO

A. INFORME OPEC VACANTES

El subgerente administrativo y financiero en su condición de jefe de talento humano de la Empresa hizo el respectivo reporte de las vacantes en el portal de la CNSC dispuesto para tal fin. El pantallazo de las Ofertas Públicas de Empleos de Carrera (OPEC) de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá se anexa a continuación:

Figura 1. Pantallazos OPEC de las vacantes de la Empresa.

Código	Descripción de la Vacante	Salario	Grado	Formación	Experiencia	Estado	Fecha de Publicación	Fecha de Cierre
01000001	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA	497004	35	ANULADA AREA SALUD	30	1	0	03
01000002	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA	497005	34	ANULADA AREA SALUD	17	1	0	03
01000003	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA	497006	33	ANULADA ADMINISTRATIVO	14	1	0	03
01000004	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA	497007	34	ANULADA ADMINISTRATIVO	20	1	0	03
01000005	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA	497008	30	ANULADA AREA SALUD	23	1	0	03
01000006	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA	497009	32	ANULADA AREA SALUD	14	1	0	03
01000007	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA	497010	32	ANULADA ADMINISTRATIVO	17	1	0	03
01000008	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA	497011	32	ANULADA ADMINISTRATIVO	17	1	0	03
01000009	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA	497012	32	ANULADA ADMINISTRATIVO	17	1	0	03
01000010	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA	497013	32	ANULADA ADMINISTRATIVO	17	1	0	03
01000011	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA	497014	32	ANULADA ADMINISTRATIVO	17	1	0	03
01000012	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA	497015	32	ANULADA ADMINISTRATIVO	17	1	0	03
01000013	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA	497016	32	ANULADA ADMINISTRATIVO	17	1	0	03
01000014	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA	497017	32	ANULADA ADMINISTRATIVO	17	1	0	03
01000015	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA	497018	32	ANULADA ADMINISTRATIVO	17	1	0	03
01000016	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA	497019	32	ANULADA ADMINISTRATIVO	17	1	0	03
01000017	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA	497020	32	ANULADA ADMINISTRATIVO	17	1	0	03

Código	Descripción de la Vacante	Salario	Grado	Formación	Experiencia	Estado	Fecha de Publicación	Fecha de Cierre
01000022	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA	103804	3	ENFERMERAS	51	1	0	03
01000023	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA	103805	3	PROFESIONAL ANO RESERVADO	17	1	0	03
01000024	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACA	110302	1	ASISTENTE ESPECIALISTA	18	1	0	03

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

	FORMATO	VERSION: 1
		CODIGO: CM-GC-I04
ELABORACION DE PLAN INSTITUCIONAL		FECHA: 22/01/2021

Figura 2. Segunda Hoja de pantallazo de OPEC de las vacantes de la empresa
 En las figuras 1 y 2 Se puede apreciar que en la Empresa existen 16 empleos en vacancia que de los cuales y de acuerdo al nivel tenemos:

NIVEL	Nº de vacantes
Asistencial	9
Técnico	3
Profesional	4

Tabla N°1 Caracterización de las vacantes por nivel de empleo

b. Posibles Vacantes Próximas por edad de Jubilación.

La caracterización de los pre pensionados en la ESE CRIB se ha realizado con base en lo establecido en la normatividad vigente en la cual se establece que este estatus lo tienen quienes les faltan 5 años para cumplir la edad de requisito para la pensión en Colombia, mujeres 57 años y hombres 62 años.

DEPENDENCIA	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL	TOTAL
INTERNACION	0	0	2	0	0	2
AMBULATORIO	0	0	3	0	1	4
APOYO DIAGNOSTICO	0	0	1	0	1	2
APOYO TERAPEUTICO	0	0	1	0	0	1
FARMACIA	0	0	0	1	0	1
ADMINISTRATIVO	0	0	0	1	3	4
TOTAL	0	0	7	2	5	14

Tabla N° 2. Caracterización de pre pensionados por dependencia y nivel ocupacional

c. Caracterización de los funcionarios actualmente vinculados en la Planta de Personal por grupos etarios

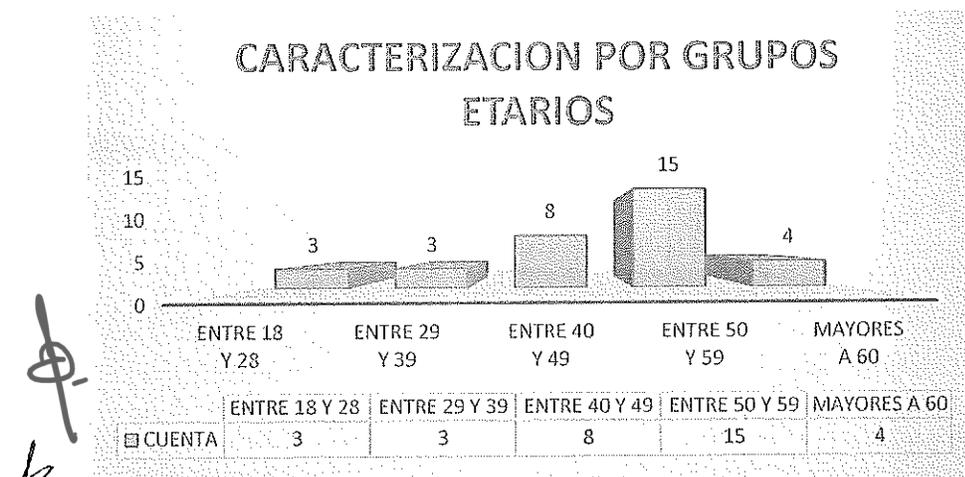


Figura 3. Caracterización de los Funcionarios de la Empresa por grupos etarios

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

Como se puede observar en la tabla N° 2 se encuentran ocho (8) funcionarios en condición de pre pensionados, los cuales serán beneficiarios de las actividades planteadas en el plan destinado para tal fin. Y de la figura 3 se puede concluir que el 56% de los funcionarios vinculados actualmente en la Empresa son mayores de 50 años, por lo que en general la planta de personal de la Empresa está compuesta por servidores o bien en condición de pre pensionados o cercanos a esta condición.

d. Planta de personal de la E.S.E. 2022:

Los requisitos de los perfiles de los cargos al igual que las funciones, los conocimientos y habilidades necesarios para su ejercicio se encuentran establecidos en el manual específico de funciones de la planta permanente adoptado por Acuerdo 018 del 6 de diciembre de 2017 por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Empresa social del Estado Centro de Rehabilitación Integral del Boyacá.

En conformidad con el análisis de diagnóstico organizacional realizado en el direccionamiento estratégico de la E.S.E. plasmado en el plan de desarrollo institucional se concluye la necesidad de actualizar el manual de funciones y competencias en conformidad con las realidades y necesidades institucionales.

Planta de personal de la E.S.E. CRIB en la vigencia 2022 Por Tipo de Vinculación y Nivel Ocupacional

VINCULACIONES	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL	TOTAL
CARRERA	0	0	8	1	4	13
PROVISIONAL	0	0	4	3	6	13
LIBRE NOMBRAMIENTO	2	0	1	0	0	3
SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO	0	0	2	0	0	2
PERIODO	1	1	0	0	0	2
TRABAJADOR OFICIAL	0	0	0	0	1	1
TOTAL	3	1	15	4	12	33

Cuadro Retiros del año 2022:

RETIROS	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL	TOTAL
TOTAL	0	0	0	0	1	1

Durante la vigencia 2022 se retiró un (1) funcionario de la planta de personal de la Empresa por motivo de jubilación.

	FORMATO	VERSION: 1
		CODIGO: CM-GC-I04
ELABORACION DE PLAN INSTITUCIONAL		FECHA: 22/01/2021

3. MARCO NORMATIVO:

- Ley 909 de 2004 Literal b) artículo 15, el cual prescribe "Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas"
- Decreto 2482 de 2012 Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión, ha previsto dentro de la Política de Gestión del Talento Humano, el Plan Anual de Vacantes, Literal c) artículo 3°, el cual prescribe "Gestión del Talento Humano Orientada al desarrollo y cualificación de los servidores públicos buscando la observancia del principio de mérito para la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, vocación del servicio, la aplicación de estímulos y una gerencia pública enfocada a la consecución de resultados. Incluye entre otras el Plan de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos, los temas relacionados con Clima Organizacional y el Plan Anual de Vacantes"
- Decreto 1227 de 2005 ARTÍCULO 110. Las entidades y organismos que se encuentran dentro del campo de aplicación de la Ley 909 de 2004, para dar cumplimiento al artículo transitorio de la misma, deberán enviar al Departamento Administrativo de la Función Pública, dentro del mes siguiente a la publicación del presente decreto la información relacionada con el número de cargos vacantes definitivamente de carrera administrativa por nivel jerárquico y grado salarial, los cuales deberán ser sometidos a concurso público de méritos por estar provistos de manera temporal, mediante encargo o nombramiento provisional"
- Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.6.3 Convocatorias. Corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil elaborar y suscribir las convocatorias a concurso, con en las funciones, los requisitos y el perfil competencias de los empleos
- Decreto 1083 de 2015 ARTÍCULO 2.2.4.9. Para la aprobación del Plan Anual de Empleos Vacantes, el Departamento Administrativo de la Función Pública podrá verificar que las diferentes entidades y organismos hayan incorporado en sus manuales específicos las competencias de que trata el presente decreto. El Departamento Administrativo de la Función Pública hará el seguimiento selectivo de su cumplimiento en las entidades del nivel nacional".
- Decreto 1083 de 2015 ARTICULO 2.2.19.2.2 Modalidades de concursos. Podrán convocar concursos específicos o generales. Los concursos específicos se adelantarán con propósito de proveer únicamente los empleos vacantes previstos en la convocatoria. Por su parte, los concursos generales tendrán como

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

	FORMATO	VERSION: 1
		CODIGO: CM-GC-I04
ELABORACION DE PLAN INSTITUCIONAL		FECHA: 22/01/2021

finalidad proveer los empleos vacantes objeto convocatoria o los que se presenten con posterioridad en empleos iguales o equivalentes, durante la vigencia de la lista de elegibles.

- Decreto 1785 de 2014 ARTÍCULO 2.2.5.3.1 Provisión de las vacancias definitivas. Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo".
- Decreto 1785 de 2014 Artículo 2.2.5.3.3 Provisión de las vacancias temporales. Las vacantes temporales en empleos de libre nombramiento y remoción podrán ser provistas mediante la figura del encargo, el cual deberá recaer en empleados de libre nombramiento y remoción o de carrera administrativa, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo".
- Decreto 1785 de 2014 Artículo 2.2.5.5.42 Encargo en empleos de carrera. El encargo en empleos de carrera que se encuentren vacantes de manera temporal o definitiva se regirá por lo previsto en la Ley 909 de 2004 y en las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten y por las normas que regulan los sistemas específicos de carrera".

4. DEFINICIONES:

Concurso

Proceso de selección para el ingreso o ascenso en el servicio público en el cual primará el mérito con base en la trayectoria académica y laboral de los participantes, así como los resultados de desempeño en sus actividades como servidor público. El concurso de méritos inicia con la apertura de la convocatoria y finaliza con el nombramiento en período de prueba. (Título 6 Decreto 1083 de 2015).

Convocatoria

Es la norma reguladora de todo concurso y obliga tanto a la administración como a los participantes, de la cual no podrán cambiarse sus bases una vez iniciada la inscripción de los aspirantes, salvo las causales señaladas en la ley. La convocatoria debe ser divulgada por medios masivos de comunicación, de acuerdo con los parámetros establecidos en las normas que regulan la carrera administrativa. (Artículo 2.2.6.3 Decreto 1083 de 2015)

Encargo



Situación administrativa que recae en un funcionario de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

	FORMATO	VERSION: 1
		CODIGO: CM-GC-104
ELABORACION DE PLAN INSTITUCIONAL		FECHA: 22/01/2021

definitiva de su titular, por el término que establece la ley para cada caso. (Artículo 2.2.5.4.7 Decreto 648 de 2017)

Evaluación del Desempeño

Es un proceso de gestión, a través del cual se lleva a cabo la calificación objetiva, cualitativa, cuantitativa, que realiza el jefe inmediato al funcionario en los formatos existentes para tal fin, de acuerdo con objetivos y compromisos previamente concertados, el propósito del empleo, las contribuciones individuales y las competencias laborales, para determinar el aporte del evaluado al mejoramiento y desarrollo del servicio público, acorde con el cumplimiento de las metas institucionales. (Artículo 2.2.8.1.1 Decreto 1083 de 2015).

Lista de Elegibles

Es la relación o listado que se conforma con base en los resultados obtenidos en el concurso o proceso de selección, cuya vigencia es de dos años y en la cual se incluye a los aspirantes que han aprobado el proceso en estricto orden de mérito. (Artículo 2.2.6.20 Decreto 1083 de 2015)

Nombramiento en Período de Prueba

Es la designación que recae en la persona que ha ocupado el primer puesto en la lista de elegibles, por el término de seis

(6) meses. (Artículo 2.2.6.25 Decreto 1083 de 2015).

Nombramiento Ordinario

Es la designación que recae en una persona para proveer un empleo de libre nombramiento y remoción. La autoridad nominadora, en todo caso, tendrá en cuenta para proveerlos que la persona en quien recaiga el nombramiento reúna las cualidades exigidas para el ejercicio del cargo y el mérito como principio rector. Se cumplirá con los procedimientos señalados por el gobierno nacional para tal fin y las normas que modifiquen o adicione la materia (Artículo 23 de la Ley 909 de 2004).

Nombramiento Provisional

Aquella vinculación que se hace a una persona, mientras se surte el proceso de selección convocado, para proveer de manera transitoria, por el término de seis (6) meses, un empleo de carrera con personal no seleccionado mediante el sistema de mérito. (Artículo 24 de la Ley 909 de 2004)

OPEC

Oferta Pública de Empleos de Carrera Administrativa

 Período de Prueba

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

	FORMATO	VERSION: 1
		CODIGO: CM-GC-I04
ELABORACION DE PLAN INSTITUCIONAL		FECHA: 22/01/2021

Es el tiempo durante el cual el empleado demostrará su capacidad de adaptación progresiva al cargo para el cual fue nombrado, su eficiencia en el desempeño de las funciones y su integración a la cultura institucional. (Decreto 648 de 2017 Artículo 2.2.5.5.49).

Pruebas

Son los instrumentos de selección que se aplican para apreciar la capacidad, idoneidad y potencialidad de los aspirantes y establecer una clasificación de los mismos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con eficiencia las funciones y responsabilidades de un cargo. (Artículo 31 Ley 909 de 2004)

Reclutamiento

Esta es la fase o etapa que tiene como objetivo atraer e inscribir el mayor número de aspirantes que reúnan los requisitos para el desempeño del empleo objeto del concurso (Artículo 31 Ley 909 de 2004).

Registro Público de Carrera Administrativa Específica

Es el conjunto de datos de los funcionarios que han superado el período de prueba y han accedido a los derechos de carrera administrativa, y se encuentra conformado por todos los empleados inscritos. (Artículo 34 Ley 909 de 2004)

Traslado

Se produce traslado cuando se provee, con un empleado en servicio activo, un cargo vacante definitivamente, con funciones afines al que desempeña, de la misma categoría y para el cual se exijan requisitos mínimos similares. También hay traslado cuando la administración hace permutas entre empleados que desempeñen cargos de funciones afines o complementarias, que tengan la misma categoría y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares para su desempeño. Los traslados o permutas podrán hacerse dentro de la misma entidad o de un organismo a otro, con el lleno de los requisitos previstos en el presente Decreto.

Cuando se trate de traslados o permutas entre organismos, la providencia deberá ser autorizada por los jefes de las entidades en donde se produce. (Artículo 2.2.5.4.2 Decreto 648 de 2017)



5. OBJETIVO GENERAL:

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

	FORMATO	VERSION: 1
		CODIGO: CM-GC-I04
ELABORACION DE PLAN INSTITUCIONAL		FECHA: 22/01/2021

Gestionar y mantener actualizadas las vacantes de empleos de planta de personal de Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá para contemplar una planeación estratégica en su respectiva provisión dando cumplimiento a los lineamientos de Ley.

6. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Evaluar el desempeño laboral de los funcionarios de la E.S.E. de tal manera que se puedan establecer acciones concretas de mejora para optimizar los procesos institucionales.
- Aprobación por parte de la Junta Directiva de la Empresa del Plan de Cargos y el Manual de Funciones y Competencias de la Entidad.
- Actualizar el Plan de Pre pensionables que responda a los criterios estratégicos de talento humano.
- Apoyar y Coordinar con la Comisión Nacional del Servicio Civil el proceso de selección para la provisión de las vacantes definitivas existentes.

7. PLAN DE ACCIÓN:

El plan de vacantes comprende las siguientes acciones:

- a. Aprobación del Plan de Cargos y el Manual de Funciones y Competencias por parte de la Junta Directiva de la Empresa)
- b. Actualización del plan de pre pensionables en lineamiento con el plan estratégico de Talento Humano (A cargo de la subgerencia administrativa y financiera)
- c. Realizar las evaluaciones de desempeño laboral a servidores públicos de Carrera Administrativa, en los términos de ley. (A cargo de las subgerencias)
- d. Elaborar Acuerdos de gestión para los gerentes públicos (A cargo de la Gerencia).
- e. Diseñar un sistema de evaluación del desempeño laboral para los funcionarios nombrados en condición de provisionalidad en conformidad con los objetivos estratégicos de la E.S.E. (A cargo de la subgerencia administrativa y financiera y planeación)


CRONOGRAMA:

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad



FORMATO

VERSION: 1

CODIGO: CM-GC-I04

ELABORACION DE PLAN INSTITUCIONAL

FECHA: 22/01/2021

OBJETIVO ESRATEGICO	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Evaluar el desempeño laboral de los funcionarios de la E.S.E. de tal manera que se puedan establecer acciones concretas de mejora para optimizar los procesos institucionales.	Realizar las evaluaciones de desempeño laboral y concertación de compromisos de gestión a los servidores públicos de Carrera Administrativa en los términos de ley. (A cargo de las subgerencias)		X						X				
	Elaborar Acuerdos de gestión para los gerentes públicos		X										
	Diseñar un sistema de evaluación del desempeño laboral para los funcionarios nombrados en condición de provisionalidad en conformidad con los objetivos estratégicos de la E.S.E.							X					
Actualizar el plan de pensionables que responda a los criterios estratégicos de talento humano.	Actualizar el plan de pensionables en lineamiento con el plan estratégico de Talento Humano		X										
Aprobar el manual de funciones y competencias que responda a las necesidades institucionales que propenda por el mejoramiento de los procesos institucionales.	Aprobar estudio de cargas laborales en los cargos de la E.S.E.			X									
	Aprobación del manual de funciones y competencias y actualización del plan de cargos (A cargo de la subgerencia)			X									

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

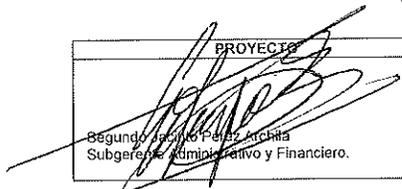
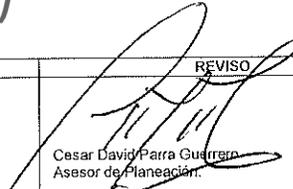
	FORMATO	VERSION: 1
		CODIGO: CM-GC-I04
ELABORACION DE PLAN INSTITUCIONAL		FECHA: 22/01/2021

administrativa y financiera, en marzo 2023)																			
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

8. APROBACION

La gerencia de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá aprueba el Plan de vacantes a los treinta y uno (31) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023).


ZULMA CRISTINA MONTAÑA MARTINEZ
 Gerente E.S.E. Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá

 PROYECTO <small>Segundo Jacinto Pérez Archila Subgerente Administrativo y Financiero.</small>	 REVISÓ <small>Cesar David Parra Guerrero Asesor de Planeación.</small>	 APROBO <small>Zulma Cristina Montaña Martínez/Gerente Gerente</small>
---	---	---

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Diego Fernando Rivera Castro Cargo: Asesor de Planeación Fecha: 28/01/2022	Nombre: Segundo Jacinto Pérez Archila Cargo: Subgerente administrativo y Financiero Fecha: 28/01/2022	Nombre: Zulma Cristina Montaña Martínez Cargo: Gerente Fecha: 31/01/2022

CONTROL DEL DOCUMENTO

MODIFICACIONES						
VERSION ANTERIOR	NUEVA VERSION	FECHA CAMBIO	DESCRIPCION DEL CAMBIO	ELABORO	REVISO	APROBÓ
	1	22/01/2021	Creación del documento	Blanca Nubia Vásquez Moreno.	Diego Fernando Rivera Castro.	Zulma Cristina Montaña Martínez.
	2	31/01/2023	Actualización de actividades	Segundo Jacinto Pérez Archila	Cesar David Parra Guerrero	Zulma Cristina Montaña Martínez

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad



FORMATO

VERSION: 1

CODIGO: CM-GC-104

ELABORACION DE PLAN INSTITUCIONAL

FECHA: 22/01/2021

LOCALIZACION DEL DOCUMENTO

CODIGO	NOMBRE	COPIAS	UBICACIÓN
CMC-GC-103	INSTRUCTIVO ELABORACION DE PLAN INSTITUCIONAL	ORIGINAL	Oficina de Calidad
CMC-GC-103	INSTRUCTIVO ELABORACION DE PLAN INSTITUCIONAL	COPIA CONTROLADA	Sistema de Consulta MIPG

A

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

