FORMATO MAESTRO DE HALLAZGO Y SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO

PROCESO/ SUBPROCESO:	Subgerencia Administrativa/ Gestión del Talento Humano
FECHA	16/07/2019

DILIGENCIA EL AUDITOR									DILIGENCIA EL AUDITADO								
No.	**Fecha de Auditoría**	**Fuente u origen de la Auditoría**	**Criterio de Auditoría**	**Tipo Hallazgo NC-O**	**Descripción del Hallazgo**	**Proceso**	**Área**	**Sala**	**Causa origen**	**Estrategia**	**Qué hacer**	**Tipo de Acción** AC-AP-AM	**Responsable** DIRECTO	COGESTOR	**Cuándo (no mayor a 6 meses)** INICIA DD/MM/AA	TERMINA DD/MM/AA	**% Cumplir/ de la acción**
	Registre fecha de la auditoría (DD/MM/AÑO)	Describa la fuente de la auditoría según su origen	Norma que se audita	**NC–No Conformidad**, cuando incumple la norma **O–Observación**, oportunidad de mejora	Registro de la No conformidad u observación en forma detallada y suficiente	Nombre del proceso auditado	Nombre del área del proceso auditado	Sala del área del proceso auditado	Registre la causa o causas concretas que originaron la situación observada	Describa en forma general cómo subsanar el hallazgo	Describa c/u de las acciones para cumplir la estrategia	Identifique si la acción es correctiva, preventiva o de mejora	Registre el directo responsable del área	Registre si para realizar las acciones requiere el aporte de otro proceso	Fecha en que inicia	Fecha en que termina (no mayor a 6 meses)	Registre el porcentaje de cumplimiento de cada acción
1	Junio de 2019	Auditoría de Gestión al Proceso 2019	Componente: Plataforma Estratégica	O	El mapa de riesgos del proceso requiere ajustes en el diseño de causas y controles dirigidos a mitigar los riesgos.	Subgerencia Administrativa	Oficina Coordinadora del Talento Humano	NA	La causa se asocia a asuntos tecnicos en el manejo de la matriz desde excel	Rediseñar la matriz en cuestiones de forma	Insertar celdas para asociar cada causa a una accion	AM	TALENTO HUMANO	NA	1/08/2019	30/08/2019	100%
2	Junio de 2019	Auditoría de Gestión al Proceso 2019	Componente: Nómina	O	No se contó con evidencia de sesiones del Comité Técnico para el seguimiento de la Planta Transitoria para el primer trimestre de la vigencia 2019.	Subgerencia Administrativa	Oficina Coordinadora del Talento Humano	NA	No se contaba con la informacion de medicina laboral de los colaboradores que aparecen en el informe, por tal razon no habia material para trabajar.	Solicitud de informes para el respectivo seguimiento	Diseñar las actas y listados de asistencia de los seguimientos posteriores	AM	TALENTO HUMANO	NA	1/04/2019	31/12/2019	100%
3	Junio de 2019	Auditoría de Gestión al Proceso 2019	Componente: Nómina	O	Los Centros de Costos y estados de vinculación de los funcionarios (excepto jubilados) pertenecientes a la nómina HUV se encuentran desactualizados.	Subgerencia Administrativa	Oficina Coordinadora del Talento Humano	NA	Las diferentes areas no comunican de manera oportuna a talento humano sobre los movimientos de personal en los servicios	Se solicitara a costos el listado actualizado de los centros de costos de las diferntes areas y servicios	Actualizar los centros de costos de acuerdo a la informacion recibida	AM	NOMINA	NA	1/06/2019	31/07/2019	100%
4	Junio de 2019	Auditoría de Gestión al Proceso 2019	Componente: Historias Laborales	O	No se evidencian en las Historias laborales la organización oportuna y correcta de los documentos: • Oficio de aceptación del nombramiento, Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública, se encontraron Currículums de elaboración propia del funcionario. • Para los funcionarios asignados al área misional no cuentan con la documentación requerida: Rethus Pregrado (nivel Técnico o Profesional), Especialización y Subespecialidad (de acuerdo con su nivel de formación y cargo desempeñado), Acta de grado para todos los programas cursados, registro médico expedido y/o validado por Secretaría Departamental de Salud, certificado de formación en Soporte Vital Básico y/o avanzado (de acuerdo con nivel de formación y área designada) en concordancia con la Ley 1164 de 2007 y Resolución 2003 de 2014. • Certificado de aptitud laboral vigente expedido por médico laboral de la ARL ni carné de vacunas actualizados con sus respectivas titulaciones. • Las Historias Laborales verificadas no contienen la declaración de Bienes y Rentas para la vigencia correspondiente. • Las Historias Laborales verificadas no contienen la Evaluación de Desempeño para la actual vigencia. • Las fotocopias de las cédulas de ciudadanía se encuentran desactualizadas, esto no permite llevar trazabilidad del cambio en los rasgos físicos de cada funcionario. • La información archivada en los tomos verificados no se encuentra correctamente foliada, durante la revisión se encontraron documentos en Historias Laborales que no corresponden al funcionario identificado. (se cuentan con videos como soporte a la evidencia). • Las carpetas utilizadas para el archivo de Historias Laborales se encuentran deterioradas, algunas son de material no adecuado (cartón).	Subgerencia Administrativa	Oficina Coordinadora del Talento Humano	NA	* FALTA DE PERSONAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE HISTORIAS LABORALES. * FALTA CONTROL EN LOS SOPORTES DE CADA EXPEDIENTE. * FALTA DE CARPETAS LEGAJANTES ACORDES A LA NORMATIVIDAD.	* Se ha solicitado apoyo y capacitacion a gestion documental para la organización de la Historias Laborales del personal ACTIVO, y cumpli r con standares requeridos a la fecha el area de gestion ya esta apoyando en el area de nomina.	realizar la recopilación de la información existente en otras áreas y que corresponde a las Historias Laborales, con el fin de obtener todos los soportes faltantes, en caso de no encontrarse se procede a realizar la reconstrucción de los expedientes con el apoyo del los Funcionarios. Normalizar el formato de hoja de control, con los requisitos mínimos exigidos en la Circular del AGN 004 de 2003. Organización de los expedientes de historias laborales siguiendo los lineamientos establecidos por el AGN. Cambio de Carpetas de acuerdo con el plan de Preservación a largo plazo, teniendo en cuenta el tiempo de conservación de las historias laborales. Registro en el Formato Unció de Inventario Documental FUID de las Historias Laborales activas.	AC	HISTORIAS LABORALES	Oficina Coordinadora de Gestión de la Información - Área de Gestión Documental	29/07/2019	9/08/2019 09/08/2019 31/12/2019 31/12/2019 31/12/2019	100%
5	Junio de 2019	Auditoría de Gestión al Proceso 2019	Componente: Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-	O	El cargue de información en la Plataforma SIGEP se encuentra incompleto, desde el Proceso sólo se gestiona el alta de personal para que cada funcionario registre la Hoja de Vida, al igual que el certificado de Declaración de Bienes y Rentas.	Subgerencia Administrativa	Oficina Coordinadora del Talento Humano	NA	De acuerdo con el plan de accion institucional la meta establecida fue de depurar informacion de colaboradores y actualizar informacion de perosnal activo a la la fecha no se conoce la forma para ingresar lo asociado a la hoja de vida, para los demas items se requieren instrucciones y cualificacion del DAFP	Capacitar al personal encargado de manejar la plataforma SIGEP	Solicitar capacitacion al Departamento Administrativo de la Funcion Publica	AC	TALENTO HUMANO	NA	1/08/2019	31/12/2019	100%
6	Junio de 2019	Auditoría de Gestión al Proceso 2019	Componente: Plan y Programa de Bienestar e Incentivos	O	El Plan de Bienestar e Incentivos no incluye los componentes de recursos a utilizar y presupuesto, pese a que, el proceso de Gestión del Talento Humano cuenta con asignación de los siguientes rubros: • Rubro Salud Ocupacional SGSST que está bajo el código presupuestal 202010024002, tiene asignado un presupuesto de $138,39 millones, de los cuales al corte de marzo 2019 no figura reporte de giros ni partidas contabilizadas. • Rubro Auxilio Educativo Gastos de Operación que está bajo el código presupuestal 102010041600, tiene asignado un presupuesto de $1.095,46 millones, de los cuales al corte de marzo 2019 en reporte de giros aparece registrado el valor de $111,61 millones equivalente al 10,18% del presupuesto. • Rubro Auxilio Educativo Gastos de Administración que está bajo el código presupuestal 101010041400, tiene asignado un presupuesto de $204,19 millones, de los cuales al corte de marzo 2019 en reporte de giros aparece registrado el valor de $27,93 millones equivalente al 13,67% del presupuesto. • Rubro Auxilio para Gafas que está bajo el código presupuestal 102010041800, tiene asignado un presupuesto de $40,59 millones, de los cuales al corte de marzo 2019 en reporte de giros aparece registrado el valor de $4,91 millones equivalente al 12,09% del presupuesto.	Subgerencia Administrativa	Oficina Coordinadora del Talento Humano	NA	Teniendo en cuenta que dichos auxilios son para funcionarios adscritos a los sindicatos Sinspublic y Sintrahospiclinicas beneficiarios de la convención colectiva y acuerdo colectivo de trabajo, estos rubros solo se ejecutan una vez dicha asociación sindical, solicita pago de beneficios previa autorizacion de la ESP del trabajador y su respectiva autorizacion por la gerencia. A la fecha no se tiene ningun requerimiento sindical, por lo tanto no se tramita rubros	Ejecutar oportunamente lo requerido por las organizaciones Sindicales.	Trámite de pagos y elaboración de resoluciones oportunamente	AP	Jefe Of Coord talento Humano	NA			100%
7	Junio de 2019	Auditoría de Gestión al Proceso 2019	Componente: Plan y Programa de Bienestar e Incentivos	O	La Evaluación del Plan de Bienestar Social e Incentivos no contempla los períodos de ejecución y metodología para su realización.	Subgerencia Administrativa	Oficina Coordinadora del Talento Humano	NA	Falta elaboración formato para evaluar las actividades de Bienestar Social e Incentivos	Diseño formato de Evaluación a las actividades del programa bienestar social eincentivos	Aplicar la encuesta de evaluación de la actvidad de Bienestar Social e Incentivos a cada una de las actividades desarrolladas en un plazo máximo 8 días hábiles después de realizada la actividad. Realizar la tabulación y análisis de los resultados de la evaluación.	AP	Jefe Of Coord talento Humano	NA	20/07/2019	31/18/2019	100%
8	Junio de 2019	Auditoría de Gestión al Proceso 2019	Componente: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SSGT-	O	No se cuenta con el documento donde se designa a la Jefe de Talento Humano como encargada del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).	Subgerencia Administrativa	Oficina Coordinadora del Talento Humano	NA	En el momento de la Auditoria, se encontraba en proceso de actualización y firma por parte del Gerente General.	Actualizar oficio de designación de la encargada del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).	Actualizar Firma por el gerente Divulgar a la comunidad Hospitalaria.	AC	SGSST	NA	15/07/2019	31/07/2019	100%
9	Junio de 2019	Auditoría de Gestión al Proceso 2019	Componente: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SSGT-	O	El funcionario encargado no cuenta con el certificado de aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) definido por el Ministerio del Trabajo.	Subgerencia Administrativa	Oficina Coordinadora del Talento Humano	NA	La persona en designada como responsable del SGSST, No ha realizado el curso de 50 Horas.	Realizar el curso de 50 Horas en SGSST	Realizar y Aprobar curso de 50 Horas	AC	SGSST	N A	1/07/2019	31/07/2019	100%
10	Junio de 2019	Auditoría de Gestión al Proceso 2019	Componente: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SSGT-	O	No se cuenta con un sistema de archivo y retención documental (TRD), para los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de SST.	Subgerencia Administrativa	Oficina Coordinadora del Talento Humano	NA	No se ha implementado por parte del personal de la oficina el procedimiento de archivo y retención documental (TRD), para los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de SST.	Implementar por parte del personal de la oficina el procedimiento de archivo y retención documental (TRD), para los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de SST.	Implementar procedimiento de archivo y retención documental (TRD)	AC	SGSST	NA	1/07/2019	31/07/2019	100%
11	Junio de 2019	Auditoría de Gestión al Proceso 2019	Componente: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SSGT-	O	No se cuenta con la participación del COPASST en la investigación de los incidentes, los accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales y en las auditorías internas y revisión anual al Sistema de Gestión de SST por parte de la Alta Dirección.	Subgerencia Administrativa	Oficina Coordinadora del Talento Humano	NA	A la fecha no se han realizado Auditorías internas al Sistema de Gestión de SST.	Incluir al COPASST en el plan de auditorias internas al SGSST	Incluir al COPASST en el plan de auditorias internas al SGSST	AP	SGSST	NA	1/08/2019	1/10/2019	100%
12	Junio de 2019	Auditoría de Gestión al Proceso 2019	Componente: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SSGT-	O	No se realizan actividades de seguimiento que permitan el control de los hallazgos encontrados durante las inspecciones a las áreas o puestos de trabajo.	Subgerencia Administrativa	Oficina Coordinadora del Talento Humano	NA	No se cuenta con una herramienta que consolide la informacion de los hallazgos de las inspecciones, para poder realizar un sseguimiento efectivo a los controles.	Diseñar e implementar matriz de seguimiento a hallazgos de inspecciones	Diseñar e Implementar matriz de seguimiento a hallazgos de inspecciones FOR-GTH-SST-004	AC	SGSST	NA	1/07/2019	23/07/2019	100%
13	Junio de 2019	Auditoría de Gestión al Proceso 2019	Componente: Plan y Programa Institucional de Capacitación -PIC-	O	El Plan y Programa de Capacitación Institucional PIC no contempla procesos o actividades de Educación para el Trabajo y Desarrollo del Talento Humano, se cuenta con evidencia de que, a nivel institucional, el Proceso de Talento Humano tiene asignado rubro de Capacitación que está bajo el código presupuestal 20202002900, con un presupuesto asignado de $99,7 millones, de los cuales al corte de marzo 2019 no figura reporte de giros ni partidas contabilizadas.	Subgerencia Administrativa	Oficina Coordinadora del Talento Humano	NA	En el cronograma del PIC 2019, se incluyen las capacitaciones dirigidas al hospital en general, las capacitaciones dirigiidas a los servicios se contemplan en el documento Plan Institcuinal de Capacitacion. Con relacion al rubro presupuestal, se tienen cotizadas las diferentes capacitaciones, las cuales iniciaran con proceso de ejecucion a partir del mes de agosto de 2019	Actualizacion de docuemntos asociados de manera directa al PIC.	*Incluir el en cronograma del PIC 2019 las actividades propias de las necesidades especificas de los servicios en la medida en que se apruebe el rubro presuuestal para cada una.	AM	OFICINA PIC	Subgerencia administrativa	1/08/2019	31/12/2019	100%