

**INFORME AUDITORIA INTERNA
GESTION DEL TALENTO HUMANO**

**Presentado a la
Dra. Natalia Mosquera Narváez
Gerente**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO
RED DE SALUD DEL CENTRO E.S.E
101.7.1.4.14**

Mayo de 2024

INFORME AUDITORIA INTERNA GESTION DEL TALENTO HUMANO

Presentado a la
Dra. Natalia Mosquera Narváz
Gerente

**OFICINA DE CONTROL INTERNO
RED DE SALUD DEL CENTRO E.S.E
101.7.1.4.14**

Mayo de 2024

RED DE SALUD CENTRO ESE.
Sede Administrativa - IPS Diego Lalinde - Cra. 12E # 50-18 B / Villa Colombia, Cali - Valle
PBX: 4851717 - 441 1914 fax 4411518 Ext. 16
E-mail: ese.centro@saludcentro.gov.co - atencion.usuario@saludcentro.gov.co
Nit. 805.027.261 - 3

INFORME EJECUTIVO

1. INTRODUCCIÓN

La oficina de control interno de la Red de Salud del Centro E.S.E, en cumplimiento de sus funciones y en desarrollo del plan anual de auditorías de la vigencia presenta el informe de auditoría realizado al proceso de Gestión del Talento Humano, en lo relacionado con el subproceso de planificación estratégica del talento humano, lo cual inicia con la planeación, vinculación, inducción, entrenamiento, programas de preparación para el retiro, rotación y termina con la desvinculación del personal.

2. OBJETIVO GENERAL

Verificar la implementación y efectividad de los mecanismos de control establecidos por el proceso Gestión del Talento Humano en lo relacionado con la vinculación, inducción, entrenamiento y desvinculación del personal.

3. ALCANCE

El ejercicio de auditoria corresponde a la gestión adelantada por el proceso en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de marzo de 2024.

4. CRITERIO DE AUDITORIA

La regulación externa e interna sobre el particular que delimitan su funcionamiento y ejecución, tales como:

- ✓ 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.
- ✓ Ley 734 de 2022, por la cual se expide el Código Disciplinario Único.
- ✓ Ley 100 de 1993, por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones
- ✓ Artículo 1 del Decreto 648 de 2017. Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública
- ✓ Procedimiento Selección y promoción de personal GTH-P-01 versión 4.

✓ Procedimiento Vinculación GTH-P-02 versión 2.

5. RESULTADO DE LA AUDITORIA:

En el periodo objeto de revisión ingresaron 11 funcionarios y hubo 7 desvinculaciones.

INGRESOS DE PERSONAL			
No.	DOCUMENTO	NOMBRE	FECHA DE INGRESO
1	94526910	Bahamón Ramírez José Luis	01/02/2024
2	1036967248	Castaño Calle Estefanya	21/02/2024
3	1003372576	Chate Suscue Yaneth	12/03/2024
4	1098309125	Chepe Marín Elkin Adrián	19/03/2024
5	16795081	Copete Córdoba Fabio Henry	05/01/2024
6	1151955337	Delgado Ortega Jhenny Lorena	07/03/2024
7	66818254	Giraldo Aguirre Francia Cecilia	22/03/2024
8	6102172	Marmolejo Valencia Julián Fernando	12/03/2024
9	66854749	Muñoz Ruiz Dalila	21/02/2024
10	1143981921	Potosí Guzmán Rubén David	03/01/2024
11	1125271538	Victoria Ortega Eliana Isabel	26/02/2024

RETIROS			
No.	DOCUMENTO	NOMBRE	FECHA DE RETIRO
1	1059360091	Aroca Sánchez Yineth Alexandra	15/02/2023
2	1107531654	Collazos Restrepo Diana Carolina	21/02/2023
3	1144179862	Gamba Serna Stephania	01/02/2023
4	29755940	Navarrete Morante Noralba	17/10/1989
5	1143963494	Orbes Vélez Nathalia	01/03/2023
6	6229265	Saldaña Ramírez Giovanni Antonio	01/12/2021
7	1144175276	Vélez García Jessica Patricia	21/02/2023

PENSIONADOS QUE CONTINUAN EJERCIENDO			
No.	DOCUMENTO	NOMBRE	FECHA DE INGRESO
1	31887018	Corrales Cuero Elizabeth	22/06/1989
2	29446982	Ramírez Escobar Martha Lucia	24/11/1979

Requisición de personal:

El proceso de selección inicia con el formato de requisición de personal que entrega el líder del proceso, documentando en forma detallada la necesidad de contratación de un nuevo funcionario para cubrir una vacante específica.

Se evidencia que:

- ✓ Solo hay un (1) formato completamente diligenciado (Giovanny Antonio Saldaña Ramírez).
- ✓ Cuatro (4) formatos no reposan en las hojas de vida (Fabio Henry Copete Córdoba, Francia Cecilia Giraldo Aguirre, Dalila Muñoz Ruiz y Rubén David Potosí Guzmán)
- ✓ Tres (3) son excepciones, ya ingresaron en 1989 y 1979, antes de definir este formato de requisición (Noralba Navarrete Morante, Elizabeth Corrales Cuero y Martha Lucía Ramírez Escobar).
- ✓ A los demás les faltan datos como: fecha de solicitud, fecha aproximada para cubrir la vacante, institución donde se requiere, servicio en el cual se ubica el cargo y motivo de la requisición.

Resolución de nombramiento:

El acto administrativo de nombramiento se realiza mediante resolución que autoriza el ingreso de un nuevo funcionario.

- ✓ El artículo tercero consignado en la parte resolutive de las resoluciones de nombramiento de los Profesionales de Servicio Social obligatorio hace referencia a los artículos 44 y 46 del Decreto 1950 de 1973, relacionados con el plazo establecido para manifestar la aceptación del nombramiento y la posesión del cargo. Se evidencia que este Decreto fue derogado por el Decreto 1083 de 2015 y Modificado por el Artículo 1 del Decreto 648 de 2017, así:
 - Artículo 2.2.5.1.6 Comunicación y término para aceptar el nombramiento. El acto administrativo de nombramiento se comunicará al interesado por escrito, a través de medios físicos o electrónicos, indicándole que cuenta **con el término de diez (10) días para manifestar su aceptación o rechazo.**
 - Artículo 2.2.5.1.7 Plazos para la posesión. Aceptado el nombramiento, la persona designada deberá tomar posesión del empleo dentro de los **diez (10) días hábiles siguientes.** Este término podrá prorrogarse, por escrito, hasta por noventa días (90)

hábiles más, si el designado no residiere en el lugar de ubicación del empleo, o por causa justificada a juicio de la autoridad nominadora.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda efectuar la corrección en el documento y seguir el procedimiento dispuesto en el Decreto 648 de 2017.

- ✓ Se observa inconsistencia en las fechas de aceptación del nombramiento respecto a la notificación y posterior posesión, e incumplimiento de los plazos establecidos en los siguientes casos:
 - José Luis Bahamón Ramírez, resolución 1-15-096-2024 expedida el 16 de enero de 2024; firmó notificación de nombramiento el 31/01/2024 y la aceptación tiene fecha del 22/01/2024, lo cual demuestra incoherencia en la cronología. Es decir, primero aceptó el nombramiento y posteriormente fue notificado.
 - Fabio Henry Copete Córdoba, en la hoja de vida reposan dos nombramientos; el primero con resolución 1-15-1469-2023 expedida el 22 de noviembre de 2023, firmó notificación de nombramiento el 5/12/2023, la aceptación el 20/12/2023 (15 días después) y la posesión el 5/01/2024 excediendo el plazo establecido de 10 días para aceptar el nombramiento. El segundo nombramiento con Resolución 1-15-387-2024 expedida el 22 de marzo de 2024 no ha sido notificado y el oficio de aceptación con fecha 22/03/2024 el mismo día de la expedición de la Resolución.
- ✓ Del total de hojas de vida del personal que ingresó en el periodo objeto de auditoría, se evidenció que la hoja de vida del señor Copete Córdoba Fabio Henry adolece de las dos certificaciones que expide la oficina de talento humano, relacionadas con el código del cargo que se encuentra en vacancia definitiva y el cumplimiento por parte del señor Copete Córdoba de los requisitos y el perfil del cargo.

De otra parte, se observa que en el penúltimo párrafo de la certificación del cargo en vacancia definitiva hay redundancia en la redacción y falta de concordancia del cargo a ocupar con respecto al descrito. El párrafo en comento dice: *“Que la misión de la Red de Salud del Centro E.S.E. tiene como misión prestar servicios de salud con calidad, para lo cual se considera fundamental ocupar los cargos de auxiliares de enfermería, puesto que esta categoría sustenta y soporta el componente científico de la atención en salud”*. Un ejemplo de esto se evidencia en la certificación existente en la hoja de vida de la señora Francia Giraldo, quien fue nombrada en el cargo de auxiliar administrativo.

Examen médico ocupacional:

Si bien es un requisito obligatorio para el ingreso, este documento por ningún motivo debe archivar en la hoja de vida, al igual que las copias del carné de vacunación, deben ir a la historia clínica ocupacional en custodia.

En todas las hojas de vida se encontraron exámenes médicos ocupacionales de ingreso, de retiro y de seguimiento, así como fotocopia del carné de vacunas.

La Resolución 1918 de 2009 del Ministerio de la Protección Social, por la cual se modifican los artículos 11 y 17 de la Resolución 2346 de 2007 y se dictan otras disposiciones, establece en el tercer párrafo del numeral 1 del Artículo 17; “En ningún caso, los empleadores podrán tener, conservar o anexas copia de las evaluaciones médicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional a la hoja de vida del trabajador”.

Afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales:

La afiliación a la administradora de riesgos laborales debe hacerse 24 horas antes de la fecha de ingreso del funcionario, ya que debe estar cubierto desde su primer día laboral.

Se encontró que algunas afiliaciones a la ARL fueron realizadas con posterioridad al ingreso.

- ✓ Elkin Adrián Chepe Marín, ingresó el 19 de marzo de 2024. Vigencia de la ARL a partir del 19/04/2024. (1 mes después).
- ✓ Fabio Henry Copete Córdoba, cambio de cargo el 22 de marzo de 2024. Se reporta novedad a la ARL “cambio de sede” con vigencia a partir del 3 de abril de 2024 (12 días después), además el cargo y la asignación salarial no fueron actualizadas.
- ✓ Dalila Muñoz Ruiz, ingresó el 21 de febrero de 2024. Vigencia de la ARL a partir del 26/02/2024 (5 días después).
- ✓ Diana Carolina Collazos Restrepo, ingresó el 21 de febrero de 2023. Vigencia de la ARL a partir del 3/03/2023 (11 días después).
- ✓ Stephania Gamba Serna, ingresó el 1 de febrero de 2023. Vigencia de la ARL a partir del 14/02/2023 (13 días después).
- ✓ Jessica Patricia Vélez García, ingresó el 21 de febrero de 2023. Vigencia de la ARL a partir del 3/03/2023 (11 días después).

Póliza de Responsabilidad Civil:

En las resoluciones de nombramiento de algunos profesionales de servicio social obligatorio (párrafo 9 del considerando) se hace referencia a la necesidad de que el profesional de salud contrate una póliza de responsabilidad civil profesional; para ello citan la resolución No. 1.15-344-2019 la cual fue

modificada por la resolución 1.15.1207.2021. Esta nueva resolución, en el literal h establece que la póliza de responsabilidad civil no podrá ser inferior a 200 SMMLV (\$260 millones).

De acuerdo con lo anterior se identificó que las pólizas de responsabilidad civil aportadas por los siguientes funcionarios no cumplen con la cuantía establecida, ni con el tiempo de cobertura (periodo contratado):

- ✓ Yaneth Chate Suscue, Acta de posesión 828 del 12 de marzo de 2024. En la Resolución de nombramiento se determina que la cuantía no debe ser inferior a los 250 SMMLV (\$325 millones), presenta póliza por \$200 millones con vigencia hasta el 15/02/2025 y compromiso escrito de adquirir una nueva para terminar su año rural el 11/03/2025.
- ✓ Jhenny Lorena Delgado Ortega, Acta de posesión 826 del 7 de marzo de 2024. Presenta póliza por \$200 millones con vigencia hasta el 21/02/2025. Sin carta de compromiso.
- ✓ Yineth Alexandra Aroca Sánchez, Acta de posesión 798 del 15 de febrero de 2023. Anexó póliza por \$200 millones. La cuantía definida en la Resolución es 250 SMMLV, que para la vigencia 2023 equivalían a \$290 millones.
- ✓ Elkin Adrián Chepe Marín, Acta de posesión 829 del 19 de marzo de 2024. La vigencia de la póliza termina el 17/03/2025 dejando un día sin cobertura, el 18/03/2025 último día de su año rural. Sin carta de compromiso.
- ✓ Eliana Isabel Victoria Ortega, Acta de posesión 826 del 26 de febrero de 2024. La vigencia de la póliza termina el 21/02/2025 dejando cuatro días sin cobertura (25/02/2025). Sin carta de compromiso.
- ✓ Nathalia Orbes Vélez, Acta de posesión 801 del 1 de marzo de 2023. Anexó póliza por \$200 millones menor cuantía a lo establecido (\$290 millones), con vigencia hasta el 22/02/2024 cuando debió cubrir hasta el 29 de febrero de 2024.
- ✓ Jessica Patricia Vélez García, Acta de posesión 799 del 21 de febrero de 2023. Presentó póliza por \$200 millones con vigencia hasta el 08/02/2024. La cobertura definida era \$290 millones hasta el 20/02/2024.

Registro Único Tributario - RUT:

Formando parte de los documentos que se deben aportar para tomar posesión de un cargo se encuentra el registro único tributario (RUT), el cual constituye el mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar las personas y entidades que tengan la calidad de contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y no contribuyentes.

En la revisión efectuada se evidencia que las actividades económicas de los registros únicos tributarios que aportan algunos de los funcionarios, no tienen relación con las funciones que desempeñan los funcionarios,

- ✓ Dalila Muñoz Ruiz, profesional universitario – contadora:
Actividad principal 8292: actividades de envase y empaque.

Actividad secundaria 8219: Fotocopiado, preparación de documentos y otras actividades especializadas de apoyo a oficina
Otras actividades 8922: otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.”.

- ✓ Rubén David Potosí Guzmán, técnico área salud:
Actividad principal 8299: Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.
Actividad secundaria 8211: Actividades combinadas de servicios administrativos de oficina.
- ✓ Eliana Isabel Victoria Ortega, Profesional Servicio Social Obligatorio:
Actividad principal 4741: Comercio al por menor de computadores, ...
Actividad secundaria 6190: Otras actividades de telecomunicaciones Otras actividades 9512: Mantenimiento y reparación de equipos de comunicación
- ✓ Jessica Patricia Vélez García, Profesional SSO – Enfermera:
Actividad principal 8621: Actividades de la práctica médica, sin internación. Esta clase excluye: Las actividades paramédicas, como las de enfermeros y auxiliares de enfermería u odontología, optómetras, nutricionistas y fisioterapeutas, entre otros. Se incluyen en clase 8692, «Actividades de apoyo terapéutico».

Documentos de la lista de verificación para ingreso (GTH – F -21), que no se encuentran en la hoja de vida:

ID	NOMBRE	F. INGRESO	F. RETIRO	DOCUMENTOS NO ENCONTRADOS
94526910	Bahamón Ramírez José Luis	01/02/2024	N/A	Revisada el 17/04/2024 *Título: falta acta de grado *Registro de título en la Gobernación *Certificados laborales *Certificado cursos soporte vital, victimas, etc. *Antecedentes éticos *Póliza de responsabilidad civil *Formato de planificación de entrenamiento *Evaluación de entrenamiento *Formato de solicitud de verificación de títulos
1003372576	Chate Suscue Yaneth	12/03/2024	N/A	Revisada el 18/04/2024 *Formato de planificación de entrenamiento *Evaluación de entrenamiento
16795081	Copete Córdoba Fabio Henry	05/01/2024	N/A	Revisada el 19/04/2024 Dos paquetes de documentos, 1. Acta 821 del 05 de enero de 2024: *Requisición *Título: falta el diploma *Certificados de experiencia laboral *Afiliación ARL *Formato de planificación de entrenamiento *Evaluación de entrenamiento *Solicitud verificación de títulos

ID	NOMBRE	F. INGRESO	F. RETIRO	DOCUMENTOS NO ENCONTRADOS
16795081	Copete Córdoba Fabio Henry	22/03/2024	N/A	Revisada el 19/04/2024 Dos paquetes de documentos, 2. Acta 831 del 22 de marzo de 2024: *Requisición *Test de Wartegg *Libreta militar *Certificaciones CNSC de Talento Humano *Título: falta el diploma *Certificados de experiencia laboral *Antecedentes de la Red Centro *Garantía de privacidad y confidencialidad *Participación inducción *Evaluación de inducción *Formato de planificación de entrenamiento *Evaluación de entrenamiento *Formato autorización académica *Solicitud verificación de títulos
1151955337	Delgado Ortega Jhenny Lorena	07/03/2024	N/A	Revisada el 19/04/2024 *Formato de planificación de entrenamiento *Evaluación de entrenamiento
66818254	Giraldo Aguirre Francia Cecilia	22/03/2024	N/A	Revisada el 19/04/2024 *Requisición *Formato de planificación de entrenamiento *Evaluación de entrenamiento
6102172	Marmolejo Valencia Julián Fernando	12/03/2024	N/A	Revisada el 19/04/2024 *Formato de planificación de entrenamiento *Evaluación de entrenamiento
66854749	Muñoz Ruiz Dalila	21/02/2024	N/A	Revisada el 19/04/2024 *Requisición *Registro de título en la Gobernación *Evaluación de entrenamiento
1143981921	Potosí Guzmán Rubén David	03/01/2024	N/A	Revisada el 19/04/2024 *Requisición *Registro de título en la Gobernación *Formato planificación inducción
1059360091	Aroca Sánchez Yineth Alexandra	15/02/2023	14/02/2024	Revisada el 22/04/2024 *Curso medicina legal
1107531654	Collazos Restrepo Diana Carolina	21/02/2023	20/02/2024	Revisada el 22/04/2024 RETIRO *Sobre sellado con Declaración de bienes

ID	NOMBRE	F. INGRESO	F. RETIRO	DOCUMENTOS NO ENCONTRADOS
1143963494	Orbes Vélez Nathalia	01/03/2023	29/02/2024	Revisada el 22/04/2024 *Formulario vinculación: falta soporte de consulta en informe Multiburo. <u>RETIRO</u> *Oficio de solicitud de prestaciones sociales *Resolución prestaciones sociales *Paz y Salvo *Sobre sellado con Declaración de bienes *Carné
1144175276	Vélez García Jessica Patricia	21/02/2023	20/02/2024	Revisada el 23/04/2024 *Curso de medicina legal *Formulario vinculación: sin el soporte de consulta en informe Multiburo.

Precisiones frente a algunos casos:

- ✓ José Luis Bahamón Ramírez, su nombramiento como Médico General, precisa del aporte de documentos como póliza de responsabilidad civil, antecedentes éticos, certificados de soporte vital básico y avanzado, Atención Integral a víctimas de violencia sexual y de quemaduras por ataques químicos.
- ✓ Fabio Henry Copete Córdoba, tiene dos nombramientos por lo cual es aceptable el anexo de algunas fotocopias, pero deben estar completas, tal y como están relacionadas en la lista de verificación de documentos para ingreso.
- ✓ Nathalia Orbes Vélez, terminó la prestación de su servicio social obligatorio aproximadamente 2 meses atrás y le falta realizar los trámites pertinentes al retiro.

Generalidades:

- ✓ Los formularios de vinculación del funcionario correspondiente a los ingresos de 2023 carecen del soporte que evidencia la consulta en el informe Multiburo; algunos (3) de los ingresos en 2024 tienen inconsistencia en la fecha registrada en las observaciones con respecto a la consulta:
 - Yineth Alexandra Aroca Sánchez, Diana Carolina Collazos Restrepo, Stephania Gamba Serna, Nathalia Orbes Vélez, Jessica Patricia Vélez García. sin el soporte de consulta en informe Multiburo. Estas personas ingresaron en 2023 y su contrato termino en 2024, eran del servicio social obligatorio.
 - Jhenny Lorena Delgado Ortega, Francia Cecilia Giraldo Aguirre, Dalila Muñoz Ruiz. Se registró la confirmación del informe Multiburo el 22/02/2024, pero la consulta tiene fecha del día siguiente (23/02/2024).

- Rubén David Potosí Guzmán. Se registró la confirmación del informe Multiburo el 20/12/2023, pero la consulta tiene fecha del día siguiente (21/12/2023).
- ✓ Las evaluaciones de inducción de los funcionarios que ingresaron en el primer trimestre de 2024 están sin calificación.
- ✓ Algunos documentos están archivados sin seguir el orden establecido en la lista de verificación, tal es el caso de:
 - Certificados de antecedentes: José Luis Bahamón, Yaneth Chate Suscue, Victoria Ortega Eliana Isabel.
 - Certificados de los cursos obligatorios: Estefanya Castaño Calle, Diana Carolina Collazos Restrepo, Nathalia Orbes Vélez, Jessica Patricia Vélez García
 - Garantía privacidad confidencialidad: Francia Cecilia Giraldo Aguirre
 - Certificados de afiliaciones a seguridad social: Julián Fernando Marmolejo Valencia, Gamba Serna Stephania
 - Evaluaciones de entrenamiento: Estefanya Castaño Calle
- ✓ En las hojas de vida del personal retirado hace falta definir un orden (lista de chequeo) y en algunas de ellas hay inconsistencia en la cronología. Los casos en los que se evidenció son los siguientes:
 - Yineth Alexandra Aroca Sánchez, se retiró el 14 de febrero de 2024. Según el acta de posesión ingresó el 15/02/2023, pero en la Resolución de retiro 1-15-134-2024 se registró el 16/02/2023 (1 día después). La fecha de expedición de la renuncia es 23/01/2023.
 - Diana Carolina Collazos Restrepo, se retiró el 20 de febrero de 2024. La Resolución de prestaciones sociales 1-15-339-2024 se expidió el 08/03/2024 y el oficio de solicitud de éstas 11/03/2024 (posterior).
 - Giovanni Antonio Saldaña Ramírez, se retiró el 14 de febrero de 2024. La renuncia tiene fecha 12/01/2023.
 - Jessica Patricia Vélez García, se retiró el 20 de febrero de 2024. La renuncia tiene fecha de elaboración 20/02/2024, sello de recibido en ventanilla única el 16/02/2024, igual que la Resolución 1-15-221-20 y fecha de recibida en Gerencia el 19/02/2024.

Pensionadas que continúan vinculadas:

Aunque las dos personas pensionadas están excluidas en el pago de aportes a la Administradora del Fondo de Pensiones, en la hoja de vida hace falta un soporte que dé cuenta de la fecha en la cual se retiraron del sistema de nómina.

- ✓ Elizabeth Corrales Cuero, ingresó el 22 de junio de 1989.
 - Su hoja de vida cuenta con tres tomos que no siguen el orden cronológico. En el tomo I se encuentran documentos desde su inicio en 1989 hasta 2004 y al final hay del año

- 2020, 2021 y 2022. El tomo II contiene documentos del año 2010 y 2011, al final de 2022.
- En el oficio de solicitud de suspensión de aportes al fondo de pensiones, se menciona el anexo de la fotocopia del radicado de Colpensiones, pero este no se encuentra en la carpeta.
- ✓ Martha Lucia Ramírez Escobar, ingresó el 24 de noviembre de 1979. Existen documentos que confirman la solicitud de pensión y la fecha de aprobación, pero no hay claridad en la fecha en que recibe su mesada y por ende la suspensión del pago de aportes.
- Mediante oficio 203-6-2-099 del 8 de mayo de 2014, la Red de Salud del Centro E.S.E. solicita formalmente a la funcionaria informar por escrito el estado actual del trámite de solicitud de pensión. El 13 de mayo responde que se encuentra en espera de respuesta de la apelación realizada en el mes de febrero de 2014, afirmando no percibir pagos de parte de Colpensiones.
 - En oficio emitido por Colpensiones BZ2014_4332369-1374539 de fecha 3 de junio de 2014, se evidencia que la pensión de vejez se reconoció el 6 de diciembre de 2013 según acto administrativo 344207.
 - El 24/06/2014 la Red de Salud del Centro solicita la fecha de retiro. El 8/07/2014 la funcionaria confirma que estará hasta el 30 de enero 2015. Pero no se encuentran documentos.

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

Con respecto a la requisición de personal:

El formato de requisición de personal debe diligenciarse en su totalidad, y archivar en cada hoja de vida; por lo que sugerimos revisar los campos del formato no diligenciados a fin de determinar su relevancia o si el formato requiere ser actualizado.

Con respecto a la resolución de nombramiento:

- ✓ Dado que en la parte resolutoria de las resoluciones se hace referencia a normas que ya no tienen vigencia (Decreto 1950 de 1973 y resolución No. 1.15.344.2019), sugerimos respetuosamente realizar la corrección en el sentido de mencionar la normatividad vigente.
- ✓ Se identificaron inconsistencias en las fechas de emisión de documentos (notificación de nombramiento, aceptación y posterior posesión). Es preciso fortalecer actividades y puntos de control que aseguren la cronología en las

etapas que se surten desde el momento en que se emite la resolución de nombramiento.

- ✓ Dado que algunas hojas de vida del personal que ingresó adolecen de los certificados expedidos por la oficina de talento humano, sugerimos se subsane esta situación, asegurándose que cada carpeta de hoja de vida cuente con la totalidad de documentos requeridos. De igual forma, corregir lo indicado en el último párrafo de la certificación (del cargo en vacancia), toda vez que se hace referencia al cargo de auxiliar de enfermería, indistintamente del cargo que ocupará el funcionario.

Respecto de los demás temas abordados en este informe:

- ✓ Atender lo dispuesto en la resolución 1918 de 2009 emitida por el Ministerio de protección social, en lo relacionado con el archivo de las valoraciones médicas ocupacionales, las cuales por ningún motivo deben reposar en las hojas de vida.
- ✓ Asegurarse de afiliar a los funcionarios a la administradora de riesgos laborales 24 horas antes de su ingreso.
- ✓ Las pólizas de responsabilidad civil deben cumplir a cabalidad con la cuantía y vigencia establecidas. En este sentido es preciso fortalecer la revisión de la documentación aportada por los funcionarios para el ingreso y asegurarse que la carpeta contenga la totalidad de documentos; sin el cumplimiento de tales requisitos, no debiera proceder el acto de posesión. Podrían considerar incluir en una lista de verificación, las cuantías de las pólizas que por requisito deben suscribir los profesionales.
- ✓ Las evaluaciones de conocimientos deben calificarse para determinar su aprobación.
- ✓ Realizar oportunamente la consulta en centrales de riesgos (Informe Multiburo) del personal que ingresa a la entidad y asegurarse de la trazabilidad de la fecha en el sentido de que la fecha sea previa y corresponda a la fecha de consulta y la fecha registrada.
- ✓ Verificar que los RUT aportados se encuentren actualizados respecto de la actividad económica del funcionario.
- ✓ Considerar la posibilidad de realizar una lista de verificación para los retiros.

Con base en lo anterior, es posible concluir que existen oportunidades de mejora que es importante subsanar a fin de fortalecer aquellos aspectos que mostraron debilidades de control en el subproceso evaluado. Finalmente, agradecemos nos sean notificadas las acciones adelantadas que sustentan la corrección de las oportunidades informadas.

Sin particulares para más,

Cordialmente,



Gloria Helena Riascos R.
Asesora de Control Interno

Elaborado por: Gloria Helena Riascos R. - Asesora de control interno
Gloria Ximena Giraldo - Profesional de apoyo oficina asesora de control interno.