



SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E

INFORME FINAL DE AUDITORIA CONTROL INTERNO

GP-GPA-FT-01 V1

Fecha:	Octubre 30 de 2019
Proceso Auditado:	Proceso Gestión del Talento Humano
Responsable del Proceso:	Ingeniera Fabiola Bautista López
Auditor:	Betty Yaneth González González María de la Cruz Terán Álvarez Luis Armando Rodríguez Castellanos Carlos Julio Torres Rodríguez
OBJETIVO:	Verificar y evaluar el Proceso de Gestión del Talento Humano, subproceso Permanencia Laboral, mediante la revisión de la documentación aportada por el proceso, la publicada en la página Web y la Intranet, dando cumplimiento a lo establecido y aprobado en el Plan Anual de Auditoría para la presente vigencia.
ALCANCE:	Desde la gestión realizada en el primer semestre del año 2019 al subproceso de permanencia laboral y sus cuatro componentes: Nómina, Bienestar, Capacitación y Seguridad y salud en el Trabajo, con la implementación de la Política de Talento Humano de la Primera Dimensión establecida en el MIPG, monitoreo a controles de riesgos identificados, indicadores de POA, planes de mejora formulados y su articulación con los demás procesos.
CRITERIOS DE LA AUDITORIA:	<ul style="list-style-type: none">• Ley 909 de 2004• Ley 1960 de 2019• Decreto 1567 de 1998• Decreto 1083 de 2015• Decreto 649 de 2017• Decreto 1499 de 2017• Decreto 591 de 2018• Decreto 815 de 2018• Resolución 0312 de 2019• Resolución 0292 de 2019, Artículo-Cuarto.• Resolución 2003 de 2014 del Ministerio de Salud y Protección Social.• Resolución 2400 de 1979, Artículo 101.• Mapa de Riesgos Proceso Mejoramiento Institucional.

EJECUCION

Acorde con lo estipulado en el Procedimiento de Auditoría Control Interno GPA-OD-01 V2, se realiza la planeación de la auditoría y mediante oficio OCI-273-2019 se comunica al Subgerente Corporativo la fecha de apertura para el día 21/08/19, solicitando a su vez documentación requerida.

Posteriormente se recibe y analiza la documentación desarrollando paralelamente mesas de trabajo con la Líder del Proceso y profesionales de apoyo. La verificación de la documentación que soporta la gestión de los subprocesos de Nómina, Bienestar, Seguridad y Salud en el trabajo y Capacitación, se enmarca en los criterios de auditoría de la Política, Riesgos, Integridad, Indicadores de Plan Operativo Anual, Planes de Mejora que define el Decreto 1499/17 Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

Se efectuó visita de campo al archivo de historia laboral donde se encuentran 754 expedientes de historias laborales de personal activo y 386 de personal retirado que corresponden a las vigencias 2016 a 2019; se encontró en alistamiento para ser entregadas a archivo central las historias laborales de personal retirado de las unidades Vista Hermosa y Nazaret archivados de forma independiente; a la fecha de la visita se han unificado noventa y cuatro expedientes debidamente actualizados, organizados y depurados con su respectiva lista de chequeo.

El subproceso lleva control para préstamos de Historia laboral en libro radicador y hoja electrónica; lo que ha contribuido a mitigar el riesgo por pérdida de expediente laboral.

HALLAZGOS

Hallazgo 1. Incumplimiento del 46.30%, de las actividades contempladas en la Herramienta FURAG, que evalúa la Política Gestión Estratégica del Talento Humano desagregado en sus cuatro índices:

INDICE	Calificación 2018	TOTAL Preguntas	Preguntas NO contestadas
101	53,4	37	16
102	67,1	26	9
103	61	48	28
104	59,2	14	11

Hallazgo 2. Incumplimiento de los criterios establecidos en Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas Versión 4-2018, para el riesgo R25Ope: definido en la Matriz de Riesgos.

Hallazgo 3. Error en liquidación de salario por la novedad de incapacidad por enfermedad general, de dos primeros días asumidos por el patrono de los funcionarios que la presentaron, incumpliendo lo establecido el Artículo 2.2.5.5.13 del Decreto 1083 de 2015 emanado de DAFP y el Parágrafo 1 del Artículo 3.2.1.10 Decreto 780 de 2016.

Hallazgo 4. Error de liquidación por una (1) hora pagada por concepto de recargo nocturno en los meses enero y mayo/19, a 17 funcionarios que laboraron en horario 7 am a 7 pm, incumpliendo lo

establecido en el Artículo 34 del Decreto 1042 de 1978 que define: "Se entiende por jornada ordinaria nocturna la que de manera habitual empieza y termina entre las 6 p.m. y las 6 a.m., del día siguiente. No cumplen jornada nocturna los funcionarios que después de las 6 p.m., completan su jornada diurna hasta con una hora de trabajo".

Hallazgo 5. Dificultad de medición y monitoreo de los indicadores de la Política Institucional de Gestión del Talento Humano y del Plan Operativo Anual, por diferir en la meta y actividades a cumplir.

Hallazgo 6. Las actividades del Cronograma del Plan de Bienestar (registradas en el documento Plan Bienestar e Incentivos GH-PLA-BIE-PP-02 V2) se programan desde el mes de enero/19, sin aprobación del Plan por acto administrativo, como lo define la Resolución 0374 del 29 de marzo del 2019. Incumplimiento al Decreto 612 del 4 abril de 2018, "por el cual se fijan directrices para la implementación de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado".

Hallazgo 7. Incumplimiento del 63,81% de lo programado para el primer semestre del año en curso, de la actividad del Cronograma de Plan de Bienestar, categoría Social y Recreativa, relacionada con envío de Tarjeta Electrónica Cumpleaños.

Hallazgo 8: Incumplimiento del 63,75% de las actividades de bienestar, contempladas en la herramienta de Autodiagnóstico para la Política de Talento Humano, Decreto 1499/17 Modelo MIPG.

Hallazgo 9. Desarticulación de los ocho componentes del Plan Estratégico de Talento Humano - PETH, frente al enfoque, implementación y resultados de las **Rutas de Creación de Valor**, enmarcada en los lineamientos de la Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano - GETH para el Sector Público Colombiano (DAFP Octubre 2017 / Decreto 1499/17).

Hallazgo 10. Aprobación tardía y realización de actividades sin acto administrativo de los planes de Bienestar y Capacitación para el primer trimestre del año en curso, incumpliendo el indicador N°8 del POA, en contravención del Artículo 2.2.10.1 del Decreto 1083 de 2015.

Hallazgo 11. El Indicador N°2 del POA: "Lograr mínimo una cobertura del 75% por acción de formación del Plan Institucional de Capacitación", no cumple con los criterios de eficacia y eficiencia, según la tipología de los indicadores establecidos en la Guía para la Construcción y Análisis de Indicadores de Gestión V3 noviembre 2015 DAFP y el Artículo 2.2.9.2 del Decreto 1083 de 2015.

OBSERVACIONES

1. El espacio y las instalaciones del archivo de las historias laborales no garantizan las condiciones físicas (humedad, ventilación, iluminación y temperatura) y de infraestructura para su preservación y custodia como lo establece el Artículo 13 de la Ley 594 de 2000 (Ver registro fotográfico condiciones inadecuadas de archivo).
2. Los criterios de la Guía de Estímulos para Servidores Públicos (DAFP V1 Septiembre 2018/Decreto 1499/17), componente Protección y Servicios Sociales, relacionadas con las actividades que otorgan bienes y servicios con tarifas especiales, adquiridos en alianza con entidades como caja de compensación, fondo de empleados, cooperativas, fondo de cesantías, ARL (Programa Servimos), no se cumplen en su totalidad en el Plan de Bienestar. Se relaciona registro fotográfico Fondosur.



3. Los lineamientos de la Guía de Estímulos para Servidores Públicos (DAFP V1 Septiembre 2018 y Decreto 1499/17), componente Protección y Servicios Sociales, no se cumplen en el Plan de Bienestar en lo relacionado con los programas de Horarios Flexibles, Teletrabajo (Programa Servimos).
4. La Caracterización de todos los servidores no permite generar reportes de forma inmediata en las variables género, pre-pensionados, experiencia laboral, personas sindicalizadas, idiomas, etnia, situación de discapacidad, tipos de discapacidad y funciones de los empleos como lo establecido en el Decreto 1499/17.
5. No cuenta con la conformación del **Comité de Protección Radiológica**, el cual tiene entre sus funciones: evaluar las condiciones de cada una de las áreas, trabajadores y acciones de mejora que se hayan detectado en inspecciones, capacitaciones, entre otros, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 4826 de 2015.
6. En lo relacionado con el diseño y la aplicación de la encuesta que contempla la matriz Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO) se observa la baja adherencia a la Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC) de la Función Pública-ESAP diciembre/17.
7. Dificultad para generar cualquier tipo de reporte que sea requerido, especialmente con información individualizada por funcionario que haya sido beneficiado del plan de capacitación, con registros detallados sistematizados de todas las actividades a ejecutar de acuerdo a lo establecido en el literal f) numeral 2. Artículo 15. Ley 909 de 2004.
8. El ajuste del Manual de funciones según el Decreto Ley 815 de 2018, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos, requiere aprobación por la Junta Directiva.

FORTALEZAS

1. Se cuenta con una validación en hoja electrónica de la liquidación nómina para ser cotejada con la liquidación procesada a través del Sistema Dinámica Gerencial efectuando los ajustes del caso para así minimizar el riesgo por efectos de errores en la liquidación de nómina.
2. Control de préstamo de Historias laborales mediante el registro en el Formato GH-PLA - PTH - FT - 01 V1 | Matriz de préstamo de Historias laborales.
3. El Documento Plan Estratégico de Recursos Humanos GH-PLA-PTH-PP-01 V2, como documentos rector del Proceso de Talento Humano, ésta en actualización dando cumplimiento al Decreto 1499/17, mediante la estrategia de "Plan Padrino" implementada por el proceso institucional de Desarrollo Institucional.
4. El documento Plan Bienestar e Incentivos GH-PLA-BIE-PP-02 V2, registra resultados detectados en el diagnóstico de necesidades para la vigencia 2019, que obedece a un porcentaje de confianza del 99%.

5. Cumplimiento del Plan Anual de Trabajo en un 90%, teniendo en cuenta que el SG-SST carece del personal suficiente para la ejecución de las actividades de dicho plan.
6. El perfil de los colaboradores del SG-SST, cumple con requisitos exigidos por la normatividad, en cuanto a formación académica, experiencia y ejercicio de sus funciones.
7. Dinamismo por parte del equipo SG-SST para la ejecución de las actividades educativas desplegado, tanto en los espacios de inducción como en las diferentes ULG.
8. Contar con ofertas académicas en los procesos de gestión de contraprestación con las universidades en compensación con capacitaciones a suministrar al personal en las áreas que estén definidas en el plan anual de capacitación según las necesidades de la Entidad.

RECOMENDACIONES

1. Efectuar las acciones y tramites necesarios a fin lograr la efectividad del Sistema De Información Dinámica Gerencial en cuanto a la liquidación correcta de nómina en cada uno de los componentes tanto en devengados como en deducidos con la aplicación de la normatividad vigente para la liquidación de nómina en las Empresas Sociales del Estado, a fin de propender por el control de riesgo por errores en la liquidación de nómina sin necesidad de recurrir a ajustes por cálculos efectuados mediante re-procesos manuales.
2. Diseñar un instructivo o procedimiento para garantizar que lo pagado por concepto de recargo nocturno y festivos corresponda a lo efectivamente trabajado por los funcionarios y liquidado con base en la normatividad vigente.
3. Continuar con la actualización, depuración, organización y unificación de los expedientes de historia laboral del personal para así en un término de un año lograr tener organizado y unificado el 100% de los expedientes correspondan al personal activo.
4. Gestionar la asignación de un espacio físico para el archivo de historia laborales que cumpla lo establecido la Resolución 2003 de 2014 emanada del Ministerio de Salud y el Artículo 11 de la ley 594 de 2000, respecto a las condiciones de almacenamiento de los expedientes de historia laboral del personal activo en el archivo (no foliación y duplicidad de documentos).
5. Acordé con el informe de Contraloría de Visita Regular CÓDIGO 151 PAD-2019, se recomienda dar cumplimiento a las actividades formuladas en el Plan de Mejoramiento, relacionadas con el Plan de Bienestar Social de la Subred Sur.
6. Se requiere hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos definidos en el Comité de Incentivos (Acta de sesión del 22/08/19), por parte de los procesos responsables.
7. Fortalecer la estrategia para el Diagnóstico de necesidades como insumo para el Plan de Bienestar e Incentivos, con el fin de que se responda por al menos el 50% de los servidores de la Entidad
8. Realizar seguimiento a las actividades de preparación a los pre-pensionados en términos de



eficacia, eficiencia y efectividad para incorporar mejoras.

9. Corregir la paginación de las hojas 10, 11, 12 y 13 del Manual de Funciones publicado en la página web de la Entidad.
10. En aras de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, socializar las actividades de los componentes del Plan de Bienestar e Incentivos.
11. Fortalecer el seguimiento a la realización de las actividades del Plan de Bienestar, su evaluación e incorporación de mejoras
12. La documentación publicada en la intranet requiere revisión y actualización, ajustada a la Resolución 0312 de 2019.
13. Se requiere voluntad de la Alta Dirección directivo para la conformación de los grupos de brigadistas y desarrollo de las actividades propias de Plan de Emergencias del Programa de SG-SST.
14. Planeación y ejecución de la Auditoria Anual con el COPASST y tomarla como base para la estructuración del Plan Anual de Trabajo, tal como lo establece la Resolución 0312.
15. Hacer uso del presupuesto asignado direccionado a la población definido por la norma en el transcurso de la vigencia a que corresponde la apropiación.
16. Dar cumplimiento con la carta de representación en la que se establezca la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a la Oficina de Control Interno para la ejecución de las auditorias.
17. Aplicar encuesta de caracterización de personal de planta complementando el instrumento para la toma de decisiones, que permita generar reportes de forma inmediata.

REGISTRO FOTOGRAFICO

Comercialización de Productos a través de FONDOSUR



Condiciones Inadecuadas de Archivo - Historia Laboral



Firma:

AUDITORES

Nombre: Maria de la Cruz Terán Álvarez *[Signature]*
 Betty Yaneth González González *[Signature]*
 Luis Ando Rodríguez Castellano *[Signature]*
 Carlos Julio Torres Rodríguez *[Signature]*

Firma:

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

Nombre: Gloria Esperanza Acevedo *[Signature]*