FECHA Santa Cruz de Lorica, Octubre 21 de 2023

DE **OFICINA DE CONTROL INTERNO**

PARA **RAUL HERRERA CHICO**
GERENTE E.S.E HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL

PROCESO EVALUADO **TALENTO HUMANO**

I. INTRODUCCION

En La ESE Hospital San Vicente de Paúl de Lorica se desarrolló el cronograma de auditorías denominado PLAN ANUAL DE AUDITORIAS, de la oficina de Control interno, para medir la gestión institucional. Posteriormente se desarrolla el memorando de planeación de auditoria donde en efecto se comunica al responsable de Talento humano la práctica de la auditoria exprés con el fin establecer el cumplimiento de las diferentes directrices y procedimientos establecidos para el área.

La Oficina Asesora de Control Interno en cumplimiento de su función constitucional, legal y de su Plan Anual de Auditoria de 2023, ejecutó el procedimiento de Auditoría Interna de Talento Humano en coordinación con el profesional del área de Talento Humano de la ESE Hospital San Vicente de Paul Lorica; con esto se espera contribuir al mejoramiento continuo del proceso.

II. ALCANCE DE LA AUDITORIA

Verificar los procedimientos de talento humano correspondientes al primer semestre de 2023.

III. MARCO NORMATIVO APLICADO

Ley 909 DE 2004, Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones art.15
Decreto 648 de 2010, por el cual se dictan disposiciones relacionadas con la operación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) y se deroga el Decreto 1145 de 2004.

Decreto 1083 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

IV. COMPONENTE MIPG EVALUADO

Validado en los autodiagnósticos de gestión estratégica de talento humano como subprocesos de interés denominado GESTION ESTRATEGICA DEL TEALENTO HUMANO - GETH

V. DEPENDENCIA EVALUADA Y PROCESOS DE INTERES

La dependencia evaluada fue el área de Talento Humano.

VI. TALENTO HUMANO DEL AREA Y COMPETENCIAS

En la oficina de talento humano se encuentra conformado por el auxiliar de talento humano; ROBERTO DÍAZ ATENCIO, y un auxiliar administrativo CRISTINA MADERA PÁEZ, y el jefe del área JOSE SANCHEZ.

VII. INFRAESTRUCTURA DEL AREA EVALUADA

El área se encuentra dividida inicialmente por una puerta metálica con un vidrio polarizado oscuro, dentro de la oficina de talento humano se encuentran tres escritorios con sus respectivos computadores donde se encuentra el personal auxiliar.

Además en la oficina tiene un archivador con los documentos más requeridos por el personal de fácil acceso.

VIII. EVALUACION DEL MODELO DE OPERACIÓN

En el área de talento humano se surten los macro procesos de apoyo al área administrativa, donde se registran las actividades de ingreso, retiro y administración del talento humano.

En la evaluación concerniente a las **generalidades** del área encontramos las siguientes **debilidades:**

- A pesar de contar con lista de chequeo verificación de documentación del personal a vincular, no existe un manual o instructivos de vinculación de personal de contratistas, actualizar el manual con todos los requerimientos de ley con el fin de hacer seguimiento a las interventorías

y productos requeridos para cumplimiento de las actividades agendadas en los procesos contractuales.

- Lleva las situaciones administrativas de personal, de forma mensual con soportes y rinde informes periódicos a la gerencia de la entidad, hasta el momento no ha ocurrido una situación administrativa que diera lugar a rendir los soportes, en el momento que esto ocurra ya se tiene preparados y capacitados los comités para generar una solución, y rendir los respectivos informes con sus soportes a la gerencia de la entidad.

En la evaluación concerniente al **registro y control** del área encontramos las siguientes **debilidades**:

- Está pendiente la medición del clima organizacional, anteriormente se realizaba junto con colmena, este año aún no se realiza la encuesta conforme a lo manifestado por el área de talento humano.
- No se cuenta con el diagnóstico de la caracterización del talento humano de le entidad.
- Hasta la fecha la oficina de SG-SST no ha desarrollado actividades relacionadas con el diagnostico psicosocial de los trabajadores.
- El manual de inducción y re inducción de la entidad se encuentra en proceso de actualización de acuerdo a MIPG, la oficina de talento humano es la encargada.

En la evaluación concerniente **CUSTODIA Y ACCESO** del área encontramos las siguientes **debilidades**:

- Los inventarios de los expedientes laborales no se envían de manera periódica. (Tablas de retención documental).

En la evaluación concerniente **ADMINISTRACION DEL RIESGO** del área encontramos las siguientes **debilidades**:

- Procesos de selección de personal no ajustados a los criterios normativos
- Se desconoce la forma de elaboración de informes estadísticos que reflejen la situación administrativa individual por cada servidor

- se realizan los informes mensuales a la gerencia y control interno sobre las situaciones administrativas del personal, no se realizan mensuales los informes. Se hacen exclusivamente cuando se presente la situación.

Fortalezas:

Tiene claramente identificados los manuales de procesos y procedimientos en el área de talento humano, además son actualizados periódicamente.

Se le hace la notificación por escrito a cada servidor las funciones que debe desempeñar en su área.

La liquidación de nómina se está haciendo de acuerdo a las normas y procesos normativos con los descuentos regulados por ley.

Se evidencian las siguientes **Debilidades:**

En el área de talento humano la oficina se encuentra con poco espacio para el personal que está laborando, y necesitan un archivador más grande para organizar todos los documentos.

Tiene carpetas desordenadas en la oficina, las cuales se encuentran ubicadas sobre una silla, sin la debida custodia documental.

IX. EVALUACION DE LOS RIESGOS UBICADOS EN EL AREA

Riesgos ambientales por contaminación

Riesgos de infraestructura física

Riesgos de corrupción

Riesgos en la validación de información en las plataformas de obligatorio cumplimiento

Vinculación de personal contratista

X. RESULTADOS DE LA EVALUACION

10.1 NO CONFORMIDADES ENCONTRADAS

- El manual de funciones es actualizado en la oficina de jurídica y se le está entregando copia al área de talento humano. El responsable del proceso es el área talento humano y se pasa a jurídica para verificación

de los ajustes normativos, actualmente el proceso se surte solamente en la oficina jurídica

- Los procesos de selección de personal no se realizan de acuerdo a las estructuras formales de la ley 909 de 2004 y los procesos contractuales, deben cumplir con el mínimo de requisitos legales en cuanto a competencias ocupacionales de los contratistas

Como resultado de las no conformidades arriba señaladas, se genera el respectivo plan de mejoramiento el cual llevara una evaluación trimestral.

XI. SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES

- Se sugiere que las actualizaciones del manual de funciones y competencias laborales de acuerdo con las modificaciones de la planta del personal, se realicen de manera integral entre el jefe del área de talento humano con el jefe del área de jurídica.
- Es necesario mayor socialización del código de integridad, el código de buen gobierno.
- Relacionar las hojas de vida con las tablas de retención documental.
- Generar los reportes estadísticos que reflejen el comportamiento global de cada actividad en el proceso de administración del talento humano.

Se solicita por lo tanto ordenar a quien corresponda desarrollar las actividades de control señaladas.
Lo anterior para su conocimiento y fines que estime convenientes.

Atentamente,

Ing. LUIS FERNANDO PADILLA MONTES
ASESOR CONTROL INTERNO