

 <p>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ Por ti, tu familia y la vida NIT: 892399994-5</p>	INFORME FINAL AUDITORIA	CÓDIGO	GCI-FR-008
		VERSIÓN	001
		FECHA	06/02/2023
	Proceso: Gestión de Control Interno	HOJA	Página 1 de 14

Fecha de emisión del informe:	13/06/2023	Aspecto Evaluable (Unidad Auditable):	GESTION DE TALENTO HUMANO
Nombre y cargo del responsable del proceso:	JESUS ARREGOCES		
Objetivo:	Hacer seguimiento y Verificar el cumplimiento de los planes de talento Humano establecidos en el decreto 612 de 2018, Manuales Programas, procedimientos, SIGEP, Procesos y normatividad de carrera administrativa, indicadores, Mapa de Riesgos del proceso de Talento Humano, así como la normatividad aplicable al proceso.		
Alcance:	Hacer seguimiento y Verificar el cumplimiento de los planes de talento Humano establecidos en el decreto 612 de 2018, Manuales Programas, procedimientos, SIGEP, Procesos y normatividad de carrera administrativa, indicadores, Mapa de Riesgos del proceso de Talento Humano, así como la normatividad aplicable al proceso en el periodo comprendido del 01-01-2023 al 30-04-2023		
Criterios de la Auditoría:	Planes y Programas de inducción, Plan de capacitación , Programa de bienestar establecidos en el Decreto 612 de 2018 ,Procedimientos de talento humano, Decreto Ley 1567 de 1998, Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, parágrafo del Artículo 36, Acuerdo N° 565 del 25 de enero de 2016, Código sustantivo del trabajo, Manual de funciones de la ESE,DECRETO 2842 DE 2010, Por el cual se dictan disposiciones relacionadas con la operación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) y se deroga el Decreto 1145 de 2004, DECRETO 1083 DE 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.		
Desarrollo de la auditoria			
<p>Se dio inicio a la auditoria a las 10:00 am realizando la lectura del acta de apertura, programa de auditoria y carta de compromisos dejando firmas del auditor y auditados.</p> <p>Se inicia la auditoria verificando si el proceso de talento humano posee planes, manuales, Procesos y Procedimientos y si estos están actualizados y son aplicados, para lo que se puede verificar que se cuenta con planes de talento humano actualizados para la vigencia 2023 según lo establecido en el decreto 612 de 2018, los mismo fueron aprobados por el comité de gestión y desempeño No.01 del mes de enero 2023 y se encuentran cargados en la página web de la ESE en el siguiente link: https://hrplopez.gov.co/sitio/index.php/es/informes/plan-de-accion , con respecto a los procesos y procedimientos los mismos se encuentran creados y actualizados en la vigencia 2023, y se encuentran en proceso de revisión y ajustes pertinentes por parte del área de calidad, para su posterior aprobación.</p> <p>Se verifica la ejecución del plan de mejoramiento suscrito para la auditoria interna vigencia 2022, el cual se encuentra en un 80% , debido a que se definieron 8 acciones de mejoramiento de las cuales 6 se encuentran ejecutadas y 2 se encuentran en ejecución.</p> <p>Establecer directrices de tiempos, actividades para la radicación y el recobro o compensación por incapacidades y herramienta de seguimiento: Se evidencia que se creó un manual para el cobro de incapacidades el mismo debe estandarizarse por calidad y ejecutarse. Se evidencia implementación de la herramienta de seguimiento.</p> <p>Realizar las gestiones pertinentes para el cobro de incapacidades y seguimiento a las incapacidades y sus pagos: Se evidencia se realizaron gestiones de pagos para las incapacidades pendientes de pago, pero aún se evidencian incapacidades que se encontraban sin gestiones de pago y seguimiento.</p> <p>Se verifica el mapa de riesgos del proceso de talento humano, para lo cual se evidencia que el proceso cuenta con un mapa de riesgos borrador pero el mismo se debe ajustar y actualizar de acuerdo a lo establecido en el Manual del sistema de riesgos adoptado en la vigencia 2022, por lo tanto se procede a verificar el riesgo del proceso de talento humano establecido en el mapa de riesgos de corrupción para la vigencia 2023:</p>			

INFORME FINAL AUDITORIA

CÓDIGO GCI-FR-008

VERSIÓN 001

FECHA 06/02/2023

Proceso: Gestión de Control Interno

HOJA Página 2 de 14

PROCESO	RIESGO	CLASIFICACIÓN	CAUSAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL	OPCION DE TRATAMIENTO	ACTIVIDAD DE CONTROL
GESTIÓN TALENTO HUMANO	Posibilidad de recibir o solicitar dádiva o beneficio por direccionamiento de vinculación en favor propio o de un tercero.	Corrupción	Interés en favorecer a algún contratista con el fin de obtener beneficio a nombre propio.	Alta	Mayor	Alto	Evitar	El Profesional especializado talento humano, cada vez que se vaya a cubrir una vacante, consolida las hojas vida para los aspirantes, verifica que se cumplan los requisitos del perfil del cargo según necesidad generada por la unidad funcional y se diligencia en la lista de chequeo de cumplimiento de requisitos mínimos.

Para lo cual en el seguimiento realizado de enero-abril 2023, se evidencia que se cuenta con lista de chequeo de verificación de requisitos para el personal de planta y contratista implementado y que el control se está ejecutando y es efectivo.

Se cuenta con resolución No.334 del 14 de diciembre de 2022, por medio la cual se establece la estructura orgánica de la ESE.

Se evidencia se cuenta con Resolución No. 335 del 14 de diciembre de 2022 "Por la cual se suprime y se crean unos empleos, se ajusta un grado salarial y se define la nueva planta de empleos de la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López, aprobado por el Agente Especial Interventor.

Se cuenta con manual de funciones adoptado mediante resolución No.336 del 14 de diciembre de 2022, pero evidencia que el mismo presenta deficiencia en su definición, teniendo en cuenta que según el concepto 17501 de 2019 Departamento Administrativo de la Función Pública, en una planta global debe existir una relación detallada de los empleos requeridos para el cumplimiento de las funciones de la entidad, sin identificar su ubicación en las unidades o dependencias que hacen parte de la organización interna de la institución, por lo tanto sólo deben estar especificados para una dependencia en particular, los empleos que implican confianza y tengan asignadas funciones de asesoría institucional, asistenciales o de apoyo y que estén al servicio directo e inmediato y adscritos a estos Despachos (Gobernador, Alcalde Distrital, Municipal o Local, Contralor o Personero, Presidente, Director o Gerente de Establecimiento Público, entre otros), con el fin de guardar concordancia con las normas de carrera administrativa y los demás empleos, de los distintos niveles, pasarán a conformar la "Planta de Personal Global" la cual estará compuesta por un determinado número de cargos, identificados y ordenados de acuerdo con el sistema de clasificación, nomenclatura y remuneración que le corresponda a la entidad; La ESE cuenta con un manual de funciones borrador con la actualización del mismo pero a la fecha no se encuentra aprobado.

	<h2>INFORME FINAL AUDITORIA</h2>	CÓDIGO	GCI-FR-008	
		VERSIÓN	001	
	Proceso: Gestión de Control Interno		FECHA	06/02/2023
			HOJA	Página 3 de 14

Se verifica la creación del comité de comisión de personal mediante resolución No.054 del 1 de marzo de 2022, en la misma se recomienda mencionar las funciones del mismo, periodicidad de reuniones, secretario y funciones del mismo, entre otros o en su defecto actualizar parte de la resolución el reglamento de la comisión de personal del 28 de mayo de 2019 y darle cumplimiento al mismo por parte de los integrantes; Se verifica el cumplimiento de las reuniones de comité para lo cual se evidencia que se realizaron reuniones mensuales de enero-Marzo 2023 : Acta de Reunión 30 de Enero 2023, Acta de Reunión 17 de Febrero 2023, Acta de Reunión 21 de Marzo 2023, Acta de Reunión 24 de Marzo 2023, y acta de reunión del 21 de Abril de 2023, cumplimiento con lo establecido en el artículo 16 de la ley 909 de 2004.

SELECCIÓN Y VINCULACION

En cumplimiento a la Directiva 015 de 30 de agosto de 2022 emitida por la PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN se revisa lo referente a las obligaciones de la entidad relacionadas con los procesos de selección que realiza la Comisión Nacional del Servicio Civil:

Se evidencia que por parte de la ESE reportó a la comisión Nacional del servicio civil la siguiente información en el mes de abril de 2023, donde se emiten documentos pertinentes para el proceso de selección de vacantes en la ESE.

Se cumple con el Registro Público de Carrera Administrativa (RPCA), para los servidores de la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López, que ostenta derechos de carrera actualizado.

Se cuenta y se remitió Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP por valor de **\$37.317.000** correspondiente a seis (10) cargos para ofertar.

Con respecto a los procesos de selección de personal de libre nombramiento y remoción se verifica la carpeta de la funcionaria Farides Marcela Fajardo.

Se procede a revisar si se analiza la Planta de personal para definir la existencia de las vacantes y se verifica que se cuenta con plan de vacantes actualizado y se verificó las vacantes en la planta de personal de acuerdo al mismo, el cual se encontraba vacante el cargo de subgerente científico desde el 15 de enero de 2023.

Se verifica si se eleva la solicitud a la oficina de Presupuesto para que certifique si existe la disponibilidad presupuestal, considerando salario base y tiempo, para lo cual se evidencia que no se cuenta con oficio de solicitud al área de presupuesto , pero si se cuenta con certificación de disponibilidad presupuestal considerando salario, base y tiempo del cargo subgerente científico.

Se tiene estipulado realizar el procedimiento con sujeción a los lineamientos establecidos en la Comisión Nacional del Servicio, para lo cual se sugiere definir las actividades que son responsabilidad de la ESE, para selección de personal de carrera administrativa y para cada tipo de nombramiento.

Se verifica si se aplican las pruebas de competencias y habilidades al personal en calidad de provisionalidad, Si es apto para el cargo, se le solicitará los requisitos para su nombramiento, de lo contrario se realizará una nueva selección, para lo cual se evidencia que para el proceso de la Dra. Farides Fajardo la cual estaba realizando un proceso para un cargo de libre nombramiento y remoción, no se aplicaron pruebas para medir las competencias y habilidades de acuerdo a la contemplado en la actividad, se realizó verificación de la hoja de vida por parte del Profesional especializado el cual certifica que cumple con los requerimientos el 5 de enero de 2023 y matriz para medir la experiencia, se evidencia verificación de grado de profesional y especialización el 30 de enero de 2023.

Se verifica si se elabora la resolución de nombramiento, cuando se tenga el candidato seleccionado, para lo cual se evidencia que se realizó la Resolución No.013 del 16 de enero de 2023, de la Dra. Farides Marcela Fajardo por medio

	INFORME FINAL AUDITORIA	CÓDIGO	GCI-FR-008
		VERSIÓN	001
		FECHA	06/02/2023
	Proceso: Gestión de Control Interno	HOJA	Página 4 de 14

del cual se realiza el nombramiento.

Con respecto a la actividad de llevar el documento a ventanilla única para su respectiva radicación, esta actividad no se está ejecutando y no es clara su redacción.

Elaborar el acta de posesión, tomar el juramento, firmar el acta de posesión y tomar la fotografía, para lo cual se evidencia acta de posesión No. 013 del 16 de enero de 2023.

Realizar la inducción a la empresa, presentarlo al personal y entregar el carné, se evidencia entrega de funciones, carta de bienvenido y carta de presentación al jefe inmediato el 17 de enero de 2023, pero esto no se encuentra definido en las actividades del procedimiento.

Se verifica si al servidor público a los diferentes fondos de pensiones, cesantías, EPS, ARL, caja de compensación. Afiliación, Definir tiempo para realizar las afiliaciones, para lo cual se verifica la afiliación de la funcionaria Farides en Positiva el 17/01/2023, Fondo de pensiones Protección, Fondo Nacional del ahorro el 18 de enero 2023, Sanitas el 16 de enero de 2023.

Se evidencia formato con información diligenciada para actividades de bienestar el cual se recomienda incluir en las actividades el diligenciamiento del mismo.

Se evidencia que el procedimiento no se tienen definidas las actividades para reclutamiento de las hojas de vidas a participar en el proceso para ganatizar que el mismo se realice de manera

Con respecto a las actividades definidas en el procedimiento se evidencia que no se tienen definidas actividades para el proceso de vinculación por tipo de nombramiento.

Se recomienda realizar listado para documentos a entregar por parte del personal a ingresar y documentos posteriores al nombramiento.

Un vez verificado el procedimiento de selección y vinculación se concluye que las actividades que se encuentran establecidas solo están definidas para la selección y vinculación del personal de planta para las modalidad de personal de carrera y provisionalidad, y no se especifican las actividades a realizar cuando el personal a vincular es de libre nombramiento y remoción, o por contrato, para lo cual en el momento de la auditoria se evidencia que el proceso de verificación de hojas de vida de todo el personal contratista el cual se realiza en el proceso de talento humano , para lo cual se recomienda se establezcan directrices, actividades, tiempos y responsables así como herramientas tecnológicas para evitar reprocesos e ineficacia en el proceso de vinculación del personal contratista.

PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE DESEMPEÑO

En cumplimiento a la Directiva 015 de 30 de agosto de 2022 emitida por la PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN se revisa lo referente a las evaluaciones de desempeño:

Talento Humano habilita los usuarios y contraseñas a través de la plataforma SEDEL, de aquellos servidores sujetos de evaluación de desempeño laboral (EDL), para lo cual se Solicita el listado del personal de carrera administrativa y se verifica la evaluación anual vigencia 2023, realizada en Enero de 2023, para lo cual se evidencia que los Evaluadores y Evaluados concretan los compromisos laborales y comportamentales, firman el documento generado por SEDEL; Evaluadores y Comité de Comisión de Personal de la E.S.E. hacen el seguimiento de las evidencias, compromisos pactados, la oficina de Talento Humano; como acción preventiva realizara los requerimientos de las evidencias de los seguimientos realizados y los Planes de mejoramiento en caso de hallazgos bimensualmente (Plataforma SEDEL, Archivos de evidencias), para lo cual se evidencia que no se generan planes de mejoramiento ya que no se generaron hallazgos en las evaluaciones y seguimientos realizados.

 <p>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ Por ti, tu familia y la vida NIT: 892399994-5</p>	INFORME FINAL AUDITORIA	CÓDIGO	GCI-FR-008
		VERSIÓN	001
	Proceso: Gestión de Control Interno	FECHA	06/02/2023
		HOJA	Página 5 de 14

Los Evaluadores comunican la calificación obtenida del periodo. De acuerdo al periodo evaluado el responsable comunica o notifica al evaluado la calificación obtenida, Se verifica hoja de vida de la funcionaria Olga Esther Hernández cc 49733537 con el cargo de enfermera de la dependencia unidad de apoyo diagnóstico terapéutico y salud mental, quien fue evaluada por su jefe inmediato el Dr. Jairo Neira , la cual se encuentra firmada por ambos con una calificación definitiva de 97,76 , la fecha de evaluación fue el día 18/01/2023 y se evidencia entrega , se verifica la hoja de vida de Adela Marchena cc 26794345 profesional especializado área de la salud quien fue evaluado el día 18/01/2023 por el Dr. José David Neira Subgerente Científico con un puntaje de 97.12 sobresaliente el mismo se encuentra archivado en el folio 903 de su hoja de vida, se verifica la hoja de vida de la funcionaria María Concepción Quiroz cc 49745266 Profesional especializado del área de la salud con un resultado de 96.76% Sobresaliente evaluación realizada por el Dr. Jose David Neira Subgerente Científico el día 18/01/2023 la cual se encuentra archivado en el folio 901 de su hoja de vida, se verifica hoja de vida de la funcionaria María Angelica Yaruro cc 49770293 con fecha de evaluación del día 13/02/2023 evaluado por el Dr. William Humberto Salgado-Subgerente Administrativo y financiero con un resultado de 100%-Sobresaliente como se evidencia en la hoja de vida en el folio 210, no se evidencia se comunique por escrito la calificación al funcionario y talento humano , se verifica la hoja de vida del funcionario Jaizu Yesid Cabana Granados con CC 7619773 con fecha de evaluación del día 08/02/2023 evaluado por el Dr. William Humberto Salgado-Subgerente Administrativo y financiero con un resultado de 100%- sobresaliente como se evidencia en la hoja de vida en el folio 289 , no se evidencia se comunique por escrito la calificación al funcionario y talento humano, se verifica la hoja de vida de la funcionaria Jackeline Ordoñez Quintero con CC 26862343 con fecha de evaluación 18/01/2023 evaluada por el Dr. Jairo David Neira Solano Subgerente Científico con un resultado de 98.53- Sobresaliente como se evidencia en el folio 868, se evidencia el envío de la evaluación a recursos humanos y a la funcionaria evaluada el día 15/01/2023 en los folios 866 y 867, se verifica la hoja de vida de la funcionaria Ladys Esther Ballestas Cabarcas con CC 26943970 con fecha de evaluación 17/01/2023 evaluada por el Dra. Angélica Díaz Granados Profesional Especializado del Área de la Salud con un resultado de 100- Sobresaliente como se evidencia en el folio 896 no se evidencia se comunique por escrito la calificación al funcionario y talento humano, se verifica la hoja de vida de la funcionaria Angélica María Diazgranados Amaya con CC 49.775.178 con fecha de evaluación 18/01/2023, evaluado por el Dr. Jairo David Neira Solano-Subgerente Científico con un resultado de 98.78- Sobresaliente como se evidencia en el folio 486, se evidencia él envío de la evaluación a recursos humanos y a la funcionaria evaluada el día 15/01/2023 en los folios 484 y 485.

Se evidencia que las evaluaciones de desempeño laboral 2022-2023 de los funcionarios de carrera de ESE verificados fueron realizadas dentro de los tiempos establecidos por la comisión Nacional del servicio civil el cual tenía como fecha límite el 21 de febrero 2023.

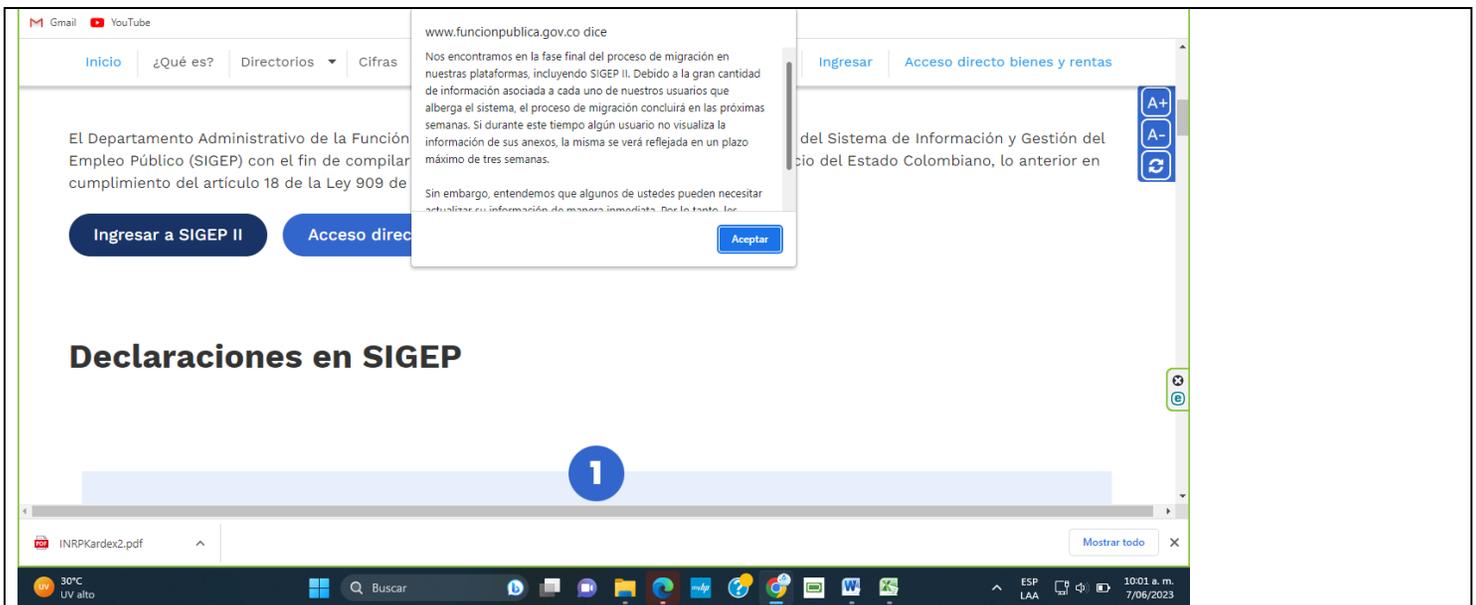
Se verifica que en el área de talento humano se reciben las calificaciones por parte de los evaluadores para el proceso de archivo en las hojas de vida para las evaluaciones realizadas por parte del Dr. José David Neira, en el formato de evaluación con la firma del funcionario y la fecha de recibido como se evidencia en las hojas de vidas de los funcionarios.

Las evaluaciones y las evidencias son archivadas por Líder de Gestión del Talento Humano y el auxiliar administrativo en la Hoja de Vida, en el formato establecido.

SIGEP

Dentro del alcance de la auditoria se programó verificar el cumplimiento de las obligaciones de la ESE y los funcionarios y contratitas en la plataforma del SIGEP, pero la misma se encuentra en mantenimiento desde el mes de mayo 2023, lo cual no permitió la revisión de acuerdo a lo establecido como se muestra en el siguiente capture de la plataforma SIGEP:

 <p>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ Por ti, tu familia y la vida</p> <p>NIT: 892399994-5</p>	<h1>INFORME FINAL AUDITORIA</h1>	CÓDIGO	GCI-FR-008
		VERSIÓN	001
<p>Proceso: Gestión de Control Interno</p>		FECHA	06/02/2023
		HOJA	Página 6 de 14



PROCEDIMIENTO DE INDUCCION

Se procede a verificar la ejecución del procedimiento de inducción, iniciando con la verificación del cumplimiento de las políticas de operación establecidas en el procedimiento:

El procedimiento inicia mencionando que se debe ejecutar el proceso de Inducción de acuerdo al establecido en el programa de inducción y reinducción de la E.S.E. teniendo en cuenta normatividad vigente (función pública), y elaborar a inicio de año el cronograma de Inducción y /o reinducción para el personal vinculado a la Institución, teniendo en cuenta las novedades presentada para lo cual se evidencia que la ESE no cuenta con programa de inducción y reinducción establecido para la vigencia evaluada y el cronograma se encuentra establecido en el cronograma de Capacitaciones 2023.

Se verifica si se Convocan a los líderes de proceso y/o coordinadores de áreas funcionales, que participaran en el proceso del desarrollo de la inducción, o en su defecto se hace personalizado, se evidencia se convocó a los líderes a participar en el proceso de inducción y reinducción por parte del área de talento humano mediante correo electrónico.

Todo personal que ingrese a la E.S.E. Es obligatorio que se le realice el proceso de inducción y el mismo será evaluado, en esta política se verifica que se realiza inducción para la vigencia evaluada al personal de planta que ingresa, se evidencia en la hoja de vida de la Dra. Farides Marcela Fajardo que tiene fecha de ingreso el día 16/02/2023, en el cargo de Subgerente Científico.

El proceso de re inducción se debe realizar con periodicidad anual o de forma extraordinaria cuando los cambios administrativos lo ameriten: Para lo cual se evidencia que para el proceso de inducción y reinducción de esta vigencia se convocó mediante oficio al personal que ingresa a la institución por diferentes tipos de vinculación: personal de planta y contratistas el día 19 de enero de 2023., el mismo se realizó en las instalaciones del Auditorio Enrique Pupo de la ESE el día 30 de enero de 2023, quedando como evidencia las listas de asistencia al mismo y asistieron un total de 288 funcionarios de forma presencial y 72 funcionarios de manera remota para un total de 360 el cual representa el 56% del personal de la ESE.

	INFORME FINAL AUDITORIA	CÓDIGO	GCI-FR-008
		VERSIÓN	001
		FECHA	06/02/2023
	Proceso: Gestión de Control Interno	HOJA	Página 7 de 14

Se verifica si se entrega al personal capacitado lista de chequeo para determinar si fueron claros los conocimientos adquiridos durante la Inducción y /o reinducción, con respecto a la inducción de la Subdirectora científica no se cuenta con evaluación de conocimiento y para el proceso de inducción y reinducción se realizaron evaluaciones para medir la adherencia a través de la plataforma google Meet, pero los resultados de las mismas no fueron tenidos en cuenta para iniciar un nuevo proceso de inducción en los casos que estuvieran por debajo de la meta del indicador planteado en el plan de capacitaciones y según lo estipulado en el procedimiento.

PROCEDIMIENTO Y PLAN DE CAPACITACIONES

Se inicia la verificación del cumplimiento del procedimiento creado para la vigencia 2019, para lo cual se verifica si se determina la necesidad de capacitación, de acuerdo a las necesidades de las diferentes áreas funcionales, recomendaciones de la Comisión de Personal, diferentes Comités Institucionales, Alta Gerencia Planes de Mejoramiento generados en la Evaluación de Desempeño y resultado de las actas de apertura y cierre de las PQRS, de la E.S.E, para lo cual se evidencio que se realiza una encuesta para realizar el diagnostico de las necesidades de capacitaciones el cual fue remitido por correo electrónico a los líderes de procesos y se realizo reunion de sensibilización, pero no se tienen en cuenta las demás puntos como entrada para determinar las necesidades del plan de capacitaciones de la ESE.

Se verifica si reúne el equipo del comité del PIC. Para deliberar los temas más urgentes para su aprobación y enviarlos al interesado, para lo cual se evidencia que se presentó al comité de Gestión y Desempeño para su revisión y aprobación el Plan de capacitación 2023 mediacta acta de Reunion No.001 de enero de 2023.

Con respecto a las actividades para vincular facilitadores externos se evidencia que durante el periodo auditado la ESE no ha contratado personal externo para la ejecución de las mismas, las que se han ejecutado a la fecha se han realizado con facilitadores internos de las diferentes áreas de la ESE o con apoyo interinstitucional.

Con respecto a la actividad definida de diligenciar las fichas con los proyectos priorizados por parte de los responsables de su ejecución de cuerdo al tema: se evidencia que no se diligencian estas fichas en el periodo evaluado.

Con respecto a la organización de cada capacitación se evidencia que se cuenta con un cronograma en el plan de capacitaciones 2023, donde se programaron 63 capacitaciones en las cuales se especifica la siguiente informacion: Nombre lider de area area, nombre de la capacitación solicitada, perfil al que aplica la formación, mes de realizacion, facilitador interno, facilitador externo.

Para verificar la eficacia del plan de capacitaciones a la fecha se procedió a revisar las capacitaciones que se han ejecutado a abril del 2022, de las 37 programadas se han desarrollado 7 capacitaciones que representan un 19% de eficacia del plan de capacitaciones en la ESE, las capacitaciones desarrolladas se mencionan a continuación:

1. Inducción y Reinducción – Código de Integridad
2. Líneas de defensa.
3. Manejo, Limpieza y Desinfección, Punto de control de Equipos Biomédicos y Tecno vigilancia
4. Política Institucional de Seguridad Paciente-Conceptos Claves sobre Seguridad Paciente-Reporte
5. Comunicación Asertiva
6. Manejo, Limpieza y Desinfección, Punto de control de Equipos Biomédicos y Tecno vigilancia
7. Política Institucional de Seguridad Paciente-Conceptos Claves sobre Seguridad Paciente-Reporte

Con respecto a la realización de la evaluación de conocimiento del involucrado en cada proyecto, se evidencia

que no se cuenta con las evidencias de las evaluaciones para medir la adherencia a la capacitación, según lo establecido en el procedimiento y en los indicadores del plan de capacitaciones 2022.

Se verifica si terminada la ejecución del cronograma, se evalúa el cumplimiento de los proyectos priorizados, para lo cual se evidencia que se debe ajustar el procedimiento de capacitaciones ya que en la ESE no se realizan por proyectos.

PLAN DE BIENESTAR

El plan de incentivos fue aprobado mediante el comité de Gestión y Desempeño en enero de 2023, el cual se aprobó por un valor de: \$ 136.750.900, dentro del cual se establecieron las siguientes actividades:

ACTIVIDADES	MESES												Responsable	
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
Diseño y aprobación del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2022	■													Comisión de personal – Comité MIPG – Of. talento humano
Promover planes para la adquisición de vivienda por medio de ferias de servicio.		■												Comisión de personal – Comité MIPG – Of. talento humano
Exaltación día de la Mujer			■											Comisión de personal – Comité MIPG – Of. talento humano
Exaltación día del hombre			■											Comisión de personal – Comité MIPG – Of. talento humano
Actividad Código de Integridad						■								Comisión de personal – Comité MIPG – Of. talento humano
Exaltación día de la secretaria				■										Comisión de personal – Comité MIPG – Of. talento humano
Exaltación día de la Madre					■									Comisión de personal – Comité MIPG – Of. talento humano
Exaltación día del Padre						■								Comisión de personal – Comité MIPG – Of. talento humano
Día de la Familia						■								Comisión de personal – Comité MIPG – Of. talento humano
Actividades recreativas de los niños (hasta los 15 años)										■				Comisión de personal – Comité MIPG – Of. talento humano
Viaje de integración								■	■					Comisión de personal – Comité MIPG – Of. talento humano
Caminatas Ecológicas Prepensionados							■							Comisión de personal – Comité MIPG – Of. talento humano
Fomentar hábitos y estilos de vida saludable	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	Comisión de personal – Comité MIPG – Of. talento humano

INFORME FINAL AUDITORIA

CÓDIGO GCI-FR-008

VERSIÓN 001

FECHA 06/02/2023

Proceso: Gestión de Control Interno

HOJA Página 9 de 14

ACTIVIDADES	MESES												Responsable	
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
Actividades manuales para los servidores														Comisión de personal – Comité MIPG – Of. talento humano
Exaltación día del Servidor Público														Comisión de personal – Comité MIPG – Of. talento humano
Exaltación Día del amor y la amistad														Comisión de personal – Comité MIPG – Of. talento humano
Auxilio educativo														Comisión de personal – Comité MIPG – Of. talento humano
Celebración día del niño														Comisión de personal – Comité MIPG – Of. talento humano
Aniversario Hospital Rosario Pumarejo de López														Comisión de personal – Comité MIPG – Of. talento humano
Talleres manuales para Pre pensionados														Comisión de personal – Comité MIPG – Of. talento humano
Espacios recreativos (Cine)														Comisión de personal – Comité MIPG – Of. talento humano
Celebración día de la enfermera														Comisión de personal – Comité MIPG – Of. talento humano
Exaltación día de la profesión de los funcionarios														Comisión de personal – Comité MIPG – Of. talento humano
Jornadas de actividad física - aeróbica														Comisión de personal – Comité MIPG – Of. talento humano
Actividades de desarrollo emocional y salud mental														Comisión de personal – Comité MIPG – Of. talento humano
Habito saludable – fomentar el uso de la bicicleta														Comisión de personal – Comité MIPG – Of. talento humano
Exaltación por cumpleaños (salario emocional, media jornada laboral compensada)														Comisión de personal – Comité MIPG – Of. talento humano
Premiación plan anual de incentivos														Comisión de personal – Comité MIPG – Of. talento humano

Se procede a realizar el seguimiento a la ejecución del mismo y se evidencia que a corte de Abril 2023 se tenían programadas según el cronograma 24 actividades y se han desarrollado 13 actividades, para lo cual se concluye que el plan de bienestar se encuentra una ejecución del 54% por cual se recomienda al comité de Bienestar y comisión de personal propender por el cumplimiento de las actividades de bienestar según lo programado en el plan.

PROCEDIMIENTO DE NOMINA

Se continua con la revisión del cumplimiento de las actividades del procedimiento de nómina el cual inicia con la recolección de todas la novedades que afecten el pago de la nómina de los empleados de la ESE, Incapacidades, Libranzas, Embargos, Actos administrativo de novedades, Nomina, para lo cual se verifica la realización de la nómina del mes de abril 2022 por un valor de \$204.282.009, en la cual se registran las siguientes novedades: Resolución No.109 De encargo por vacancia temporal, Resolución No.102 de vacancia temporal de la Dra. Leidis Manjarrez Daza , Resolución No. 100 de 2023 por licencia por enfermedad a nombre de María Angélica Yaruro de 3 días, Resolución No.046 por el cual se concede tiempo de vacaciones a la funcionaria Gloria Marina Ovalle, Resolución No.107 de 2023 por el cual se modifica el termino de vacancia temporal de un empleo de carrera administrativa establecida en la resolución No. 091 de fecha 29 de marzo de 2023 a la servidora Angélica María de Jesús Díaz Granados Amaya, Resolución No.063 de 2023 por el cual se concede tiempo de vacaciones a la funcionaria Ladys Esther Ballestas, Resolución No.111, por el cual se interrumpe el disfrute de unas vacaciones a la servidora Tatiana Margarita Gómez. Se evidencia nomina liquidada para el mes de marzo y abril de 2023.

 <p>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ Por ti, tu familia y la vida NIT: 892399994-5</p>	INFORME FINAL AUDITORIA	CÓDIGO	GCI-FR-008
		VERSIÓN	001
	Proceso: Gestión de Control Interno	FECHA	06/02/2023
		HOJA	Página 10 de 14

Se evidencia que la nómina cuenta con revisión por parte del profesional especializado de talento humano, visto bueno por parte del subgerente administrativo, del contador, pero no se evidencia entrega del recibo de nómina en presupuesto como se establece en el procedimiento, se evidencia CDP de objeto pago de nómina de personal de fecha 28/04/2023 por valor de 153.942.009 y CDP por valor de \$ 64.532.858 de pagos de seguridad social mes de abril 2023, no se evidencia generación de Registro presupuestal.

Con respecto a la aprobación de la nómina para el respectivo pago, se evidencia nomina aprobada por el agente especial interventor, que la misma cuenta con firma del tesorero y que se remiten por correo electrónico los desprendibles de pago.

Con respecto a la actividad de digitalizar y archivar la nómina debidamente firmadas y cancelada en los siguientes medios: Física: Oficina de talento humano y gestión documental, se evidencia resumen de nómina firmada y archivada, pero no se evidencia soportes del pago de la misma.

Con respecto al pago de las vacaciones se evidencia la Resolución No.046 por el cual se concede tiempo de vacaciones a la funcionaria Gloria Marina Ovalle las cuales inician desde el 21 de marzo 2023 y las mismas no fueron pagadas según lo establecido en artículo 18 y 28 del Decreto 1045 de 1978. Del reconocimiento y pago de la prima de vacaciones. La prima de vacaciones se pagará dentro de los cinco días hábiles anteriores a la fecha señalada para la iniciación del descanso remunerado.

PROCESO DE COBRO Y PAGO DE LICENCIAS

Se evidencia que se definió manual para el proceso de cobro de incapacidades el mismo debe revisarse y estandarizarse por el área de calidad.

Se cuenta con una matriz donde se registra todo el trámite de incapacidades en la cual se registran los datos de la incapacidad y la trazabilidad del la gestión de cobro y pago de la misma.

Con respecto al trámite de radicación y cobro de las incapacidades y el seguimiento efectuado al mismo se solicitó el trámite de cobro a las EAPB y el estado en el pago de las mismas desde la vigencia 2021-abril 2023, para lo cual se remitió cuadro por parte del área de recursos humanos con un total de 70 incapacidades de las cuales 40 que presentan el 57% se encuentra en estado PAGADO, 7 que representan el 10% se encuentran en PROCESO de las cuales solo 1 cuenta con información referente al seguimiento, y 9 que representan el 13 % se encuentran SIN PAGO o EN RECLAMACIÓN y las mismas no cuenta con seguimiento cada 15 días como se estableció en el Manual de cobro de incapacidades, 1 de las incapacidades del Funcionario VILLARREAL MENDOZA JAVIER ANTONIO no se realizó ningún trámite de cobro.

Se relacionan las incapacidades que a la fecha aun no cuenta con pago por parte de la EAPB o ARL

Apellidos y Nombres	Cedula de Ciudadanía	EPS	Inicio Incapacidad	Final de la Incapacidad	Días Incap.	No. Resolución	Fecha Resolución	Estado
ROMERO GRISELDINA ESCOBAR	1.065.596.278	Salud Total	1-feb-21	3-feb-21	3	065	1-feb-21	EN PROCESO - REVISAR PLATAFORMA

INFORME FINAL AUDITORIA

Proceso: Gestión de Control Interno

CÓDIGO	GCI-FR-008
VERSIÓN	001
FECHA	06/02/2023
HOJA	Página 11 de 14

GAMEZ ESPERANZA DORIS	26.994.294	Cooemeva	13-jul-21	17-jul-21	5	346	15-jul-21	Reclamo a Coomeva
VILLARREAL MENDOZA JAVIER ANTONIO	8.703.892	Sanitas EPS	18-dic-21	20-dic-21	3	540	20-dic-21	ARL - No se realizo cobro
DAZA URBINA MARIA ANDREA	1.032.397.437	Sanitas EPS	12-ene-22	17-may-22	126	025	27-ene-22	NO PAGADA - REVISAR- EN RECLAMACIÓN A SANITAS EPS
ORDOÑEZ QUINTERO JACKELINE	26.862.343	Sanitas EPS	13-ene-22	22-ene-22	10	016	14-ene-22	Reclamo a Positiva
ORDOÑEZ QUINTERO JACKELINE	26.862.343	Sanitas EPS	24-ene-22	26-ene-22	3	022	24-ene-22	Reclamo a Positiva
BALLESTAS CABARCAS LADYS ESTHER	26.943.970	Sanitas EPS	1-jun-22	3-jun-22	3	150	7-jun-22	NO PAGADA - REVISAR- EN RECLAMACIÓN A SANITAS EPS
CABANA GRANADOS JAIZU YESITH	7.619.773	Sanitas EPS	29-jun-22	5-jul-22	7	176	29-jun-22	Reclamo a Positiva
MIRANDA QUIMBAYO ALIRIS JANETH	49.733.805	Nueva EPS	9-nov-22	11-nov-22	3	293	16-nov-22	EN PROCESO
GONZALEZ RIVERO ANNY MARGARITA	49.792.216	Sanitas EPS	17-nov-22	19-nov-22	3	No	No	NO PAGADA - REVISAR
MIRANDA QUIMBAYO ALIRIS JANETH	49.733.805	Nueva EPS	5-dic-22	7-dic-22	3	No	No	EN PROCESO
OVALLE FELIZZOLA GLORIA MARINA	42.494.284	Sanitas EPS	30-ene-23	1-feb-23	3	022	30-ene-23	EN PROCESO
YARURO DUARTE MARIA ANGELICA	49.770.293	Famisanar EPS	30-ene-23	1-feb-23	3	023	30-ene-23	EN PROCESO
GAMEZ ESPERANZA DORIS	26.994.294	Coosalud EPS	6-mar-23	8-mar-23	3	059	6-mar-23	EN PROCESO
YARURO DUARTE MARIA ANGELICA	49.770.293	Famisanar EPS	3-abr-23	5-abr-23	3	100	3-abr-23	EN PROCESO
GAMEZ ESPERANZA DORIS	26.994.294	Coosalud EPS	7-may-23	8-may-23	2	137	10-may-23	Cobro por ARL POSITIVA - Yennis Caro
GONZALEZ RIVERO ANNY MARGARITA	49.792.216	Sanitas EPS	29/5/2023	29/5/2023	1			EN PROCESO

 <p>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ Por ti, tu familia y tu vida NIT: 892399994-5</p>	INFORME FINAL AUDITORIA	CÓDIGO	GCI-FR-008
		VERSIÓN	001
	Proceso: Gestión de Control Interno	FECHA	06/02/2023
		HOJA	Página 12 de 14

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA				
No.	CRITERIOS	NC	OBS	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO
1.	Concepto 17501 de 2019 Departamento Administrativo de la Función Pública	x		El manual de funciones adoptado mediante resolución No.336 del 14 de diciembre de 2022, presenta deficiencia en su formulación, teniendo en cuenta que el mismo no cuenta con los parámetros establecidos para Planta de Personal Global, a la fecha de la auditoria se cuenta con un manual en borrador el cual está en revisión por parte de la alta gerencia.
2.	Manual del sistema integrado de riesgos	x		El proceso cuenta con un mapa de riesgos borrador pero el mismo se debe ajustar y actualizar de acuerdo a lo establecido en el Manual del sistema de riesgos adoptado en la vigencia 2022,
3.	ISO 9001-2015		x	En los procedimientos del área de gestión humana que se encuentran en proceso de aprobación no se evidencia una secuencia lógica de las actividades, las mismas no son claras, no tienen definidos tiempos de entrega de información, los registros no son claros o no están bien definidos.
4.	Decreto 815 de 2018-titulo 4 competencias laborales Artículo 13 de la resolución número 1403 de 2007,	x		No se aplicaron pruebas para evaluar las competencias y habilidades Generales, para el personal que ingresó durante el periodo de enero-Abril 2023, según lo establecido en el procedimiento de selección y según el Decreto 815 de 2018-titulo 4 competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.
5.	Procedimiento de inducción, Plan de capacitaciones.	x		Con respecto a la inducción de la Subdirectora científica no se cuenta con evaluación de conocimiento y para el proceso de inducción y reinducción se realizaron evaluaciones para medir la adherencia a través de la plataforma google Meet, pero los resultados de las mismas no fueron tenidos en cuenta para iniciar un nuevo proceso de inducción en los casos que estuvieran por debajo de la meta del indicador planteado en el plan de capacitaciones y según lo estipulado en el procedimiento.
6.	Plan de capacitaciones.	x		El plan de capacitacion con corte a abril del 2023, tiene una eficacia del 19%, ya que de las 37 capacitaciones programadas se han desarrollado 7, así como tampoco se cuenta con soportes para medir la adherencia de las capacitaciones realizadas.
7.	Plan de Bienestar	x		El plan de bienestar con corte a abril 2023, se encuentra en una ejecución del 54% por cual se recomienda al comité de Bienestar y comisión de personal propender por el cumplimiento de las actividades de bienestar según lo programado en el plan.
8.	Decreto 1045 de 1978	x		Las vacaciones de la funcionaria Gloria Marina Ovalle no fueron pagadas según lo establecido en artículo 18 y 28 del Decreto 1045 de 1978. Del reconocimiento y pago de la prima de vacaciones. La prima de vacaciones se pagará dentro de los cinco días hábiles anteriores a la fecha señalada para la iniciación del descanso remunerado.

 <p>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ Por ti, tu familia y la vida NIT: 892399994-5</p>	INFORME FINAL AUDITORIA	CÓDIGO	GCI-FR-008
		VERSIÓN	001
	Proceso: Gestión de Control Interno	FECHA	06/02/2023
		HOJA	Página 13 de 14

8.	Manual de incapacidades		De las 70 incapacidades presentadas desde el 2021, 17 que representan el 24% se encuentran sin pago por parte de las EAPB, de las cuales 14 no cuenta con Soporte de seguimiento a los 15 días y de derecho de petición en caso de no pago.
-----------	-------------------------	--	---

NC: No conformidad,
OBS: Observación o aspecto por **mejorar**

RECOMENDACIONES

Aprobar y adoptar el manual de funciones borrador teniendo en cuenta que manual de funciones adoptado mediante resolución No.336 del 14 de diciembre de 2022 presenta deficiencia en su formulación, teniendo en cuenta que el mismo no cuenta con los parámetros establecidos para Planta de Personal Global.

Ajustar y actualizar de acuerdo a lo establecido en el Manual del sistema de riesgos adoptado en la vigencia 2022.

Revisar y aprobar los procedimientos del área de gestión humana que se encuentran en proceso de actualización ya que en los procedimientos que cuenta el área actualmente no se evidencia una secuencia lógica de las actividades, las mismas no son claras, no tienen definidos tiempos de entrega de información, los registros no son claros o no están bien definidos.

Implementar pruebas para evaluar las competencias y habilidades Generales, según lo establecido en el procedimiento de selección y según el Decreto 815 de 2018-título 4 competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.

Implementar la evaluación de conocimiento para el proceso de inducción y reinducción y lograr que los resultados de las mismas sean tenidos en cuenta para iniciar un nuevo proceso de inducción en los casos que estuvieran por debajo de la meta del indicador planteado en el plan de capacitaciones y según lo estipulado en el procedimiento.

Lograr el cumplimiento del plan de capacitación según el plan aprobado para la vigencia 2023 y medir la adherencia de las capacitaciones realizadas.

Lograr la ejecución del plan de bienestar e incentivos 2023 y realizar seguimiento al mismo por parte del comité de gestión de desempeño y comisión de personal según lo programado en el plan.

Cumplir con el pago de las vacaciones según lo establecido en artículo 18 y 28 del Decreto 1045 de 1978. Del reconocimiento y pago de la prima de vacaciones. La prima de vacaciones se pagará dentro de los cinco días hábiles anteriores a la fecha señalada para la iniciación del descanso remunerado.

Aprobar e implementar el manual para la gestión y seguimiento al pago de incapacidades, Realizar las gestiones pertinentes para el pago de las incapacidades que estén sin pago a la fecha, mantener el cuadro de seguimiento a incapacidades actualizado con sus respectivos soportes y realizar seguimiento por parte del jefe de talento humano cada 15 días al trámite y gestión de las mismas.

 <p>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ Por ti, tu familia y la vida NIT: 892399994-5</p>	INFORME FINAL AUDITORIA	CÓDIGO	GCI-FR-008
		VERSIÓN	001
	Proceso: Gestión de Control Interno	FECHA	06/02/2023
		HOJA	Página 14 de 14

CONCLUSIONES

1. Existe buena disposición del auditado y colaboración para la ejecución de la auditoría y entrega de información solicitada.
2. Se cuenta con archivo de hojas de vidas organizado y de fácil consecución.
3. Se cuenta con los soportes de nombramiento para la apertura de la historia laboral de los empleados, así como las resoluciones de nombramiento del personal de la ESE.
4. Los planes de bienestar, capacitaciones, inducción, vacantes, estratégico, incentivos para la vigencia 2023 fueron creados, aprobados en comité MIPG y cargados en la página web de la ESE en cumplimiento al decreto 612 de 2018.
5. Se evidencia seguimiento por el área de talento humano para la realización de las evaluación de desempeño, cumplimiento en las fechas de realización de las mismas en la plataforma de la CNSC y su archivo en las hojas de vida del personal de carrera la ESE.
6. Se realiza identificación de necesidades de capacitaciones para la vigencia 2023, conjuntamente con los líderes de procesos de acuerdo a lo establecido en el procedimiento.
7. Se evidencia se realiza proceso de inducción y reinducción al personal de planta y contratistas.
8. Se evidencia cumplimiento en la mayoría de las actividades de nómina por parte del personal de talento humano.

HALLAZGOS DE LA AUDITORIA	TOTAL
No. de Fortalezas:	8.
No. de Observaciones u oportunidades de mejora:	1
No. de No conformidades de Norma:	7

Auditor Líder:	
(Nombres y Apellidos):	MARIA ANDREA DAZA URBINA
Cargo:	ASESORA DE CONTROL INTERNO
Firma:	
Auditor de Apoyo:	
(Nombres y Apellidos):	DAMIAN OROZCO
Cargo:	PROFESIONAL DE APOYO
Firma:	
Equipo auditado:	
(Nombres y Apellidos):	JESUS ARREGOCES
Cargo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE TALENTO HUMANOM
Firma:	
(Nombres y Apellidos):	
Cargo:	
Firma:	