	FORMATO
	PLAN DE MEJORA POR PROCESO

PLAN DE MEJORA POR PROCESO									
Proceso: Gestión del Talento Humano				**Subproceso: Administración del Personal, Desarrollo Institucional, Programas d Extensión**					
Motivado por: oficina de control interno									
Descripción del problema	**Acciones o estrategias**	**Responsable**	**Requerimientos**	**SEGUIMIENTO**					
				Fecha inicio	**Fecha alcance de meta**	**Indicador**	**C**	**NC**	
Actualizar el banco de datos del personal de planta, ubicación, pensionada, nombramiento encargo, vacantes, permisos sindicales.	**Se realizara verificación de todo el personal y sus datos para actualizarla de acuerdo al requerimiento.**	**Gestor de Talento humano Técnico en Talento Humano Apoyo jurídico**	**Se trabajara revisando las historias laborales y archivo histórico de cada uno de los trabajadores de la E.S.E. C.E.O.**	**INMEDIATA**	**AGOSTO**		**X**		
Establecer un banco de datos de personal de prestación de servicios de acuerdo con los diferentes perfiles y profesiones y que cuente con todos los soportes y su proceso de selección y vinculación se ejecute de acuerdo al procedimiento	**Se realizara verificación del personal nuevo que ingreso a partir del mes de enero y se cumplirá con el proceso establecido**	**Gestor de Talento humano Auxiliar Administrativo Profesional universitario**	**Con la base de datos reportada por contratación se sacara la relación del personal que ingreso a la E.S.E. C.E.O y se cumplirá con el procedimiento**	**INMEDIATA**	**AGOSTO**		**X**		

Capacitación al personal en evaluación de desempeño	**Remitir Oficio de Notificación a cada funcionario**	**Técnico en Talento Humano y Apoyo Jurídico**	**Aplicabilidad a partir de la primera evaluación semestral 2014**				**X**	
Control de incapacidades pendientes por cobrar	**Realizar seguimiento y gestión de cobro ante las EPS**	**Técnico en Talento Humano.** **Auxiliar Administrativo de talento humano.** **Gestor de Talento humano**	**Informe cuantitativo de de la situación actual y realizar gestión permanente de recobro**	**MAYO**	**SEPTIEMBRE**		**X**	
Documentar el procedimiento de permisos sindicales	**Realizar procedimiento**	**Gestor de Talento humano**	**Incluir el procedimiento en calidad.**	**MAYO**	**JUNIO**		**X**	
Evaluación de desempeño del personal en las hojas de vida	**Archivar cada evaluación desde el año 2010 en las historias laborales de los funcionarios de la ESE-CEO**	**Auxiliar Administrativo de talento humano Auxiliar Administrativo de Gestión documental**	**Reorganizar la AZ que tiene las evaluaciones de desempeño desde el 2010.**	**MAYO**	**AGOSTO**		**X**	

Notificación por escrito de las evaluaciones de desempeño	**Remitir oficio de notificación a cada funcionario**	**Técnico en Talento Humano** **Apoyo jurídico**	**Aplicabilidad a partir de la primera evaluación semestral 2014**				**X**	

OBSERVACIONES:
1). Con relación a los permisos sindicales, efectivamente el área de Talento Humano radico el procedimiento en pasado 26 de junio en el área de calidad y fue aprobada por ésta misma el 4 de septiembre del año en curso. Una vez revisados los documentos y/o soportes de los permisos sindicales tanto de SINDESS como ANTHOC se encontró lo siguiente:

PERMISOS SINDICALES OTORGADOS A AFILIADOS A SINDEES 2014:
El permiso otorgado a MARIA YINETH CABRERA para los días 20 – 22 de febrero, el certificado de asistencia certifica que asistió solo el día 21 de abril de 2014.
El permiso sindical otorgado a ADAULFO E CABRERA para el 4 de abril, en el certificado de asistencia se certifico el dia 9 de abril de 2014.
El permiso sindical otorgado a los señores MARIA YINETH CABRERA ADAULFO CABRERA y HECTOR ARMANDO GARCIA para el día 4 de julio, no se evidencia la solicitud del permiso por parte del sindicato. Lo mismo ocurre con los permisos otorgados a los mismos funcionarios para el 5 de septiembre del año en curso.
PERMISOS SINDICALES OTORGADOS A AFILIADOS A ANTHOC 2014
El permiso otorgado a la señora LUDIVIA VANEGAS MURCIA para el día 7 y 14 de febrero, no se encontró ni la solicitud del permiso por parte del sindicato como tampoco el certificado de asistencia al mismo. Lo mismo ocurre para el señor LUIS OCTAVIO VIDAL SERRANO para los días 19,20,21 de febrero
El permiso otorgado a la señora LUDIVIA VANEGAS MURCIA para el día 4 de abril no registra solicitud del permiso por parte del sindicato.
El permiso otorgado a la señora FABIOLA IPUEZ para el día 4 de abril, no se encontró ni la solicitud del permiso por parte del sindicato como tampoco el certificado de asistencia al mismo
En la Resolución No. 112 de mayo 2 de 2014, se otorga permiso a las señoras LUDIVIA VANEGAS y FABIOLA IPUZ, pero solo se encontró solicitud de permiso por parte de sindicato para asistir el 6 de mayo de la señora LUDIVIA VANEGAS, es decir no hay solicitud de permiso para FABIOLA IPUZ como tampoco certificado de asistencia de la misma.

Así mismo, me permito manifestar que no se está cumpliendo el procedimiento que establece el área de Talento Humano con relación a que los permisos sindicales deben radicarse la solicitud cinco (5) días antes del día programado. En promedio, tanto SINDEES como ANTHOC, la radican entre 2 y 3 días antes.

2) Con relación al archivo de las evaluaciones de desempeño a partir del año 2010, y revisadas las Hojas de Vida de cada una de ellos se

encontró lo siguiente:

La señora Marleny Medina se encontraron dos evaluaciones de 2012 relativamente con la misma fecha, una con periodo comprendido entre el 1 de junio al 31 de julio y la otra con periodo comprendido entre el 1 de junio al 30 de noviembre. No se evidencio más evaluaciones, faltando 2010, 2011 y 2013.

A la funcionaria María Nury Rojas, no se encontró la calificación parcial del año 2010.

A la funcionaria Norma Patricia Salgado, no se encontró la calificación parcial del año 2010

A la funcionaria Mercedes Bonilla, no se encontró la calificación parcial del año 2010

A la funcionaria Esperanza Medina, no se encontró la calificación parcial del año 2010

A la funcionaria Liliana Martínez, no se encontró la calificación parcial del año 2011.

A la funcionaria María Isabel Ortiz, no se encontró la calificación parcial del año 2011.

A la funcionaria MARTHA CECILIA ALMARIO le falta la calificación definitiva del año 2012

Los siguientes funcionarios les faltaba firma del jefe inmediato en el compromiso laboral: ISABEL TAPIAS GONZALEZ, MARIA LUISA CANGREJO, DEYANIRA MATTA PAEZ, ELIZABETH SALCEDO GALVIS, FANNY SANCHEZ CARDOZO, FABIOLA IPUZ PEREZ, OLIVIA RIVERA RAMIREZ, MARIA ISABEL ORTIZ

3). Con relación a la Notificación por escrito de las evaluaciones a cada funcionario, el artículo 12 del Acuerdo 137 de 2010 de la CNSC estipula que se notificara al funcionario la calificación definitiva, lo que nos indica que a la fecha de haber sido realizado la auditoria no aplica el requerimiento.

4). Revisando la desvinculación de personal en lo corrido de año, se evidencio que en la Hoja de Vida del Dr Eduardo Zambrano, y la sra Luz Fanny Rodríguez Pascuas el Acto Administrativo por medio del cual se desvincula el funcionario, no se encuentra firmado conforme lo estipula el procedimiento del área de Talento Humano, es decir, éste está firmado por el Gerente, el Dr Duber Sánchez y la Dra Yaneth Sofía Ortiz, y el procedimiento lo exige el Gerente y Sugerente. Por otro lado, en el momento de la auditoria no se encontró la Resolución de Pago a la funcionaria Luz Fanny Rodríguez, siendo el retiro de la misma desde el 31 de julio de 2014.

_____

LINA MARIA VASQUEZ DIAZ –Coordinadora Control Interno

_____

LILIANA HOYOS DUGARTE- Apoyo Profesional Control Interno