



FORMATO

**INFORME DE AUDITORIA**

<b>PROCESO, AREA Y/O REQUISITOS AUDITADOS</b>	GESTION DEL TALENTO HUMANO EN LA E.S.E CARMEN EMILIA OSPINA	<b>FECHA INFORME</b>	MARZO 17 AL 21 DE 2014
<b>AUDITOR(ES)</b>	LINA MARIA VASQUEZ DIAZ		
<b>OBJETIVO</b>	<b>ALCANCE</b>		
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.	<b>SUBPROCESO O AREA</b>	<b>PERIODO AUDITAR</b>	<b>ESTADO</b>
	<b>DESARROLLO INSTITUCIONAL</b>	NOVIEMBRE A FEBRERO DE 2014.	2

<b>ASPECTOS POSITIVOS (QUE Y PORQUE)</b>	<b>ASPECTOS POR MEJORAR (QUE Y PARA QUE)</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El fortalecimiento del área con la contratación de personal necesario para el desarrollo de las actividades.</li> <li>2. Se cuenta con el informe anual de cumplimiento del PIC</li> <li>3. Se cuenta con un formato para desarrollar las respectivas evaluaciones de desempeño del DAFP.</li> <li>4. contar con una lista de chequeo y/o ruta para llevar a cabo las inducciones individuales.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contar con la participación de la comisión de personal en la formulación de los planes de bienestar social y PIC.</li> <li>2. Desarrollar el plan institucional de capacitaciones según la guía metodológica del DAFP para el trabajo en proyectos de aprendizaje en equipos como emana la ley.</li> <li>3. Efectuar la respectiva evaluación de impacto al PIC para definir si se solucionaron los problemas planteados.</li> <li>4. Para la concertación de objetivos en las evaluaciones de desempeño tener en cuenta el plan de desarrollo institucional para su construcción.</li> <li>5. Notificar por escrito las evaluaciones de desempeño parciales a los evaluados</li> <li>6. capacitar a evaluados y evaluadores en el proceso de evaluación de desempeño.</li> <li>7. Realizar seguimiento por parte dl líder de talento humano al cumplimiento de la evaluación de desempeño.</li> <li>8. cumplir con el reglamento interno de la comisión de personal en cuanto a las reuniones mensuales</li> </ol>

## INFORME DE AUDITORIA

9. Revisar y corregir las actividades planteadas en el plan de bienestar social que no están acorde a ley.
10. Elaborar un cronograma para las actividades planteadas para su respectivo seguimiento.
11. Plantear un proceso de evaluación para las actividades desarrolladas en el plan de bienestar social.
12. contar con un sistema de información general que permita el conocimiento y la divulgación del plan de bienestar social.
13. evaluar el código de ética y buen gobierno.
14. retroalimentar el área de contratación para el cumplimiento de los contratistas sin inducción.
15. elaborar indicadores de gestión para el cumplimiento del proceso de inducción.
16. Articular el procedimiento de reintucción con la dependencia de talento humano para contar con un cronograma del personal que requiere reintucción.
17. Emitir informes semestrales sobre las jornadas llevadas a cabo para las jornadas de reintucción.



FORMATO

## INFORME DE AUDITORIA

ANALISIS DE LA SITUACIÓN	
No.	DESCRIPCION
1.	<p><b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se evidencio el desarrollo de la encuesta de clima laboral se llevó a cabo en el mes de noviembre del 7 al 12 de 2013 con su respectivo informe. (Como evidencia se encuentra el informe de fecha noviembre con los respectivos soportes de 137 encuestas).</li><li>• Se enviaron las encuesta para determinar las necesidades en la elaboración del PIC; la zona sur está completa, la zona norte solo granjas y la zona oriente al cierre de la auditoria no había enviado las encuestas. ( Las encuestas se enviaron el 20/12/13) (oficio de solicitud de fecha 12 y 13 de marzo al área de PyP y jefe de zona oriente. No se cumple con el tiempo estipulado en el proceso que son 8 días</li><li>• El diagnostico de necesidades debe realizarse a dos grandes áreas: 1. Misional o técnica.2. de gestión: esta área constituida por las dependencias que tienen por objeto suministrar los bienes y los servicios que requiere internamente la entidad para su adecuado funcionamiento. Esta última no se tiene en cuenta para la formulación de los planes de capacitación.</li><li>• No hay evidencias que demuestren que se tiene en cuenta las evaluaciones de desempeño para formalizar el PIC</li><li>• Se observó que para la elaboración del PIC no se tiene contemplada la formulación de proyectos de aprendizaje en equipos.</li><li>• No se tiene en cuenta la comisión de personal para la formulación del PIC; (decreto 1567 de 1998)</li><li>• No se encuentra evidencia de la evaluación del impacto del plan de capacitaciones o sea la solución a los problemas detectados.</li><li>• Se observó que se encuentra la evaluación de gestión del PIC de la vigencia 2013</li></ul>

## INFORME DE AUDITORIA

### ANALISIS DE LA SITUACIÓN

#### EVALUACION DE DESEMPEÑO

2.

- Se observó que de los 55 empleados de carrera administrativas, 51 fueron evaluados, dos (2) empleados (Carlos Alberto Gonzales, ángel Humberto castro) se encuentran con incapacidades prolongadas y un (1) empleado (Guillermo Bonilla) no se le realiza evaluación de desempeño, por no tener concertado los objetivos y se encuentra desarrollando funciones distintas a las formuladas en el manual de funciones.( acuerdo 0006 de 2006)
- Se observa en las carpetas de evaluación de desempeño de la zona oriente y norte no contienen el portafolio de evidencias, de la zona sur de doce 12 personas para evaluar de carrera administrativa solo siete (7) tienen portafolio de evidencias contraviniendo con el art. 4 del acuerdo 017 de 2008 de la CNSC.
- Los compromisos laborales concertados en la evaluación de desempeño individual no están acordes a la planificación institucional (acuerdo 017 de 2010 capítulo IV art. 10 primera fase fijación de compromisos).
- No se conforman grupos multiplicadores que capaciten e informen a evaluadores y evaluados con relación al sistema de evaluación de desempeño. (acuerdo 017 de 2010 capítulo III art. 5 – 5.2)
- Se envía circular informativa recordando el cumplimiento en la aplicación de la de la evaluación de desempeño y la concertación de objetivos, de con fecha de 13 enero de 2014 como evidencia.
- No se coordinó a tiempo la capacitación en relación con la evaluación de desempeño por parte del asesor de talento humano.( Marzo 12 de 2014, asistieron 59 personas)
- No se solicita por parte del área de talento humano los informes de planeación, control interno y calidad. Para ser tenidos en cuenta en la evaluación de desempeño de los empleados. (solo se encuentra el informe de control interno con fecha 14 de febrero de 2014).
- No se tiene en cuenta la evaluación de gestión por áreas realizada por la oficina de control interno para la evaluación de desempeño; como lo emana el acuerdo 017 de 2010 en su art. 4)
- Las evaluaciones parciales y semestrales no son comunicadas por escrito al evaluado lo que contraviene con el acuerdo 017 de 2010 en su art. 12. notificación y comunicación de los resultados en la evaluación del desempeño laboral.
- Se cumple con los plazos de evaluación. ( Las evaluaciones tienen fecha antes del 15 de febrero de 2014)
- Se evidencia en el acta No 1 de la comisión de personal el caso de la Sra. Gloria Disney fajardo Mosquera. No se llevó el caso del sr. José francisco cera.
- No se encuentran los reportes a la CNSC de los resultados arrojados en la aplicación de la evaluación de desempeño
- Revisar el procedimiento con el fin de establecerlo acorde al acuerdo 017 de 2010.



## INFORME DE AUDITORIA

## ANALISIS DE LA SITUACIÓN

## COMISION DE PERSONAL

3.

- Se observó que se realizó nueva convocatoria para la elección de los representantes de los empleados a la comisión de personal a través de la resolución No 047 de 2014 la cual no fue divulgada ampliamente contraviniendo con el art. 5 del decreto 1228 de 2005.( la resolución se entregó de forma personal a los empleados de carrera administrativa donde no se evidencia la fecha y faltaron cinco personas por recibirla)
- Se observó que según el cronograma estipulado en la resolución 047 de 2014 el día 19 de marzo de 2014 debía estar el acta de conformación de la comisión de personal y a la fecha de la auditoria no reposaba en la dependencia de talento humano; se encontraba para la revisión en gerencia.
- Se evidencia los soportes de envío electrónico de las actualizaciones de la comisión de persona realizado trimestralmente a la comisión nacional del servicio civil.
- No se cumple con las reuniones mensuales por parte de la comisión de personal para la vigencia 2013.(se evidencian las actas No 1 de fecha marzo 6 de 2013, el acta No de fecha abril 10 de 2013, el acta No 3 de fecha julio 16 de 2013, el acta No 4 de fecha septiembre 18 de 2013, el acta No 5 de fecha noviembre 14 de 2013)

## INFORME DE AUDITORIA

### ANALISIS DE LA SITUACIÓN

#### BIENESTAR SOCIAL

4.

- Se cuenta con un plan de bienestar social, estímulos e incentivos adoptado bajo la resolución 046 de febrero 17 de 2014; enmarcado en dos grandes áreas una de protección y servicios sociales y la otra calidad de vida laboral, como lo emana el decreto 1567 de 1998 en sus art. 23 y 24.
- Se observó que se cuenta con un presupuesto estipulado para el 2014 por valor de \$76.081.000 lo que va acorde con el decreto 1567 de 1998 en su art. 37 Recursos. Las entidades públicas a las cuales se aplica éste decreto ley deberán apropiar anualmente, en sus respectivos presupuestos, los recursos necesarios para el efectivo cumplimiento de las obligaciones emanadas de los programas de bienestar social e incentivos que se adopten.
- No se tiene en cuenta a la comisión de personal como colaboradora en la elaboración del plan de bienestar social, desconociendo el decreto 1227 de 2005, art. 85 “con la orientación del Jefe de la entidad será responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces, la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar, para lo cual contarán con la colaboración de la Comisión de Personal”.
- Falta un cronograma de actividades para un fácil seguimiento y control.
- Se cuentan con las actas del comité de bienestar para el cumplimiento del plan
- No se evidencian los informes mensuales del cumplimiento del plan de bienestar
- No se planean procesos de evaluación que canalicen las inquietudes y expectativas de los funcionarios acerca de los servicios que prestan las entidades que tienen que ver con programas específicos de bienestar y protección social, así como sobre los programas desarrollados por cada una de ellas.
- se observa que el procedimiento el procedimiento de bienestar social no se ajusta a lo emanado en el decreto 1567 de 1998 en su artículo 25. Proceso de gestión de los programas de bienestar.
- Se recomienda tener en cuenta el art. 12 del decreto 2445 de 1998 para la elaboración del plan de bienestar.

## INFORME DE AUDITORIA

### ANALISIS DE LA SITUACIÓN

5.	<p><b>INDUCCION</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>No se cuenta con un cronograma de actividades de inducción masivas. Solo se evidencia la ruta de inducción de los contratistas nuevos más no de los empleados en provisionalidad nuevos.</li> <li>No se evidencia la evaluación al código de ética y buen gobierno.</li> <li>Se tiene una hoja de ruta de inducción, para el área asistencia y administrativa. ( se realizaron 13 rutas de inducción durante los meses de noviembre y diciembre)</li> <li>No se realiza inducción al área administrativa</li> <li>No se lleva el certificado de inducción para el personal nuevo por parte de su jefe inmediato y asesor de sistemas.</li> <li>No se retroalimenta al área de contratación con el listado del personal que ha recibido inducción y los faltantes.</li> <li>No se lleva un informe de indicadores del proceso de inducción</li> </ul>	
6.	<p><b>REINDUCCION</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El proceso de reinducción que se encuentra liderado por la oficina de talento humano no se encuentra articulado con el área de calidad para planear el cronograma según las modificaciones efectuadas a los procesos, procedimientos, guías, formatos manuales etc.</li> <li>Se evidencia una reinducción realizada el 23 de diciembre de 2013cuyos temas fueron política de humanización, modelo de atención en salud, calidad-auditoria y riesgos ergonómicos y biológico; la cual se encuentra evaluada.(se evidencian 27 encuestas)</li> <li>No se emiten informes semestrales por jornada en cuanto a la asistencial del personal.</li> <li>Se cuenta con un formato de reinducción</li> </ul>	

### CONCLUSIONES

- Existe poca integración y coherencia entre los procesos de bienestar y otros procesos de recursos humanos como son la capacitación, la selección y la evaluación de desempeño; ésta situación incide de forma negativa en el clima laboral y en el desempeño y satisfacción del funcionario
- Dentro del área de protección y servicio sociales del programa de bienestar social, deben propender por incorporar el programa de salud ocupacional ya que este proporciona condiciones seguras e higiénicas con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales para mejorar la productividad.
- Se recomienda mejorar el procedimiento de bienestar social de acuerdo a los lineamientos expuestos por el DAFP para la realización e implementación de un programa de bienestar teniendo en cuenta las etapas, iniciando con el diagnóstico, delimitación del espacio, selección de la metodología, el análisis de la

## INFORME DE AUDITORIA

información, la planeación, la ejecución y, culminando con el seguimiento y la evaluación.

- Contar con un sistema de información general que permita el conocimiento y divulgación del programa y recursos de Bienestar Social disponibles en la entidad, de manera que se facilite su gestión.
- Se recomienda planear dentro del programa de bienestar social, con la debida asistencia profesional, acciones que refuercen los autoesquemas de los servidores (autoconcepto, autoimagen, autoestima y autoeficacia), de manera que estén en condiciones de ajustarse satisfactoriamente a las diferentes circunstancias que el diario devenir les presenta
- Liderar en la entidad la implementación de evaluación del desempeño laboral de los empleados, el PIC y demás productos que genera el área de talento humano.
- Orientar la formulación del PIC en el marco de las competencias laborales identificadas en cada empleo público y los resultados de las evaluaciones de desempeño
- El programa de capacitación debe responder a las necesidades de los proyectos de aprendizaje institucional y a los lineamientos pedagógicos de capacitación por competencias.
- Sensibilizar a los empleados sobre la capacitación para el desarrollo de competencias.
- Realizar los cambios en los procedimientos de acuerdo a la normatividad vigente y con la asesoría de la oficina de calidad.
- 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 con la asesoría de calidad.
- Revisar las tablas de retención documental para mejorar la forma de archivar.
- Generar un plan de mejoramiento por el subproceso de desarrollo institucional este apoyado con la oficina control interno.



FORMATO

## INFORME DE AUDITORIA

<b>GLORIA LENID TORO</b>	<b>LINA MARIA VASQUEZ DIAZ</b>
<b>Líder del proceso</b>	<b>Auditor líder</b>
<b>CARMEN JAIMINI MOSQUERA</b>	<b>MARIA DILMA JARAMILLO</b>
<b>Asesora de talento humano</b>	<b>Auxiliar administrativo</b>
<b>GLORIA SOLANO</b>	<b>LUZ DARY DELGADO</b>
<b>Profesional de apoyo</b>	<b>Auditor</b>
<b>MARIA FERNANDA ARIAS</b>	
<b>Auxiliar Administrativa</b>	