

103-25-38-014-2026

La Plata Huila, 06 de abril de 2026

INFORME DE AUDITORÍA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

OBJETIVO:

Verificar la implementación y efectividad de los mecanismos de control interno establecidos por el proceso Gestión del Talento Humano, el avance y cumplimiento de las actividades dentro del plan estratégico, cumplimiento del código de integridad, verificando apropiación de los valores.

METODOLOGIA:

En el Programa Anual de Auditoria Interna de la vigencia 2026 se programó, para el mes de abril realizar auditoría al proceso Gestión del Talento Humano, se realizó reunión con el líder del proceso para hacer análisis de información que permitiera priorizar aspectos críticos a evaluar dentro del proceso, formular las observaciones y hallazgos que se deberán subsanar en función del logro de los objetivos institucionales y el mejoramiento de la gestión del proceso. Se precisa que la auditoría se realizó sobre la información puesta a disposición por el líder del proceso.

ALCANCE:

La actividades realizadas por el proceso de Gestión del Talento Humano desde el 1 de abril de 2025 hasta el 31 de marzo de 2026, seguimiento al plan estratégico del talento humano, verificación cumplimiento código de integridad incluyendo apropiación de los valores, implementación de las actividades del plan de bienestar con la finalidad de asegurar el clima laboral, mejorar la calidad de vida de los funcionarios y verificar la presentación de la evaluación de desempeño y concertación de compromisos para la vigencia del 2026.

DATOS GENERALES:

El desarrollo de la auditoria se realizó inicialmente mediante la observación del proceso y una entrevista con el líder del proceso de gestión del talento humano, este puso a disposición toda la información, así como su equipo de trabajo, conformado por dos

profesionales como auxiliares administrativas, sus funciones incluyen labores de secretaría y asistencia en los diversos procesos relacionados con la gestión de talento humano, además se verifico el cumplimiento del plan estratégico de talento humano, encontrando:

- Revisión de la realización y/o actualización de todos los planes y programas propios del proceso, que cuenta con resolución de aprobación No. 017 del 13 de enero de 2026. Tras el análisis, se determinó que estos se encontraban al día y habían sido publicados en la página web institucional en el tiempo establecido, tanto para la vigencia 2025 como para la vigencia 2026. Para la vigencia 2025 se cuenta con todos los requerimientos establecidos en el plan, incluyendo informes, lista de asistencia y en el caso de las capacitaciones contaban con la evaluación correspondiente. Esta revisión garantiza que los planes y programas estén actualizados y accesibles para todos los interesados, cumpliendo con los plazos previstos. Para su verificación se encuentran en el link <https://esesansebastianlph.gov.co/planes-institucionales/>. Se cuenta con Diagnósticos para formular el Plan Institucional de Capacitación y el Programa de Bienestar social y estímulos en cada vigencia. Para la vigencia 2025 se cumplió con el 100% de las capacitaciones propuestas dentro del cronograma y para el tercer trimestre del 2026 se va cumpliendo con el cronograma. Se cuenta con un equipo de trabajo comprometido, permitiendo dar respuesta a las necesidades y gestión del Talento Humano. Se realiza un seguimiento periódico a la ejecución de las actividades definidas en el Plan Institucional de Capacitación y el Programa de Bienestar social, capacitación y estímulos en cada vigencia.

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SAN SEBASTIAN												
LA PLATA-HUILA												
NIT. 813002872												
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2025-1												
N°	TEMA	PROCESO	DIRIGIDO A	MODALIDAD	TIEMPO	HORA	LUGAR	FECHA	RESPONSABLE	ESTADO	INFORME	NOVEDAD
1	RETROALIMENTACIÓN DE HISTORIAS CLÍNICAS CUARTO TRIMESTRE DE OCTUBRE A DICIEMBRE 2024	CEX	MÉDICOS, ENFERMEROS	PRESENCIAL	1 HORA	2:00-3:00	AUDITORIO	23/01/2025	NDHORA MURCIA-FRANCY GARZÓN PERDOMO-AUDITORA MÉDICA	REALIZADA	INFORMES DE CAPACITACIÓN RETROALIMENTACIÓN COMITÉ HC.pdf	
3	LAVADO DE MANOS	ASISTENCIAL	TODO EL PERSONAL	PRESENCIAL	8 HORAS	TODO EL DÍA	LUGAR DE TRABAJO	FEBRERO - MARZO 2025	JULIETH NATHALIA LOSADA - ANGELA PATRICIA MACIAS RODRIGUEZ-CLAUDIA BARAJAS	REALIZADA	INFORMES DE CAPACITACIÓN 2.1 RS FEB-MARZO.pdf	
4	PROTOCOLO TOMA DE MUESTRAS DE LABORATORIO CLÍNICO	ASISTENCIAL	PERSONAL DE ENFERMERIA Y DE LABORATORIO CLÍNICO	PRESENCIAL	1HORA	3:00-4:00	SALA DE ESPERA BELEN	10/02/2025	BACTERIOLOGA DE BELEN	REALIZADA	CAPACITACIONES UBA BELEN BELEN 2025 INFORME CAPACITACION 10-02-2025.pdf	
5	PROTOCOLO DE VENOPUNCIÓN	ASISTENCIAL	PERSONAL DE ENFERMERIA Y DE LABORATORIO CLÍNICO	PRESENCIAL	1HORA	3:00-4:00	SALA DE ESPERA BELEN	10/02/2025	BACTERIOLOGA DE BELEN	REALIZADA	CAPACITACIONES UBA BELEN BELEN 2025 INFORME CAPACITACION 10-02-2025.pdf	
6	PROCESO ACTUALIZACIÓN GPC VIGENCIA 2025.	C. EXT GAM	MÉDICOS ENFERMEROS Y ODONTÓLOGOS	PRESENCIAL	1 HORA	2:00-3:00	AUDITORIO	13/02/2025	JULIETH NATHALIA LOSADA - FRANCY GARZÓN	REALIZADA	INFORMES DE CAPACITACIÓN CAPACITACION 13 DE FEBRERO 2025	
7	3ER SIMPOSIO DE PROCESOS PRIORITARIOS (PROGRAMA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE, PRÁCTICAS SEGURAS Y CULTURA DEL REPORTE)	CALIDAD-SEGURIDAD DEL PACIENTE	TODO EL PERSONAL DE BELEN Y SANTA LETICIA	PRESENCIAL	8 HORAS	TODO EL DÍA	SALA DE ESPERA BELEN	17/02/2025	JULIETH NATHALIA LOSADA - ANGELA PATRICIA MACIAS RODRIGUEZ	REALIZADA	INFORMES DE CAPACITACIONES 1.1 SIMPOSIO BELEN SEG PACIENTE .pdf	
8	USO CUIDADO Y DESINFECCION DE AUTOCLAVE. CONTROLES DE PAU (PAU) PARTE.	CAC	PERSONAL DEL	PRESENCIAL	3 HORAS	3:00 A 6:00	LUGAR DE	30/03/2025	DAVID VILLOTA	REALIZADA	INFORMES DE CAPACITACION CAPACITACIONES DE ALIZADAS - 30/03/2025 FEBRERO	

Fuente: Taeto humano , cumplimiento cronograma capacitaciones 2025

- Para las necesidades de capacitación como una de las funciones principales se realiza el diagnóstico a comienzos del año, donde se solicita la participación por parte de los colaboradores quienes escogen los temas que quieren tratar. Dentro del plan de capacitación de la ESE o programa anual de capacitación, se plantearán acciones de mejora para que la gente aproveche mejor este espacio y las capacitaciones se hagan de una forma donde la parte lúdica o recreativa sea también tenida en cuenta. Se ha identificado que algunos colaboradores realizan otras actividades durante la jornada, principalmente se ha identificado el uso del celular.
- Se evidencia que dentro del plan de capacitación se incluyó la socialización del código de integridad, la cual cuenta con evidencias de realización 16,20 y 30 de octubre de 2025 y 26,30 y 31 de marzo de la vigencia 2026, se requiere mejorar las estrategias para que los colaboradores aprovechen mejor estos espacios y se interioricen los valores de integridad. Así como mayor participación de los gestores del código de integridad.
- Dentro de las actividades de bienestar se evidencia que algunas actividades no tienen mucha acogida o asistencia por parte de los colaboradores. Se requiere analizar para la vigencia 2026 como se modifican y/o mejoran algunas de ellas.
- Se debe realizar, el diagnóstico o medición de clima organizacional, toda vez que está por realizarse aún, y ya se facilitaron instrumentos para su realización.
- Se realizó verificación de la actualización de los empleos, el reporte de la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC) ante la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC). Actualmente, se tienen reportados 58 empleos. Sin embargo, quedan pendientes cuatro empleos de colaboradores que se pensionaron o renunciaron a su cargo, por lo que se debe proceder con el registro de los 4 faltantes y actualizar la escala salarial de todos los reportes, ya que se encuentra desactualizada. Los cargos para concursos de méritos que se deben ofertar en la plataforma de la OPEC ascienden a 62, distribuidos por niveles de la siguiente manera:

CARGOS PARA CONCURSOS DE MÉRITOS	
Nivel profesional	27
Nivel Técnico	5
Asistencial	30*
Total	62

Esta situación se está monitoreando para asegurar que se complete la información de manera oportuna y se logre presentar un concurso de méritos en cumplimiento de la ley 909 de 2004, se deben realizar las gestiones necesarias para obtener el presupuesto requerido y abrir la convocatoria. El listado de los empleos reportados se encuentra en el informe de auditoría al fortalecimiento de la meritocracia de marzo 30 de 2026.

Se evidenció que no se ha avanzado en la actualización y aprobación del manual de procesos y procedimientos. Desde 2024, cuando se adelantó una parte del trabajo, no ha sido posible progresar más. Actualmente, se sigue trabajando con la versión de 2021. Se indagó al líder de planeación, quien es el encargado de gestionar la actualización y de lograr que todos los empleados estén alineados con los objetivos de la institución, quien indica que existen brechas en algunos procesos que impiden el avance, como la no disposición o desconocimiento de algunos funcionarios para realizar el proceso de actualización.

En la revisión realizada a la evaluación de desempeño laboral del segundo semestre de 2025, y concertación de compromisos para la vigencia del 2026, se determinó que si se efectuó a los 10 colaboradores que les aplica, según lo establecido en el Acuerdo 6176 de 2018 "**Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba**". Se revisó la calificación de los siguientes empleados:

Nombre del Empleado	Calificación
Olga Judith Vargas	97.8
Rodrigo Trujillo	98.5
Sucre armando Cuellar	98.5
Yicela Salazar chantre	97
Geihgner guzmán	96.5
Ramiro Lemus	97
Yamileth del Socorro Reinoso	97
Miguel Antonio Tejada	98.5
Jaime Eduardo Áreas Ilian	98.5
María Elcy Ámbito Arias	100

Fuente: Talento humano

La concertación de objetivos se realizó; se debe trabajar en la formulación y seguimiento del plan de mejora para los funcionarios que no lograron cumplir con todos los objetivos establecidos.

Se logro evidenciar que dentro de la auditoria anterior se realizaron recomendaciones que no se llevaron a cabo durante la vigencia 2025, por lo que se tendrán en cuenta en

esta nueva auditoría para su seguimiento y fortalecimiento del control interno dentro del proceso.

RECOMENDACIONES:

- Actualizar el manual de funciones y competencias laborales.
- Realizar las gestiones necesarias para obtener el presupuesto requerido para la presentación de un concurso de méritos, con el fin de suplir las vacantes existentes y dar cumplimiento a la ley.
- Realizar sensibilización entre los funcionarios, para que participen más activamente en las capacitaciones que se tienen programadas para el cumplimiento de objetivos institucionales.
- Formular e implementar estrategias de divulgación y sensibilización a la comunidad institucional sobre los planes y programas diseñados para fortalecer el desarrollo del talento humano.
- Realizar plan de mejora a los colaboradores que no cumplieron con el 100 de los objetivos propuestos para su evaluación de desempeño institucional.
- Proceder con la revisión de los manuales de procesos y procedimientos que aún no han sido actualizados. Una vez completada la revisión, emitir la resolución correspondiente para su aprobación y aplicación.

Original firmado
AMALFI STELLA CASTIBLANCO MUÑOZ
Contratista Control Interno