

178

ORD.: Nº \_\_\_\_\_ /

ANT.: Informe Registro Histórico, Sistema de información de Recursos Humanos, SIRH, Modulo Capacitación

MAT.: Solicita efectuar correcto ingreso de información al Sistema de Información de Recursos Humanos, SIRH Módulo Capacitación.

COYHAIQUE, 07 FEB 2023

DE: SR. CLAUDIO ARRIAGADA MOMBERG  
DIRECTOR (S) SERVICIO DE SALUD AYSEN

A: SEGÚN DISTRIBUCION

1. Junto con saludar cordialmente, como es de su conocimiento, la importancia que posee el Sistema de Información de Recursos Humanos SIRH, Módulo Capacitación, se traduce en contar con antecedentes relevantes y fidedignos para la planificación y toma de decisiones del área; como así también monitoreo, seguimiento, evaluación de los Programas de Capacitación; obtención de Informes requeridos por diversas instancias, tanto a nivel institucional como lo establecido en la Ley de Transparencia.
2. En consecuencia, es fundamental para el Servicio de Salud, contar con el registro oportuno, completo y libre de errores u omisiones, de la información relativa a las acciones de capacitación desarrolladas por los/as funcionarios/as de la Red Asistencial.
3. En revisión de registros históricos obtenidos del Sistema de Información de Recursos Humanos, SIRH Módulo Capacitación, se ha evidenciado falencias en los registros como son:
  - a. Nombres de actividades de capacitación que no permiten interpretar el objetivo de desempeño o área intervenida, encontrando siglas o caracteres de difícil comprensión, algunos registros sin nombre de actividad, es necesario complementar denominación a fin de tener certeza de la pertinencia e interés institucional.
  - b. No se identifica tipo de actividad de capacitación en el nombre, debiendo registrar si corresponde a Curso, Taller, Pasantía u otro.
  - c. Certificados ingresados por carga directa en la Hoja de Vida, se observa que:
    - No se registra nombre completo de la actividad.
    - No se registra Oferente.
    - Lineamiento no especificado, debiendo seleccionar el área intervenida.
  - d. Duplicidad de actividades, previo al registro se debe cotejar que el/a funcionario/a no tenga la actividad ya incorporada en su histórico de capacitación, verificando que no haya errores de digitación en los datos registrados.
4. Es preciso reiterar, que todas las actividades de capacitación que se registren en sistema, deben ser respaldadas con Certificado que avale su aprobación, Programa y/o detalle de contenidos, a fin de avalar pertinencia acorde a Resolución Exenta que se establece anualmente para definir capacitación pertinente institucional.

SERVICIO DE SALUD AYSÉN  
DEL. GRAL. CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO  
DEPTO. SUBDIRECCION GESTION Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS  
SUBDEPTO. CAPACITACION Y DESARROLLO

5. Por lo anterior, agradeceré a usted, tomar las medidas necesarias para el cumplimiento en el ingreso de la información al Sistema, que permitirá mejorar la calidad y oportunidad de los registros.

Saluda atentamente a usted,

  
  
SR. CLAUDIO ARRIAGADA MOMBERG  
DIRECTOR (S) SERVICIO DE SALUD AYSÉN

CAM / NMP / VVZ / csa.

DISTRIBUCION:

- DIRECTORA DIRECCION ATENCION PRIMARIA (S)
- DIRECTOR HOSPITAL REGIONAL COYHAIQUE
- DIRECTOR HOSPITAL PUERTO AYSÉN
- DIRECTORA HOSPITAL DR. LEOPOLDO ORTEGA R.
- DIRECTORA HOSPITAL COCHRANE
- DIRECTORA HOSPITAL PUERTO CISNES
- DIRECTORA CONSULTORIO DR. ALEJANDRO GUTIERREZ
- DIRECTORA CONSULTORIO VICTOR DOMINGO SILVA
- DIRECTOR CESFAM LA JUNTA (S)
- DIRECTOR CESFAM PUERTO AYSÉN (S)
- ENCARGA CAPACITACION DIRECCION DE SERVICIO
- DEPTO. SUBDIRECCION GESTION Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS
- SUBDEPARTAMENTO CAPACITACION Y DESARROLLO
- SECRETARIA DIRECCION
- OFICINA DE PARTES
- INT. N° 86.