


 <p>E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL FUNDACIÓN - MAGDALENA Nit. 891780008-7 Su Salud, Nuestro Compromiso</p>	<p><b>EVALUACION DE GESTION POR DEPENDENCIAS OFICINA DE CONTROL INTERNO</b></p>		
<p>1. <b>FECHA:</b> Noviembre 2017</p>	<p>2. <b>DEPENDENCIA A EVALUAR:</b> Oficina de Talento Humano</p>		
<p>3. <b>OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA:</b></p>			
<p>Ejecutar labores profesionales de tipo gerencial, liderando la administración de los recursos humanos de la entidad, mediante la realización de acciones de planeación. Organización, dirección y control de los procesos de gestión, para garantizar el logro de la misión social y económica de la empresa.</p>			
<p>4. <b>COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL</b></p>	<p>5. <b>MEDICION DE COMPROMISOS</b></p>		
<p>1. Analizar y presentar todos los informes propios de la sección a su cargo requerido por los entes de vigilancia y control del sistema, para atender los requerimientos de ley y permitir efectuar los ajustes necesarios oportunamente.</p>	<p>5.1 Meta</p> <p>1. Alimentación continúa de información en aplicativo SISPRO-RETHUS para el personal asistencial.</p>	<p>5.2 Resultado (%)</p> <p>100</p>	<p>5.3 Análisis de Resultado</p> <p>El área inscribe en la plataforma para el desarrollo del Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (RETHUS), del Sistema Integral de Información de la Protección Social (SISPRO) al personal asistencial de la ESE que cumple con los requisitos establecidos en la Ley 1164 de 2007; permitiendo así validar, registrar, conservar, reportar y publicar la información del talento humano autorizado para ejercer profesiones u ocupaciones de la salud.</p> <p>Una vez verificado el número de personal de la planta asistencial y constatada en el sistema RETHUS se evidencio que el 14% de la totalidad del personal asistencial aún no se encuentran inscritas; porcentaje que obedece al personal nuevo contratado en el mes de octubre.</p>
<p>2. Inscripción de los contratistas de la ESE al SIGEP</p>	<p>2. Inscripción de los contratistas de la ESE al SIGEP</p>	<p>100</p>	<p>El sistema de información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, el cual corresponde al Sistema General de Información del Sector Publico de que trata la Ley 909 de 2004, es una herramienta tecnológica que sirve de apoyo a las entidades en los procesos de planificación, desarrollo y la gestión del recurso humano al servicio del estado, así mismo, suministra la información necesaria para la formulación de políticas de organización institucional y recursos humanos.</p> <p>Una vez realizada la verificación del registro de la información al Sistema se constata que no se encuentra reportado en la página web del SIGEP documentación o informe alguno en ninguno de sus 3 SUBSITEMAS; los cuales</p>


 EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
 Hospital Departamental San Rafael  
 FUNDACIÓN - MAGDALENA  
 RECIBIDO  
 21 58 PM  
 06/12/2017

			<p>se identificarán a continuación con cada uno de los requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL: normas, instituciones, nomenclatura y escala salarial, estructura organizacional, planta de personal, organigrama y simulación.</li> <li>-DE RECURSOS HUMANOS: hojas de vidas y bienes y rentas, selección, vinculación y desvinculación, bienestar social e incentivos, gestión del desempeño, capacitación, permanencia.</li> <li>-DE SERVICIO AL CLIENTE: difusión, colaboración, servicio al cliente, Encuesta, Consultas, Inteligencia de negocios, Comparación y análisis.</li> </ul> <p>Por lo anteriormente expuesto se concluye que la ESE se encuentra en un proceso de implementación de este sistema</p>
	<p>3. Circular No. 2016000000037 de la Comisión Nacional del Servicio Civil referente a los procedimientos y requisitos para solicitar anotaciones y correcciones en el Registro Público de Carrera Administrativa.</p>	<p>100</p>	<p>De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.7.3. del Decreto 1083 del 2015 la jefe de área de talento Humano se encuentra en el proceso de actualización de los cargos de carrera administrativa de la ESE.</p> <p>En atención a las precisiones e instrucciones emitidas por la Comisión Nacional de Servicio Civil para tramitar dichas solicitudes de actualización de los cargos en carrera administrativas la jefe de Talento Humano se encuentra en medio del proceso de suscripción y diligenciamiento del formulario F-RP001 y aglomeración de la documentación requerida tales como cedula de ciudadanía, certificación expedida por su parte (que indique denominación, código y grado, acto administrativo que ordeno la incorporación, funciones y requisitos del empleado, entre otras especificaciones); copia íntegra del acto administrativo y copia del acta de posesión del servidor público que se encuentran en carrera administrativa.</p> <p>Es menester señalar que la ESE actualmente presenta 13 cargos en carrera administrativa 7 en propiedad, 1 de libre nombramiento y remoción y 5 en provisionalidad; por ende la jefe de talento humano una vez logre suscribir, diligenciar y reunir la documentación requerida para este proceso, procederá con el envío y registro de dicha información para la formalización de la actualización de los servidores públicos.</p>

<p>2. Diseñar programas de desarrollo del Talento Humano que permitan instruir, adiestrar, perfeccionar, motivar y asegurar al empleado de tal manera que logre el desenvolvimiento de sus potencialidades y el cumplimiento de los objetivos de la organización.</p>	<p>1. Capacitación (atención a víctimas de abuso sexual).</p>	<p>100</p>	<p>La atención integral en salud a víctimas de violencias sexuales constituye un importante reto para los profesionales de la salud y para las instituciones. La ESE Hospital Departamental San Rafael en respuesta a la legislación y al buen manejo integral de víctimas de violencia de género, diseña el Programa De Atención Integral de Violencia Sexual.</p> <p>El objetivo de este Programa es darle al médico general las herramientas necesarias para activar la ruta (protección y justicia), la atención médica de la víctima de violencia sexual, y a su vez busca que se generen justicia con la adecuada disposición de elementos material probatorio.</p> <p>PROGRAMACIÓN DE CAPACITACIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL DE VICTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atención a víctimas para la restauración de sus derechos humanos. 1 hora</li> <li>2. Atención a víctimas abordaje de salud mental. (1 hora)</li> <li>3. Atención a víctimas abordaje salud física. (1 hora)</li> <li>4. Toma de muestra y cadena de custodia - responsabilidad médica. (1 hora)</li> </ol> <p>Está por definirse la fecha para la realización de la capacitación.</p>
	<p>2. capacitación (toma de muestras).</p>	<p>100</p>	<p>Un factor fundamental en la calidad del trabajo que se realiza en el laboratorio es la colección y el transporte del espécimen por analizar. La calidad del trabajo en el laboratorio está determinada en gran parte por la naturaleza de la muestra y su condición de arribo al laboratorio. Si el laboratorio no recibe una muestra apropiada no puede dar un informe de utilidad clínica y en muchos casos puede confundir y alejar al clínico del verdadero agente etiológico de la enfermedad.</p> <p>Se evidencia que la capacitación fue realizada en calenda de 21 de octubre del presente con los siguientes objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantizar la identidad, la integridad, la seguridad, la continuidad y el registro de las muestras para estudio Asegurar las características originales de las muestras.</li> <li>- Optimizar los recursos disponibles</li> <li>- Organizar la red de trabajo.</li> <li>- Estandarizar los métodos de trabajo.</li> <li>- Mejorar la calidad del servicio.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ofrecer una fuente de orientación a los funcionarios involucrados.</li> <li>- Mejorar el desempeño y la confiabilidad.</li> <li>- Mejorar la atención al usuario.</li> </ul> <p>Temas tratados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toma de muestra</li> <li>- Identificación del material</li> <li>- Seguridad al paciente</li> <li>- Entrega de turnos</li> <li>- Identificación del paciente</li> <li>- Respeto entre compañeros</li> </ul>
	3. Soporte vital	100	Se evidencia que el personal de salud cuenta con el curso de soporte vital básico (Enfermeras y auxiliares de enfermería) y soporte vital avanzado (médicos de urgencias).
	1.Hojas de vidas	100	<p>La organización de las historias laborales, debe sujetarse a lo dispuesto en la Ley General de Archivos No. 594 de 2000; esta disposición fue ratificada mediante Circular No. 004 del 06 de junio de 2003, emitida de manera conjunta entre el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Archivo General de la Nación.</p> <p>En vista que en seguimientos y evaluaciones anteriores en el área de talento humano se evidencio hojas de vidas incompletas de los contratistas por falta de requisitos formales exigidos por la ley, se implementó la lista de chequeo como herramienta de control y ayuda para reducir errores por los límites de la memoria y atención; obteniendo óptimos resultados.</p> <p>De forma aleatoria se revisaron algunas hojas de vidas de empleados por orden de prestación de servicios y en carrera administrativa y a todos se le encontró los documentos mínimos que deben contener.</p>

6. **RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:**

- ❖ Contar con un archivo organizado e independiente o un sistema de gestión documental: La pérdida de información, la seguridad de los datos y el acceso a información de personas que ya no se encuentran en la ESE, son preguntas comunes, y contar con un archivo organizado e independiente o un sistema de gestión documental que mantenga controlados y centralizados los documentos de la oficina de talento humano mejoraría la productividad y la calidad de su trabajo.
- ❖ Inscripción de los contratistas de la ESE al SIGEP: brindarle al jefe del área la información y herramienta necesaria para realizar el respectivo cargue de la información en lo atinente a normas, instituciones, estructura organizacional, organigrama y simulación con el propósito de evitar emitir información inexacta e inoportuna; así mismo, pedirle a todos y cada uno de los empleados en carrera administrativa tanto como a los contratistas diligenciar lo que le corresponde en el plataforma del SIGEP

*Karime J. Martínez Meléndez*  
**KARIME JULIETH MARTINEZ MELENDEZ**  
**CONTROL INTERNO**

