

Informe Final de Práctica Académica

Informe Final sobre el desarrollo de las prácticas profesionales de Administración Pública Territorial, en el área de Talento Humano de la ESE Hospital san Antonio de Manzanares Caldas “Autodiagnóstico de Gestión del Talento Humano”

**TUTOR**

**DIANA STELLA SEPÚLVEDA**

**AUTOR**

**DIANA MILENA RAMIREZ GÓMEZ**

**ESAP**

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL**

**X SEMESTRE**

**29 de mayo de 2023**

<b>TABLA DE CONTENIDO</b>	<b>PAG</b>
INTRODUCCIÓN.....	3
1. DESARROLLO DE ACTIVIDADES .....	4
2. OBJETIVOS DE LA PRACTICA.....	5
3. MARCO DE REFERENCIA.....	7
3.1 MARCO HISTORICO.....	7
3.2 MARCO GEOGRAFICO.....	10
3.3 MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL.....	11
3.3.1 MARCO NORMATIVO.....	12
3.3.2 GLOSARIO.....	13
4. METODOLOGÍA.....	15
5. ANEXOS.....	17
6. CONCLUSIONES.....	23
7. FUENTES BIBLIOGRÁFICAS.....	24

## **INTRODUCCIÓN**

En el presente documento, se resaltaré el desarrollo de la práctica administrativa, como una puesta en marcha al servicio de las entidades públicas producto del aprendizaje obtenido en el transcurso de la formación profesional, a partir de la generación del conocimiento en el campo de la administración pública, impactando de manera positiva en las entidades que han permitido el acceso de los estudiantes como practicantes.

En el desarrollo de la práctica administrativa, en la ESE Hospital San Antonio de Manzanares, se buscará determinar el estado en el que se encuentra la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, para ello se realizará el diagnóstico utilizando la herramienta denominada Matriz de GETH, diseñada por el DAFP como mecanismo para avanzar en la implementación de la Dimensión del Talento Humano establecida en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, la cual contiene un inventario de variables para dar cumplimiento a los parámetros de la política. Basado en ellos, en la ESE Hospital San Antonio de Manzanares se podrá identificar fortalezas y aspectos a mejorar; hecho que le permitirá potencializar las capacidades del talento humano, contribuyendo así a alinear las prácticas de estos con los objetivos y la misión institucional, impactando de modo positivo el Talento Humano aplicando en la institución los procesos que se encuentren documentados y que apoyan el Plan operativo Anual - POA institucional 2023, atendiendo de este modo situaciones específicas que sugieran una mejora en la GETH como columna vertebral de la Institución, abarcando las etapas de planeación, ingreso, desarrollo y retiro de los servidores públicos vinculados a la planta de personal de la ESE Hospital San Antonio de Manzanares.

## 1. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

### TEMAS A DESARROLLAR

1.1 Conocimiento del Proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano a partir de la recolección de información y documentación que posea el Área de TH y que pueda servir como base para realizar el autodiagnóstico:

- Actos administrativos que permitan:
  - Determinar la vigencia y legalidad de la Estructura Organizacional de la ESE Hospital San Antonio;
  - La existencia y representación de la ESE;
  - La adopción del Plan Estratégico: misión, visión, objetivos corporativos y el POA.
  - Establecer la integración del Plan de Previsión de Recursos Humanos; Plan Estratégico de Talento Humano; Plan Anual de Vacantes; Plan Institucional de Capacitación; Plan de Incentivos Institucionales; Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

1.2 Aplicación de la Matriz Autodiagnóstica del proceso de Gestión del Talento Humano – GTH. A partir de la cual se podrá verificar la observancia en el cumplimiento de los marcos normativos generales lo regulan. Decreto 1083 de 2015, Decreto 612 de 2018.

1.3 Consolidación de los resultados arrojados a partir de la aplicación de la Matriz autodiagnóstica de Gestión del Talento Humano y elaboración del Plan de Acción para la mejora correctiva.

## **2. OBJETIVOS DE LA PRACTICA ADMINISTRATIVA**

### **2.1 OBJETIVO GENERAL**

- Diagnosticar el estado en el que se encuentra la implementación de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano (Proceso) de la ESE Hospital San Antonio de Manzares – Caldas a través de la aplicación de la Matriz de Autodiagnóstico diseñado por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP; con el propósito de construir el plan de acción correctivo y el o los planes de mejoramiento que se requieran.

### **2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Recolectar información y documentación del área de Talento Humano que sirva como base para realizar el autodiagnóstico; permitiendo evaluar el estado de avance en la implementación de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano, cuyo resultado culminara en el desarrollo de las acciones pertinentes a partir de la elaboración del plan de acción.
- Implementar acciones y mecanismos que sirvan de apoyo a la Gestión Estratégica del Talento Humano que permitan afrontar las amenazas y las debilidades detectadas a partir de la aplicación de la matriz auto diagnóstica-; permitiendo el mejoramiento del TH en las etapas de planeación, ingreso, desarrollo y retiro, orientando su desarrollo al cumplimiento de los atributos de calidad, establecidos dentro de la Dimensión del Talento Humano como dimensión central del MIPG.

### **2.3 RESULTADOS ESPERADOS**

- Diagnóstico sobre el estado de avance en la implementación de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano.
- Construcción del Plan de acción, a partir de los resultados producto del autodiagnóstico construido a partir de la recolección de información y de las evidencias documentales en custodia entregadas por el Líder del área de Talento Humano de la ESE.

- Suscribir Plan de Mejoramiento para que este sea evaluado dando continuidad para el buen desempeño del área de Talento Humano de la ESE, y en la implementación las Políticas de Gestión Estratégica del Talento Humano e Integridad. Con relación al Plan de Mejoramiento como anexo se adjunta el formato estandarizado por la ESE, este plan se suscribirá en el momento que las actividades del plan de acción no se puedan ejecutar para realizar el respectivo seguimiento.

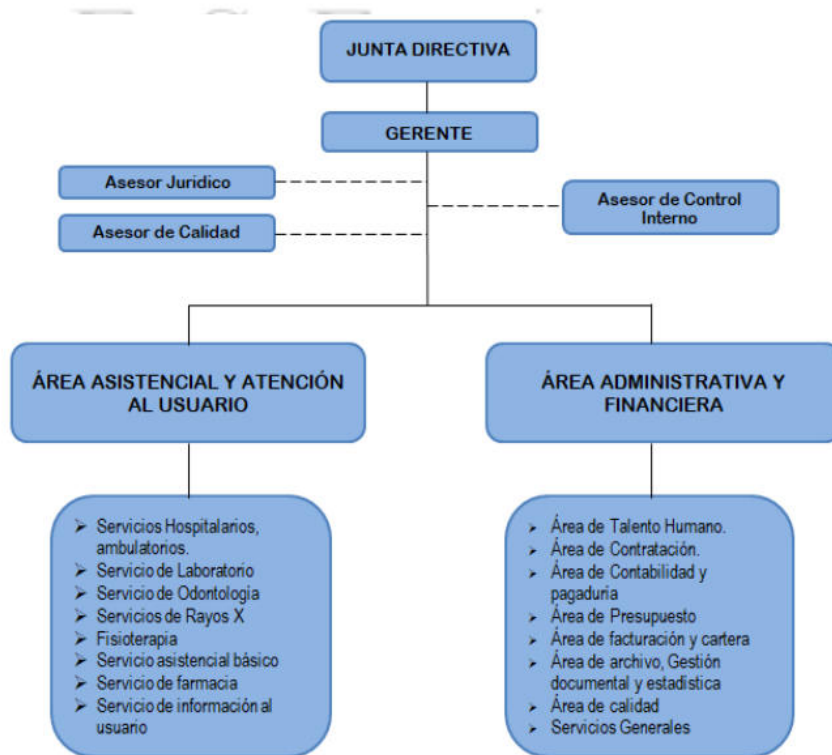
### 3. MARCO DE REFERENCIA

#### 3.1 MARCO HISTORICO

La ESE Hospital San Antonio de Manzanares Caldas es una entidad descentralizada del orden municipal, creada como tal mediante el Acuerdo 055 de 1991 y reestructurada a través del acuerdo 043 del 14 de diciembre de 1996. Ver anexo 3

##### 3.1.1 ORGANIGRAMA

La estructura organizacional de la ESE Hospital San Antonio de Manzanares – Caldas, fue adoptada a través de la Resolución 141 del 28 de diciembre de 2021, así:



**E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO**  
NIT 890.801.699-4

REPÚBLICA DE COLOMBIA, DEPARTAMENTO DE CALDAS  
MUNICIPIO DE MANZANARES

RESOLUCIÓN No- 141, DICIEMBRE 28 DE 2021

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL ORGANIGRAMA DE LA ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE MANZANARES"**

EL GERENTE DE LA E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO DE MANZANARES CALDAS, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES, ESPECIALMENTE LAS CONFERIDAS EN EL DECRETO 1979 DE 1994, LOS ARTICULOS 4 Y 7 DEL DECRETO 159 DE 1996, EL DECRETO 1068 DE 2015, EL ACUERDO MUNICIPAL 043 DE 1996 Y:

**CONSIDERANDO**

A. Que mediante el Organigrama se encuentra establecido como se encuentra la autoridad de la entidad.

B. Que se establecieron claramente las líneas de mando, luego de revisar los procesos de la entidad.

C. Que luego de revisar el flujo de los procesos, se hace necesario ajustar la manera como se encuentra establecida la autoridad, a la realidad de la manera como funciona la entidad.

J. Que, en mérito de lo expuesto anteriormente, El suscrito Representante Legal de la E.S.E Hospital San Antonio de Manzanares,

**"NUESTRA FINALIDAD, ATENCIÓN CON HUMANIDAD"**  
CARRERA 5ª # 88 - 88 ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE MANZANARES CALDAS  
WWW.ESEHOSPITALSANANTONIODEMANZANARES.COM  
MANZANARES - CALDAS

NIT 890.801.699-4

**RESUELVE**

**ARTICULO PRIMERO:** Adoptar mediante la presente el Organigrama de **LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE MANZANARES,**

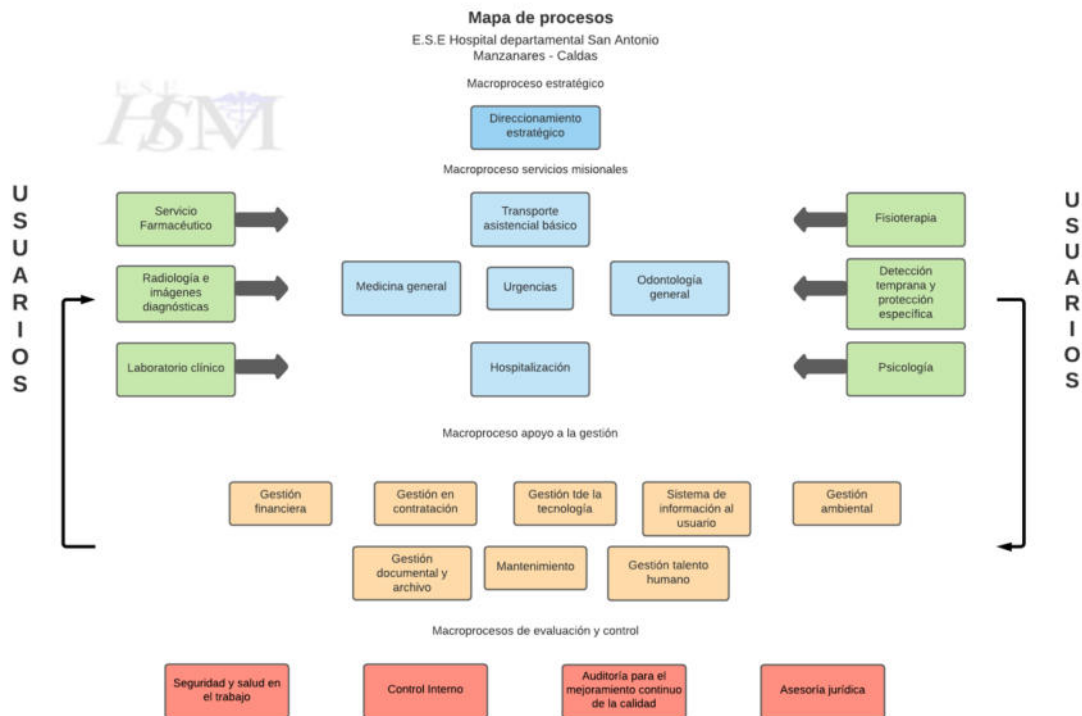
**ARTICULO SEGUNDO:** Modificar el organigrama anterior, que luego de revisados en los archivos, no se encontró Resolución para su adopción

**ARTICULO TERCERO:** Sólo queda como documento válido de organigrama, el adoptado mediante la presente resolución y que se muestra a continuación.

**"NUESTRA FINALIDAD, ATENCIÓN CON HUMANIDAD"**  
CARRERA 5ª # 88 - 88 ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE MANZANARES CALDAS  
WWW.ESEHOSPITALSANANTONIODEMANZANARES.COM  
MANZANARES - CALDAS

### 3.1.2 MAPA DE PROCESOS

El mapa de procesos de la ESE Hospital San Antonio de Manzanares – Caldas se adjunta a continuación; cabe indicar que este instrumento de planeación es de suma importancia toda vez que a partir de este se plasma la secuencia de direccionamiento estratégico, gestión de la calidad y atención al usuario, referencia y contra referencia. Tal y como se puede observar en su diagrama, los procesos misionales que componen la gestión operativa se encuentran enfocados en el portafolio de servicios, los cuales parten de las necesidades de la población en este caso (usuarios), en la ejecución de estos los funcionarios de la ESE orientan su quehacer al cumplimiento de las políticas de seguridad del paciente, atención y humanización del servicio.



Fuente: Archivo ESE Hospital San Antonio de Manzanares – Caldas



### 3.1.3 MISIÓN

Prestar los servicios de salud de baja complejidad con enfoque preventivo, calidad, seguridad y calidez dirigido a la comunidad de Manzanares, orientado en las necesidades de la población a través de un talento humano certificado, estimulando constantemente al crecimiento intelectual, tecnológico y financiero, contribuyendo al bienestar de la comunidad, mediante un trato humanizado.

### 3.1.4 VISIÓN

En el año 2024 seremos una institución habilitada con enfoque en programas de acreditación para el mejoramiento de la calidad y así garantizar una atención humanizada, disminuyendo el riesgo en salud, centrada en el paciente y su familia.

### **3.2 MARCO GEOGRAFICO**

Localización: Municipio de Manzanares – Caldas

Población Objetivo: Beneficiarios directos: Planta de Personal de la ESE Hospital San Antonio de Manzanares – Caldas

Beneficiarios indirectos: Todos los usuarios de la ESE Hospital San Antonio de Manzanares – Caldas

ESE Hospital San Antonio de Manzanares - Caldas



Fuente: [aracol.com.co/emisora/2021/02/17/manizales/1613601108\\_817400.html](http://aracol.com.co/emisora/2021/02/17/manizales/1613601108_817400.html)

### 3.3 MARCO TEORICO Y CONCEPTUAL

Para hablar sobre el Autodiagnóstico de Gestión del Talento Humano, es necesario definir en primer lugar que es una organización; retomando al autor Gutiérrez (1994) “es un sistema de relaciones sociales, coordinadas en un marco estructurado, cuyo desempeño se sustenta en el trabajo de equipos formados alrededor de objetivos a alcanzar, sobre la base de la utilización de recursos y de una cultura propia, que interactúa constantemente con el entorno”.

Teniendo en cuenta la definición de organización, se puede entender esta como un sistema que a su vez la componen subsistemas y allí se intercambia información constantemente con el entorno, para efectos de este ejercicio, es necesario diagnosticar y explorar el ambiente organizacional, sobre todo, desde la perspectiva del talento humano, entendiendo el diagnóstico organizacional según el autor Rodríguez. D (s.f), como un: “Análisis que se hace para evaluar la situación de la empresa, sus problemas, potencialidades y vías eventuales de desarrollo”.

Ahora bien, de acuerdo con lo establecido en el manual operativo MIPG V 5, “Toda entidad pública cumple con un propósito fundamental para el cual fue creada: satisfacer un derecho constitucional o resolver los problemas o necesidades de un grupo de ciudadanos, a los cuales se les va a denominar grupos de valor.

Para cumplir con su propósito fundamental, cada entidad cuenta con una estructura, unas personas, instalaciones, muebles, tecnología, así como unos recursos presupuestales. Principalmente cuenta con personas, quienes con su trabajo logran que todos los recursos se enfoquen hacia el cumplimiento del propósito fundamental; de ahí, lo importante de valorar su trabajo, brindarles una adecuada calidad de vida laboral y desarrollar competencias y habilidades”.

Es así como el MIPG establece siete dimensiones, siendo la 1ª. Dimensión: Talento Humano “MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y como el gran factor de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la

administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos”. En este sentido, la ESE Hospital San Antonio de Manzanares – Caldas, se dio al propósito de conocer el estado en el que se encuentra la implementación de las políticas de Gestión Estratégica de Talento Humano e Integridad; aplicando para ello las etapas establecidas en MIPG así:

“Etapa 1: Disponer de información; Etapa 2: Diagnosticar la Gestión Estratégica del Talento Humano; Etapa 3: Diseñar acciones para la Gestión Estratégica del Talento Humano”. Proporcionando de esta forma la mayor información requerida para enrutar el área de Talento Humano en el diseño, actualización e implementación de los planes institucionales que la misma norma exige.

### 3.3.1 MARCO NORMATIVO

- Ley 909 de 2004. Fija normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 612 de 2018. Fija directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.
- Decreto 1083 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Decreto 1499 de 2017. Modifica el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión.
- Directiva Presidencial 001 de 2022: Establece lineamientos frente a contratos de prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión.

En la ESE Hospital San Antonio de Manzanares se encuentra aprobado el POA 2023, aprobación que realizó la Junta Directiva presidida por el ALCALDE MUNICIPAL, el objetivo principal del POA es actualizar, operacionalizar y ejecutar la misión y visión institucional, los resultados arrojados se materializan con el seguimiento al desarrollo estratégico de la entidad, el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención en Salud, el cumplimiento del plan de desarrollo de la Institución, enfocada hacia el

mejoramiento continuo de los procesos de salud y garantizando la prestación de los servicios de salud. Este plan es de suma importancia para la institución porque de aquí se desprende toda la gestión y el programa de desarrollo gerencial y con este es evaluado la gestión del gerente en la vigencia.

### 3.3.2 GLOSARIO

**Aprendizaje organizacional:** Proceso de adquisición y transferencia de conocimiento que se da en tres niveles: individual, grupal y organizacional (...)” (p. 28), de acuerdo con estos autores, para que este proceso sea efectivo es necesario que desde la cultura organizacional se incentive el aprendizaje y este se fundamente en un proceso de formación y capacitación tanto técnica como institucional. (Conde et al., 2010). Tomado de: [https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document\\_library/bGsp2IjUBdeu/view\\_file/37827592](https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2IjUBdeu/view_file/37827592)

**Cultura organizacional:** La cultura organizacional son los valores, tradiciones y formas de hacer las cosas que influyen en la manera cómo actúan los miembros de la organización - Robbins y Coulter (2010 como se citó en García, 2014)

**Clima organizacional:** Es el ambiente propio de la entidad, producido y percibido por los servidores de acuerdo a las condiciones que encuentra en su proceso de interacción social y en la estructura organizacional que se expresa por variables que orientan su creencia, percepción, grado de participación y actitud; determinando su comportamiento, satisfacción y nivel de eficiencia en el trabajo.

**Organización:** Conjunto de personas y/o grupos que, de acuerdo con procedimientos y reglas comunes, se esfuerza por conseguir uno o más objetivos preestablecidos (Technical Assistance for Civil Society Organisations: ID/OS: Concepts & Framework). Las organizaciones del sector público tienen características especiales, ya que se crean o diseñan con un propósito fundamental único: satisfacer intereses generales la sociedad: resolución de un problema social, satisfacer una necesidad de la sociedad o implementar programas concretos (Tomado del documento 29 “Construcción de un índice sintético de desempeño institucional”. Producto 2: Documento metodológico y conceptual. Dirección

de Desarrollo Organizacional del Departamento Administrativo de la Función Pública. Contrato 113 de 2015. Documento no publicado).

**Talento humano:** Es el activo más importante con el que cuentan las entidades y como el gran factor de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos (Manual operativo, MIPG, versión 4 2021).

#### 4 METODOLOGIA

1. Obtención de información: Plataforma estratégica, Estructura Organizacional de la ESE Hospital San Antonio, actos administrativos, acuerdo de existencia y representación de la ESE, misión y visión. Verificación del entorno normativo para establecer su cumplimiento (Ley 909 de 2004, Decreto 612 de 2018, Decreto 1083 de 2015)
2. Aplicación de la Matriz Autodiagnóstica establecida por el DAFP del Autodiagnóstico para establecer el estado de implementación de las políticas de GETH e Integridad.
3. Elaboración del Plan de acción.

#### 4. FASES Y METODOLOGIA PARA EL DESARROLLO DE LA PRÁCTICA

El procedimiento referente al ejercicio de la práctica empresarial se realiza en la E.S.E Hospital San Antonio Manzanares, siendo una institución de carácter público. La información recolectada se obtiene específicamente del área de talento humano de la institución, la cual es la encargada de llevar a cabo los procesos de gestión humana y velar por el bienestar de los trabajadores y sus usuarios, la información recolectada se obtiene por fuentes de la líder del proceso, la gerencia, y la líder de control interno, donde se programaron visitas y conversaciones identificando de manera precisa y objetiva los procesos que se han llevado a cabo en la organización. Lo cual permitirá identificar potencialidades y falencias en ciertos modelos, logrando evidenciarse la teoría presentada en contraste con el desarrollo humano y organizacional y el campo de acción. A partir de lo observado e identificado a través de los documentos y bases teóricas, generar un plan de intervención, las conclusiones y recomendaciones necesarias, aportando de esta manera al proceso que se ha venido llevando a cabo en la organización.

**Fase I:** Presentación al líder del Talento Humano de las actividades a desarrollar en la propuesta, con el fin de concertar horario de trabajo para la formación académica.

**Fase II:** Mediante una lista de chequeo revisar, analizar e identificar todos los ítems para el óptimo desarrollo de la práctica dando cumplimiento oportuno y adecuado a la propuesta de practica administrativa aprobada tanto por la ESE Hospital San Antonio de Manzanares y la ESAP Territorial Caldas

**Fase III:** Por medio del autodiagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano diseñado por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la normativa vigente hacer una revisión exhaustiva de los planes y programas que la ley exige, verificando su adopción, implementación y seguimiento; con el propósito de establecer un plan de acción que promueva el conocimiento y empoderamiento de los existentes y la generación de aquellos que debiendo de existir no lo están. (Construcción del plan de acción y Proyección y suscripción de acciones de mejora)

**Fase IV:** Sustentación del trabajo realizado ante los representantes directos de la Práctica Administrativa. ESE Hospital San Antonio - ESAP Territorial Caldas.





Es de aclarar que lo anterior se evidenciara de forma documental, por medio de entrevistas a los funcionarios encargados de los procesos y procedimientos, consulta al líder encargado del cargue y el manejo de las plataformas como: SIGEP- SIMO – PAGINA WEB – DAFP entre otras.

Sin desmeritar las otras herramientas de evidencias; LA ENTREVISTA también es de suma importancia en el logro de obtener información sobre diferentes trabajos de manera sistemática, con el fin de organizarla y evaluarla.



5. ANEXOS

Anexo No. 1 Autodiagnóstico de Gestión Estratégica de Talento Humano

 modelo integrado de planeación y gestión   									
ENTIDAD					PUNTAJE FINAL				
					<b>74,7</b>				
Componente	Categoría	Subcategoría	Actividades de Gestión (Variables)	Criterio de Calificación	Valoración	Periodo de análisis	Puntaje (0 - 100)	Observaciones	
Conocimiento normativo y del entorno		100,0	1. Conocer y considerar el propósito, las funciones y el tipo de entidad, conocer su entorno, y visualizar la planeación estratégica en los planes de planeación del área.	0-20 No se encuentra receptivo ni fuertemente accesible la información estratégica y técnica de la entidad.	Al día	100	Fue un puntaje de 100 debido a que el líder de Talento Humano tiene el adecuado conocimiento de la normalidad vigente y cumple con el perfil del cargo por ser Administrador Público, se cuenta con un tiempo adecuado de la normalidad vigente.		
			21-40 Se encuentra receptivo parcialmente la información estratégica y técnica de la entidad.						
			41-60 Está receptivo y organizada la información estratégica y técnica de la entidad.						
			61-80 Está receptivo, fuertemente accesible y se consultó la información estratégica y técnica de la entidad.						
81-100 Está receptivo, fuertemente accesible y se puede entender su articulación con la planeación estratégica de Talento Humano.									
2. Conocer y considerar toda la normalidad aplicable al proceso de TI.	0-20 No se encuentra receptivo ni fuertemente accesible la normalidad aplicable la gestión del Talento Humano de la entidad.	21-40 Se encuentra receptivo parcialmente la normalidad aplicable la gestión del Talento Humano de la entidad.	41-60 Está receptivo y organizada la normalidad aplicable la gestión del Talento Humano de la entidad.	61-80 Está receptivo, fuertemente accesible y se consultó la normalidad aplicable para la gestión del Talento Humano de la entidad.	81-100 Está receptivo, fuertemente accesible y se entiende su uso en el momento de plantear estrategias de Talento Humano de la entidad.	Al día	100	Fue un puntaje de 100 debido a que el líder de Talento Humano tiene el adecuado conocimiento de la normalidad vigente y cumple con el perfil del cargo por ser Administrador Público, se cuenta con un tiempo adecuado de la normalidad vigente.	
3. Conocer y considerar los instrumentos institucionales macro relacionados con la entidad, emitidos por Función Pública, CHCS, ISAP y Presidencia de la República.	0-20 No se encuentran receptivos ni fuertemente accesibles los instrumentos institucionales macro aplicables al proceso de Talento Humano de la entidad.	21-40 Se encuentran receptivos parcialmente los instrumentos institucionales macro aplicables al proceso de Talento Humano de la entidad.	41-60 Está receptivo, y fuertemente accesible los instrumentos institucionales macro aplicables a la gestión del Talento Humano de la entidad.	61-80 Está receptivo, organizada los instrumentos institucionales macro y son consultables por las personas que intervienen en la gestión del Talento Humano en la entidad.	81-100 Está receptivo y fuertemente accesible los instrumentos institucionales macro aplicables al proceso de Talento Humano de la entidad y se entiende su implementación en la planeación estratégica de Talento Humano.	Al día	100	Fue un puntaje de una forma adecuada y receptiva y se puede consultar de una forma adecuada en los archivos de la ESE.	
4. Gestionar la información en el SIGEP (Servicios Públicos)	0-20 No se encuentra receptivo ni fuertemente accesible la información en el SIGEP.	21-40 Se encuentra receptivo parcialmente la información en el SIGEP.	41-60 Se encuentra receptivo y organizada la información en el SIGEP, garantizando la actualización de manera que el sistema refleje la realidad al día de la planta de personal de la entidad.	61-80 Se encuentra receptivo, fuertemente accesible y se consultó la información en el SIGEP.	81-100 Se encuentra receptivo, fuertemente accesible y se puede consultar la información en el SIGEP.	Al día	100	Con relación a la información en el SIGEP (servicios públicos) según información del líder de Talento Humano se dio una calificación de 100 porque los servicios públicos en este caso el personal de planta cuenta con hojas de vida y vinculación completa en el SIGEP.	
5. Gestionar la información en el SIGEP (Contratación)	0-20 No se encuentra receptivo ni fuertemente accesible la información en el SIGEP.	21-40 Se encuentra receptivo parcialmente la información en el SIGEP.	41-60 Se encuentra receptivo y organizada la información en el SIGEP, garantizando la actualización de manera que el sistema refleje la realidad al día de la planta de personal de la entidad.	61-80 Se encuentra receptivo, fuertemente accesible y se consultó la información en el SIGEP.	81-100 Se encuentra receptivo, fuertemente accesible y se puede consultar la información en el SIGEP.	Al día	100	Con relación a la contratación en el SIGEP se le dio una calificación de 100 porque cuenta con hojas de vida y vinculación completa en el SIGEP.	
6. Verificar la información cargada en el SIGEP	0-20 No se encuentra receptivo ni fuertemente accesible la información en el SIGEP.	21-40 Se encuentra receptivo parcialmente la información en el SIGEP.	41-60 Se encuentra receptivo y organizada la información en el SIGEP, garantizando la actualización de manera que el sistema refleje la realidad al día de la planta de personal de la entidad.	61-80 Se encuentra receptivo, fuertemente accesible y se consultó la información en el SIGEP.	81-100 Se encuentra receptivo, fuertemente accesible y se puede consultar la información en el SIGEP.	Al día	40	De otra parte con la verificación de la información en el SIGEP se otorgó una calificación de 40, se debe a que en el SIGEP se cargó la información de los servidores en un periodo de 3 meses por lo tanto se le dio una calificación de 40.	
Gestión de la información		84,1	7. Planta global y planta estructural, por grupos internos de trabajo	0-20 No se cuenta con mecanismo para identificar los empleados de la planta de personal y los grupos internos de trabajo.	Al día	100	Se cuenta con mecanismo de información que muestra el área de talento humano para visualizar en tiempo real el personal de planta, contratados y personal que está vinculado, con Estrategia de Gestión (Competencias), cuenta con un sistema digital que se puede consultar al tiempo por lo tanto se le dio una calificación de 100.		
			21-40 Se cuenta con información parcial acerca de los empleados de la planta de personal y los grupos internos de trabajo.						
			41-60 Se cuenta con un mecanismo que permite identificar los empleados que pertenecen a la planta global y a la planta estructural y los grupos internos de trabajo.						
			61-80 Se cuenta con un mecanismo digital que permite identificar los empleados que pertenecen a la planta global y a la planta estructural y los grupos internos de trabajo, así como generar reportes estadísticos.						
81-100 Se cuenta con un mecanismo digital que permite identificar los empleados que pertenecen a la planta global y a la planta estructural y los grupos internos de trabajo, así como generar reportes estadísticos y confiables.									
8. Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, enfocados con la nómina e independiente, diferenciando: - Tipos de vinculación, nivel, código, grado	0-20 No se cuenta con mecanismo para identificar a los servidores por su tipo de vinculación, nivel, código y grado.	21-40 Se cuenta con información parcial acerca de los servidores por su tipo de vinculación, nivel, código y grado.	41-60 Se cuenta con un mecanismo que permite identificar a los servidores por su tipo de vinculación, nivel, código y grado.	61-80 Se cuenta con un mecanismo digital que permite identificar los servidores por su tipo de vinculación, nivel, código y grado.	81-100 Se cuenta con un mecanismo digital que permite identificar los servidores por su tipo de vinculación, nivel, código y grado, así como generar reportes estadísticos y confiables.	Al día	100	De otra parte con los tipos de vinculación, nivel, código y grado, se realizó la planeación estratégica de forma digital y también con respecto al personal de funciones en solo caso el personal de Talento Humano se dio un puntaje de 100 porque se cuenta con un sistema digital que se puede consultar al tiempo por lo tanto se le dio una calificación de 100.	
9. Articulación en el Estado, nivel académico y género	0-20 No se cuenta con mecanismo para identificar la articulación de los servidores, el nivel académico y el género.	21-40 Se cuenta con información parcial acerca de la articulación de los servidores, el nivel académico y el género.	41-60 Se cuenta con un mecanismo que permite identificar la articulación de los servidores, el nivel académico y el género.	61-80 Se cuenta con un mecanismo digital que permite identificar la articulación de los servidores, el nivel académico y el género.	81-100 Se cuenta con un mecanismo digital que permite identificar la articulación de los servidores, el nivel académico y el género, así como generar reportes estadísticos y confiables.	Al día	100	Con relación a articulación en el Estado, nivel académico y género se le dio calificación de 100 porque el líder de Talento Humano realizó el análisis de la información de los tipos de vinculación con respecto a la entidad, para poder realizar actualizaciones de forma adecuada y con los documentos establecidos en el área de Talento Humano.	
10. Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, enfocados con la nómina e independiente, diferenciando: - Articulación en el Estado, nivel académico y género	0-20 No se cuenta con mecanismo para identificar los empleados que se encuentran en vacaciones, definitivos o temporales por todas.	21-40 Se encuentra receptivo parcialmente la información en el SIGEP.	41-60 Se encuentra receptivo y organizada la información en el SIGEP, garantizando la actualización de manera que el sistema refleje la realidad al día de la planta de personal de la entidad.	61-80 Se encuentra receptivo, fuertemente accesible y se consultó la información en el SIGEP.	81-100 Se encuentra receptivo, fuertemente accesible y se puede consultar la información en el SIGEP.	Al día	100	Con relación a la información en el SIGEP (servicios públicos) según información del líder de Talento Humano se dio una calificación de 100 porque los servicios públicos en este caso el personal de planta cuenta con hojas de vida y vinculación completa en el SIGEP.	

# Informe Final de Práctica Académica

Categoría	Subcategoría	Descripción	Evidencia	Criterios de Evaluación		Puntaje	Comentarios		
				Calificación	Ponderación				
PLANEACIÓN	72.5	Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, actualizados con la nómina e independiente, diferenciando:	Nómina	21-40	Se cuenta con información parcial acerca de los empleos que se encuentran en vacancia definitiva o temporal por niveles.	A día	100	Con relación a los cargos en vacancia definitiva o temporal por niveles de la de una calificación de 100 porque estos empleos fueron reportados a la Comisión Nacional de Servicio Civil en el tiempo correspondiente.	
				41-60	Se cuenta con un mecanismo que permite identificar los empleos que se encuentran en vacancia definitiva o temporal por niveles.				
				61-100	Se cuenta con un mecanismo digital que permite identificar los empleos que se encuentran en vacancia definitiva o temporal por niveles, así como generar reportes inmediatos y confiables.				
	11	-Perfiles de Empleos	Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, actualizados con la nómina e independiente, diferenciando:	Nómina	21-40	No se cuenta con mecanismos para identificar los perfiles de todos los empleos de la planta de personal.	A día	100	Se dio una calificación de 100 porque se cuenta con un mecanismo digital que permite identificar los perfiles de todos los empleos de la planta de personal, diferenciando requisitos de estudios y experiencia, equidistancia y económicamente requeridos, y que genera reportes confiables y oportunos por cada característica.
					41-60	Se cuenta con un mecanismo que permite identificar los perfiles de todos los empleos de la planta de personal.			
					61-100	Se cuenta con un mecanismo digital que permite identificar los perfiles de todos los empleos de la planta de personal, diferenciando requisitos de estudios y experiencia, equidistancia y económicamente requeridos, y que genera reportes confiables y oportunos por cada característica.			
	12	Personas con discapacidad, personas con discapacidad, cabezas de familia, pensionistas o grupos étnicos o con fuero sindical	Contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, actualizados con la nómina e independiente, diferenciando:	Situaciones particulares	21-40	No se cuenta con mecanismo para identificar las personas en situación de discapacidad, de personas con discapacidad, cabezas de familia, pensionistas o grupos étnicos o con fuero sindical.	A día	100	Se dio una calificación de 100 porque la ESE cuenta con un mecanismo de información que permite identificar toda la información anterior que se encuentra en una plataforma única de información que se debe tener en cuenta y se está actualizando constantemente (seguridad Ciudadana Administrativa de la ESE).
					41-60	Se cuenta con un mecanismo que permite identificar las personas en situación de discapacidad, de personas con discapacidad, cabezas de familia, pensionistas o grupos étnicos o con fuero sindical.			
					61-100	Se cuenta con un mecanismo digital que permite identificar las personas en situación de discapacidad, de personas con discapacidad, cabezas de familia, pensionistas o grupos étnicos o con fuero sindical así como generar reportes inmediatos y confiables.			
	13	Recopilar y analizar la información proveniente de los siguientes diagnósticos:	Información recopilada	Análisis	21-40	No se cuenta con diagnóstico.	A día	1	Se dio una calificación de 1 porque no se cuenta con los diagnósticos. La ESE cuenta con los planes de capacitación, bienestar social, desarrollo, se realizó evaluación del desarrollo, se realizó estudio de clima organizacional en el cual se dio un diagnóstico, hay planes en estudio y proceso y procedimientos en proceso por la falta de recursos calificados.
					41-60	Se cuenta con el 25% de los diagnósticos y con su información analizada.			
					61-100	Se cuenta con el 50% de los diagnósticos y con su información analizada.			
81-90					Se cuenta con el 80% de los diagnósticos y con su información analizada.				
91-100					Se cuenta con el 100% de los diagnósticos y con su información analizada.				
14	Diseñar la planeación estratégica del talento humano, que contemple:	Plan estratégico de talento humano	Análisis	21-40	No se elabora un plan estratégico de talento humano.	1 año	20	Se dio una puntuación de 20 porque la ESE no cuenta con un plan estratégico de talento humano, por lo tanto no se puede evaluar la efectividad de dicho plan y por descomposición de la nómina.	
				41-60	Se elabora planes para los diferentes niveles de talento humano que no se encuentran actualizados.				
				61-80	Se elabora un plan estratégico integral y actualizado de talento humano vinculado con el Plan de Acción Institucional y se ejecutan sus actividades.				
				81-90	Se elabora un plan estratégico integral y actualizado de talento humano vinculado con el Plan de Acción Institucional que ejecuta sus actividades y se evalúa su efectividad.				
				91-100	Se elabora un plan estratégico integral y actualizado de talento humano vinculado con el Plan de Acción Institucional, que ejecuta sus actividades y se evalúa su efectividad.				
Planeación Estratégica	14A	Plan anual de vacantes y Plan de Prevención de Recursos Humanos que precise y programe las acciones necesarias para prevenir las vacancias mediante concursos.	Programación presupuestal	Presupuesto	21-40	No se elabora un plan anual de vacantes / plan de prevención de recursos humanos que no se incluye en el plan estratégico de talento humano.	1 año	40	La ESE no cuenta con tal con estos planes, pero un gran porcentaje de sus actividades se encuentran contempladas en el plan estratégico de talento humano, por lo tanto se dio una puntuación de 40.
					41-60	El plan estratégico de talento humano incluye un plan anual de vacantes / plan de prevención de recursos humanos.			
					61-100	El plan estratégico de talento humano incluye un plan anual de vacantes / plan de prevención de recursos humanos que programa las acciones para prevenir las vacancias.			
	14B	Plan Institucional de Capacitación	Nómina	Análisis	21-40	No se elabora un plan institucional de capacitación.	1 año	40	Se dio una puntuación de 40 debido a que existe en la institución y se ha implementado el plan institucional de capacitación pero no hay como tal un Plan Estratégico de Talento Humano.
					41-60	El plan estratégico de talento humano incluye un Plan Institucional de Capacitación que se ejecuta de acuerdo con lo planificado.			
					61-100	El plan estratégico de talento humano incluye un Plan Institucional de Capacitación que se ejecuta de acuerdo con lo planificado y al que se le evalúa la efectividad de su implementación.			
	14C	Plan de Bienestar e Incentivos	Nómina	Análisis	21-40	No se elabora un plan de bienestar e incentivos.	1 año	40	Este implementado en la ESE de forma individual, pero no como tal en el Plan Estratégico de Talento Humano por lo tanto se dio una puntuación de 40.
					41-60	El plan estratégico de talento humano incluye un Plan de Bienestar e Incentivos que se ejecuta de acuerdo con lo planificado.			
					61-100	El plan estratégico de talento humano incluye un Plan de Bienestar e Incentivos que se ejecuta de acuerdo con lo planificado y al que se le evalúa la efectividad de su implementación.			
	14D	Plan de seguridad y salud en el trabajo	Nómina	Análisis	21-40	No se elabora un plan de seguridad y salud en el trabajo.	1 año	40	La ESE cuenta con el plan de seguridad y salud en el trabajo, pero no se incluye en el plan estratégico de talento humano.
					41-60	El plan estratégico de talento humano incluye un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo que se ejecuta de acuerdo con lo planificado.			
					61-100	El plan estratégico de talento humano incluye un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo que se ejecuta de acuerdo con lo planificado y al que se le evalúa la efectividad de su implementación.			
	14E	Monitoreo y seguimiento del SIGEP	Nómina	Análisis	21-40	No se planea el monitoreo y seguimiento del SIGEP.	1 año	100	Según información del líder de talento humano se dio una calificación de 100 porque la institución cuenta con todo el personal de planta con el SIGEP. Con relación a los monitoreos en el SIGEP, por lo tanto se dio una calificación de 40 por que no se dio un plan de monitoreo y seguimiento en el SIGEP.
					41-60	El plan estratégico de talento humano incluye el monitoreo y seguimiento del SIGEP que se ejecuta de acuerdo con lo planificado.			
					61-100	El plan estratégico de talento humano incluye el monitoreo y seguimiento del SIGEP que se ejecuta de acuerdo con lo planificado y al que se le evalúa la efectividad de su implementación.			
21-40	No se planea el proceso de evaluación del desempeño.						Se dio una calificación de 0 porque no se dio un plan de evaluación del desempeño que no se incluye en el plan estratégico de talento humano.		

Anexo No. 2 Construcción del Plan de acción

E.S.E HSM		FORMATO					FECHA DE EMISIÓN: 15 de Febrero 2023
		PLAN DE ACCION INTEGRADO MIPG TALENTO HUMANO					VERSION: 01
SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION INTEGRADO MIPG-2023							
POLITICAS	META	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	N° DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE EJECUTAR LA ACTIVIDAD	TIEMPO		PRODUCTOS ESPERADOS
					INICIO	FINAL	
Gestión estratégica del talento humano	Definición de un plan estratégico para talento humano	Documentar el plan estratégico del talento humano para el ingreso, permanencia y retiro del personal.	001	Jefe de talento humano	1/07/2023	30/11/2023	Plan estratégico de talento humano
Gestión estratégica del talento humano	Obtener las hojas de vida del personal de forma inmediata en una base de	Digitalizar la hoja de vida de cada funcionario del hospital	002	Jefe de talento humano	1/07/2023	30/11/2023	Plan estratégico de talento humano
Gestión estratégica del talento humano	Adquirir información sobre la rotación del personal	Generar formatos sobre ingreso y retiro del personal.	003	Jefe de talento humano	1/07/2023	30/11/2023	Formatos desarrollados
Gestión estratégica del talento humano	Visualizar de forma cuantitativa la rotación del personal.	Realizar indicadores sobre la rotación de personal y ausentismo para la toma de decisiones.	004	Jefe de talento humano	1/07/2023	30/11/2023	Indicadores de evaluación
Gestión estratégica del talento humano	Buscar alternativas donde los usuarios expongan sus necesidades.	Diseñar diagnostico de necesidades, para ser valorados y tenidos en cuenta en el plan de bienestar e incentivos	005	Jefe de talento humano	1/07/2023	30/11/2023	Encuestas a servidores públicos.
Gestión estratégica del talento humano	Elaborar métodos donde se puedan analizar la adaptación del personal	Diseñar protocolo para evaluar la adaptación de los funcionarios en sus puestos de trabajo e incluirlo en el plan de bienestar e	006	Jefe de talento humano	1/07/2023	30/11/2023	Protocolo de adaptación laboral (Rondas, encuestas)
Gestión estratégica del talento humano	Contar con el 100% de los diagnósticos y con su información analizada	<ul style="list-style-type: none"> <li>realizar los respectivos diagnósticos de: Matriz GETH</li> <li>- Ptas de creación de Valor</li> <li>- Necesidades de capacitación</li> <li>- Necesidades de bienestar</li> <li>- Análisis de la caracterización del talento humano</li> <li>- Resultados de la evaluación de desempeño y acuerdos de gestión.</li> <li>- Medición de clima organizacional</li> <li>- Detección de riesgo psicosocial</li> <li>- Encuesta de ambiente y desempeño institucional (EDI DANE)</li> <li>- Acuerdos sindicales</li> <li>- Riesgos del proceso de Talento Humano</li> <li>- Otros diagnósticos</li> </ul>	007	Jefe de talento humano	1/07/2023	30/08/2023	Planes de: Bienestar e incentivos- de capacitación/evaluación del desempeño acorde a la normatividad etc.
Gestión estratégica del talento humano	Implementar y evaluar mecanismos alternativos de evaluación periódica del desempeño en torno al servicio al ciudadano	Establecer mecanismos de evaluación periódica del desempeño en torno al servicio al ciudadano diferentes a las obligatorias.	007	Jefe de talento humano	1/07/2023	30/11/2023	Capacitación a los funcionarios de la ESE - entrevista a los ciudadanos en el caso de la ESE a los usuarios
Gestión estratégica del talento humano	Funcionarios de la ESE interesados en participar en el programa de Bilingüismo	Desarrollar el programa de bilingüismo en la entidad	001	Jefe de talento humano en compañía de Entidad educativa	01/08/2023	31/10/2023	Funcionarios capacitados en programa de bilingüismo en la ESE (diploma)
Gestión estratégica del talento humano	Incentivar a los servidores públicos	Desarrollar capacitaciones el día del servidor público, para fortalecer el amor por la entidad y su sentido de pertinencia.	007	Jefe de talento humano	1/07/2023	30/11/2023	Capacitaciones
Gestión estratégica del talento humano	Evaluar de forma cuantitativa el número de servidores retirados.	Diseñar indicadores para identificar la cifra de servidores retirados	008	Jefe de talento humano	1/07/2023	30/11/2023	Indicadores de evaluación
Gestión estratégica del talento humano	Buscar herramientas que ayuden al personal a sobrellevar la desvinculación con la	Brindar capacitaciones al personal que vaya ser desvinculado de la entidad	009	Jefe de talento humano	1/07/2023	30/11/2023	Capacitaciones
Gestión estratégica del talento humano	Implementar mecanismos que transmitan el conocimiento del personal que se retira y los servidores vinculados	Realizar las inducciones pertinentes, por parte de la persona que va a ser desvinculada y la que recibe el cargo	010	Jefe de talento humano	1/07/2023	30/11/2023	Inducciones
Gestión estratégica del talento humano	Apropiación de herramientas para una correcta evaluación de desempeño laboral por parte de los empleados de	Capacitar al personal de planta para el uso de la plataforma de EDL (función pública)	011	Jefe de talento humano	1/07/2023	30/11/2023	Capacitación

Informe Final de Práctica Académica

Anexo No. 3 Formato Plan de Mejoramiento

PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO 350.0.1								
Consecutivo No.				VIGENCIA AUDITADA:				
NOMBRE DE LA ENTIDAD: ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE MANZANARES				PERIODO PLAN DE MEJORAMIENTO:				
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: ANDRÉS MAURICIO BETANCURTH SALAZAR				FECHA DE SUSCRIPCIÓN:				
NOMBRE DEL JEFE DE CONTROL INTERNO:				FECHA INFORME FINAL:				
MODALIDAD DE LA AUDITORIA:								
HALLAZGO No.	DESCRIPCION	RELACION DE ACCIONES CORRECTIVAS A DESARROLLAR	RESPONSABILIDAD		CRONOGRAMA DE EJECUCION	METAS CUANTIFICABLES	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
			AREA	FUNCIONARIO				
1								
2								

Anexo No. 4 Acuerdo No. 043 del 14 de diciembre de 1996 "Por medio del cual se reestructura el Hospital San Antonio del Municipio de Manzanares y se transforma en una Empresa Social del Estado del Orden Municipal".

ACUERDO CERO CUARENTA Y TRES (043)

"POR MEDIO DEL CUAL SE REESTRUCTURA EL HOSPITAL SAN ANTONIO DEL MUNICIPIO DE MANZANARES, Y SE TRANSFORMA EN UNA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL ORDEN MUNICIPAL"

EL CONCEJO MUNICIPAL DE MANZANARES, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por la Constitución Política en su Artículo 313 Numeral 62 y la Ley 100 de 1993 en sus Artículos 194 y 197,

ACUERDA:

**ARTICULO PRIMERO: TRANSFORMACION:** Reestructúrese el establecimiento público HOSPITAL SAN ANTONIO creado como tal mediante Acuerdo 055 de 1991 y transformarse a partir de la vigencia del presente Acuerdo, en una Empresa Social del Estado, con categoría especial de entidad pública y calidad de entidad descentralizada del orden Municipal, dotada de Personería Jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa.

**ARTICULO SEGUNDO: DENOMINACION:** El nombre del Hospital irá precedido de la expresión "EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO". En consecuencia, su denominación, a partir de la vigencia de este Acuerdo Será "EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO" en lo sucesivo y para los efectos del presente Acuerdo.

**PARAGRAFO:** Forman parte también de esta empresa social del orden municipal los siguientes puestos de salud: Las Margaritas, Llanadas, La Ceiba, Aguabonita, San Juan La Siria y Los Planes.

**ARTICULO TERCERO: OBJETO:** El objeto de la Empresa, será la prestación de Servicios de la Salud, entendidos como un servicio público a cargo del Estado y como parte integrante del Sistema de Seguridad Social en Salud. En consecuencia, podrá prestar los servicios correspondientes al Plan Obligatorio de Salud (POS), y los demás servicios incluidos en los planes de beneficios del Sistema General de la Seguridad Social, de acuerdo con su capacidad de resolución.

Igualmente podrá actuar como centro de investigación, adiestramiento y formación del personal requerido por el Sector Salud, para lo cual coordinará sus acciones con otras entidades públicas o privadas.

**ARTICULO CUARTO: OBJETIVOS:** Son objetivos de la Empresa, los siguientes:

- Contribuir al desarrollo social del Municipio mejorando la calidad de vida, y reduciendo la morbilidad y mortalidad evitables en la población usuaria, en la medida en que esto esté a su alcance.
- Producir servicios de Salud eficientes y efectivos, que cumplan con las normas de calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito.
- Prestar los servicios de Salud que la población requiera y que la Empresa, de acuerdo con su desarrollo y recursos disponibles, pueda ofrecer.
- Garantizar mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social financiera de la Empresa.
- Ofrecer a las Empresas Promotoras de Salud y demás personas naturales o jurídicas que lo demanden, servicios y paquetes de servicios a tarifas competitivas en el mercado.
- Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento.
- Garantizar los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria establecidos por la Ley y los Reglamentos.
- Prestar Servicios de Salud que satisfagan de manera óptima las necesidades y expectativas de los usuarios en relación con la promoción, el fomento y la conservación de la Salud y la prevención, tratamiento y rehabilitación de la enfermedad.
- Satisfacer las necesidades esenciales y secundarias de salud de la población usuaria a través de contratos o convenios con asociaciones gremiales, técnico-científicas y técnico-administrativas.
- Desarrollar la estructura y capacidad operativa de la Empresa mediante la aplicación de principios y técnicas gerenciales que aseguren su supervivencia, crecimiento, calidad de sus recursos, capacidad de competir en el mercado y rentabilidad social y financiera.

**ARTICULO QUINTO: PATRIMONIO:** De conformidad con el Artículo 92 del Decreto 1893 de 1994, el Patrimonio de la Empresa está constituido por los siguientes bienes y recursos:

- Todos los bienes y recursos que actualmente sean de propiedad o se encuentren en el Hospital San Antonio.



Anexo No. 5 Resolución Adopción Organigrama



RESOLUCION No- 141. DICIEMBRE 28 DE 2021

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL ORGANIGRAMA DE LA ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE MANZANARES"

EL GERENTE DE LA E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO DE MANZANARES CALDAS; EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES, ESPECIALMENTE LAS CONFERIDAS EN EL DECRETO 1876 DE 1994, LOS ARTICULOS 4 Y 7 DEL DECRETO 139 DE 1996, EL DECRETO 1068 DE 2015, EL ACUERDO MUNICIPAL 043 DE 1996 Y,

CONSIDERANDO

A- Que mediante el Organigrama se encuentra establecido como se encuentra la autoridad de la entidad.

B- Que se establecen claramente las líneas de mando, luego de revisar los procesos de la entidad.

C- Que luego de revisar el flujo de los procesos, se hace necesario ajustar la manera como se encuentra establecida la autoridad, a la realidad de la manera como funciona la entidad.

J- Que, en mérito de lo expuesto anteriormente, El suscrito Representante Legal de la E.S.E Hospital San Antonio de Manzanares,

"NUESTRA FINALIDAD, ATENCIÓN CON HUMANIDAD"  
CARRERA 5ª. # 8 - 66 E.MAIL:HOSPITALSANANTONIO@HOTMAIL.COM  
WWW.ESEHOSPITALSANANTONIO.GOV.CO  
MANZANARES - CALDAS

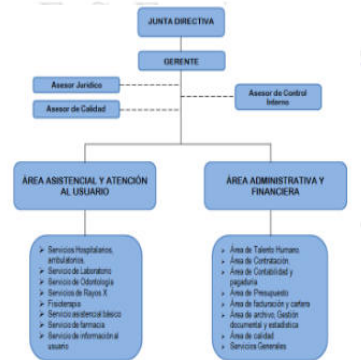


RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Adoptar mediante la presente el Organigrama de LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE MANZANARES,

ARTICULO SEGUNDO: Modificar el organigrama anterior, que luego de revisados en los archivos, no se encontró Resolución para su adopción

ARTICULO TERCERO: Sólo queda como documento válido de organigrama, el adoptado mediante la presente resolución y que se muestra a continuación:



"NUESTRA FINALIDAD, ATENCIÓN CON HUMANIDAD"  
CARRERA 5ª. # 8 - 66 E.MAIL:HOSPITALSANANTONIO@HOTMAIL.COM  
WWW.ESEHOSPITALSANANTONIO.GOV.CO  
MANZANARES - CALDAS

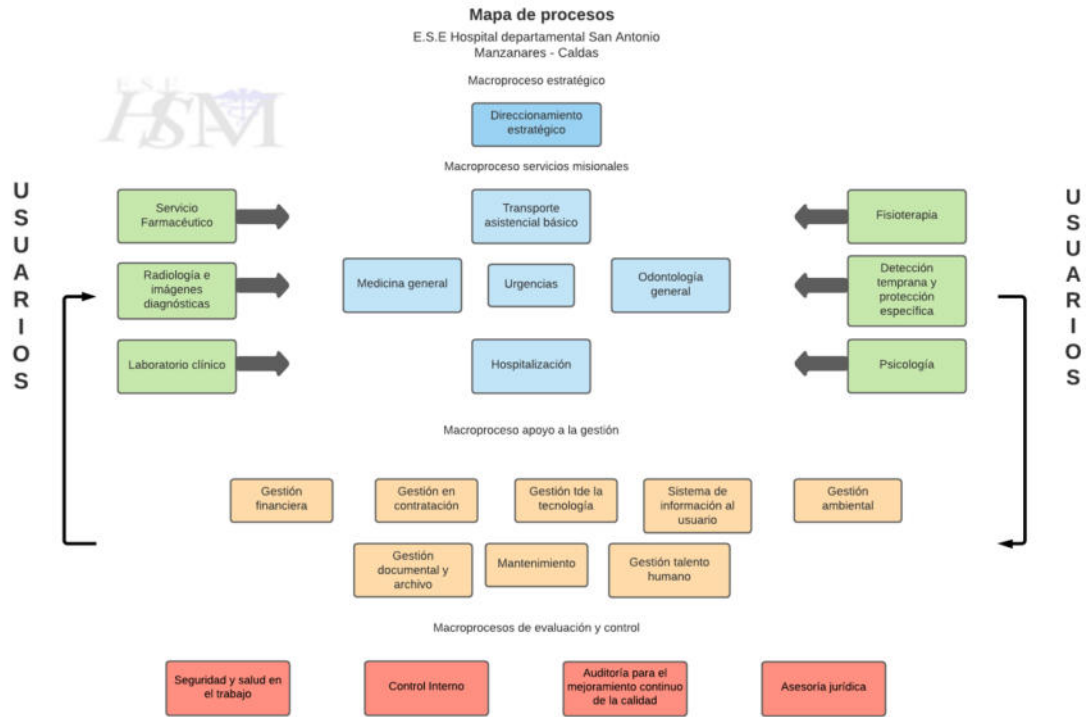


Dado en Manzanares - Caldas a los 28 días del mes de diciembre de año dos mil veintiuno (2021).

E.S.E NOTIFIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

**ANDRES MAURICIO BETANCURT SALAZAR.**  
Gerente  
E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO

Anexo No. 6 Mapa de Procesos



## 6. CONCLUSIONES

La práctica administrativa realizada en la E.S.E Hospital San Antonio de Manzanares, permitió generar un amplio conocimiento teórico práctico en el área administrativa de la organización, permitiendo elaborar el diagnóstico para el Proceso de Gestión de Talento Humano.

De acuerdo con el diagnóstico realizado en la organización a partir del contacto directo en práctica, se recomienda generar un plan de capacitación y formación al talento humano. Asimismo, continuar reforzando los programas de motivación en la organización con el fin de contar con un talento humano satisfecho en sus cargos, buscando la retención del personal. Realizar la respectiva contratación de personal faltante, para lograr dar cumplimiento con calidad a los diferentes servicios. Desarrollar un plan de capacitación institucional, que contenga la percepción de los trabajadores e identificación de necesidades técnicas de acuerdo con el cargo a desempeñar. Y generar estrategias de retención de personal, con el fin de que no se presente alta rotación de los profesionales de las diferentes áreas.

Dado lo anterior se permite concluir una correlación entre los procesos misionales de la ESE y área administrativa, permitiendo una adecuada administración pública y óptimo manejo del personal.

Desde el punto de vista académico, la práctica administrativa realizada en la ESE Hospital San Antonio de Manzanares permitió reafirmar el aprendizaje adquirido en la etapa de formación profesional, aspecto que sumado al conocimiento y la experticia del Jefe del Proceso de Talento Humano, permitió reconocer la importancia del conocimiento de cara al saber; saber ser; saber hacer.

## 7. FUENTES BIBLIOGRAFICAS

- <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/autodiagnostico>
- CONSEJO PARA LA GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL. Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y gestión V5. (2.023).
- Gutiérrez O (1994). La organización es un enfoque marxista necesario. La Habana: Escuela Superior
- [https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/38054865/2021-10-25\\_Glosario\\_mipg\\_v7.pdf/0b0d6867-1805-e77e-a95c-ad04ca533d9a?t=1635182340713](https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/38054865/2021-10-25_Glosario_mipg_v7.pdf/0b0d6867-1805-e77e-a95c-ad04ca533d9a?t=1635182340713)