



Empresa Social del Estado  
HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA  
— María Upegui —  
HOMO



Empresa Social del Estado  
HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA  
— María Upegui —  
HOMO



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA  
República de Colombia



***“Integridad y Compromiso”***

***Oficina de Control Interno  
Informe de Auditoria  
Gestión humana  
Mayo 26 del 2023***



Calle 38 No 55-310 Bello-Colombia - Teléfono: (604) 4448330 Fax: (604) 4527479  
Línea de atención 018000 417474. Nit: 890.905.166-8. [www.homo.gov.co](http://www.homo.gov.co)

Código: CTR-FR-06

Versión: primera

Fecha: 03/03/2022

## 1. INTRODUCCIÓN

La oficina de Control Interno en desarrollo del Programa Anual de Auditorías aprobado para la vigencia 2023 por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la ESE HOMO, programó efectuar la auditoría interna al proceso de Gestión humana para la vigencia 2023, labor que se adelantó en el marco de sus funciones como mecanismo de apoyo al cumplimiento de los objetivos de control establecidos en la ley 87 de 1993.

La auditoría estuvo orientada a identificar oportunidades de mejora para el Sistema de Control Interno Institucional en los procesos relacionados, a través del análisis de su objetivo, actividades y documentos anexos.

Para el desarrollo de esta, se tuvo en cuenta como marco normativo, las funciones encomendadas por la ley 87 de 1993, que define el Control Interno como un sistema integrado por el esquema de la organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas Constitucionales y legales vigentes, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas y objetivos previstos.

## 2. OBJETIVO GENERAL.

- Se examinó y evaluó la adecuada y eficaz aplicación de los sistemas de control interno en el Procedimiento de Reclutamiento, selección y vinculación de personal- Retiro de personal- Desarrollo del talento humano- Gestión de expresiones del cliente interno del Proceso Gestión Humana, permitiendo adoptar las acciones correctivas pertinentes que permitan generar valor agregado y mejorar las operaciones de la Administración, así como contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales

## 3. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Se verificaron los parámetros para el reclutamiento, selección y vinculación del Talento Humano.
- Se verificaron las causales de egreso de los funcionarios



de la E.S.E. Hospital Mental de Antioquia María Upegui HOMO, conforme a lo contemplado en el Decreto 1083 de 2015.

- Se analizó el plan de capacitaciones de la E.S.E. Hospital Mental de Antioquia María Upegui HOMO
- Se revisó el método de inducción y reinducción de los funcionarios de la E.S.E. Hospital Mental de Antioquia María Upegui HOMO.
- Se analizaron los mecanismos mediante los cuales se ha venido dando respuesta a las necesidades, quejas, reclamos, denuncias, sugerencias y derechos de petición formulados por los funcionarios de la E.S.E. Hospital Mental de Antioquia María Upegui HOMO.

#### 4. ALCANCE.

Esta auditoría tuvo como propósito realizar un seguimiento a la gestión administrativa y de tipo legal de los siguientes procedimientos: Reclutamiento, selección y vinculación de personal- Retiro de personal- Desarrollo del talento humano- Gestión de expresiones del cliente interno, desde el 01 de enero al 30 de abril del año 2023, sin perjuicio de ampliar el alcance a períodos anteriores o posteriores u otras áreas o dependencias de acuerdo a las circunstancias.

#### 5. MARCO LEGAL.

- Procedimientos, riesgos, indicadores, puntos de control y demás criterios del proceso.
- Normograma establecido en el SIGC.
- Decreto 1083 de 2015

#### 6. METODOLOGÍA:

Para el desarrollo de la presente auditoría se utilizarán la verificación y análisis de documentos a través de pruebas selectivas, además se utilizaron las siguientes Técnicas:

- **Observación:** Es una manera de inspección, se verificó la información soporte de las operaciones y la información dispuesta en los aplicativos



para tal fin.

- **Indagación:** Se obtuvo información verbal mediante averiguación con los responsables de la información en el área encargada de operar el proceso.
- **Documental:** Se revisaron los procedimientos establecidos en el SIGC.
- **Muestreo:** Se seleccionó una muestra representativa de la población, es decir, que represente lo más fielmente posible a la población a la que se pretende evaluar.

## 7. DESARROLLO DEL INFORME.

En primer lugar vale la pena dejar sentado que el proceso auditado es el de gestión humana, respecto a los siguientes procedimientos, que se encuentra documentados en el SIGC, y codificados como se pasa a describir.

1. RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE PERSONAL: GH-PR-01, Versión: 13 Fecha: 30/12/2
2. DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO: GH-PR-03 Versión: 11 Fecha: 30/12/21
3. RETIRO DE PERSONAL: GH-PR-05 Versión: 06 Fecha: 30/12/21
4. GESTIÓN DE EXPRESIONES DEL CLIENTE INTERNO: GH-PR-06 Versión: 06 Fecha: 30/12/21.

Para el desarrollo de la auditoria se lleva a cabo visita de campo con miras a conocer la forma en la cual en cabeza del responsable del proceso, se adelantan las diversas gestiones que se desprenden de cada uno de los procedimientos.

Respecto al primer procedimiento, se indaga por la forma en la cual se lleva a cabo reclutamiento para los empleos, los cargos vacantes para el periodo del 01/01/2023 al 30/04/2023, mecanismo de selección del personal para la ocupación de los cargos vacantes, procedimiento de verificación de la idoneidad del cargo a ocupar.

Para el análisis del segundo procedimiento anteriormente señalado, se analizan los siguientes interrogantes: métodos de inducción usados para los distintos tipos de vinculación de empleos de la entidad, periodicidad para la actualización de los



contenidos de inducción, tiempos que se conceden para la realización de la respectiva inducción, mecanismo para la asignaciones de pares en los puesto de trabajo, periodicidad de la reinducción y sus contenidos y finalmente contenidos de plan de capacitaciones.

En cuanto al tercer procedimiento es requerido el paso a paso que se surte al momento de retiro de un funcionario y cuantos habían sido retirados para el periodo del 01/01/2023 al 30/04/2023

Finalmente para el cuarto procedimiento se analiza las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias o felicitaciones recibidas para del 01/01/2023 al 30/04/2023, los medios a través de los cuales se han recibido y el tiempo estimado de respuesta.

Los resultados de la visita de campo pueden ser consultados en los papeles de trabajo de la auditoria.

A continuación se pasa a compartir los resultados del análisis realizado a la información proporcionada desde la dependencia encargada del proceso, respecto a cada uno de los procedimientos.

## RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE PERSONAL

Dentro del procedimiento se contemplan los parámetros para adelantar el reclutamiento, selección, vinculación y/o contratación del personal necesario, con la aplicación de este procedimiento se busca que el personal que ingrese cumpla con la idoneidad para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades requeridas por la E.S.E HOMO.

Existen varios mecanismo para adelantar lo anterior, puede ser a través de concurso adelantado a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), concurso interno de la entidad cuando la necesidad de vacantes así lo ameriten, cuando se da a través de concurso interno, se notifica circular, el personal se postula y se hace la elección de acuerdo a la necesidad del puesto vacante.

El ultimo mecanismo señalado es asignación de forma directa, que realiza el gerente para los cargos en provisionalidad y de libre nombramiento y remoción.

Los cargos que se han encontrado como vacantes para el periodo del 01/01/2023 al 30/04/2023, son los siguientes.

VACANTES DEFINITIVAS			
NIVEL	GRADO	CARGO	CANTIDAD
412	04	Auxiliar Área de la Salud	4
211	04	Médico General	1
213	1	Médico Especialista	1
412	01	Auxiliar Área de la Salud	2
407	03	Auxiliar Administrativo	1
237	01	Profesional Univ. Área de la Salud- Bacteriólogo y Nutricionista	2
407	02	Auxiliar Administrativo	1
407	01	Auxiliar Administrativo	1
407	06	Auxiliar Administrativo LNR	1
		<b>TOTAL</b>	<b>14</b>

En lo corrido del año se han efectuado nueve (9) nombramientos y a discrecionalidad de la gerencia se van supliendo las vacantes conforme la necesidad del servicio, disponibilidad presupuestal y razonabilidad del gasto.

Los nombramientos directos realizados por Gerencia son los siguientes:

Cargo	Nivel	Fecha de ingreso
Auxiliar de la salud	Asistencial	7/02/2023
Auxiliar de la salud	Asistencial	24/04/2023
Médico especialista	Profesional	13/03/2023
Médico especialista	Profesional	25/01/2023
Médico especialista	Profesional	16/02/2023
Auxiliar de la salud	Asistencial	8/02/2023
Auxiliar administrativo	Asistencial	16/01/2023
Director técnico de planeación	Profesional	4/05/2023
Auxiliar de la salud	Asistencial	7/02/2023
Auxiliar de la salud	Asistencial	4/05/2023

Se asignaron igualmente en encargo las vacantes de nivel directivo para los cargos de:

- Subgerente financiero y administrativo
- Director técnico de planeación.

### DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

Este procedimiento trata todo lo referente y que tiene que ver con contenidos y proceso de inducción, entrenamiento, capacitación y gestión del conocimiento.

Cuando son funcionarios que se posesionan en cargos, una vez se adelanta esta acción se le entrega formato en el cual se encuentran las áreas a las cuales debe presentarse para recibir la respectiva inducción y debe hacerla firmar y entregarla a gestión humana para lo cual cuenta con un plazo de 2 semanas

Los contenidos de reinducciones se encuentran actualizados a través de medio audiovisuales que reposan en la página web del hospital, se verifica la ruta indicada y es verificada la presencia del contenido audiovisual.

Dentro del procedimiento se plasma la obligación de asignación de un par (personal del mismo perfil con experiencia) para rutas prácticas en el puesto de trabajo. Respecto a esta obligación se verifican las acciones que se han tomado para cumplir con esta obligación, desde Gestión Humana se implementó un formato y fue notificado a las siguientes dependencias:

- Subgerente Financiero y Administrativo
- Jefe Oficina Asesora Jurídica
- Director Técnico de Planeación y Proyectos
- Jefe Oficina Asesora Control Interno
- Profesional Especializado Calidad
- Subgerente Prestación de Servicios



Dicha notificación data del mes de septiembre del año 2022, la información indicó lo siguiente:

*“Con el objetivo de garantizar la conservación de la información de sus diferentes procesos y subprocesos, ante eventuales ausencias parciales, temporales o definitivas de los titulares de los cargos del área, se diseñó el formato denominado Gestión del conocimiento - Sistema de Pares código:GH-FR-63; el cual debe ser diligenciado en computador y en forma detallada en la parte descripción de las actividades y tareas del cargo, para lo cual es posible extender el cuadro a cuantas actividades se realicen. Este ejercicio se hace con todo lo realizado en un mes y deben participar cada uno de los integrantes del área incluyendo terceros y contratistas. Luego de terminado se debe hacer revisión junto con el jefe para que avale dichas actividades; por ello son los jefes quienes remiten el formato a cada uno de sus colaboradores y luego de diligenciado y revisado envían copia a Gestión Humana para la planeación del recurso humano; esta información debe ser entregada a Gestión Humana el 18 de octubre de 2022”*

La gestión antes señalada se realizó con miras a que quedara debidamente plasmado las funciones y actividades que se desarrollan desde los puestos de trabajo, con el objetivo de que fuera una guía, sin embargo este requerimiento solo fue atendido por dos dependencias, que fueron la subgerencia de Prestación de Servicios y Jefe Oficina Asesora Jurídica

Se comparte informe trimestral del plan de capacitaciones y se observa que las capacitaciones ejecutadas fueron las siguientes:

NOMBRE CAPACITACIÓN	OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN	VALOR TOTAL DE LA CAPACITACIÓN
MOVILIZACION SEGURA DE PACIENTES	TECNICAS MANUALES DE MOVILIZACION DE PACIENTES	320.000
ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS	CAPACITAR AL PERSONAL DE ENFERMERIA EN EL PROTOCOLO DE ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS	80.000
PROCESO PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL	CAPACITAR EN LAS ETAPAS DE CONTRATACION	1.050.000
PROTOCOLO MANEJO DEL PACIENTE AGITADO	CAPACITAR EN PROTOCOLO DEL PACIENTE AGITADO	160.000
GESTION DE RUTAS INTEGRADAS EN SALUD	CAPACIDAD DE IDENTIFICAR ELEMENTOS DE LAS RIAS MENTAL DE ANTIOQUIA	660.000
TOTAL		2.270.000

Igualmente se observa que se encontraban programadas para el primer trimestre de 2023 otras capacitaciones que no pudieron ser ejecutadas para la fecha planteada inicialmente, debieron ser reprogramadas por las razones que se pasan a exponer, sustento dado por el responsable del proceso:

Dentro del tema administración de medicamentos va el tema de direccionamiento para medicación y ordenes médicas, por lo cual no se va a trabajar este último tema separado.

Dentro del tema protocolo manejo del paciente agitado está el tema de contención mecánica e inmovilización de pacientes, por lo cual no se va a trabajar este último tema separado.

El tema manejo de emociones se reprograma para segundo semestre de 2023, debido a que para el primer semestre se tienen varias capacitaciones simultaneas.

El tema simulacros de activación de código azul, se omiten del plan interno de capacitaciones 2023 ya que el tema que se mide como capacitación son los RCP básicos y avanzados.

El tema manejo de software cuadro de turno se trasladó ejecución para el mes de mayo de 2023. Debido a que depende del proveedor externo y ha cancelado.

El tema manejo módulo historia clínicas de Xenco se reprograman fechas el segundo semestre del año julio, septiembre y octubre ya que actualmente no se ha firmado contrato con Xenco y de ello depende esta capacitación.

El tema de comunicación asertiva se ha presentado en la jornada de riesgo sicosocial del 23 marzo de 2023 pero se ampliará como tema central en crecer en la aventura del 27 de abril de 2023 por esto se traslada para abril dentro del plan.

El tema curso básico de prevención integral del riesgo público está suspendido transitoriamente por A.R.L COLMENA quien lo dicta ya que existe problemas de licencia en la difusión de la información se traslada para el mes de mayo de 2023.

El tema retención en la fuente de dependientes se traslada para el mes de junio de 2023 ya que se está concretando a través de convenio docencia dictarla.

## RETIRO DE PERSONAL

El procedimiento que se surte al momento de retiro de un funcionario consiste en que una vez el mismo presenta renuncia al cargo, se proyecta la resolución de aceptación y es notificada, se le entrega formato de paz y salvo al funcionario para su total diligenciamiento, debe hacerlo firmar de las dependencias correspondientes

Han sido retirados nueve funcionarios para para el periodo del 01/01/2023 al 30/04/2023, se comparten los actos administrativos que sustentan la desvinculación y se encuentran conforme a la normatividad.

## GESTIÓN DE EXPRESIONES DEL CLIENTE INTERNO

Dentro del procedimiento se plasman los mecanismos para identificar, gestionar y dar respuesta oportuna a las necesidades, quejas, reclamos, denuncias, sugerencias y derechos de petición formulados por los funcionarios de la ESE Hospital Mental de Antioquia.

Los medios por los cuales se reciben las PQRSF son

- SAIA
- Correos electrónico
- Verbalmente
- Telefónicamente

Para el periodo del alcance de la auditoria se observa que se han recibido múltiples peticiones encaminadas en su mayoría a un mismo tema, esto es solicitud de información respecto a los porcentajes asignados a recargos de horas laboradas.

## RECOMENDACIONES:

- Se considera pertinente retomar el tema respecto a la solicitud de Sistema de Pares.

## CONCLUSIONES

Se desprende del análisis de la información recopilada en el desarrollo de esta auditoría que existe un cumplimiento de los cuatro (4) procedimientos auditados. Se observa un orden en el manejo de la información de los procedimientos, la información suministrada desde la dependencia auditada fue enviada de forma oportuna y con una presentación clara y adecuada, dando respuesta a cada uno de los interrogantes planteados desde la oficina de control interno. La dependencia de Gestión Humana, igualmente estuvo muy dispuesta a resolver las inquietudes del equipo auditor.

Atentamente,



**Juan Guillermo Henao Gómez**  
Jefe Asesor Control Interno



**Claudia Milena Guarín García**  
Abogada - contratista



**Luis Felipe Múnera Rúa**  
Contador Público – Contratista

