



FORMATO

INFORME DE AUDITORIA

PROCESO, AREA Y/O REQUISITOS AUDITADOS	GESTION DEL TALENTO HUMANO EN LA E.S.E CARMEN EMILIA OSPINA	FECHA INFORME	MARZO 17 AL 21 DE 2014
AUDITOR(ES)	LINA MARIA VASQUEZ DIAZ		
OBJETIVO	ALCANCE		
De acuerdo a la programación del año 2014, se realiza la auditoría al proceso de gestión del talento humano, para revisar cumplimiento de requisitos en la ejecución del proceso, correspondiente al periodo de noviembre a febrero del 2014.	SUBPROCESO O AREA	PERIODO AUDITAR	ESTADO
	ADMINISTRACION DE PERSONAL	NOVIEMBRE A FEBRERO DE 2014.	2

ASPECTOS POSITIVOS (QUE Y PORQUE)	ASPECTOS POR MEJORAR (QUE Y PARA QUE)
<ol style="list-style-type: none"> 1. La entidad cuenta con la política documentando en lo concerniente a la selección, vinculación y desvinculación del personal de la ESE. 2. Contar con personal idóneo para la prestación de los diferentes servicios que ofrece la ESE Carmen Emilia Ospina 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualizar el banco de datos del personal de planta actualizada como, ubicación, pensionada, nombramientos, encargo, vacantes, permisos sindicales. 2. Liderar los procesos de selección, vinculación y desvinculación del personal de contrato de prestación de servicios. 3. Establecer un banco de datos del personal de contrato de prestación de servicios de acuerdo con los diferentes perfiles y profesiones verificando que cuenten con todos los soportes y su proceso de selección y vinculación se ejecute de acuerdo al procedimiento. 4. Llevar el archivo de las hojas de vida del personal de planta en forma consecutiva ,cronológica, diaria para que se facilite el proceso de auditoria



INFORME DE AUDITORIA

ANALISIS DE LA SITUACIÓN

No.	DESCRIPCION	
	<p>1. ADMINISTRACION DE PERSONAL:</p> <p>a) Conformación de bases de datos de hojas de vida para la eventual suscripción de contratos de prestación de servicios.</p> <ul style="list-style-type: none">❖ En el procedimiento de Administración de personal se establece la elaboración de la lista de chequeo en la recepción de las hojas de vida y los documentos soporte de acuerdo al perfil y profesión requeridos, se realizan evaluaciones de conocimientos y de carácter psicotécnico a los aspirantes, de acuerdo con el perfil para el que aplican, dependiendo el tipo de vacante como también entrevista donde se emite un concepto una vez realizado el proceso de verificación de datos y confirmado el perfil seleccionado se pone a disposición de la gerencia mediante un oficio, para que evalúe y de acuerdo a la información y documentos suministrados por el área de talento humano se escoge el mejor aspirante que cumpla con el perfil a la necesidad del servicio solicitado por el líder del proceso con tiempo establecido no inferior a 15 días. Luego de seleccionada la hoja de vida la remite a talento humano para que continúe con el proceso de vinculación e inducción❖ No se encontró base de datos del personal de contratos de prestación de servicios que la empresa contrata para ejercer su misión y visión.❖ En el mes de noviembre de 2013 el personal de prestación de servicio que ingreso por primera vez a la empresa según reporte del área de talento fueron 11 de los cuales 7 cumplieron con el proceso de selección y vinculación, donde contratación nos reporta 16 nuevos contratistas.❖ En el mes de diciembre de 2013 el personal de prestación de servicio que ingreso por primera vez a la empresa según reporte del área de talento fueron 2 de los cuales 1 cumplió con el proceso de selección y vinculación donde contratación nos reporta 11 nuevos contratistas❖ En el mes de enero 2014 el personal de prestación de servicio que ingreso por primera vez a la empresa según reporte del área de talento fueron 8 de los cuales 5 cumplió con el proceso de selección y vinculación donde contratación nos reporta 138 nuevos contratistas de los cuales 108 corresponde al personal del convenio APS❖ En el mes de febrero 2014 el personal de prestación de servicio que ingreso por primera vez a la empresa según reporte del área de talento fueron 18 de los cuales 12 cumplieron con el proceso de selección y vinculación donde contratación nos reporta 38 nuevos contratistas de los cuales 17 corresponde al personal del convenio APS❖ La oficina de talento humano no emite informe de las pruebas de conocimiento y psicotécnicas, verificación de datos a la gerencia del personal a contratar de acuerdo al perfil y profesión.❖ No se halló informe del personal que fue contratado sin cumplir con el proceso de selección y vinculación a la empresa❖ No se encontró planes de mejoramientos al tiempo establecidos para solicitar el reemplazo del personal que no serán inferiores a 15 días se analizan y proponen mejoras del proceso por parte de los líderes de proceso.	



INFORME DE AUDITORIA

ANALISIS DE LA SITUACIÓN

1. b) SELECCIÓN, VINCULACIÓN Y DESVINCULACIÓN CARRERA ADMINISTRATIVA
- ❖ Dentro del subproceso de selección, vinculación, y desvinculación Carrera Administrativa no se encuentra documentando el procedimiento de nombramiento de encargo por empleo-Decreto 1950 de 1973 capitulo IV
 - ❖ Mediante las resoluciones 0269-0270-0271-0272-0273-0274 de fecha 8 de noviembre de 2013 se nombraron con carácter de encargo de Auxiliar del área de la Salud 8 Horas grado 05 código 412 a las Sras. LUDIVIA VANEGAS, ARISMEDY SERRATO-MEDARDA VEGA, RUBIELA SANCHEZ, ELVIA MARIA TAFUR, MARIA ENID CARDOZO de acuerdo a la autorización del CNSC oficio 0-2013-EE-40193 de fecha 07 de noviembre de 2013
 - ❖ El 27 de noviembre de 2013 mediante oficio 0-0213—EE 42411 autoriza el nombramiento provisionalidad el cargo de odontólogo de 4 horas; Código 214 Grado15 y mediante resolución 0326 del 2 de diciembre de 2013 se hizo nombramiento de provisionalidad del cargo de Odontólogo 4 horas código 214 grado 15 a la Dra. MARLEN JIMENA SANCHE
 - ❖ En el momento de la vinculación a la Dra. Sánchez no se le aplico el procedimiento de remitirla al examen médico ocupacional sino que se le acepto el que presento siendo contratista de fecha 28 de agosto 2013 de la IPS Provenza- Resolución 2346 de 2007 artículo Cuarto-Concepto Jurídico No. 178008 Junio 10 de 2009
 - ❖ No se encontró certificado de Fondo para los aportes a las Cesantías.
 - ❖ El 28 de febrero del año en curso se posesiona el Gerente Dr David Andrés Cangrejo Torres en su carpeta de documentación no se encontró el examen médico ocupacional de ingreso ni el certificado de Fondos para el aporte de sus cesantías.
-RENUNCIA AL CARGO la Dra Gladys presenta renuncia al cargo de Gerente al señor Alcalde de Neiva el día 9 de enero de 2013 y en su carpeta no se encontró la carta de renuncia, el examen médico de retiro, y aun no se ha tramitado el retiro de las cesantías
PERSONAL PENSIONADO
 - ❖ En el mes de enero DE 2014 se pensionaron las señoras GLADYS FIERRO , CECILIA ZAPATA en sus hojas de vida no se le hallo paz y salvo- Certificado médico de retiro, ni carta de retiro de cesantías porque a la fecha no se han sido solicitadas como tampoco le han liquidado las prestaciones sociales a las que tienen derecho.
 - ❖ En el mes de febrero de 2014 se pensiona la Dra Purificación Vanegas y al cierre de la auditoria no se ha realizado el procedimiento de retiro del funcionario: paz y salvo, examen médico de retiro, liquidación de sus prestaciones sociales y cesantías.
 - ❖ PERSONAL DE PERMISOS SINDICALES este procedimiento no se encuentra documentado pero si se hace para lo cual se realiza mediante envió de oficio de solicitud del sindicato y se autoriza mediante un acto administrativo que la ESE otorga, no se lleva un control ni archivo al día
 - ❖ No se encontraron las de evaluaciones de desempeño del personal de planta en su hoja de vida laboral.(solo se encuentran hasta el 2010)



FORMATO

INFORME DE AUDITORIA

CONCLUSIONES

Se recomienda que al interior de la dependencia se socialice e interiorice cada uno de los procedimientos que hacen parte del subproceso de desarrollo institucional.

Realizar los cambios en los procedimientos de inducción y reinducción de acuerdo a la directriz generada por la alta gerencia.

Deben realizar más control a los procedimientos que tienen a su cargo pero que directamente otras dependencias o personal como son evaluación de desempeño y comisión de personal.

Generar un plan de mejoramiento por el subproceso.

Talento humano esta apoyando el proceso de control interno y a futuros pensionados.

GLORIA LENID TORO	LINA MARIA VASQUEZ DIAZ
LIDER DEL PROCESO	AUDITOR LIDER
CARMEN JAIMINI MOSQUERA	MARIA DILMA JARAMILLO
LIDER DEL AREA	AUXILIAR ADMINISTRATIVA
GLORIA SOLANO	LUZ DARY DELGADO
PROFESIONAL DE APOYO	AUDITOR