

PROCESO DE TALENTO HUMANO

FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL

| FUENTE DE IDENTIFICACIÓN: (Marque con una X) | | Materialización de riesgos | Procesos de referenciación | Quejas o reclamos | Resultados evaluación satisfacción del cliente | Resultados de revisión por la dirección | Autoevaluación estándares de acreditación |
|---|--|---|----------------------------|---------------------|--|---|---|
| | | Resultados de auditoría interna/externa | Salidas no conformes | Rondas de Seguridad | Análisis de resultados de indicadores | Oportunidades de mejora identificadas en los procesos | Otro: |
| X | | | | | | | |

| No. | REQUISITO INCUMPLIDO / ASPECTO A MEJORAR | SITUACIÓN / EVENTO / PROBLEMA / HALLAZGO / NO CONFORMIDAD / OPORTUNIDAD DE MEJORA | CAUSA RAÍZ | QUÉ HACER | CÓMO HACERLO | TIPO DE ACCIÓN | RESPONSABLE DE EJECUTAR LA ACCIÓN | CUÁNDO | | QUÉ RECURSOS NECESITA | MEDIO DE VERIFICACIÓN | MONITOREO POR PARTE DEL LIDER DEL | | | SEGUIMIENTO | | | |
|-----|--|--|------------|--|---|------------------|---|-----------------|--------------|-----------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|--------|--------------------------------------|-------------|----------------------|--------|-------------------|
| | | | | | | | | FECHA DE INICIO | FECHA DE FIN | | | FECHA DE MONITOREO | ESTADO | OBSERVACIONES FRENTE AL CUMPLIMIENTO | RESPONSABLE | FECHA DE SEGUIMIENTO | ESTADO | % DE CUMPLIMIENTO |
| 1 | N.A | Se evidencia inoportunidad en la evaluación de desempeño de 2 funcionarios de carrera administrativa. | | Capacitar a evaluadores sobre las responsabilidades y consecuencias de la no aplicación en tiempo de la Evaluación de desempeño CNSC | Incluir en el PIC vigencia 2023, capacitación relacionada con la evaluación de desempeño CNSC dirigida a rol evaluadores. | Acción de mejora | Profesional Universitario (Psicólogo) | 12/12/2022 | 31/01/2023 | | PIC 2023 | | | | | | | |
| | | | | | Enviar circular recordando las responsabilidades y consecuencias de la no aplicación en tiempo de la Evaluación de desempeño CNSC, dirigida tanto a evaluadores o evaluados | Acción de mejora | Profesional Universitario (Abogado) | 1/01/2023 | 31/01/2022 | | Circular enviada | | | | | | | |
| | | | | | Ejecutar la capacitación relacionada con la evaluación de desempeño CNSC | Acción de mejora | Profesional Universitario (Psicólogo y Abogado) | 1/02/2023 | 031/08/2023 | | Registro de asistencia y evaluación | | | | | | | |
| | | | | | Hacer seguimiento frente a la aplicación de la evaluación del desempeño anual y parciales de la vigencia 2022-2023 | Acción de mejora | Profesional Universitario (Abogado) | 20/02/2023 | 28/02/2023 | | Acta de informe | | | | | | | |
| 2 | N.A | No se evidencia la evaluación del desempeño parcial de un funcionario producto de cambio de empleo (por acceder a una comisión a cargo de libre nombramiento y remoción) | | Reiterar a evaluadores y evaluador sobre las responsabilidades y consecuencias de la no aplicación en tiempo de la Evaluación de desempeño CNSC | Solicitar al jefe inmediato del funcionario José Rodrigo, la aplicación de la evaluación del desempeño parcial producto del cambio de empleo. | Acción de mejora | Profesional Universitario (Abogado) | 1/12/2022 | 31/12/2022 | | Comunicación oficial | | | | | | | |
| | | | | | Enviar circular recordando las responsabilidades y consecuencias de la no aplicación en tiempo de la Evaluación de desempeño CNSC, dirigida tanto a evaluadores o evaluados | Acción de mejora | Profesional Universitario (Abogado) | 1/01/2023 | 31/01/2022 | | Circular enviada | | | | | | | |
| | | | | | Hacer seguimiento frente a la aplicación de la evaluación del desempeño anual y parciales de la vigencia 2022-2023 | Acción de mejora | Profesional Universitario (Abogado) | 20/02/2023 | 28/02/2023 | | Acta de informe | | | | | | | |
| 3 | N.A | No se evidencia la actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa de la Comisión Nacional del Servicio Civil de la totalidad de los funcionarios de carrera administrativa adscritos a las Empresa, por cuanto con la aprobación del Manual de funciones y competencias laborales 2019 todos sufrieron modificación. | | Actualizar el Registro Público de Carrera Administrativa de la Comisión Nacional del Servicio Civil de la totalidad de los cargos de carrera administrativa adscritos a las Empresa (codigo y grado) | Gestionar la actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa de la Comisión Nacional del Servicio Civil de la totalidad de los cargos de carrera administrativa adscritos a las Empresa (codigo y grado) | Acción de mejora | Asesor talento Humano Profesional Universitario (Abogado) | 1/01/2023 | 30/06/2023 | | Comunicación oficial | | | | | | | |
| | | | | | Hacer seguimiento frente a la actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa de la Comisión Nacional del Servicio Civil | Acción de mejora | Profesional Universitario (Abogado) | 1/01/2023 | 30/11/2023 | | Reporte de RPCA | | | | | | | |

| FUENTE DE IDENTIFICACIÓN: (Marque con una X) | | Materialización de riesgos | Procesos de referenciación | Quejas o reclamos | Resultados evaluación satisfacción del cliente | Resultados de revisión por la dirección | Autoevaluación estándares de acreditación | FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL | | |
|--|--------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|-----------------|------------------|
| | | Resultados de auditoría interna/externa | X | Salidas no conformes | Rondas de Seguridad | Análisis de resultados de indicadores | Oportunidades de mejora identificadas en los procesos | Otro: | | |
| REQUISITO | | | | | | CUÁNDO | | MONITOREO POR PARTE DEL LIDER DEL | SEGUIMIENTO | |
| 4 | N.A | Se evidencia inconsistencias e la conformación de la Comisión de Personal den Pasto Salud E.S.E al momento de la auditoría por cuanto hubo inoportunidad en la convocatoria para conformar la comisión de personal. | Reglamentar el funcionamiento de la Comisión de Personal de la Empresa. | Formular el plan de acción del comité de bienestar incluyendo la actividad de elaboración del reglamento interno Realizar el proyecto de reglamento de funcionamiento de la Comisión de personal de la Empresa | Acción de mejora Comisión de personal | 1/01/2023 | 31/01/2023 | Plan de acción | | |
| | | | | Aprobar el reglamento de funcionamiento de la Comisión de personal de la Empresa | Acción de mejora Comisión de personal | 1/02/2023 | 31/04/2023 | Documento elaborado | | |
| | | | | Hacer revisión del Manual de Funciones y Competencias laborales de la Empresa, específicamente en el cargo Código 407 grado 05 | Acción de mejora Asesora Talento Humano | 1/05/2023 | 31/07/2023 | Documento aprobado | | |
| 5 | N.A | Se evidencia que el cargo código 407 grado 05 contemplado en el numeral 1,2 del Manual de Funciones y Competencias Laborales no esta definido dentro de los perfiles identificados y desarrollados en el mencionado manual. | Actualizar el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de la Empresa | Realizar el proyecto de actualización del Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Empresa conforme a la revisión realizada Aprobar la actualización del Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad. | Acción de mejora Asesora Talento Humano | 1/12/2022 | 10/12/2022 | Proyecto de manual de funciones proyecto sde manual de funciones | | |
| | | | | Emitir acto administrativo de actualización del Manual de Funciones y Competencias Laborales de la entidad | Acción de mejora Gerente | 12/12/2022 | 31/12/2022 | Acta de junta directiva | | |
| | | | | | | 1/01/2023 | 31/01/2023 | Resolución | | |
| 6 | N.A | No se evidencia en las carpetas laborales de 2 funcionarios que salieron de la Empresa, el diligenciamiento del formato "Acta de entrega" código GTH-AEC 374 establecido en el procedimiento. | Fortalecer la aplicación del procedimiento de retiro de personal de la Empresa. | Retroalimentar al personal de talento humano , sobre el tramite a seguir y sus responsabilidades en la aplicación del procedimiento de retiro del personal Aplicar el procedimiento de retiro del personal, al talento humano que se reitra de la entidad | Acción de mejora Asesora Talento Humano | 10/01/2023 | 31/01/2023 | Acta de reunion y listado de asistencia | | |
| | | | | Hacer seguimiento mensual a la aplicación del procedimiento de retiro del personal | Acción de mejora Grupo de gestión de talento Humano | 1/01/2023 | 30/11/2023 | Formatos diligenciados | | |
| | | | | | Acción de mejora Asesora Talento Humano | 1/01/2023 | 30/11/2023 | Acta de informe | | |
| 7 | N.A | No se eviencia la entrega en los tiempos establecidos normativamente de la dotación al personal que son beneficiarios | Fortalecer la entrega de la dotación en los tiempos establecidos | Incluir en el Plan Estrategico de Talento Humano, la entrega de la dotación del personal conforme a los terminos de norma. Ejecutar el Plan Estartegico de Talento Humano, conforme a los terminos aprobados reacionados con la dotación Hacer seguimiento a la entrega de la dotación del personal en los tiempos establecidos en la normatividad. | Acción de mejora Asesora Talento Humano | 1/01/2023 | 31/01/2023 | Plan estrategico aprobado | | |
| | | | | | Acción de mejora Profesional Universitario (Abogado) | 1/02/2023 | 31/12/2023 | Soportes documentales de dotación | | |
| | | | | | Acción de mejora Profesional Universitario (Abogado) | 1/02/2023 | 31/12/2023 | Acta de informe | | |
| RESPONSABLE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO - LIDER DEL PROCESO | | | | RESPONSABLE DE APROBAR EL PLAN DE MEJORAMIENTO | | | | RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO AL PLAN DE | | SEGUIMIENTO A LA |
| NOMBRE | ANGELA DANIELA RODRIGUEZ GOYES | | | NOMBRE | JAIME ALBERTO SANTACRUZ | | | NOMBRE | NUMERO DE | |
| CARGO | ASESORA TALENTO HUMANO | | | CARGO | JEFE DE OFICINA CONTROL INTERNO | | | CARGO | EFFECTIVIDAD DE | |
| FIRMA | | | | FIRMA | | | | FIRMA | CUMPLIMIENTO AL | |