

 <p><b>Hospital San Félix</b> E.S.E. LA DORADA - CALDAS "ATENCIÓN CON SENTIDO HUMANO"</p>	SEGUIMIENTO	CÓDIGO: CI-S01-F002
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 2021-08-02

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL SAN FÉLIX DE LA DORADA**

**INFORME SEGUIMIENTO A LOS PLANES DECRETO 612  
SEGUNDO SEMESTRE DE 2023**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**Presentado a:**

**DIEGO LUIS ARANGO  
ANTONIO MARÍA GÓMEZ BETANCUR**

**Gerente  
Prof. Especializado Área Administrativa**

**ENERO 2024**

	SEGUIMIENTO	CÓDIGO: CI-S01-F002
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 2021-08-02

Con el fin de dar continuidad y cumplimiento a las funciones del área de Control Interno, definidas en la Ley 87 de 1993, Decreto 1599 de 2005, Artículo 76 de la Ley 1474 de junio de 2011, Decreto 1499 de 2017 y Decreto 648 de 2017, me permito presentar el informe de seguimiento a los planes del decreto 612 del segundo semestre de la vigencia 2023 de la ESE Hospital San Félix de la Dorada Caldas.

## OBJETIVO

En un enfoque preventivo se busca evaluar el cumplimiento de los planes del decreto 612 durante el segundo semestre de la vigencia 2023, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.

## ALCANCE:

Aplica para los **DOCE (12)** planes del decreto 612 de 2018 en la ESE Hospital San Félix de la Dorada.

Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano

Plan Anual de Adquisiciones

Plan Anual de vacantes

Plan Estratégico de Talento Humano

Plan de Capacitación

Plan de Bienestar social e incentivos

Plan de Previsión del Recurso Humano

Plan institucional de Archivo - El Pinar

Plan de Seguridad y salud en el trabajo

Plan Estratégico de Tecnologías de la información y las comunicaciones PETI

Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información

Plan de seguridad y privacidad de la información

Y tienen una relación directa con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG el cual es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión. Está compuesto por 7 dimensiones y 19 políticas, las cuales deben ser implementadas por las entidades del orden nacional y territorial y su monitoreo se realiza a través del Formulario Único de Avances en la Gestión-FURAG.

NIT. 810.000.913-8

Dirección: Calle 12 No. 4-20 Teléfonos (6) 8392000 / 018000941888

La Dorada - Caldas - Colombia

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

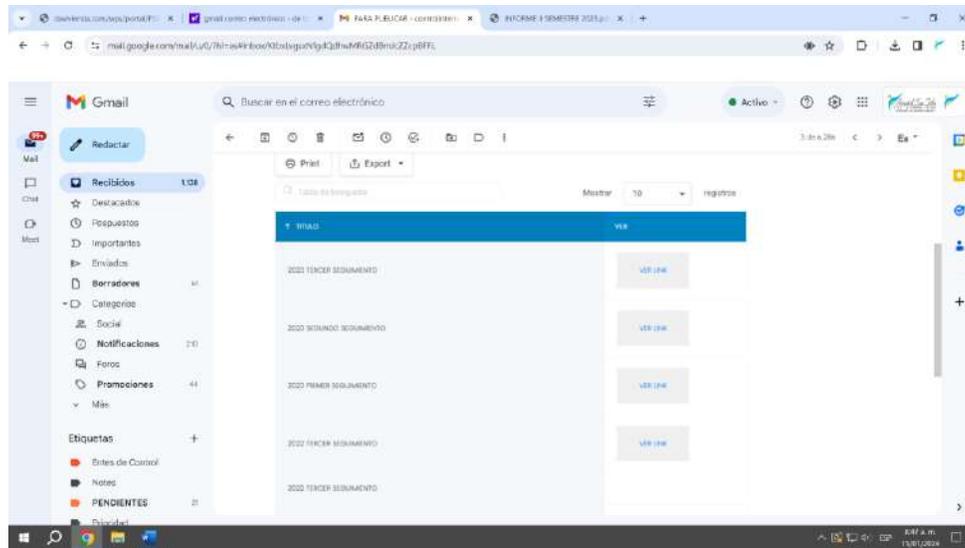
Página 2 de 20

	<b>SEGUIMIENTO</b>	CÓDIGO: CI-S01-F002
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 2021-08-02

## **Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano**

Este Plan fue actualizado para la vigencia 2023 y publicado en la página de la ESE dentro de los términos establecidos de ley, por el área de Planeación.

El plan está compuesto por seis componentes a los cuales a cada uno se les realizó el segundo y tercer seguimiento con corte al 31 de diciembre con su respectiva publicación en la página web de la ESE.



## **Plan Anual de adquisiciones**

Se publicó en la página web a 31 de diciembre de 2022 de acuerdo a como quedó el presupuesto para la vigencia y publicado en el secop II dentro de los términos establecidos desde la oficina de Planeación.

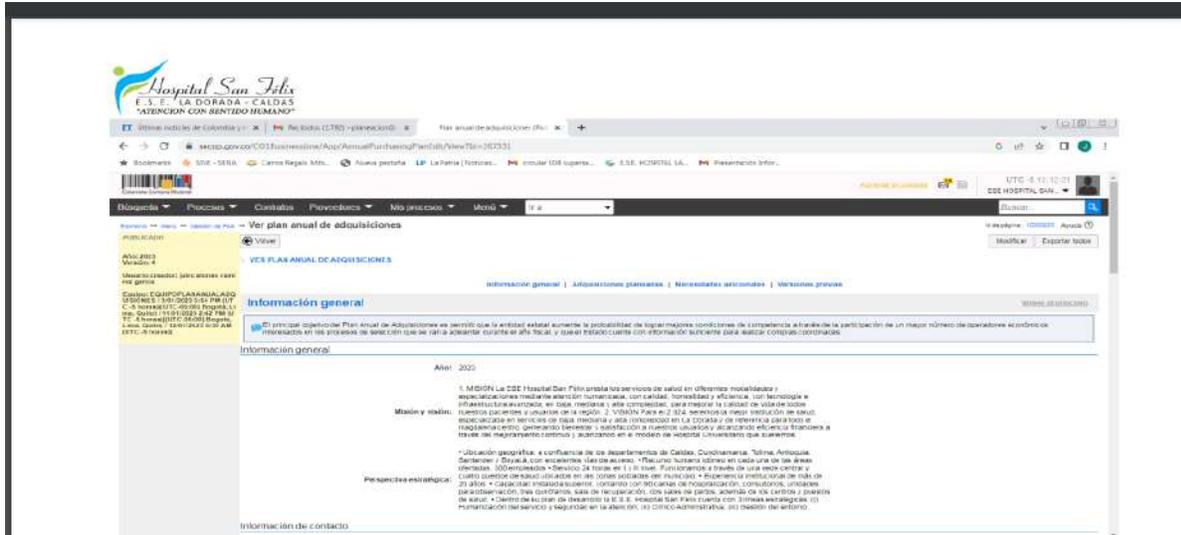


SEGUIMIENTO

CÓDIGO: CI-S01-F002

VERSIÓN: 01

FECHA: 2021-08-02



y el cumplimiento del plan anual al 31 de diciembre de la vigencia 2023 es 95.50% comprometido, 95.50% obligado y 89.12% girado.

## Plan Anual de Vacantes

Este Plan fue actualizado de acuerdo a la ley y publicado para la vigencia 2023, en la página de la ESE dentro de los términos establecidos, por el área de Planeación.

## **Objetivo General**

Definir y aplicar técnicas que permitan administrar el diagnóstico y la provisión del capital humano de la E.S.E Hospital San Félix, durante la vigencia 2023, identificando las necesidades de personal, teniendo en cuenta el tipo de vinculación y garantizar que se disponga del número de servidores necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

El siguiente cuadro es la planta global con la que cuenta la ESE Hospital San Félix de la Dorada Caldas donde vemos para el segundo semestre de la vigencia 2023 se tenían una planta global de 68 donde se encuentran 21 cargos vacantes

NIT. 810.000.913-8

Dirección: Calle 12 No. 4-20 Teléfonos (6) 8392000 / 018000941888

La Dorada - Caldas - Colombia  
[www.hospitalsanfelix.gov.co](http://www.hospitalsanfelix.gov.co)

	SEGUIMIENTO	CÓDIGO: CI-S01-F002
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 2021-08-02

AREA ADMINISTRATIVA					
NIVEL DIRECTIVO					
CÓDIGO	GRADO	No. CARGOS	DENOMINACION	Horas	Modalidad
085	02	1	GERENTE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO	TC	
072	01	1	SUBDIRECTOR CIENTIFICO	TC	
NIVEL ASESOR					
CÓDIGO	GRADO	No. CARGOS	DENOMINACION	Horas	Modalidad
105	03	1	ASESOR DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	TC	
105	03	1	ASESOR JURIDICO	TC	
NIVEL PROFESIONAL					
CÓDIGO	GRADO	No. CARGOS	DENOMINACION	Horas	Modalidad
222	02	1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	TC	
NIVEL ASISTENCIAL					
CÓDIGO	GRADO	No. CARGOS	DENOMINACION	Horas	Modalidad
425	03	1	SECRETARIO EJECUTIVO	TC	
440	03	1	SECRETARIO	TC	
407	01	4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	TC	
AREA ASISTENCIAL					
NIVEL PROFESIONAL					
CÓDIGO	GRADO	No. CARGOS	DENOMINACION	Horas	Modalidad
211	05	1	MEDICO GENERAL	TC	
243	04	1	ENFERMERO	TC	

 <p>Hospital San Félix E.S.E. LA DORADA - CALDAS "ATENCIÓN CON SENTIDO HUMANO"</p>	SEGUIMIENTO	CÓDIGO: CI-S01-F002
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 2021-08-02

237	03	1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA DE LA SALUD (Bacterióloga)	TC	
214	01	1	ODONTOLOGO	TC	
<b>NIVEL TECNICO</b>					
CÓDIGO	GRADO	No. CARGOS	DENOMINACION	Horas	Modalidad
367	03	2	TECNICO ADMINISTRATIVO (Estadística)	TC	
367	03	1	TECNICO ADMINISTRATIVO (Estadística)	TC	
367	02	1	TECNICO ADMINISTRATIVO (Almacenista)	TC	
323	04	3	TECNICO AREA DE SALUD (Saneamiento)	TC	
323	04	1	TECNICO AREA DE SALUD (Saneamiento)	TC	
<b>NIVEL ASISTENCIAL</b>					
CÓDIGO	GRADO	No. CARGOS	DENOMINACION	Horas	Modalidad
412	06	21	AUXILIAR AREA SALUD (Enfermería)	TC	
<b>PLANTA TRABAJADORES OFICIALES</b>					
CÓDIGO	GRADO	No. CARGOS	DENOMINACION	Horas	Modalidad
		2	OPERARIOS SERVICIOS GENERALES	TC	
		1	AUXILIAR MANTENIMIENTO	TC	
		<b>47</b>	<b>TOTAL, PLANTA DE PERSONAL</b>		
<b>VACANTES</b>					
CÓDIGO	GRADO	No. CARGOS	DENOMINACION	Horas	Modalidad
201	04	1	TESORERO GENERAL	TC	
412	06	8	AUXILIAR AREA SALUD (Enfermería)	TC	
412	05	1	AUXILIAR AREA SALUD (Higiene Oral)	TC	
412	04	1	AUXILIAR AREA SALUD (Rx)	TC	
412	03	1	AUXILIAR AREA SALUD (Laboratorio)	TC	

NIT. 810.000.913-8

Dirección: Calle 12 No. 4-20 Teléfonos (6) 8392000 / 018000941888

La Dorada - Caldas - Colombia  
[www.hospitalsanfelix.gov.co](http://www.hospitalsanfelix.gov.co)

 <p><b>Hospital San Félix</b> E.S.E. LA DORADA - CALDAS "ATENCIÓN CON SENTIDO HUMANO"</p>	<b>SEGUIMIENTO</b>		CÓDIGO: CI-S01-F002
			VERSIÓN: 01
			FECHA: 2021-08-02

412	01	3	AUXILIAR AREA SALUD (Promotora)	TC	
		5	OPERARIOS SERVICIOS GENERALES (VACANTE)	TC	
367	03	1	TECNICO ADMINISTRATIVO (Estadística)	TC	
		<b>21</b>	<b>TOTAL, PLANTA DE PERSONAL GLOBAL VACANTES</b>		

Durante el segundo semestre de la vigencia 2023, se presentó una vacante definitiva en auxiliar de enfermería a partir del 18 de septiembre la cual fue reportada ante la Comisión del Servicio Civil el día 20 de septiembre de 2023 dentro de los términos establecidos, que son cinco días (5) hábiles después de presentada la vacante.

**Certificado del empleo**

Entidad: E.S.E. HOSPITAL SAN FELIX - LA DORADA  
NIT: 810000913  
Fecha y hora generación: 20/09/2023 14.40.36  
Código verificación del reporte: de346f64-2c39-44d5-b915-5a91d6ebde6f

  
Sistema de apoyo para la igualdad, el Merito y la oportunidad.

**Información del empleo**

Identificador del Empleo: 189337  
Nivel Jerárquico: Asistencial  
Código - denominación: 412 AUXILIAR AREA SALUD  
Grado: 6  
Vigencia Escala Salarial: 2023  
Asignación salarial: \$ 2.393.966  
Id único empleo por entidad: 6  
Propósito general del empleo: EJECUTAR LABORES DE AUXILIARES DE ENFERMERIA EN CUANTO A PROMOCION, PREVENCIÓN, TRATAMIENTO Y REHABILITACIÓN DEL PACIENTE Y DE LA FAMILIA.

**Funciones**

Descripción
- EJECUTAR TODAS LAS TAREAS ASIGNADAS PREVIA PROGRAMACION Y SEGUN NECESIDADES DEL SERVICIO, CONSIDERANDO LA INSTITUCION COMO UN TODO.
- CUMPLIR CABAL Y OPORTUNAMENTE LAS ORDENES MEDICAS RELACIONADAS CON EL TRATAMIENTO Y CUIDADO DE LOS PACIENTES, DANDO AVISO CUANDO LAS CIRCUNSTANCIAS IMPIDAN SU EJECUCION.
- MANTENER INFORMADO A LA ENFERMERA Y AL MEDICO DEL SERVICIO SOBRE EL ESTADO DE LOS PACIENTES Y SOBRE SITUACIONES QUE AMERITEN SU INTERVENCION.
- AVISAR AL MEDICO DEL SERVICIO EL INGRESO DE PACIENTES Y LA AUSENCIA DE VALORACION Y/O FORMULACION DIARIA.

## Plan Estratégico de Talento Humano

Este Plan fue actualizado y publicado para la vigencia 2023, en la página de la ESE dentro de los términos establecidos por el área de Planeación.

	SEGUIMIENTO	CÓDIGO: CI-S01-F002
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 2021-08-02

Los componentes que integran el Plan Estratégico de Talento Humano de la E.S.E Hospital San Félix, se relacionan a continuación:

- Previsión del recurso humano
- Provisión de empleos
- Bienestar Social e Incentivos
- Capacitación
- Seguridad y Salud en el Trabajo

Por lo cual se llevó a cabo su respectiva revisión encontrando que se encuentran integrados todos los planes dentro de este plan.

Su objetivo general es fortalecer el capital humano de la E.S.E Hospital San Félix mediante políticas, estrategias y mecanismos que permitan optimizar las fases del ciclo de vida laboral de los servidores públicos de la entidad (Planeación-Ingreso-Desarrollo-Retiro), fomentando así la calidad y oportunidad en la prestación de los servicios. Se le realiza a cada plan su seguimiento por separado.

Se tiene una lista de chequeo que es aplicada de manera adecuada para la recepción de los documentos, se realizan las evaluaciones de desempeño, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil-CNSC mediante Acuerdo 6176 de 2018 y se utilizan los instrumentos propuestos por este ente para dar cumplimiento a la Ley 909 de 2004, Artículo 15, Literal g) *“Implantar el sistema de evaluación del desempeño al interior de cada entidad, de acuerdo con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil”*. Se cumple con las estrategias propuestas de inducción y reinducción y se cuenta con las evidencias fotográficas y las listas de asistencia.

Así mismo se realiza mes a mes el reporte de nómina del personal de planta. Finalmente, se realiza día a día diferentes acciones encaminadas que permitan dar la ejecución de dicho plan, así como de los diferentes planes que permiten gestionar el talento humano en la institución.

### **Plan de Capacitación**

Este Plan fue actualizado y publicado en la página web de la ESE dentro de los términos establecidos por el área de Planeación.

A través del Plan Institucional de Capacitación (PIC), Talento Humano, promueve una cultura de conocimiento que involucra el fortalecimiento de competencias, capacidades y actitud de servicio, a través de programas de formación y capacitación que favorezcan

NIT. 810.000.913-8

Dirección: Calle 12 No. 4-20 Teléfonos (6) 8392000 / 018000941888

La Dorada - Caldas - Colombia

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

Página 8 de 20





	<b>SEGUIMIENTO</b>	CÓDIGO: CI-S01-F002
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 2021-08-02

de los niveles de satisfacción, eficacia y efectividad y el sentido de pertenencia del servidor público con la Entidad.

Con este plan se busca promover una atención integral del servidor y generar espacios que permitan una interrelación con la Entidad, entre compañeros de trabajo y entre los funcionarios y sus familias, para satisfacer sus necesidades en aspectos sociales, culturales, recreativos; entre otros, que permitan mantener un favorable clima organizacional, relaciones laborales tranquilas, promover el trabajo en equipo, fortalecer la cultura y la recreación, disminuyendo el sedentarismo, así como generar estrategias que apoyen el proceso de preparación a los prepensionables para el retiro del servicio.

Para ello se realizó un cronograma de actividades para toda la vigencia 2023 como resultado de una encuesta aplicada a los funcionarios de planta con el fin de conocer que actividades querían que la entidad realizará en el 2023.

Cronograma plan Bienestar HSF

ACTIVIDADES A REALIZAR	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT	OCT	NOV	DIC	PRECUPUESTO	RESPONSABLES
Diseño y aprobación del Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos													\$ 0	1 Reunión
Día de la familia (turismo en cajas de compensación familiar)													\$ 3.500.000	NO
Día del Funcionario y reconocimientos por antigüedad													\$ 5.000.000	NO
Torneo de bolos, tejo o bolirane													\$ 2.000.000	
Clases de Danzas, baile argentinos, aeróbicos y zumba													\$ 0	
Día del niño													\$ 2.000.000	
Taller de pintura para funcionarios y sus hijos													\$ 300.000	
Clima laboral (talleres trabajo en equipo y otros)													\$ 1.500.000	
Taller sobre Desvinculación laboral (Prepensionables)													\$ 2.000.000	
Caminatas ecológicas													\$ 1.000.000	
Campaña Salud Visual y Auditiva (ARL)													\$ 0	
Curso cocina saludable, navideña o internacional													\$ 400.000	
Taller de finanzas familiares y personales Prepensionados, estabilidad para la familia													\$ 0	Comité de Colección
Fortalecimiento de la vida espiritual (yoga, misas, reuniones según el credo por grupos)													\$ 0	
Entorno laboral saludable (Semana de hábitos de vida saludable) ARL													\$ 0	SI
Promoción de enfermedades cardiovasculares, respiratorias, diabetes													\$ 0	

De acuerdo al cronograma anterior, el comité en el segundo semestre de la vigencia 2023, realizó varias actividades plasmadas dentro del cronograma como fueron celebraciones eucarísticas, actividad con los prepensionados y semana de hábitos saludables, el porcentaje de cumplimiento para la vigencia fue del 28%. Se anexa evidencia de asistencia.

 <p><b>Hospital San Félix</b> E.S.E. LA DORADA - CALDAS "ATENCIÓN CON SENTIDO HUMANO"</p>	<b>REGISTRO DE ASISTENCIA</b>	CODIGO: GI-S03-F003
		VERSIÓN: 03
		FECHA: 2023-03-16

FECHA: AGOSTO 4/23 HORA DE INICIO: 2:00 pm HORA DE FINALIZACIÓN: 5:00 pm

TIPO (Marcar con una X)

Capacitación	<input checked="" type="checkbox"/>	Reunión	<input type="checkbox"/>	Evento	<input type="checkbox"/>
Inducción	<input type="checkbox"/>	Reinducción	<input type="checkbox"/>	Presentación	<input type="checkbox"/>
Orientación Institucional	<input type="checkbox"/>				

TEMA: PREPARACIÓN PREPENSIONADOS

ACTA N°: \_\_\_\_\_

FACILITADOR: GABRIEL H. DUQUE G.

No.	NOMBRE	CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	<u>Shary Castro</u>	<u>Aux Enfermería</u>	<u>nanapatricia99@gmail.com</u>	<u>3205644243</u>	<u>[Firma]</u>
2	<u>Martza Beltrán</u>	<u>tec. admón.</u>	<u>almacen@hsf.gov.co</u>	<u>3145660438</u>	<u>[Firma]</u>
3	<u>Norma Ruiz Lopez</u>	<u>Aux. Supervis</u>	<u>norma.o@hotmail.com</u>	<u>310 858 8841</u>	<u>[Firma]</u>
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					

	SEGUIMIENTO	CÓDIGO: CI-S01-F002
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 2021-08-02

## Plan de Previsión del Recurso Humano

Este Plan fue publicado en la página de la ESE dentro de los términos establecidos por la ley por el área de Planeación.

### OBJETIVO

Disponer de la información necesaria para gestionar oportunamente la provisión de los empleos en vacancia bien sea definitiva o temporalmente y garantizar los recursos financieros para este fin, así como definir sus lineamientos y la forma de provisión cumpliendo con las normas legales vigentes que deben ser aplicadas a la administración del personal en las entidades públicas para el cumplimiento de sus objetivos y la continuidad en la prestación de los servicios

#### 5.2 Vacantes

VACANTES				
CÓDIGO	GRADO	No. CARGOS	DENOMINACION	Modalidad
201	04	1	TESORERO GENERAL	VACANTE
412	06	8	AUXILIAR AREA SALUD (Enfermería)	VACANTE
412	05	1	AUXILIAR AREA SALUD ( Higiene Oral)	VACANTE
412	04	1	AUXILIAR AREA SALUD (Rx)	VACANTE
412	03	1	AUXILIAR AREA SALUD ( Laboratorio)	VACANTE
412	01	3	AUXILIAR AREA SALUD (Promotora)	VACANTE
		5	OPERARIOS SERVICIOS GENERALES (VAC)	VACANTE
367	03	1	TECNICO ADMINISTRATIVO (Estadística)	VACANTE
		<b>21</b>	<b>TOTAL EMPLEOS VACANTES</b>	

Fuente. Área Gestión de Talento Humano

En el segundo semestre de la vigencia se presentó una vacante definitiva de auxiliar de enfermería a partir del 18 de septiembre y reportado ante la Comisión del Servicio Civil dentro de los tiempos establecidos.

Actualmente la ESE cuenta con las siguientes vacantes definitivas:

 <p><b>Hospital San Félix</b> E.S.E. LA DORADA - CALDAS "ATENCIÓN CON SENTIDO HUMANO"</p>	<p><b>SEGUIMIENTO</b></p>	<p>CÓDIGO: CI-S01-F002</p>
		<p>VERSIÓN: 01</p>
		<p>FECHA: 2021-08-02</p>

		<b>45</b>	<b>TOTAL PLANTA DE PERSONAL</b>			
<b>VACANTES</b>						
CÓDIGO	GRADO	No. CARGOS	DENOMINACION	Horas	Modalidad	Asignación Mensual por Una Persona
412	06	10	AUXILIAR AREA SALUD (Enfermería)	TC	VACANTE	2.393.966
412	05	1	AUXILIAR AREA SALUD ( Higiene Oral)	TC	VACANTE	2.186.257
412	04	1	AUXILIAR AREA SALUD (Rx)	TC	VACANTE	1.918.592
412	03	1	AUXILIAR AREA SALUD ( Laboratorio)	TC	VACANTE	1.871.778
412	01	1	AUXILIAR AREA SALUD (Promotora)	TC	VACANTE	1.620.467
		5	OPERARIOS SERVICIOS GENERALES (VACANTE)	TC	VACANTE	1.577.373
367	03	2	TECNICO ADMINISTRATIVO (Estadística)	TC	VACANTE	2.517.322
		<b>21</b>	<b>TOTAL PLANTA DE PERSONAL GLOBAL VACANTES</b>			

### Plan Institucional de Archivo (PINAR)

Este Plan fue actualizado de acuerdo a la ley 594 de 2000, el decreto 1080 de 2015 y el decreto 612 de 2017 publicado en la página de la ESE dentro de los términos establecidos de ley por el área de Planeación.

12 MAPA DE RUTA

Plan o Programa y/o Tiempo	Corto plazo (1 año)	Mediano plazo (1 a 4 años)				Largo plazo (4 años en adelante)			
	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Plan de Acción Para la Organización de los Archivos de Gestión									
Plan de Acción para la Organización del Archivo Central									
Plan de Acción Para la Construcción de los Instrumentos Archivísticos									
Plan de Acción para el Manejo de Documentos Electrónicos									
Plan de Acción para la Digitalización de los Documentos									
Plan de Acción Para la Estructuración de un Depósito para el Archivo Central									

  
 DIEGO LUIS ARANGO NIETO

	SEGUIMIENTO	CÓDIGO: CI-S01-F002
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 2021-08-02

Y Según el anterior mapa de ruta, para la vigencia 2023, se ha avanzado en la organización de los documentos en las bodegas y en los instrumentos archivísticos.

Dentro del Pinar se tienen unos aspectos críticos con unos riesgos que se deben entrar a superar y requieren el compromiso de todos los funcionarios y contratistas del Hospital.

ASPECTOS CRITICOS	RIESGO
1. Instalaciones del Archivo Central inadecuadas para la conservación de los documentos de la entidad. <b>Se mantienen los riesgos</b>	Documentos deteriorados por uso inadecuado de las unidades de conservación.
	Pérdida parcial o total de la información
	Daños ocasionados por aspectos ambientales
	Deterioro de los documentos
	Documentación afectada por ataques físicos y ambientales
2. Falta de inducción al personal encargado de la Gestión Documental de la Entidad. <b>Se han realizado capacitaciones tendientes a la aplicación de instrumentos archivísticos y adicionalmente se ha trabajado generando cultura archivística</b>	Retraso en respuestas a requerimientos por parte de los funcionarios y/o entidades externas.
	Retrasos en crear una verdadera cultura archivística en la entidad.
	Falta de aplicación las normas archivísticas vigentes.
3. Desorganización en el archivo central <b>Se mantienen los riesgos</b>	No cumple las etapas del ciclo vital de cada uno de los documentos.
	Extravío de la información.
	Pérdida del ciclo de cada uno de los documentos por no tener control sobre lostiempos de retención.
	Documentos mal archivados
	Documentación suelta
4. No se cuenta con Programas de Capacitaciones para el personal. <b>Se realizaron dos capacitaciones orientadas</b>	Duplicidad de la información
	Mal manejo de los documentos y sin criterios archivísticos.

NIT. 810.000.913-8

Dirección: Calle 12 No. 4-20 Teléfonos (6) 8392000 / 018000941888

La Dorada - Caldas - Colombia

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

Página 15 de 20

	SEGUIMIENTO	CÓDIGO: CI-S01-F002
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 2021-08-02

<u>a aplicacion de instrumentos archivisticos y cuidados basicos documentales</u>	
<p>5. Acumulación de información en los Archivos de gestión de la entidad</p> <p><b><u>Se tuvo la explicacion de las actividades a realizar para la depuracion de la informacion y la Ese cuenta con las tablas de retencion convalidadas</u></b></p>	<p>Hallazgos por no cumplimiento de la norma</p> <p>Pérdida de información</p> <p>Demoras por reproceso, mal tramitados.</p>
<p>6. Falta de instrumentos archivísticos</p> <p><b><u>Ya se tiene el Sistema integrado de conservacion pero el riesgo se mantiene, porque se debe desarrollar el Sistema</u></b></p>	<p>Alto riesgo de pérdida de información ante la inexistencia de un sistemaintegrado de conservación documental</p> <p>Generación de fondos documentales acumulados en los archivos de gestión por falta de un plan de transferencias documentales</p>
<p>7. Software de Gestión Documental sin parametrización de todos los procesos archivísticos</p> <p><b><u>Se tienen varios software pero falta aprovechamiento del potencial del mismo porque no existe interoperatividad</u></b></p>	<p>No aprovechamiento y uso de las tecnologías de la información, laspolíticas de gobierno digital y Arquitectura Empresarial.</p> <p>Dificultad en los controles para tiempos de respuesta</p> <p>Falta de interoperabilidad entre los diferentes sistemas de información</p>
<p>8. Falta de políticas para el manejo de los documentos</p>	<p>Falta de metadatos para la recuperación de información digital y electrónica.</p> <p>Dificultad para la verificación de la integridad de los expedientes electrónicos</p>

	SEGUIMIENTO	CÓDIGO: CI-S01-F002
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 2021-08-02

<u>electrónicos.</u> <u>Estos riesgos persisten porque la entidad debe desarrollar el manual del Sistema integrado de conservación</u>	Dificultad para la recuperación de los archivos por falta de un plan de conservación a largo plazo
	Se pone en riesgo la accesibilidad a la información por parte de los usuarios internos y externos

La ESE se encuentra atrasada en el diligenciamiento del FUIT (formato único del inventario documental) del cual en el mes de junio se realizó capacitación por parte del contratista encargado de elaborar los instrumentos archivísticos. Se ha avanzado en el área de Estadística porque se ha inventariado las historias clínicas en físico que han cumplido su ciclo vital (Resolución 839 de 2017)

Se recomienda desde la alta dirección insistir en la aplicación de los instrumentos archivísticos y crear una cultura archivística al interior de la entidad

Como tal no se puede sacar un porcentaje de cumplimiento del plan.

### **Plan de Salud y Seguridad en el trabajo**

Para el segundo semestre quedaron unas actividades que fueron cumplidas en su totalidad

Se revisaron los 29 ítems del plan para analizar su cumplimiento Se evaluaron por fases

FASES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
PLANEAR	12 ACTIVIDADES	12 ACTIVIDADES	100%
HACER	13 ACTIVIDADES	13 ACTIVIDADES	100%
VERIFICAR	4 ACTIVIDADES	4 ACTIVIDADES	100%
ACTUAR	SI	SI	100%
TOTAL, DE CUMPLIMIENTO	29 ACTIVIDADES	29 ACTIVIDADES	100%

NIT. 810.000.913-8

Dirección: Calle 12 No. 4-20 Teléfonos (6) 8392000 / 018000941888

La Dorada - Caldas - Colombia

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

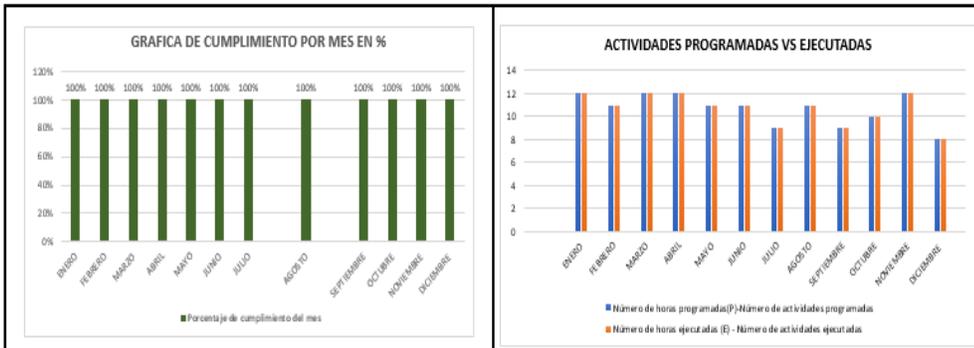
Página 17 de 20

**PLAN DE TRABAJO ANUAL SG-SST 2023**

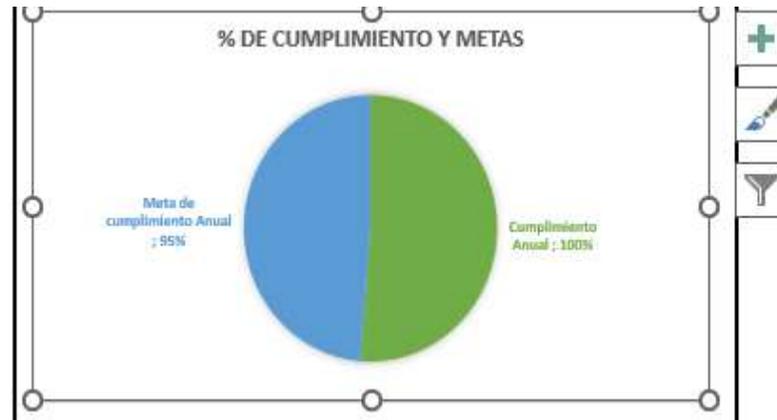
<b>OBJETIVO</b>	Documentar, implementar y mantener el SG-SST por medio de la ejecución de actividades que ayuden a disminuir y prevenir enfermedades y accidentes laborales, garantizando la mejora continua del sistema y el cumplimiento de los estándares mínimos.
<b>INDICADOR</b>	1. Cumplimiento y ejecución del 100% de las actividades contempladas en el Plan de trabajo de SG-SST 2023
<b>INDICADOR</b>	N° Total actividades ejecutadas dentro del Plan de trabajo anual SG-SST 2023/ N° total de actividades planeadas del Plan de trabajo anual SG-SST 2023(1100)

FASE ODD (PINAL)	ITEM	ACTIVIDAD	MES												RESPONSABLE	RECURSOS			AVANZADA DEL CUMPLIMIENTO				
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		ADMINISTRATIVO	FINANCIERO	OPERATIVO					
RAMA	1	Designación de responsable del SG-SST de acuerdo a estándares mínimos desde el 001	12	1															Empleado	X	X	X	Se cumple el 100% por el estándar con la respectiva designación de responsable acorde a la personal designada.
	2	Elaboración del SG-SST		1	1														Responsable SST	X			Se cumple el 100% de la elaboración del SG-SST y del contenido de planes de acción generados sobre los resultados para garantizar cumplimiento.
	3	Elaboración del Plan de emergencias												1	1				Responsable SST	X			Existen los contenidos actualizados a cargo del Dr Fernando Rivera, desde el, 2018 a la fecha
	4	Elaboración y actualización del perfil de competencias		1	1	1	1	1	1	1									Responsable SST	X	X		Se evidencia la planificación y la actualización del perfil de competencias del personal de enfermería, en el área de enfermería en el momento de realización de algunas de las actividades. Para posteriormente validar la respectiva actualización.
	5	Control de vigencia del SG-SST		1	1														Responsable SST	X	X	X	Se cumple el 100% de la vigencia del SG-SST y del contenido de planes de acción generados sobre los resultados para garantizar cumplimiento.
	6	Elaboración del plan de capacitación anual 2023	1	1															Responsable SST	X			Se cumple el plan de capacitación anual 2023
	7	Revisión y actualización de manuales de riesgos y peligros 2023		1	1	1	1												Responsable SST	X	X		Manuales de Peligros 2023
	8	Elaboración de matriz de riesgos según estándares del SG-SST																	Responsable SST			X	Matriz de riesgos 2023
	9	Revisión del COPESST 2023	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Responsable SST	X			Activo registro de actualización de los registros con los integrantes del COPESST
	10	Revisión del COMITÉ DE CONVENCIONALIZACIÓN	1	1			1	1			1	1							Responsable Presidente del COCCLA	X	X		Registro y acta de reunión según lo establecido en el manual.
	11	Revisión del Comité de Salud y Seguridad en el Trabajo	1	1							1	1							Responsable Coordinador	X			Registro de Actas
	12	Revisión de la afiliación y pago de la seguridad social del personal de acuerdo a la legislación	1	1							1	1							Responsable SST	X		X	Revisión de la afiliación y pago de la seguridad social del personal
	13	Revisión de los manuales de procedimientos de ingreso y registro de personal de planta	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Responsable Jefe de Personal	X	X	X	Revisión y actualización de los manuales de procedimientos de ingreso y registro de personal de planta
	14	Revisión de los procedimientos de ingreso y registro de personal de planta	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Responsable SST y Jefe COPESST	X	X	X	Revisión de los procedimientos de ingreso y registro de personal de planta

INDICADOR DE GESTIÓN / MES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE	TOTAL
Número de horas programadas (P) - Número de actividades programadas	12	11	12	12	11	11	9	11	9	10	12	8	128
Número de horas ejecutadas (E) - Número de actividades ejecutadas	12	11	12	12	11	11	9	11	9	10	12	8	128
Porcentaje de cumplimiento del mes	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
Cumplimiento Anual	<b>100%</b>												
Meta de cumplimiento Anual	95%												



	SEGUIMIENTO	CÓDIGO: CI-S01-F002
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 2021-08-02



Como se observa en los cuadros y gráficos anteriores el cumplimiento del plan en la vigencia 2023 fue del 100%.

### **Plan Estratégico de Tecnologías de la información y las comunicaciones PETI**

### **Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información**

### **Plan de seguridad y privacidad de la información**

Estos Planes fueron publicados en la página de la ESE dentro de los términos establecidos por el área de Planeación en el mes de enero de esta vigencia.

En el seguimiento efectuado a los tres planes competencia del área de sistemas no evidencia cronograma de actividades, por lo cual no se puede realizar seguimiento tienen los conceptos básicos, pero como tal no se posee plan. Se cuenta con el anexo 1 política o tratamiento de seguridad de la información, donde se tiene una declaración de compromiso y en ella se encuentra la ejecución de la política, la seguridad legal, usuarios del sistema, restricciones de acceso a la información.

	SEGUIMIENTO	CÓDIGO: CI-S01-F002
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 2021-08-02

Se sugiere que para la vigencia 2024 estos planes sean actualizados de acuerdo a la normatividad y que cuente cada uno de ellos con actividades y cronograma para realizar un seguimiento adecuado, además se aprueben antes de ser publicados por el Comité de Gestión y Desempeño.

### Conclusiones:

- Si bien para la vigencia 2023, los planes del decreto 612 de 2018 se publicaron dentro de los términos de la ley, Los planes de tecnologías de la información no cuentan con un cronograma definido para realizarle su respectivo seguimiento, están incompletos y es de suma importancia realizar su actualización por los responsables de su ejecución.

### Recomendaciones

Desde el área de control interno se recomienda:

- Realizar los planes de acuerdo a la normatividad vigente.
- Actualizar cada vigencia los planes, teniendo en cuenta las recomendaciones dadas por esta área en los seguimientos de la vigencia anterior.
- Cada Plan debe llevar un cronograma y actividades con responsable y posible tiempo de ejecución.

Atentamente,



**GLORIA PATRICIA ARISTIZABAL BOTERO**  
Asesora de Control Interno