

INFORME AUDITORÍA PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.
E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA - 2023.

E.S.E SALUD DEL TUNDAMA

NUBIA TEREZA OROZCO

Gerente

MARIA ALEJANDRA PÉREZ.

Líder de Gestión del Talento Humano

ANDRÉS JULIÁN ALFONSO PÉREZ

Asesor Oficina Control Interno

Edición

DICIEMBRE

2023.

INFORME AUDITORÍA PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA - 2023.

1. OBJETIVO

Evaluar la gestión adelantada por la E.S.E. Salud del Tundama del área o proceso de Gestión del talento Humano, en cuanto al cumplimiento normativo vigente, las directrices establecidas en el Manual de funciones, procedimientos, Plan Operativo Anual, instructivos y formatos relacionados con el proceso entre otros.

Determinar el adecuado diseño y aplicación de los procedimientos y la administración de los riesgos y controles del proceso de gestión del talento humano de la ESE. Salud del Tundama, con el fin de generar recomendaciones de valor para fortalecer el control interno de la entidad en esa área.

2. ALCANCE

Se define el alcance de la auditoria en la aplicación del sistema de control interno en los procedimientos (autocontrol en sus actividades) y el adecuado diseño y seguimiento de los controles de los riesgos asociados a los procesos estratégicos del área de Gestión de Talento Humano. Los temas evaluados corresponden seguimiento de indicadores, Riesgos, controles, POA 2023, procedimiento de gestión del Riesgo EGM Cp08-110, manual de funciones, Plan Estratégico Gestión de Talento Humano AGTHpl05-180, revisión aleatoria indicadores de gestión, programa clima organizacional AGTHpg03-180, AGTHpg08-180 Programa de Bienestar, estímulos e incentivos, procedimiento de Inducción al talento humano: AGTHp08-180, procedimiento de Re Inducción al talento humano: AGTHp09-180, procedimiento AGTHp15-180, evaluación de desempeño para empleados de carrera administrativa.

3. PROCESOS INVOLUCRADOS

Proceso de Gestión del Talento Humano. E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA – 2023.

4. SOPORTE LEGAL

La Oficina Asesora de Control Interno, en ejercicio de las facultades legales otorgadas por la ley 87 de 1993, modificada por la Ley 1474 de 2011, el Decreto 2145 de 1999 y sus modificaciones, los Decretos 1537 de 2001, 2482, 2641 de 2012 y 943 del 21 de mayo de 2014; así como los lineamientos establecidos en la Guía de Auditoría basada en riesgos para entidades públicas del DAFP, que establecen la función de realizar la evaluación independiente al Sistema de Control Interno, a los procesos, procedimientos, actividades y actuaciones de la administración, con el fin de determinar el cumplimiento y la efectividad de la gestión institucional y de los objetivos de la entidad, generando recomendaciones para asesorar al representante legal de la entidad, en busca del mejoramiento continuo.

En cumplimiento al programa general de auditorías aprobado para la vigencia 2023, por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, el asesor de control interno adelantó la auditoría al proceso de GESTIÓN DE TALENTO HUMANO.

5. DESARROLLO

5.1. METODOLOGÍA

Se acude directamente al proceso para entrevista directa con el líder del su proceso de GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, en donde se realizan preguntas de carácter orientativo e informativo para el auditor frente a las actividades allí realizadas; se realiza previamente la revisión de la plataforma institucional o software Almera para verificar los documentos fuente que respaldan el control interno del Sub proceso, la aplicabilidad de los distintos documentos que allí reposan y para conocer sobre los indicadores del mismo, así como el conocimiento de los mismos.

Se solicita información adicional para el posterior análisis de acuerdo al programa de trabajo establecido, la cual fue allegado en forma correcta al correo institucional de control interno previo a la visita.

Se hizo el correspondiente estudio a; auditoría anterior, manual de funciones y a los procedimientos en materia de riesgos y controles del proceso, se revisó y verificó el respectivo cumplimiento de las principales funciones y la aplicabilidad de los procedimientos relacionados en el alcance de esta auditoría.

La auditoría se llevó a cabo con normas de auditoría generalmente aceptadas, con políticas y procedimientos de auditoría establecidos por la Auditoría General de la Nación, consecuentes con las de general aceptación; por lo tanto, requirió acorde con ellas, de planeación y ejecución del trabajo de

manera que el examen proporcione una base razonable para fundamentar el presente informe.

La auditoría incluyó el examen, sobre la base de pruebas de información selectivas, de las evidencias y documentos que soportan el PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO; los estudios y análisis se encuentran debidamente documentados en papeles de trabajo, los cuales reposan en los archivos de esta Oficina Asesora de Control Interno.

Adicionalmente se realizó la siguiente revisión y evaluación;

1. Revisión de documentos: Revisión aleatoria de documentos generados y recibidos por el proceso de TALENTO HUMANO de la ESE Salud del Tundama.
2. Investigación; Revisión, estudio, análisis y seguimiento de indicadores, riesgos y controles en plataforma almera; revisión en plataforma ASIS, revisión manual de funciones y demás procedimientos fueron constatados para verificar el sistema de control interno del proceso.

Este documento contiene información de interés exclusivo del auditor y el auditado para surtir los trámites establecidos en la Guía de Auditoría. En ese sentido, hasta tanto no se constituya como informe final y sea publicado en la página web de la ESE Salud del Tundama, no podrá ser distribuido ni utilizado por terceros, ni se podrá hacer referencia a él en ningún otro asunto, sin el consentimiento previo y por escrito del jefe de Control Interno.

5.2. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.

La visita se realizó el día 24 de Octubre de 2023 directamente en las oficina de Talento Humano de la ESE Salud del Tundama. La auditoría se llevó a cabo en la jornada laboral y fue atendida por la líder del proceso quien mostró su interés, diligencia y respeto por el proceso de auditoría.

La información requerida por la oficina de control interno fue allegada por la líder de TALENTO HUMANO para los respectivos análisis.

Los siguientes fueron los resultados encontrados en la revisión adelantada;

La líder manifiesta haber recibido un empalme de María Fernanda Gallo. Menciona que tiene un atraso bastante significativo. Desde el año pasado, se tiene conocimiento que estuvo otra funcionaria antes que la referida.

Los temas identificados refieren a; Actualización documental, informes, diagnósticos, revisión de indicadores.

Como uno de los retos se encuentra la actualización de los documentos del proceso, esta labor fue recomendada por la gerencia. Sin embargo, deberá ser un trabajo progresivo.

Frente a la visita de Icontec se resalta como aspecto importante lo que tiene que ver con el clima y cultura organizacional, de lo cual no había avance. A la fecha se ha avanzado de acuerdo a la versión de la líder con algunas actividades de diagnóstico del clima organizacional.

Como sugerencia se propondrá, seguir en procesos de referenciación con entidades de Salud, con el fin de replicar actividades o conocimiento en el proceso de talento humano de la entidad y que puedan contribuir a mejorar la calidad del proceso.

El presupuesto se observa que también es una limitante para para proponer ciertas actividades o capacitaciones con mayor calidad.

En materia de tecnología y/o recurso humano no se evidencian necesidades de talento humano o de tecnología y estos aspectos se pudieron corroborar con la líder del proceso auditado.

Se informa que de forma presencial se evaluaron cada una de las funciones previstas en el manual de funciones denominado Manual de perfiles, cargos competencias y prerrogativas clínicas de contratistas y trabajadores en misión de la ESE Salud del Tundama AGTHm03-180 y la forma en que las realiza la líder, encontrando una fortaleza en este aspecto dado que las conoce y las desarrolla de manera sustentada.

A continuación, se analizará la aplicabilidad en el proceso de manual de funciones como criterio que corresponde a la auditoría.

Manual de perfiles, cargos competencias y prerrogativas clínicas de contratistas y trabajadores en misión de la ESE Salud del Tundama AGTHm03-180:

Informa la líder que a través de la medición de los indicadores viene gestionando sus funciones, estos se analizarán más adelante pero si es correcto afirmar que los indicadores guardan relación directa con las obligaciones de la líder y evidencian estos el cumplimiento de las mismas.

“DUITAMA PARA TODOS”

Calle 28 No. 15 -120 - Teléfono 7601640 - 7629612. www.saludtundama.gov.co
Duitama. Boyacá.

Para las necesidades de capacitación como una de las funciones principales se realiza el diagnóstico a comienzos del año, donde se participa por parte de los colaboradores y escogen los temas que quieren tratar.

Al respecto, se evidencia que se requiere mejorar las estrategias para que los colaboradores aprovechen mejor estos espacios.

Dentro de las actividades de bienestar se evidencia que algunas actividades no tienen mucha acogida o asistencia por los colaboradores. Se requiere analizar para la siguiente vigencia como se modifican y/o mejoran algunas de ellas como los aeróbicos y aero rumba.

Dentro del plan de capacitación de la ESE o programa anual de capacitación, se plantearán acciones de mejora para incluirse dentro del PAMEC, para que la gente aproveche mejor este espacio y las capacitaciones se hagan de una forma donde la parte lúdica o recreativa sea también tenida en cuenta. Se ha identificado que algunos colaboradores realizan otras actividades durante la jornada, principalmente se ha identificado el uso excesivo del celular.

Otro aspecto consiste en que se tenga un número de temas más bajo que el actual para cada jornada para mejorar la atención de los colaboradores.

En el mismo sentido, será importante definir el tamaño de letra de las diapositivas o presentaciones de los colaboradores, para que se alcancen a leer de forma adecuada en el auditorio.

Respecto del plan de bienestar, estímulos e incentivos; se encuentra que se realizan las acciones, pero los incentivos pueden ser objeto de mejora para el siguiente periodo vigencia.

No se cuenta con personas o colaboradores en condición de discapacidad trabajando actualmente en la entidad.

Frente a la aplicabilidad del código de integridad en la vigencia 2023-2024, se deberá realizar mayor énfasis en las acciones o actividades y lineamientos de la función pública.

Se recomienda hacer una revisión general de los documentos expedidos por la función pública en materia de Modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) enfocados a la dimensión uno correspondiente a Talento Humano, con el fin de seguir dando cumplimiento a las instrucciones allí impartidas.

“DUITAMA PARA TODOS”

Cultura organizacional y cultural de los trabajadores; Desde el comité de talento humano, al respecto se evidencia que se debe realizar, el diagnóstico o medición de clima organizacional, toda vez que está por realizarse aún. Esta actividad además fue incluida dentro del Plan anticorrupción de la entidad.

Para la realización de esta medición se contará con el instrumento de clima laboral de la función pública y se aduce que se realizará en Noviembre en cabeza de la líder del proceso. Producto de esta actividad se expide el diagnóstico y el cronograma de intervención del clima organizacional, acorde a los resultados. Para la siguiente vigencia deberán realizarse las acciones.

El comité de talento humano se viene reuniendo cumplidamente de manera mensual, las actas se encuentran al día.

Frente al documento de coliderazgo, se sugiere que dentro del PAMEC o POA de Talento humano, queden acciones específicas para dar continuidad a las disposiciones.

PAMEC, quedó cumplido al 100%, se cumplió con todo lo propuesto en clima y cultura y lo de humanización. Eran 13 actividades en total de las cuales se evidencia cumplimiento.

Se hicieron dos referenciaciones en el año. De las cuales se dejan acciones de mejora.

Se evidenció que se debe trabajar en un enfoque para las personas que están próximas a pensionarse como harán su proyecto de vida después de la vida laboral.

Otro aspecto que se debe fortalecer es trabajar en un enfoque para respaldar el conocimiento que tienen las personas próximas a pensionarse y que requiere la entidad para su continuidad en los procesos.

En cuanto a riesgos y controles del proceso de talento humano se pudo apreciar que genera inquietud a la líder si todo control tiene plan de acción. Se aprecia que no tiene riesgos materializados, sin embargo, es necesario que se fortalezca la capacitación desde el área de gestión del riesgo en el manejo de los riesgos y los controles.

Todos los riesgos están atados a los indicadores y se observa que los indicadores se encuentran al día en el reporte.

“DUITAMA PARA TODOS”

Calle 28 No. 15 -120 - Teléfono 7601640 - 7629612. www.saludtundama.gov.co
Duitama. Boyacá.

Se depuró por parte de la líder de Talento Humano con el ingeniero Carlos Acero, uno de los indicadores denominado; Ausentismo Laboral. Esta actividad es necesario recordar que se había planteado por ICONTEC, para depurar indicadores y dejar tan solo indicadores de impacto.

Se recalca la importancia del diligenciamiento puntual de los indicadores de acuerdo a los procedimientos internos de la entidad.

Como fortaleza se aprecia que se cuenta con el Software Almera para efectos de diligenciamiento de indicadores y seguimiento de metas y actividades propuestas.

Se evidencia que se realiza medición del nivel de satisfacción de las actividades del plan de bienestar, estímulos e incentivos, de manera trimestral y anual. El informe de satisfacción arroja un 97% y es elaborado por la colaboradora EDNA CARREÑO, puesto que es en conjunto con la línea de responsabilidad social.

Desde el comité de talento humano se está trabajando en el compromiso de inducción específica al cargo. Solo se cuenta con ese compromiso pendiente para cierre el 30 de Noviembre. Este será sin duda un gran aporte.

Se requiere ser invitado a los comités de talento humano aspecto que se enfatizó dado que no se está recibiendo actualmente la invitación por Almera.

Se indagó por las hojas de vida en el SIGEP, (Sistema de Información y gestión del empleo Público) actualización de las mismas, declaraciones de renta de los funcionarios, se refirió por la líder que se realiza desde el área de contratación.

Con respecto a lo anterior la líder de Talento humano refiere que tan solo se realiza seguimiento a que se cumpla la actividad de mantener actualizadas las hojas de vida del SIGEP. Este tema en particular no se encuentra dentro de los indicadores de Talento Humano.

Se ha identificado en esta auditoría que la inducción debe hacerse una jornada completa dada la cantidad de temas y que solo se está destinando media jornada.

Se evidencia que cuando la persona ingresa a laborar a la entidad se le da un acceso a la plataforma class room donde encuentra la cartilla de estudio y está

la evaluación y cuando se tenga un número superior a 10 personas se les realiza la inducción y se programa a los expositores para realizar la jornada.

El manual también establece dentro de las funciones de la líder que se debe revisar el tema de perfiles de cada persona que ingresa. De esta actividad no existe una prueba de soporte.

Dentro de las evaluaciones de desempeño se pudo apreciar que corresponde a la entidad evaluar a las personas de carrera administrativa y que se están realizando las respectivas evaluaciones y que se cuenta con los respectivos soportes. Al respecto se adjuntaron evaluaciones de desempeño de los trabajadores de planta de la institución de la vigencia 2023 de los meses febrero y agosto.

Se encuentran pendientes de impresión los soportes de evaluación de desempeño de los funcionarios: Jorge Cabra y Flor Elva Alfonso, ya que se deben imprimir desde el usuario del evaluador, que es la Dra. Catherine Van Arcken Martínez. Sin embargo, las evaluaciones fueron realizadas en los tiempos establecidos por la Comisión de Nacional del Servicio Civil.

Tras la salida a vacaciones de la doctora Catherine Van Arcken Martínez, se observa que su salida es por más de 30 días por lo que deberá tenerse en cuenta este aspecto para efectos de realizar calificación parcial de acuerdo a la causal a que haya lugar en la correspondiente norma.

Se observa que la empresa de servicios temporales deberá realizar una calificación a los trabajadores que se encuentren con ellos y que la empresa que tuvo el contrato anterior no lo realizó por falta de estipularse en estudios previos.

La líder de este proceso actualmente tiene como apoyo a la supervisión el contrato de la empresa temporal y ejerce como supervisión sobre el contrato de refrigerios.

Se indagó por posibles incumplimientos de funciones de colaboradores, vinculados por la empresa temporal, a lo cual se encuentra que si existen algunos casos y que la líder de talento humano, informa a la supervisora por escrito y también hace llamados de atención verbales y escritos a quienes incumplen. Se constata con la líder de talento humano que no ha asistido ni conoce de audiencias por posibles incumplimientos contractuales por estos casos.

Se detalla adicionalmente que la empresa temporal tiene un procedimiento propio para con sus trabajadores. Se conoce también en la presente auditoría y por comunicación con la oficina de contratación que no se ha realizado audiencia de posible incumplimiento contractual como tal a la empresa de servicios temporales por el incumplimiento de sus trabajadores.

Se recalca que como apoyo a la supervisión de contratos conoce sus funciones legales para que se acate el cumplimiento de lo estipulado en los contratos. Aún así se data que en la oficina de la líder no reposa copia del contrato ni siquiera, magnética para efectos de estar revisando el detalle de las obligaciones y los términos para hacer cumplir el mismo.

Se observa una posible opción de mejora para informar por parte de la supervisora del contrato al área de contratación de manera documentada esta serie de incumplimientos que manifestó la líder de talento humano en ejercicio del apoyo a la supervisión. No hacerse puede conllevar a que la entidad no esté exigiendo en debida forma a la empresa temporal el cumplimiento de las funciones que tiene de garantizar la correcta ejecución de las funciones de los trabajadores contratados.

Como aspecto a resaltar en el contrato de la temporal, se destaca que se impondrá para el ingreso y salida un sistema de huella digital que registra los tiempos de ingreso y salida. Se entrega por parte de la persona encargada por la temporal un reporte quincenal frente a esta actividad de monitoreo y control.

Se observa un conocimiento integral por parte de la líder respecto de los asuntos objeto de sus funciones.

Ahora bien, se evidencia que dentro del plan de capacitación se incluyó la socialización del código de integridad, la cual fue realizada en julio.

Se plantea la opción de mejorar la implementación del código de integridad en la entidad, con acciones de impacto y teniendo en cuenta la referenciación con el Hospital Suzana López de Valencia.

Se resalta la adaptabilidad de la líder del proceso frente a su trabajo, teniendo en cuenta que en la presente vigencia dos personas más ya estuvieron en el mismo cargo, lo cual tiene unos efectos.

Se considera que para los ajustes o modificaciones documentales que requiere o requiera el proceso, lleven la revisión o visto bueno del asesor jurídico de la entidad.

“DUITAMA PARA TODOS”

Manual de funciones del cargo. ESE Salud del Tundama. AGTHm03-180:

Se cumplen en gran parte las funciones y se conocen en su totalidad por la líder de talento humano. Se deben formular algunas acciones de mejora al respecto de algunas de ellas, lo cual se hará en el capítulo de recomendaciones producto de lo ya esbozado en el presente informe.

PAMEC: Programa de auditoría para el mejoramiento de la calidad:

Las actividades se encuentran cumplidas en un 100%. Se rescata como un aspecto positivo.

Actividades POA 2023: Una actividad se encuentra pendiente de cumplimiento.

Matriz de Riesgos administrativos y controles 2023 del proceso. Se encuentran al día en cumplimiento de controles y los riesgos no se han materializado.

Plan Estratégico Gestión de Talento Humano AGTHpi05-180:

Deberá actualizarse, de acuerdo a lo hablado con la líder, deberá enfocar principalmente en aspectos de calidad de vida del colaborador, clima y cultura organizacional y en cómo fortalecer los incentivos. Y deberá tener en cuenta los aspectos de que trata al respecto la herramienta de la función Pública de autodiagnóstico de gestión estratégica del talento humano que realice la líder.

Revisión aleatoria indicadores de gestión:

Cobertura de inducción; Se encuentra que la medición de este indicador es semestral, de enero a junio se les realizó inducción a 16 colaboradores, en enero 28 de 2023. En el presente indicador se debe considerar la opción de realizar un ajuste para que el reporte se haga mas seguido. Del mismo modo es importante que no se espere a que haya un determinado número de personas para realizar la inducción sino un tiempo máximo en el que el trabajador o colaborador deba recibir la inducción.

Evaluación de Cultura Organizacional: el cual se encuentra diligenciado en debida forma, aunque se encuentra en amarillo, no cuenta con plan de mejora. Se espera inicien las acciones al respecto para cumplir el programa.

Es importante comenzar con las acciones planteadas.

Programa clima organizacional AGTHpg03-180:

Este programa establece que habrá un indicador denominado “Cumplimiento de acciones propuestas para mejora de clima organizacional”, el cual no se encontró al buscar en el sistema de gestión Almera. El indicador debe ser implementado, o se deberá ajustar el documento si no se requiere de la creación del indicador.

AGTHpg08-180 Programa de Bienestar, estímulos e incentivos.

El programa se viene cumpliendo, cuenta con un indicador denominado cumplimiento del programa de bienestar e incentivos, sin embargo, se debe revisar el documento para posibles modificaciones de algunas de las actividades de acuerdo a lo hablado con la líder del proceso como por ejemplo cambio de actividades.

Procedimiento AGTHp15-180 Evaluación de desempeño para empleados de carrera administrativa:

Se evidencia que la evaluación de los funcionarios se encuentra al día para la presente vigencia respecto de los funcionarios a los que les corresponde. Como ya se explicó se aportaron las evaluaciones 2023 de la mayoría de los funcionarios faltando por revisar dos de quienes debe imprimirse con el usuario de la Dra Catherine Van Arcken quien se encuentra en periodos de vacaciones.
R38 Tener muy pendiente para creación de usuario a la nueva gerente.

Manual Código de Integridad, EGPOm01-20:

Con fecha de 02 de Noviembre de 2023 se evidencia que; el manual el cual es de gran importancia para los colaboradores fue modificado y ajustado para cumplir los parámetros establecidos por la superintendencia de salud, referentes a la inclusión de los riesgos SICOF y SARLAFT/PDAM, para esto se incluyeron normas de conducta o comportamientos que deben ser tenidos en cuenta por los colaboradores de la Institución.

Se requerirá de la capacitación para la socialización de estos ajustes y se requiere de la implementación o puesta en práctica a través de actividades. El responsable de acuerdo al código de integridad de cumplir con la implementación y difusión en la Institución de las actividades contempladas o normas, debe ser el comité de integridad y ética hospitalaria.

En la presente vigencia se observó previo a las modificaciones, actividades de capacitación para socializar la existencia y la importancia de dar cumplimiento

“DUITAMA PARA TODOS”

Calle 28 No. 15 -120 - Teléfono 7601640 - 7629612. www.saludtundama.gov.co
Duitama. Boyacá.

a estas normas. Sin embargo, de acuerdo a referenciación con el hospital Suzana López de Valencia de Popayán, se pudo evidenciar que existen mecanismos de impacto y herramientas de impacto, incluso otras que trae la función pública, para dar a conocer el código, así como para implementarlo. Por lo que se recomendará se tengan en cuenta las herramientas observadas en la referenciación con dicha institución, la cual se encuentra acreditada también por Icontec.

Otros Resultados de consideración producto de la auditoría:

Dentro de la visita se pudieron observar los siguientes aspectos;

- La entidad debe contratar personas que tengan condición de discapacidad.
- La entidad requiere contar con mecanismos para transferir el conocimiento de los servidores que se retiran de la Entidad a quienes continúan vinculados para continuar funcionando los procesos.

Frente a los anteriores hechos se harán recomendaciones de acciones de mejora, que busquen fortalecer el servicio de acuerdo a las normas, principios, objetivos y fines de la entidad.

Resultados destacados encontrados en la visita:

- Se encuentra que la líder ha venido haciendo un trabajo de adaptación al cargo sobresaliente.
- El manejo de indicadores en el sistema integrado de gestión Almera y su respectivo cumplimiento en el diligenciamiento.
- El cumplimiento de las actividades PAMEC

6. HALLAZGOS, OBSERVACIONES y/o RECOMENDACIONES.

6.1 HALLAZGO: No contar con personal en condición de discapacidad dentro de la planta de colaboradores.

Criterio: Existe normatividad que indica que se debe contar con un porcentaje de personal en condición de discapacidad en el sector público.

Decreto 1083 de 2015: Art. 2.2.12.2.3 Porcentaje de vinculación de personas con discapacidad en el sector público: El Estado, a través de todos los órganos, organismos y entidades de los niveles nacional, departamental, distrital y municipal, en los sectores central y

descentralizado y a los órganos autónomos e independientes, para promover el acceso al empleo público de las personas con discapacidad deberán vincular como mínimo el porcentaje que este Capítulo establece de acuerdo con las siguientes reglas:

1. Se establecerá un mínimo de cargos que serán desempeñados por personas con discapacidad de acuerdo con la cantidad de empleos de cada entidad pública. El cálculo de este porcentaje se establecerá de acuerdo al tamaño total de la planta (obtenida de la sumatoria de la planta permanente Integrada por empleos de libre nombramiento y remoción, de carrera administrativa, de periodo u otros que determine la ley, temporal, trabajadores oficiales y planta de trabajadores privados) de las entidades, de la siguiente forma:

Tamaño de la planta	Porcentaje de la planta con participación de personas con discapacidad	Porcentaje de la planta con participación de personas con discapacidad	Porcentaje de la planta con participación de personas con discapacidad
	Al 31 2019 de diciembre de 2019	al 31 de diciembre de 2023	Al 31 de diciembre de 2027
1. Plantas entre 1 y 1000 empleos	2%	3%	4%

Ley 618 de 2013. Art. 31. Sanciones. *La omisión a las obligaciones impuestas por la presente ley por parte de los empleados públicos; los trabajadores oficiales; los miembros de corporaciones de elección popular; los contratistas del Estado y los particulares que cumplan funciones públicas, del orden nacional, departamental y municipal, en el sector central y descentralizado, y en cualquiera de las ramas del poder, se considerará falta grave en los términos del régimen disciplinario.*

Condición: Se evidencia que no se está cumpliendo lo ordenado en la norma descrita anteriormente al interior de la entidad, dado que consultada la líder manifiesta al respecto que no se ha vinculado personal en condición de discapacidad.

Causa: Falta de acatamiento de las normas que establecen un porcentaje de vinculación de personal en condición de discapacidad.

Consecuencia: Incumplimiento de normas y de la vinculación como tal de personal en condición de discapacidad.

Posible riesgo materializado: Incumplimiento normatividad del Manual EGMCm02-110, denominado Indicadores de Gestión.

Valoración del hallazgo: Mayor.

HALLAZGO POSITIVO: Adaptabilidad de la líder del proceso de Talento humano.

Se destaca dentro de la auditoría la adaptabilidad en el cargo y la forma competente y diligente con la que la líder ha asumido el cargo. Conoce las funciones y las desarrolla de manera ordenada. Muestra un gran despliegue para el cubrimiento del máximo de actividades y funciones. Lo anterior teniendo en cuenta que se encuentra en el cargo desde hace pocos meses y que sobre ella recayó inclusive la responsabilidad de la entrega de informes de Estándares de Icontec.

6. RECOMENDACIONES

1. Se recomienda dar cumplimiento a lo dispuesto en las observaciones, recomendaciones y hallazgos en la presente auditoría a través del plan de mejora a concertar.
2. Diligenciar por parte de la líder de talento humano la herramienta de la función pública denominada autodiagnóstico de gestión estratégica del talento humano y entregar un informe a la oficina de control interno con copia a gerencia de las actividades que deban incluirse por parte del área de talento humano para mejorar los servicios, producto del diligenciamiento del autodiagnóstico.
3. Se recomienda a la líder de talento humano tener en cuenta la ley 951 de 2005 o ley de empalme, para que verifique la forma en la que se debe recibir el cargo y en la que se debe entregar para efectos de casos futuros.
4. Continuar con la revisión y ajuste progresivo de documentos del proceso de talento humano e incluir en cada una de las modificaciones o creaciones de nuevos documentos o enfoques la revisión y firma de aprobación del asesor jurídico.
5. Realizar procesos de referenciación con hospitales regionales y mirar como se manejan los procesos de Talento Humano.
6. Contemplar la opción de modificar o incluir algunas actividades de bienestar para así lograr mayor participación de los colaboradores.
7. Adelantar un estudio donde se establezca un plan para mejorar el sistema y jornada de capacitación que se hace de manera mensual, de tal forma que se logre captar de mejor forma la atención de los colaboradores y que haya mejor control sobre la misma.
8. Las exposiciones de las capacitaciones, es importante que cuando se hagan en el auditorio no tengan demasiado contenido las diapositivas y tengan un tipo de letra legible en todo el auditorio.

9. Respeto del plan de bienestar, estímulos e incentivos; realizar un estudio para mejorar los estímulos y que sea aprobado mediante comité de talento humano.
10. Realizar un plan de trabajo o de acción para dar aplicabilidad al código de integridad en la vigencia 2023-2024.
11. Realizar una revisión general de los documentos expedidos por la función pública en materia de Modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) enfocados a la dimensión uno (1) correspondiente a Talento Humano.
12. Realizar el diagnóstico o medición de clima organizacional y expedir el diagnóstico y el cronograma de intervención del clima organizacional, acorde a los resultados y plasmar las acciones para la siguiente vigencia.
13. Frente al documento de Co liderazgo, se sugiere que dentro del PAMEC o POA de Talento humano, registre las acciones específicas a realizar para dar continuidad a esta estrategia.
14. Dar cumplimiento a las acciones que se tuvieron en cuenta como prioridad para realizar, producto de la referenciación con el hospital Suzana López de Valencia, en lo que respecta a la aplicación del Código de Integridad como lo es el test de integridad entre otras.
15. Elaborar y/o modificar el enfoque pertinente para que las personas que están próximas a pensionarse se les oriente en su proyecto de vida después de la vida laboral, así como para de otra parte, respaldar el conocimiento, que tienen las personas próximas a pensionarse del cual requiere la entidad para su continuidad en los procesos.
16. Plantear a la entidad y materializar la estrategia de inducción específica al cargo y que la inducción actual se realice en una jornada. Del mismo modo plantear la necesidad de que cada colaborador reciba la inducción en un término inferior a dos meses.
17. Diseñar un enfoque o un indicador o un documento donde se realice y se deje evidencia de seguimiento a la actividad de mantener actualizadas las hojas de vida del SIGEP de los colaboradores a que haya lugar.
18. Registrar o establecer en un formato la verificación de perfiles de acuerdo a los manuales internos, para cada ocasión que se registra el ingreso de un nuevo colaborador(a) y que obre dentro del proceso de talento humano.
19. Coordinar la calificación parcial, tras la salida por más de 30 días, de acuerdo o según corresponda la causal a que haya lugar en la correspondiente norma de evaluación de desempeño laboral, de la funcionaria, Dra Catherine Van Arcken Martinez, quien se encuentra disfrutando de varios periodos de vacaciones.

“DUITAMA PARA TODOS”

20. Informar a esta oficina de control interno por qué no se colocó en los anteriores estudios previos del contrato con la empresa de servicios temporales, la evaluación de los trabajadores y fijar esta obligación a los siguientes estudios previos a que haya lugar.
21. Se recomienda sobre el contrato de refrigerios dejar siempre los informes de supervisión con evidencias como facturas además de planillas y/o registros fotográficos y con los respectivos soportes de facturas. Se deberán aportar las evidencias que demuestren la real ejecución del primer contrato junto con las evidencias de ejecución de la adición que tuvo y esta misma recomendación téngase en cuenta para el actual contrato que se encuentra en ejecución.
22. A la oficina de contratación, a la supervisora y al apoyo a la supervisión del contrato de servicios temporales de personal, que se reúnan y definan la forma legal de proceder cada parte ante el hecho de evidenciar un incumplimiento de obligaciones contractuales de los trabajadores y definir por la oficina de contratación si ante la evidencia de los hechos la empresa puede y debe ser llamada a rendir descargos o defensa por estos hechos.
23. De acuerdo a lo establecido en el documento Programa clima organizacional AGTHpg03-180 crear el indicador denominado “Cumplimiento de acciones propuestas para mejora de clima organizacional”. De no ser viable la creación del indicador se recomienda, justificar la decisión y ajustar el documento de tal forma que no quede tal obligación allí.
24. Ajustar el documento AGTHpg08-180 Programa de Bienestar, estímulos e incentivos en lo que respecta al sistema de estímulos.
25. En apoyo con el comité de integridad y ética hospitalaria capacitar respecto de la socialización e implementación de los ajustes que tuvo el código de integridad en la presente vigencia y realizar la difusión además en la Institución de las actividades o normas de conducta allí contempladas para que los colaboradores las aprendan de una forma tal que tenga impacto y adherencia.
26. Concertar el plan de mejora con control interno y dar cabal cumplimiento.

7. CONCLUSIONES

1. El proceso de Talento humano en cabeza de su líder ha dado cumplimiento a la mayoría de las metas planteadas como PAMEC y POA 2023.

2. El proceso de Talento Humano presenta algunos atrasos en actividades, producto del cambio continuo de funcionarios por razones ajenas a la administración de la Gerencia.
3. Para la siguiente vigencia presenta varios retos de los cuales varios conllevan la obligación inmersa de mejorar la calidad de las acciones.
4. Se cuenta con una líder altamente preparada y con las competencias funcionales para seguir desarrollando el proceso.

Cordialmente,

ANDRÉS JULIÁN ALFONSO PÉREZ

Asesor Control Interno
E.S.E. Salud del Tundama.



“DUITAMA PARA TODOS”
Calle 28 No. 15 -120 - **Teléfono 7601640 - 7629612.** www.saludtundama.gov.co
Duitama. Boyacá.