

VERSIÓN	PROCESO / SERVICIO	CODIGO	NUM
6.0	GESTION DE CONTROL	GCO-IPA	220

DATOS GENERALES DE LA AUDITORIA

LUGAR DE REALIZACION DE LA AUDITORIA:		Sede Administrativa	
AUDITORIA No.	04 de 2020	FECHA DEL INFORME	13 de octubre de 2020
PROCESO/DEPENDENCIA AUDITADO		GESTION DEL TALENTO HUMANO	
LIDER DEL PROCESO/ RESPONSABLE		ASESOR GRUPO INTERNO DE TRABAJO GESTION DE TALENTO HUMANO	
PERIODO DE REALIZACION DE LA AUDITORIA		VIGENCIA 2019 Y 2020	
OBJETIVO			
Realizar auditoría interna a la gestión administrativa y contractual adelantada por el Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano			
JUSTIFICACION			
La oficina de Control Interno, en cumplimiento de sus funciones de seguimiento, control y de acuerdo a las Auditorias programadas para la vigencia 2020, requiere efectuar una auditoría interna a la gestión administrativa, a las actuaciones administrativas y de gestión del Proceso de Gestión del Talento Humano, durante la vigencia 2019 y 2020, bajo los principios de eficacia, eficiencia, atención optima y mejoramiento continuo con el objeto de verificar su correcto acatamiento al ordenamiento jurídico.			
PRODUCTO			
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración y ejecución del Plan Anual de Capacitaciones 2020. • Inducción y Reinducción a funcionarios • Elaboración y aplicación del Programa de Bienestar Social vigencia 2019 y 2020. • Elaboración y aplicación del Programa de Incentivos y Estímulos vigencia 2019 y 2020. • Medición del clima laboral y planes de mejoramiento asociados. • Medición de la cultura laboral y planes de mejoramiento asociados. • Cumplimiento de la normatividad de evaluación del desempeño laboral vigencia 2019 y primer semestre 2020. • Metodología de evaluación de competencia. • Procedimiento de pago de vacaciones. • Procedimiento de pago de liquidaciones. • Procedimiento de encargos. • Programa de retiro laboral o similar. • Caracterización de los servidores • Plan o Matriz de Gestión Estratégica del Talento Humano y su ejecución. • Plan de acción formulado para MIPG • Plan de acción formulado para Estándares de Acreditación • Plan de acción formulado ultima auditoría interna de calidad ISO 9001:2015 • Reporte de vacantes definitivas (OPEC) a la CNSC • Actualización de los registros públicos de carrera administrativa • Reporte de información al SIGEP (funcionarios y ordenes de prestación de servicios) • Plan Anual de Vacantes • Reglamento Interno de Trabajo • Archivo de los expedientes laborales 			

VERSIÓN	PROCESO / SERVICIO	CODIGO	NUM
6.0	GESTION DE CONTROL	GCO-IPA	220

ALCANCE

La presente auditoria se llevó a cabo en las instalaciones de la Oficina de Control Interno en la Sede Administrativa, revisando la información relacionada con los productos a auditar y que son correspondientes a la vigencia 2019 y 2020, los cuales fueron oficialmente solicitados al inicio de esta auditoria tanto a la Oficina Asesora Jurídica.

HECHOS

- ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACIONES 2020.**


Se evidencia que mediante Resolución No. 085 del 29 de enero de 2020 se adoptó el Plan Institucional de Capacitación de PASTO SALUD ESE para la vigencia 2020.

La definición del cronograma de capacitación para la vigencia 2020, se realizó con base en el diagnóstico de necesidades formulado por los Líderes de Gestión de la Tecnología, Gestión del Riesgo, Seguridad del Paciente y Humanización para la Atención Centrada en el Paciente, en reunión efectuada el 14 de enero de 2020.

La oficina de Control Interno solicito soportes o evidencias de la realización de 15 capacitaciones programadas entre enero y julio de 2020, teniendo los siguientes resultados:

TEMA DE CAPACITACION	EJECUTADA	
	SI	NO
<i>Protocolo de comunicación de crisis</i>	X	
<i>Protocolo de relaciones publicas</i>		X
<i>Plan de Comunicaciones</i>	X	
<i>Nuevas herramientas tecnológicas PASTO SALUD ESE</i>	X	
<i>Seguridad informática</i>	X	
<i>Control Social</i>		X
<i>Política pública para la garantía plena de derechos de población LGTBI</i>		X
<i>Gobernanza para la paz</i>		X
<i>Mejoramiento Continuo</i>		X
<i>Derechos y deberes de los usuarios</i>		X
<i>Uso y utilidad de los buzones PQRSF</i>		X
<i>Fortalecimiento de competencias para el desarrollo de la labor del servicio</i>		X
<i>Ética y valores del servidor publico</i>		X
<i>Lenguaje Claro</i>		X
<i>Código de Integridad</i>	X	

De 15 temas de capacitación verificados, 5 se ejecutaron y 10 aún no se ejecutan.

	INFORME FINAL DE AUDITORIA			
	VERSIÓN	PROCESO / SERVICIO	CODIGO	NUM
	6.0	GESTION DE CONTROL	GCO-IPA	220

- **INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN A FUNCIONARIOS**

La Oficina de Control Interno realizo una verificación aleatoria a las inducciones efectuadas a algunos funcionarios que se vincularon a la empresa en la vigencia 2019 y 2020 con el fin de determinar cuanto se demora la realización de la inducción, teniendo los siguientes resultados:

FUNCIONARIO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE INDUCCION	TIEMPO	OBSERVACION
LUDVYN HERNAN ERASO	02 septiembre 2019	23 octubre 2019	1 mes y 21 dias	
SEBASTIAN GRANJA ORDOÑEZ	13 enero 2020	24 febrero 2020	1 mes y 11 dias	NO OPORTUNO
EDGAR ALONSO INSANDARA	23 enero 2020	3 agosto 2020	6 meses y 10 dias	NO OPORTUNO
MYRIAM IVONNE MORILLO	22 mayo 2020	26 junio 2020	1 mes y 4 dias	NO OPORTUNO
ANA PILAR CASTRO	27 mayo 2020	9 julio 2020	1 mes y 12 dias	NO OPORTUNO
KAREN NATALILA ORTEGA	2 septiembre 2019		no verificable	
MARIO FERNANDO NARANJO	24 septiembre 2019	25 octubre 2019	1 mes y 1 dia	
ADRIANA ENRIQUEZ MEZA	17 junio 2020	16 julio 2020	29 dias	NO OPORTUNO
CHRISTIAN YAMIR MUÑOZ DE LA ROSA	21 noviembre 2019	10 diciembre 2019	19 dias	

Se verifico que información se suministraba al funcionario en la inducción, la cual es:


- Direccionamiento Estratégico
- Modelo Operativo Integrado de Planeación y Gestión
- Bioseguridad
- Plan Empresarial de Emergencias
- Política de Prevención de Consumo de Sustancias Psicoactivas
- Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo y Gestión Ambiental
- Inducción Talento Humano
- Bienestar Social
- Evaluación del desempeño
- Pagos laborales y situaciones administrativas
- Política de Prestación de Servicios
- Política de Seguridad del Paciente
- Deberes y Derechos

- **ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL VIGENCIA 2019 Y 2020.**

Vigencia 2019

Se evidencia la Resolución No. 049 del 30 de enero de 2020 mediante la cual se aprueba y adopta el Plan de Bienestar Social e Incentivos de PASTO SALUD ESE para la vigencia 2019.

Se evidencia que el Plan de Bienestar e Incentivos consta de 7 actividades para cubrir los 4 componentes del mismo (Actividades Deportivas, Recreativas y vacacionales, Actividades artísticas, culturales y de integración, Promoción y prevención de la salud, y educación y desarrollo de habilidades).

	INFORME FINAL DE AUDITORIA			
	VERSIÓN	PROCESO / SERVICIO	CODIGO	NUM
	6.0	GESTION DE CONTROL	GCO-IPA	220

Se evidencia que mediante Resolución No. 187 del 3 de abril de 2019, se conformó el Comité de Bienestar Social Laboral de Pasto Salud ESE para el periodo 2019 – 2020.

Se evidencia que las actividades descritas en el Plan de Bienestar Social vigencia 2019 fueron desarrolladas en su totalidad.

Vigencia 2020

Se evidencia circular No. 521-0669 del 22 de enero de 2020, mediante la cual se solicita a los trabajadores aplicar la encuesta de Bienestar Social Laboral para la vigencia 2020, con plazo de diligenciamiento hasta el 28 de enero del 2020, la cual incluye 4 líneas de intervención (Actividades Deportivas, Recreativas y vacacionales, Actividades artísticas, culturales y de integración, Promoción y prevención de la salud, y educación y desarrollo de habilidades).

Se evidencia que mediante Resolución No. 084 del 29 de enero de 2020 se adopta el Plan de Bienestar Social e Incentivos de PASTO SALUD ESE para la vigencia 2020.

El Plan de Bienestar Social e Incentivos en su numeral 6.5 efectúa la priorización de las actividades de bienestar social conforme a los resultados obtenidos en la encuesta aplicada, y adicional cuenta con un presupuesto asignado de \$63.790.817.

Se evidencia que mediante Resolución No. 338 del 22 de mayo de 2020, se conformó el comité de Bienestar Social para el periodo 2020 -2021.


- **ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DEL PROGRAMA DE INCENTIVOS Y ESTÍMULOS VIGENCIA 2019 Y 2020.**

Vigencia 2019

Se evidencia la Resolución No. 453 del 30 de julio de 2019, mediante la cual se reconoce los mejores empleados públicos de la empresa, de acuerdo a la evaluación del desempeño dentro del periodo 2018-2019, lo cual hace que el programa de incentivos quede formalizado.

Vigencia 2020

A la fecha de la presente auditoria no se evidencia la elaboración del acto administrativo que permite darle cumplimiento al Plan de Incentivos vigencia 2020, se resalta que la información necesaria para adelantar este análisis y formular el mencionado programa reposa en el aplicativo SEDEL desde el 21 de febrero de 2020.

	INFORME FINAL DE AUDITORIA			
	VERSIÓN	PROCESO / SERVICIO	CODIGO	NUM
	6.0	GESTION DE CONTROL	GCO-IPA	220

- **MEDICIÓN DEL CLIMA LABORAL Y PLANES DE MEJORAMIENTO ASOCIADOS.**

Pasto Salud ESE viene adelantado mediciones del clima organizacional desde el año 2013 y de manera periódica, los resultados comparativos por categoría son los siguientes:

CATEGORÍAS	2013	2015	2017	2019
ORIENTACIÓN ORGANIZACIONAL	85%	93%	93%	96%
ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	46%	65%	73%	88%
ESTILO DE DIRECCIÓN	57%	71%	82%	90%
COMUNICACIÓN E INTEGRACIÓN	32%	41%	60%	93%
TRABAJO EN EQUIPO	52%	57%	74%	94%
CAPACIDAD PROFESIONAL	80%	79%	84%	98%
MEDIO AMBIENTE FÍSICO	51%	52%	64%	92%
AUSTERIDAD Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN	64%	79%	87%	97%
TOTAL CLIMA LABORAL	58%	67%	77%	93%

Los resultados evidenciados determinan un adecuado clima laboral, todas las variables tienen un resultado superior al 90%, y la categoría “Administración del talento humano” tiene una curva ascendente bastante importante. Un resultado general de 93% indica un buen trabajo e implementación de estrategias al respecto.

- **MEDICIÓN DE LA CULTURA LABORAL Y PLANES DE MEJORAMIENTO ASOCIADOS.**

A la fecha no se evidencia la medición de la Cultura Laboral en Pasto Salud ESE, ni en esta vigencia ni en anteriores.


- **CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL VIGENCIA 2019 Y PRIMER SEMESTRE 2020.**

Según relación de evaluaciones de desempeño presentada por el Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano, se observa que en el primer semestre de 2020 se emitieron 39 evaluaciones semestrales, de 39 funcionarios de carrera administrativa que debían realizarse.

Se procedió a verificar las evaluaciones de desempeño parciales efectuados a algunos funcionarios que tuvieron situaciones administrativas que impidieron que tuvieran una evaluación del desempeño ordinaria.

Se verificaron las evaluaciones de desempeño de los siguientes funcionarios:

- OSCAR ORLANDO MERA TREJO
- JENNY LORENA PANTOJA GUERRERO
- JOSE ALEXANDER YELA ESCOBAR
- FLOR ALEIDA BENAVIDES ARCOS
- ANA LUISA SANTANDER FLEISHMAN
- ARMANDO GUILLERMO MORA VIVAS
- LILIANA ISMERY GAMBOA DELGADO

	INFORME FINAL DE AUDITORIA			
	VERSIÓN	PROCESO / SERVICIO	CODIGO	NUM
	6.0	GESTION DE CONTROL	GCO-IPA	220

- **METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIA.**

No se evidencia una metodología establecida para la medición de la evaluación de competencias, sin embargo, se informa por parte del Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano que dicha medición se hace de acuerdo a la medición de indicadores, en especial a 4 ejes de acreditación (gestión del riesgo, humanización de la atención, seguridad del paciente y gestión de la tecnología). La cual según una interacción de variables determino que en la vigencia 2019 tuvo un resultado de 1.25.

También se informa que, en acompañamiento y asesoría del grupo de acreditación, esta metodología está siendo modificada, y se está en espera de la nueva metodología para tener los resultados de la vigencia 2020.

- **PROCEDIMIENTO DE PAGO DE VACACIONES.**

FUNCIONARIO	FECHA DE DISFRUTE VACACIONES	RESOLUCION	FECHA DE RESOLUCION	ANTIPACION ENTRE LA RESOLUCION Y EL DISFRUTE	FECHA DE PAGO (COMPROBANTE DE EGRESO)	DIAS HABILES ENTRE EL DISFRUTE Y EL PAGO DE LAS VACACIONES
ALVARO ANDRES AREVALO OBYRNE	24-Mar-2020	215 DE 2020	16-Mar-2020	8	3/20/2020	4
ROSARIO VILLALBA HIDALGO	20-Aug-2020	508 DE 2020	18-Aug-2020	2	8/27/2020	-7
JUAN CARLOS OJEDA VILLOTA	1-Jul-2020	404 DE 2020	1-Jul-2020	0	SOLO ERA TIEMPO	
MARINA ALICIA SALAZAR GRIJALBA	17-Jul-2020	425 DE 2020	6-Jul-2020	11	7/14/2020	3
GLADIS CARMENZA CASTRO URBINA	1-Apr-2020	262 DE 2020	26-Mar-2020	6	4/2/2020	-1
OSCAR ORLANDO MERA TREJOS	11-Oct-2019	584 DE 2019	30-Sep-2019	11	10/8/2019	3
GEMMA NICOLASA SOLARTE BENAVIDES	13-Dec-2019	692 DE 2019	28-Nov-2019	15	12/10/2019	3
LUIS EDUARDO AGUIRRE ORTIZ	30-Jun-2020	395 DE 2020	23-Jun-2020	7	7/1/2020	-1
ANAVELA CRISTINA BUESAQUILLO HIDALGO	1-Nov-2019	611 DE 2019	24-Oct-2019	8	11/5/2019	-4
YOLANDA LORENA GUANCHA MEJIA	3-Jul-2020	402 DE 2020	1-Jul-2020	2	7/7/2020	-4

Revisada la carpeta del funcionario Juan Carlos Ojeda, se evidencia que mediante Resolución No. 368 del 3 de junio de 2020 se conceden el disfrute y pago de vacaciones que inician a partir del 25 de junio de 2020, posteriormente en la carpeta se evidencia la Resolución No. 404 del 1 de julio de 2020 que otorga 4 días de vacaciones, por cuanto las vacaciones iniciales habían sido suspendidas por necesidad del servicio, sin que se encuentre en la carpeta la Resolución de suspensión de vacaciones.

- **PROGRAMA DE RETIRO LABORAL O SIMILAR.**

Se evidencia que el Proceso de Gestión del Talento Humano ha formulado el Procedimiento "Retiro de personal" código GTH-PD 56, en el cual se establecen los requerimientos que deben cumplirse para la realización y legalización del retiro de personal de nómina.

No se evidencia la formulación de un programa o plan para el retiro del servicio de los servidores públicos.

- **PROCEDIMIENTO DE PAGO DE LIQUIDACIONES.**

Se procedió a verificar el tiempo que transcurre entre la fecha de retiro de algunos funcionarios, y la fecha en que se emite la resolución de su liquidación, y también con la fecha en la cual se le hace efectivamente el pago al funcionario que se retiró, encontrando los siguientes resultados

FUNCIONARIO	FECHA RETIRO	FECHA RESOLUCION	DIAS EN EMITIR LA RESOLUCION DE LIQUIDACION	FECHA DE PAGO	DIAS ENTRE LA FECHA DE RETIRO Y EL COMPROBANTE DE EGRESO
JOSE LUIS RIASCOS	1-Sep-2019	30-Sep-2019	29	8-Oct-2019	37
PATRICIA ÑAÑEZ ZAMBRANO	14-Oct-2019	17-Jan-2020	95	24-Jan-2020	102
HENRY LUIS RODRIGUEZ CARDENAS	1-Nov-2019	17-Feb-2020	108	21-Feb-2020	112
CRISTINA CEBALLOS MELODELGADO	31-Dec-2019	23-Jan-2020	23	28-Jan-2020	28
MARIA EUGENIA BURBANO	3-Jan-2020	30-Jan-2020	27	7-Feb-2020	35
MARIA HELENA ERAZO PAZ	1-May-2020	12-Aug-2020	103	21-Aug-2020	112
TULIA MELISA RECALDE PALACIOS	16-Apr-2020	27-May-2020	41	4-Jun-2020	49
LUISA FERNANDA TRIVIÑO GIL	14-Aug-2019	20-Sep-2019	37	7-Oct-2019	54
MONICA ANDREA IBARRA ORDOÑEZ	31-Dec-2019	18-Jan-2020	18	7-Feb-2020	38
CRISTIAN MATEO OBANDO ROSAS	8-Jan-2020	18-Feb-2020	41	4-Mar-2020	56

Funcionarios escogidos al azar entre los últimos meses de 2019 y primer semestre 2020.

• CARACTERIZACIÓN DE LOS SERVIDORES


Se evidencia que el Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano tiene una matriz de caracterización de sus funcionarios bastante amplia, en la cual incluyen aspectos tales como:

- Sexo
- Grupo Etario
- Estado civil
- Grupo Étnico
- Escolaridad
- Lugar de residencia
- Estrato Socioeconómico
- EPS
- Cargo
- Área de trabajo
- Factores de riesgo
- Antecedentes de accidentes laborales
- Antecedentes de enfermedad laboral
- Hábitos

• PLAN O MATRIZ DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO Y SU EJECUCIÓN.

Se evidencia que el Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano formuló y dio trámite de aprobación a su Plan Estratégico de Talento Humano para la vigencia 2020, en el relaciona 5 planes que componen su operación para la vigencia, los cuales son:

- Plan de bienestar social e incentivos
- Plan de previsión de recurso humano
- Plan Institucional de Capacitación – PIC
- Plan de vacantes
- Plan de trabajo de seguridad y salud en el trabajo

	INFORME FINAL DE AUDITORIA			
	VERSIÓN	PROCESO / SERVICIO	CODIGO	NUM
	6.0	GESTION DE CONTROL	GCO-IPA	220

- **PLAN DE ACCIÓN FORMULADO PARA MIPG, PLAN DE ACCIÓN FORMULADO PARA ESTÁNDARES DE ACREDITACIÓN y PLAN DE ACCIÓN FORMULADO ULTIMA AUDITORÍA INTERNA DE CALIDAD ISO 9001:2015**

Se evidencia que el Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano ha formulado diferentes planes de acción de acuerdo a los resultados obtenidos tanto en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Sistema Único de Acreditación y Sistema de Gestión de Calidad bajo la Norma ISO 9001:2015.

En esta auditoria no se efectúa seguimiento a estos planes por cuanto ya están definidos responsables de su seguimiento para cada uno según corresponda.

- **REPORTE DE VACANTES DEFINITIVAS (OPEC) A LA CNSC**

Se evidencia reporte de Vacantes Definitivas publicadas en el SIMO de la Comisión Nacional del Servicio Civil, del mes de octubre de 2019, que relaciona un total de 55 vacantes de un total de 25 empleos.

También se evidencia que el 23 de octubre de 2019 se reportó adicionalmente el cargo de Profesional – Enfermero (correspondiente al área de SIAU).

- **ACTUALIZACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA**

El equipo auditor, tomando como base la relación de 39 funcionarios de carrera administrativa que tuvieron evaluación del desempeño y funcionarios que están en comisión de otras empresas, de manera aleatoria tomo una muestra de los siguientes 10 funcionarios con el fin de verificar su actualización en el Registro Público de Carrera Administrativa de la Comisión Nacional del Servicio Civil:

FUNCIONARIO	OBSERVACION
ANDREA ELIZABETH MAYA MEZA	Figura como secretario código 440 grado 6, pero en realidad es grado 8
OMAIRA YELA MORENO	Esta reportada como auxiliar área de la salud código 412 grado 9, también esta reportada como auxiliar de enfermería código 555 grado 9, en realidad debería ser código 412 grado 11.
OSCAR FABIAN MONTENEGRO IBARRA	Esta reportado como odontólogo código 325 grado 7, también esta reportado como auxiliar área de la salud código 412 grado 9, en realidad debería ser código 214 grado 14.
WILLIAM MONTENEGRO	No aparece la inscripción como funcionario de carrera de Pasto Salud ESE, no aparece la anterior comisión en cargo de libre nombramiento y remoción, la comisión en cargo de libre nombramiento y remoción actual si esta reportada.
MIRIAM RUTH BOLAÑOS	El grado reportado es 10, en realidad es grado 13, no está reportada la encargatura
CRISTIAN FABIO LOPEZ DULCE	Esta reportado como técnico administrativo código 367 grado 07, el grado correcto es 10, no esta la reportada la encargatura en el nivel profesional.
NILVANA DANAY INSUASTI INSUASTI	Esta reportada como técnico operativo código 314 grado 6, el grado es diferente, tampoco esta reportada la encargatura como técnico administrativo.

VERSIÓN	PROCESO / SERVICIO	CODIGO	NUM
6.0	GESTION DE CONTROL	GCO-IPA	220

NANCY LAGOS	No tiene reportada la comisión de servicios en cargo de libre nombramiento y remoción, aunque es responsabilidad de la Alcaldía Municipal este caso.
MAGNOLIA FLORALBA YASCUAL LAGOS	Esta registrada en la CNSC como auxiliar de droguería, pero en PASTO SALUD ESE esta nombrada como Técnico Área de la Salud.
SOFIA DIAZ CAMPAÑA	Nunca fue reportada como funcionaria de PASTO SALUD ESE, no se reportaron las comisiones en cargos de libre nombramiento y remoción (2 ocasiones), incluso su retiro no se ha reportado, aparece como activa.

- **REPORTE DE INFORMACIÓN AL SIGEP (FUNCIONARIOS Y ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS)**

Según relación suministrada por el Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano, están relacionados un total de 481 funcionarios en el SIGEP pertenecientes a la ESE PASTO SALUD. Según el listado maestro de funcionarios del mes de agosto, la empresa tenía un total de 508 funcionarios.

- **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

No se evidencia la formulación y aprobación de este documento.


- **ARCHIVO DE LOS EXPEDIENTES LABORALES.**

Esta actividad fue evaluada en el seguimiento al plan de mejoramiento de riesgos, y se encuentra cumplida satisfactoriamente.

- **MANUAL DE FUNCIONES**

La Oficina de Control Interno solicito copia de los manuales de funciones de 6 funcionarios, con el fin de verificar si las actividades que normalmente desarrolla son las que corresponden o son coherentes con las asignadas institucionalmente, encontrando lo siguiente:

FUNCIONARIO	DENOMINACION CARGO	OBSERVACIONES
YADI SORAIDA SALAZAR	Aux. Administrativo 407 – grado 1	
JOHAN DAVID MUÑOZ ORDOÑEZ	Aux. Administrativo 407 – grado 1	
AMALA OJEDA VILLOTA	Médico General 211 – grado 15	Tiene establecidas funciones netamente asistenciales, pero viene desarrollando actividades de tipo administrativo.
FLOR ALEIDA BENAVIDES ARCOS	Aux. Área Salud – Enfermería 412 – grado 11	Tiene establecidas funciones netamente asistenciales, pero viene desarrollando actividades de tipo administrativo en el área de SIAU.

	INFORME FINAL DE AUDITORIA			
	VERSIÓN	PROCESO / SERVICIO	CODIGO	NUM
	6.0	GESTION DE CONTROL	GCO-IPA	220

JENNY LORENA PANTOJA GUERRERO	Tec. Administrativo 367 – grado 10 (almacén)	No esta adecuadamente identificado el manual de funciones de esta funcionaria, debería ser Grado 367 – grado 10 de talento humano, con asignación de funciones del área de almacén
ANA LUISA SANTANDER FLEISHMAN	Odontólogo medio tiempo 214 – grado 14	Tiene establecidas funciones netamente asistenciales, pero viene desarrollando actividades de tipo administrativo.

- INFORMACION REQUERIDA POR LA CNSC MEDIANTE CIRCULAR 06 DE 2020**

Se evidencia que talento humano ha consolidado parcialmente la información requerida por la CNSC, por cuanto se observa que tiene actualizada la relación de funcionarios de carrera administrativa vinculados a la empresa, pero aún no cuenta con la relación actualizada de aquellos funcionarios que cumplen con los requisitos de los cargos que se van a publicar en las OPEC.

- DOTACION**

El Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano informo a esa auditoria que para la entrega de la Dotación a los funcionarios que tienen derecho se han realizado los siguientes contratos:

EMPRESA	CONTRATO	FECHA
ECOFASHION	175 DE 2020	17-JULIO-2020
COMERCIALIZADORA ARTURO CALLE	218 DE 2020	02-SEPTIEMBRE-2020
DOTACIONES BALMER	189 DE 2020	31-JULIO-2020
CI-WARRIORS COMPANY	206 DE 2020	12-AGOSTO-2020
SLOGIC SAS	185 DE 2020	29-JULIO-2020

- RIESGOS**

La Oficina de Talento Humano se encuentra adelantando una auditoria a los mapas de riesgos de todos los procesos de Pasto Salud ESE, por tal motivo en esta auditoria no se efectúa esta revisión y los resultados saldrán en un informe de auditoría aparte.

HALLAZGOS

- **ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACIONES 2020.**

1. No se evidencia que para la formulación del Plan Anual de Capacitaciones se haya detectado las necesidades que determina el procedimiento GTH-PD 38, el cual en su actividad No. 1 define cuales son las fuentes de detección de necesidades.
2. No se evidencia que para la elaboración del Plan Anual de Capacitaciones vigencia 2020 se haya hecho participe a la Comisión de Personal, por cuanto esta es una función establecida normativamente.
3. De la muestra de capacitaciones programadas entre enero y julio de 2020 verificadas en esta auditoría, se observó que solo el 33% de ellas han sido ejecutadas hasta el momento.

- **INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN A FUNCIONARIOS**

4. Se evidencia que las inducciones efectuadas a los funcionarios en la vigencia 2020 no son oportunas, y que en algunas ocasiones pueden llegar a demorarse más de 6 meses respecto a la fecha de vinculación en la empresa. Según reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se aprobó dentro de los planes de mejora para el Modelo Integrado de Planeación y Gestión que esta inducción debería hacerse en los primeros 15 días de posesionado el funcionario.
5. La inducción en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo se efectúa de manera extemporánea, por cuanto el parágrafo 2 del artículo 2.2.4.6.11 del Decreto 1072 de 2015 establece que esta actividad debe realizarse de manera **previa** al inicio de sus labores.
6. No se evidencia la realización de reinducción a los funcionarios en los últimos 2 años. Conforme a los establecido en el artículo 64 de la ley 190 de 1995. Se manifiesta que esta actividad se va a ejecutar en el mes de octubre de 2020 pero no se evidencia esta programación dentro del PIC de esta vigencia.

- **MEDICIÓN DE LA CULTURA LABORAL Y PLANES DE MEJORAMIENTO ASOCIADOS.**

7. A la fecha no se evidencia la medición de la Cultura Laboral en Pasto Salud ESE, ni en esta vigencia ni en anteriores. Actividad que se requiere para tener una línea base que permita realizar una transformación cultural institucional, y poder dar respuesta al estándar 114 del Manual de Acreditación versión 3.1.

- **CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL VIGENCIA 2019 Y PRIMER SEMESTRE 2020.**

8. Se evidencia inadecuada evaluación del desempeño del funcionario JOSE ALEXANDER YELA ESCOBAR, por cuanto la evaluación del desempeño esta efectuada para un periodo del 1 de febrero al 31 de julio de 2019, y el funcionario estuvo en incapacidad medica de 60 días (separación del cargo por más de 30 días), por lo tanto aparte de la anotación en la plataforma EDEL, se debía efectuar una evaluación solo del periodo efectivamente laborado, que es del 1 de febrero de 2020 al 24 de mayo de 2020, y luego del 23 de julio de 2020 en adelante. Una situación similar se había observado en la evaluación del desempeño del año anterior y con el mismo funcionario.

VERSIÓN	PROCESO / SERVICIO	CODIGO	NUM
6.0	GESTION DE CONTROL	GCO-IPA	220

9. No se evidencia acto administrativo que establezca las directrices de acuerdos de gestión (o definición de la metodología) dentro de Pasto Salud ESE. De igual manera no se evidencian la formulación de acuerdos de gestión para la vigencia 2020, ni se evidencia la relación de resultados de la evaluación de los acuerdos de gestión correspondiente a la vigencia 2019, la cual debe ser realizada en forma simultánea a la evaluación de los planes operativos. (Artículo 2.2.13.1.12 del Decreto 1083 de 2015).

- **METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIA.**

10. No se evidencia una metodología establecida y aprobada para llevar a cabo la evaluación de competencias en los funcionarios de Pasto Salud ESE.

- **PROCEDIMIENTO DE PAGO DE VACACIONES.**

11. No se evidencia en la carpeta del funcionario JUAN CARLOS OJEDA identificado con cedula de ciudadanía 12.986.906 la Resolución de suspensión de las vacaciones autorizadas y pagadas mediante Resolución 368 del 3 de junio de 2020. La cual sería el documento idóneo para la emisión de la Resolución No 404 del 1 de junio de 2020.

12. No se evidencia oportunidad en el pago de las vacaciones a los funcionarios, por cuanto la totalidad de los pagos efectuados no se realizaron antes de los 5 días hábiles que establece la normatividad, incluso, 5 de los 9 pagos de las vacaciones se realizaron ya cuando los funcionarios se encontraban en pleno disfrute de las mismas.

- **PROGRAMA DE RETIRO LABORAL O SIMILAR.**

13. No se evidencia un programa o un plan de retiro laboral para los servidores públicos, el cual debería estar formulado como parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión por cuanto forma parte del ciclo de vida del servidor público, además que también es solicitado por el Estándar 115 de acreditación. La cual podría vincularse a los programas de bienestar social que se formulan anualmente.

- **REPORTE DE VACANTES DEFINITIVAS (OPEC) A LA CNSC**

14. No se evidencia el cargue de algunas vacantes definitivas existentes en Pasto Salud ESE a la Plataforma SIMO de la Comisión Nacional del Servicio Civil, por cuanto después del 23 de octubre de 2019 (fecha del último reporte), han existido situaciones administrativas que hacen que se incrementen la cantidad de vacantes definitivas (por ejemplo: Ana Lucia Cerón Rosas, Lidia María Descance Cruz, Guillermo Mesías Martines, María Fanny del Socorro).

15. No se evidencia que se encuentre actualizada la información relacionada con esos cargos vacantes, por ejemplo, si esa vacante se encuentra en encargo se debe informar, si esta con funcionario provisional también, incluso debe determinarse si los cargos reportados pueden ser objeto de ascenso, o si en ellos están funcionarios en calidad de prepensionados según los criterios de la CNSC.

- **ACTUALIZACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA**

16. De los 10 funcionarios revisados en el Registro Público de Carrera Administrativa, ninguno tiene las actualizaciones de los cargos, algunos no figuran como funcionarios de la empresa e incluso hay algunas inconsistencias en los códigos y cargos de algunos servidores públicos.

- **REPORTE DE INFORMACIÓN AL SIGEP (FUNCIONARIOS)**

17. Se evidencia que al menos 27 funcionarios de Pasto Salud ESE no han cargado la información al SIGEP, por cuanto se relaciona un total de 481 cargados de 508 funcionarios existentes en la empresa.

- **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

18. No se evidencia que PASTO SALUD ESE haya formulado, aprobado y socializado un reglamento interno de trabajo, documento que debió tener trámite según el Artículo 2.2.30.5.1 del Decreto 1083 de 2015.

- **INGRESO**

19. No se evidencia que, al ingreso de los funcionarios a la empresa, se haga una verificación de cumplimiento de los siguientes requisitos del cargo: 1) Conocimientos Básicos o Esenciales, 2) Competencias comunes a los servidores públicos, y 3) Competencias comportamentales por nivel jerárquico de empleos. Requisitos que están definidos en el manual de funciones y competencias vigente.

- **MANUAL DE FUNCIONES**

20. Se evidencia en 4 de los 6 funcionarios evaluados, que están cumpliendo funciones diferentes a las establecidas a su ingreso, y que no existe acto administrativo de asignación temporal de funciones (o similar), incluso estas novedades pueden tener incidencia en el porcentaje de riesgos laborales establecidos.

- **DOTACION**

21. No se evidencia que durante la vigencia 2020 se hayan entregado efectivamente la dotación a los funcionarios que por sus ingresos laborales tienen derecho a este beneficio. La entrega de esta dotación se debe realizar 3 veces al año en las fechas establecidas normativamente, las cuales son: el 30 de abril, el 31 de agosto y el 30 de diciembre de cada año.

VERSIÓN	PROCESO / SERVICIO	CODIGO	NUM
6.0	GESTION DE CONTROL	GCO-IPA	220

RECOMENDACIONES

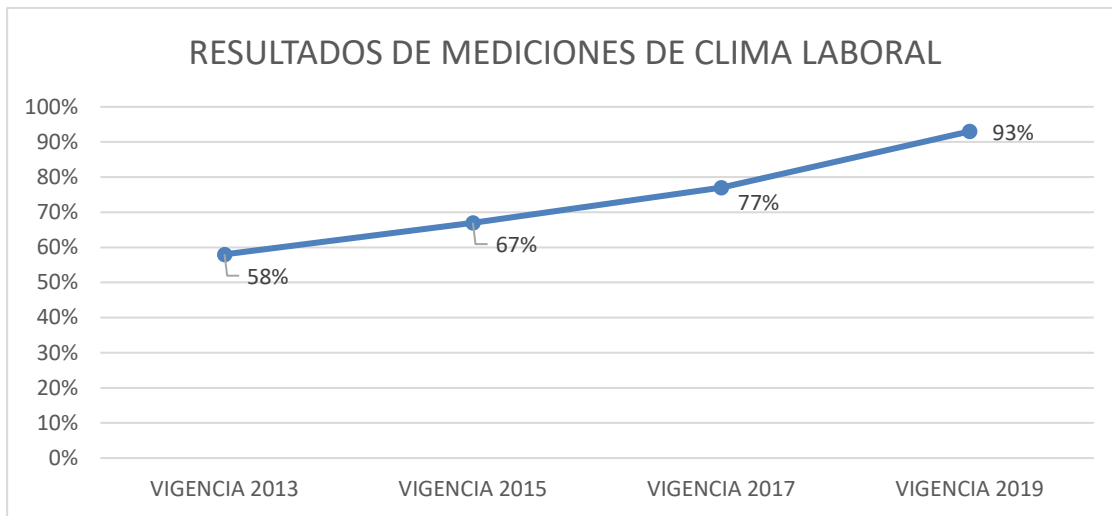
1. Se recomienda que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño efectúe seguimiento y evaluación al Plan de Bienestar Social e Incentivos, conforme a los establecido en el artículo segundo de la Resolución No. 084 del 29 de enero de 2020.
2. Se recomienda que se evalúe que actividades del Plan de Bienestar Social deben redefinirse por causa de la emergencia sanitaria presentada en la vigencia 2020.
3. Los folios 357 y 358 de la carpeta 521.35.06 Plan de Bienestar Social e Incentivos vigencia 2019 (caja 3) corresponde a la ejecución del Plan de Bienestar Social vigencia 2018 y no 2019 (a la cual corresponde la carpeta).
4. Se recomienda que cuando se convoque a alguna reunión para definir algunos temas o asuntos, se suscriba su correspondiente acta, por cuanto el 10 de enero de 2020 se cita a líderes de los ejes de acreditación para la formulación del Plan Institucional de Capacitaciones, pero solo queda como evidencia el registro de asistencia y no se puede mirar el desarrollo de la reunión, y por ende, no se puede verificar si el Plan Formulado corresponde a lo tratado en esa reunión.
5. Se recomienda establecer lineamientos para que los funcionarios interesados en incluir temáticas en el Plan Institucional de Capacitaciones sepan cómo hacerlo, y evitar lo sucedido con la petición de los Directores Operativos (oficio 551-5554) el cual llega a la Oficina de Talento Humano el día 24 de junio, para que se incluyan temáticas de capacitación que deben iniciar el día 26 del mismo mes, pero no envían la información que debe montarse en la plataforma MOODLE, e incluso cuando se verifica la información con los responsables de algunos temas, se informa que esa capacitación no será virtual sino presencial. Lo que denota inconsistencia y falta de planeación para adelantar las capacitaciones.
6. Se recomienda formular el Plan de Incentivos vigencia 2020, por cuanto el insumo para su construcción y definición están disponibles desde el 21 de febrero de 2020.
7. Pese a no existir plazo establecido normativamente para el pago de las liquidaciones, la empresa internamente debería establecerlo dentro de su procedimiento, o incluso, establecer mecanismos para que esos pagos no se demoren casi los 4 meses (112 días evidenciado en 2 funcionarios). Lo anterior teniendo en cuenta el concepto 86851 de 2019 del Departamento Administrativo de la Función Pública que dice *“la entidad debe ser lo más diligente posible con la liquidación y pago de valores que correspondan al finalizar la relación laboral con los servidores, dándose un plazo moderado para tal fin de tal forma que no se ocasionen un perjuicio o ponga en riesgo el mínimo vital de los mismos y sus familiares, teniendo en cuenta su nueva situación de desempleados...”*
8. Se recomienda actualizar el documento de caracterización de los servidores, por cuanto se observó en el listado funcionarios que ya salieron de la empresa hace un par de meses.
9. Se hace necesario identificar claramente a que cargos han sido nombrados originalmente cada uno de los funcionarios tanto de carrera administrativa como provisionales, por cuanto tener una inconsistencia en esta identificación podría generar un inadecuado diligenciamiento de la información de las OPEC en la CNSC y tener serias repercusiones. Si bien es cierto que dentro de la empresa puede haber movilidad entre las diferentes áreas, estas deben estar debidamente documentadas y soportadas.

VERSIÓN	PROCESO / SERVICIO	CODIGO	NUM
6.0	GESTION DE CONTROL	GCO-IPA	220

10. Se requiere que la información requerida por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante circular externa 06 de 2020 sea revisada y actualizada, por cuanto esta información puede ser solicitada en cualquier momento, puesto que se evidencia que algunos perfiles no están correctamente identificados que funcionarios de carrera cumplen con los requisitos del empleo a proveer.

FORTALEZAS

1. Se observan muy buenos resultados en la tendencia del Clima Laboral en la empresa, tal cual se relacionan a continuación



ELABORO:	LUIS EDUARDO AGUIRRE ORTIZ	FECHA	13 DE OCTUBRE DE 2020
REVISADO PÓR:	JAIME ALBERTO SANTACRUZ S.	FECHA	13 DE OCTUBRE DE 2020