



| | | | |
|---|---|--------------------------------------|-----------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN DE CONTROL INTERNO INFORME AUDITORIA INTERNA RESOLUCIÓN 499/2014 | CODIGO: PV-CI-FO-05 | F. A: 19-12-14 |
| | | VERSION: 1 | Página 1 de 15 |

***OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION
ESE IMSALUD.***

***INFORME FINAL
AUDITORIA PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO***

OFICINA ADMINISTRACION LABORAL

***SAN JOSE DE CUCUTA
ABRIL DEL 2016***


| | | | |
|---|---|--------------------------------------|-----------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN DE CONTROL INTERNO INFORME AUDITORIA INTERNA RESOLUCIÓN 499/2014 | CODIGO: PV-CI-FO-05 | F. A: 19-12-14 |
| | | VERSION: 1 | Página 2 de 15 |

***OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION
ESE IMSALUD.***

***JESUS ENRIQUE ARIAS LIZCANO
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO***

***ELIZABETH DELGADO RONDON
JEFE DE ADMINISTRACION LABORAL***

***FUNCIONARIOS
OSCAR FABIAN ARAQUE C.***

| | | | |
|---|---|--------------------------------------|-----------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN DE CONTROL INTERNO INFORME AUDITORIA INTERNA RESOLUCIÓN 499/2014 | CODIGO: PV-CI-FO-05 | F. A: 19-12-14 |
| | | VERSION: 1 | Página 3 de 15 |

JUSTIFICACION:

La Oficina de Control Interno de Gestión tiene como propósito fundamental dar cumplimiento al plan anual de auditorías, lograr la eficacia, eficiencia, economía y transparencia en el ejercicio de las funciones de cada una de las IPS de la red Ese Imsalud, atendiendo a los principios constitucionales que deben caracterizar la administración pública, motivando hacia la cultura del autocontrol y por ende contribuyendo a la productividad de la Ese Imsalud; recomendando y sugiriendo a las áreas involucradas la solución de los hallazgos y la ejecución de las acciones necesarias a el fin de lograr mejoramiento continuo.


FUNDAMENTO LEGAL:

La presente auditoria se fundamenta en los artículos 209 y 269 de la constitución, Ley 87 de 1993, Decreto 1599 por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, Ley anticorrupción 1474 de 2011, Decreto 3039 de 2007. Ley 594 de 2000 Ley de Archivo.

ALCANCE:

La auditoría comprende:

- Verificar la aplicación de procedimientos aprobados para la oficina de administración laboral de la Ese Imsalud.
- Identificar el diligenciamiento de los formatos aprobados.
- Verificar el cumplimiento de los planes (PIC, plan de incentivos, plan de bienestar).
- Revisar la administración de los riesgos inherentes al proceso.


| | | | |
|---|---|--------------------------------------|-----------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN DE CONTROL INTERNO INFORME AUDITORIA INTERNA RESOLUCIÓN 499/2014 | CODIGO: PV-CI-FO-05 | F. A: 19-12-14 |
| | | VERSION: 1 | Página 4 de 15 |

OBJETIVOS:

- ✓ Revisar las actividades del caracterizador, procedimientos y manuales que actualmente tiene la oficina de administración laboral los cuales involucran el desarrollo de esta dependencia. Para lo cual se solicitará al personal encargado las evidencias de registros en las actividades, documentos y actas, como pruebas de ejecución con respecto a cómo está siendo procesadas las respectivas actividades competentes de esta oficina.
- ✓ Utilizar la entrevista como elemento de evidencia para evaluar el desempeño laboral que llevan a cabo los funcionarios de la oficina a auditar.
- ✓ Sugerir y recomendar mejoras en las falencias que se hallen con la ejecución de la auditoria por medio de planes de mejoramiento con el fin de fortalecer las debilidades que presenten los procedimientos y tareas a desempeñar para lograr con mayor eficiencia y eficacia los objetivos propuestos en la dependencia de Administración Laboral.


ASPECTOS POSITIVOS:

- Suministro de información de manera cordial en las entrevistas realizadas a los auditados.
- Reconocimiento de falencias en la dependencia. Perceptivos al mejoramiento continuo.
- Interés y compromiso en mejora de procedimientos y aspectos a mejorar por parte de los auditados entrevistados.

| | | | |
|---|---|--------------------------------------|-----------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN DE CONTROL INTERNO INFORME AUDITORIA INTERNA RESOLUCIÓN 499/2014 | CODIGO: PV-CI-FO-05 | F. A: 19-12-14 |
| | | VERSION: 1 | Página 5 de 15 |


DESARROLLO DE LA AUDITORIA:

- Se dio a conocer por memorando a Jefe de Oficina Encargado fecha de inicio de la auditoria planteada a la dependencia de administración laboral.
- Se hicieron solicitudes pertinentes de información requerida para evaluar en el proceso de la auditoria.
- Se realizó lista de chequeo de acuerdo a los procedimientos asignados a la dependencia a auditar.
- Reunión de apertura para dar inicio a auditoría dando a conocer el objetivo y el alcance de la misma.
- Ejecución de la auditoria
- Revisión de los hallazgos evidenciados
- Reunión de cierre, dando lectura a los hallazgos evidenciados (informe preliminar).
- Entrega de informe final al responsable del proceso auditado.

| | | | |
|---|---|--------------------------------------|-----------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN DE CONTROL INTERNO INFORME AUDITORIA INTERNA RESOLUCIÓN 499/2014 | CODIGO: PV-CI-FO-05 | F. A: 19-12-14 |
| | | VERSION: 1 | Página 6 de 15 |

❖ **CARACTERIZADOR**

| HALLAZGOS | RECOMENDACIONES |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. El objetivo en el COMO solo hace referencia a la vinculación de los servidores de la empresa. No incluye el COMO en referencia a las demás actividades administrativas de gestión del recurso humano. 2. El caracterizador no cumple con todo el ciclo PHVA, faltan las actividades del Verificar (lo planeado) y el Actuar (si no hay correlación entre lo planeado y lo ejecutado, se hace plan de mejoramiento). 3. Se evidencian tres actividades por separado 1,3,4 las cuales hacen parte de la actividad planeación de actividades 4. En el hacer solo se evidencia la gestión del plan de bienestar, faltando por incluir la gestión del plan de capacitación y de incentivos. 5. Los indicadores actuales no miden el avance del objetivo para cumplir con el proceso del QUE, el COMO y EL PARA QUE. Los indicadores estipulados son numerosos y no son objetivos para evaluar el proceso. | <p>Complementar el COMO de manera que se evidencia como se administra el recurso humano de manera integral, se sugiere se solicite apoyo al MECI en cuanto al diligenciamiento del caracterizador.</p> <p>Incluir las actividades del V y A, teniendo en cuenta las propuestas por el equipo MECI, ya que se estandarizaron para todas las dependencias de la ESE IMSALUD</p> <p>Se sugiere unificar las actividades 1,3, y 4, teniendo como resultado en salidas internas; El plan de Acción, plan de Incentivos, plan de capacitación y Plan de bienestar social (no está incluido actualmente en el caracterizador.</p> <p>Unificar dentro de las actividades del hacer la gestión del plan de capacitación y de incentivos.</p> <p>Ajustar los indicadores de manera que facilite medir los avances para el logro del objetivo del proceso. Reducir el número de indicadores a los estrictamente esenciales para la medición del proceso.</p> |


| | | | |
|---|---|-------------------------------|-----------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN DE CONTROL INTERNO INFORME AUDITORIA INTERNA RESOLUCIÓN 499/2014 | CODIGO: PV-CI-FO-05 | F. A: 19-12-14 |
| | | VERSION: 1 | Página 7 de 15 |

❖ **ACTIVIDAD DE VINCULACIÓN DE PERSONAL**
Código: PA-TH-AC-12

| HALLAZGOS | RECOMENDACIONES |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ El numeral 5.1 define Legalización de Orden de prestación de servicio y/o contrato, el cual no coherente con las funciones del jefe oficina de administración laboral ➤ En la actividad de vinculación de personal No se evidenció acciones referente a la reinducción. | <p>Revisar con la alta gerencia y/o comité coordinador de control interno la pertinencia de incluir la legalización de las OPS en el manual de funciones y/o creación de oficina de contratación.</p> <p>Se sugiere incluir o implementar esta acción.</p> |

❖ **ACTIVIDAD IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DEL PERSONAL SEGÚN MODALIDAD**
Código: PA-TH-AC-10:


| HALLAZGOS | RECOMENDACIONES |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ El propósito del procedimiento no define el COMO (se hace). | <p>Revisión y ajuste del propósito incluyendo el COMO.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ El numeral 1 define “Proyectar Memorando con copia para las Diferentes Áreas o Dependencias de la ESE IMSALUD, solicitando las necesidades de recurso humano para la vigencia” De acuerdo a lo indagado esta actividad actualmente no se realiza, de igual manera no se da cumplimiento a los puntos 2 y 3. | <p>Revisión del tema con el fin de definir si es pertinente dejar esta actividad o eliminarla. Actualmente cada área es quien realiza el memorando y la envían a administración laboral.</p> |

| | | | |
|---|---|-------------------------------|-----------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN DE CONTROL INTERNO INFORME AUDITORIA INTERNA RESOLUCIÓN 499/2014 | CODIGO: PV-CI-FO-05 | F. A: 19-12-14 |
| | | VERSION: 1 | Página 8 de 15 |

| | |
|--|---|
| <p>➤ En cuanto al numeral 4 define “Recepcionar las necesidades de recurso humano en el formato establecido por parte de cada área o dependencia de la Empresa. (formato diligenciado)</p> | <p>Actualmente los líderes de proceso envían las necesidades a través de memorando, se sugiere revisar pertinencia del formato establecido en el procedimiento.</p> |
|--|---|


❖ **ACTIVIDAD GESTION DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS**
Código: PA-TH-AC-09

| HALLAZGOS | RECOMENDACIONES |
|---|--|
| <p>➤ El propósito de actividad es muy extenso y no facilita la construcción de indicadores para la evaluación del procedimiento.</p> <p>➤ Los Procedimiento 5.16.5 certificaciones laborales, 5.16.8 Informe de Aportes de Seguridad Social enviados a Contabilidad a nuestro criterio no se pueden considerar como situaciones administrativas de un empleado público.</p> | <p>Replantear el propósito del procedimiento, aplicando la metodología del (que, como y para qué), que se quiere hacer, como lo va hacer y para que lo va hacer.</p> <p>Revisar los procedimientos de la actividad de situaciones administrativas excluir aquellas que no competen a esta actividad.</p> |

| | | | |
|---|---|--------------------------------------|-----------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN DE CONTROL INTERNO INFORME AUDITORIA INTERNA RESOLUCIÓN 499/2014 | CODIGO: PV-CI-FO-05 | F. A: 19-12-14 |
| | | VERSION: 1 | Página 9 de 15 |

❖ **ACTIVIDAD GESTION DE RETIRO DE TALENTO HUMANO**
Código: PA-TH-AC-07

| HALLAZGOS | RECOMENDACIONES |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ El propósito solo define el QUE se hace, faltando por incluir el COMO se hace y PARA QUE. ➤ En el procedimiento 5.3 Retiro de personal en Mision o Contratado, No se da cumplimiento a la acción 1 “Tramitar el paz y salvo Una vez haya terminado el contrato de personal u orden de prestacion del servicio”. ➤ Se evidenció que en el procedimiento 5.6 Retiro del contratista por culminacion de contrato, No se da cumplimiento a la actividad contemplada en el numeral 4 “Se comunica al contratista sobre la no renovación de contrato y se le solicita hacer llegar paz y salvo firmado por su supervisor” | <p>Ajustar el propósito de manera que involucre la metodología del QUE, COMO Y PARA QUE de acuerdo a última capacitación liderada por equipo MECI.</p> <p>Iniciar a dar cumplimiento a esta acción al terminar cada vigencia del contrato y entrega de archivo, con el fin de salvaguardar la información manejada por los contratistas por OPS e incluirlo en la minuta del contrato.</p> <p>Unificar los procedimiento 5.3, 5.6, 5.7 y 5.8 en el cual se estipule las acciones que debe realizar el contratista para poder obtener el paz y salvo una vez culmine la OPS</p> |


| | | | |
|---|---|--------------------------------------|------------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN DE CONTROL INTERNO INFORME AUDITORIA INTERNA RESOLUCIÓN 499/2014 | CODIGO: PV-CI-FO-05 | F. A: 19-12-14 |
| | | VERSION: 1 | Página 10 de 15 |

❖ **ACTIVIDAD ELABORACION PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES**
Código: PA-TH-AC-05

| HALLAZGOS | RECOMENDACIONES |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ La funcionaria que se le indagó esta actividad manifiesta que el procedimiento se encuentra desactualizado. ➤ A través de memorando 062 IM-OCI se solicitó copia del PIC y a la fecha no fue entregado. | <p>Revisión del procedimiento con el fin de actualizar, se sugiere unificación de las acciones 5.1 Elaboración del Plan Institucional de Capacitación y 5.2 formación y capacitación.</p> <p>Realizar Plan Institucional de capacitación de acuerdo a las necesidades de la entidad y de acuerdo al perfil.</p> |

❖ **ACTIVIDAD ELABORACION PLAN DE ACCION**
Código: PA-TH-AC-04

| HALLAZGOS | RECOMENDACIONES |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Las acciones de este procedimiento son confusas, hacen referencia al plan de acción de las diferentes áreas de la dependencia. | <p>Se sugiere replantear las acciones teniendo en cuenta que el plan de acción de la oficina de administración laboral es uno solo independientemente que se realicen varias actividades, y debe ser realizado en equipo liderado por el responsable del proceso.</p> |


| | | | |
|---|---|--------------------------------------|------------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN DE CONTROL INTERNO INFORME AUDITORIA INTERNA RESOLUCIÓN 499/2014 | CODIGO: PV-CI-FO-05 | F. A: 19-12-14 |
| | | VERSION: 1 | Página 11 de 15 |

❖ **PROCEDIMIENTO ELABORACION PLAN INCENTIVOS**
Código: PA-TH-AC-02

| HALLAZGOS | RECOMENDACIONES |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Se evidenció que el plan de Incentivos no es operativo, actualmente se encuentra aprobado y aún no está siendo implementado. ➤ No se entregó información del Plan de incentivos solicitado través de memorando 062 IM-OCI. | <p>Se sugiere revisar las exigencias legales en cuanto a la implementación del plan de incentivos.</p> <p>Entrega del acto administrativo de plan de incentivos, con el fin de verificar por parte de control interno de gestión su cumplimiento.</p> |


❖ **PROCEDIMIENTO BIENESTAR SOCIAL**
Código: PA-TH-AC-01

| HALLAZGOS | RECOMENDACIONES |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ De acuerdo a entrevista realizada a personal del área encargada, se detecta que no se está llevando a cabo el plan de Bienestar Social. No se evidencia registro del plan formulado y a su vez no pudo ser constatado que esté siendo aplicado como lo estipula la norma. ➤ No se entregó información del plan de bienestar solicitado a través de memorando 062 IM-OCI. | <p>Ejecutar el plan de Bienestar social para dar cumplimiento a la norma.</p> <p>Entrega del plan de bienestar social con el fin de la Oficina de control interno de Gestión verifique la pertinente ejecución del mismo.</p> |

| | | | |
|---|---|--------------------------------------|------------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN DE CONTROL INTERNO INFORME AUDITORIA INTERNA RESOLUCIÓN 499/2014 | CODIGO: PV-CI-FO-05 | F. A: 19-12-14 |
| | | VERSION: 1 | Página 12 de 15 |


❖ ACTIVIDAD LIQUIDACIÓN Y AJUSTES DE NOMINA

| HALLAZGOS | RECOMENDACIONES |
|---|---|
| <p>➤ Se evidenció en las acciones número 1, 2 y 3 del procedimiento 5.1 (elaboración de la nómina), que se solicita al ingeniero encargado para realizar las actividades estipuladas en los numerales en mención. La oficina de administración laboral actualmente no cuenta con este recurso humano.</p> | <p>Asignar en personal el profesional encargado para cumplir con las acciones estipuladas en el procedimiento de elaboración de Nómina.</p> |


| | | | |
|---|---|-------------------------------|-------------------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN DE CONTROL INTERNO INFORME AUDITORIA INTERNA RESOLUCIÓN 499/2014 | CODIGO: PV-CI-FO-05 | F. A: 19-12-14 |
| | | VERSION: 1 | Página 13 de 15 |

| |
|----------------------------|
| HALLAZGOS GENERALES |
| |

| HALLAZGOS | RECOMENDACIONES |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ El Plan de incentivos y el Plan de Bienestar Social de la entidad, no se están ejecutando. ➤ El recobro de las incapacidades canceladas a los servidores públicos en la entidad no se está efectuando desde vigencias anteriores, por lo tanto actualmente las EPS adeudan a la ESE IMSALUD aproximadamente a la fecha el valor de \$80.000.000. No se evidenció procedimiento de esta actividad. | <p>Se recomienda la ejecución del plan de incentivos y plan de bienestar social con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente.</p> <p>Se sugiere revisión del tema con el fin de tomar los correctivos pertinentes y realizar procedimiento para el desarrollo de esta actividad.</p> |

| | | | |
|---|---|--------------------------------------|------------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN DE CONTROL INTERNO INFORME AUDITORIA INTERNA RESOLUCIÓN 499/2014 | CODIGO: PV-CI-FO-05 | F. A: 19-12-14 |
| | | VERSION: 1 | Página 14 de 15 |

| | |
|--|--|
| <p>➤ De acuerdo a los seguimientos realizados por esta oficina al cumplimiento del MECI y de acuerdo al reporte del DAFP se evidenció el porcentaje de cumplimiento de los temas incluidos en el plan estratégico de recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acuerdos de gestión menos del 50 % ✓ Bienestar menos del 50% ✓ Incentivos menos del 50% ✓ No cuenta con Plan anual de vacantes. ✓ No cuenta con el Plan de previsión del recurso humano. <p>➤ No se evidenció procedimiento para Historias laborales de igual manera para Recobro de las incapacidades a las EPS.</p> <p>➤ No se evidencio la medición del clima laboral, el cual es un insumo para la formulación del plan de bienestar.</p> <p>➤ A la fecha, no se ha adoptado la actualización del manual de funciones en cumplimiento del Decreto 2484 de 2014.</p> | <p>Realizar las acciones pertinentes con el fin de dar cumplimiento al MECI.</p> <p>Gestionar la construcción del plan estratégico el cual debe contener los acuerdos de gestión, plan de bienestar, incentivos, plan anual de vacantes y plan de provisión de recurso humano</p> <p>Se sugiere implementar el procedimiento a la mayor brevedad posible y remitirlo al equipo MECI.</p> <p>Gestionar la medición del clima organizacional de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>Dar cumplimiento al Decreto 2484 de 2014</p> |
|--|--|

| | | | |
|---|---|--------------------------------------|------------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN DE CONTROL INTERNO INFORME AUDITORIA INTERNA RESOLUCIÓN 499/2014 | CODIGO: PV-CI-FO-05 | F. A: 19-12-14 |
| | | VERSION: 1 | Página 15 de 15 |

OBSERVACIONES

- Se sugiere realizar fortalecimiento al plan de acción estipulado por la dependencia de Administración Laboral.
- Realizar correcciones a los procedimientos estipulados, evaluando los procedimientos y la caracterizador.

JESUS ENRIQUE ARIAS LIZCANO
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

OSCAR FABIAN ARAQUE C.
Apoyo Profesional CIG