
	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA</b>			
	<b>VERSIÓN</b>	<b>PROCESO / SERVICIO</b>	<b>CODIGO</b>	<b>NUM</b>
	6.0	GESTION DE CONTROL	GCO-IPA	220

<b>DATOS GENERALES DE LA AUDITORIA</b>			
LUGAR DE REALIZACION DE LA AUDITORIA:		<b>Sede Administrativa</b>	
AUDITORIA No.	11 de 2024	FECHA DEL INFORME	24 de octubre de 2025
PROCESO/DEPENDENCIA AUDITADO		GESTION DEL TALENTO HUMANO	
LIDER DEL PROCESO/ RESPONSABLE		ASESORA TALENTO HUMANO	
PERIODO DE REALIZACION DE LA AUDITORIA		Vigencia 2024 - 2025	
<b>OBJETIVO</b>			
Realizar auditoría interna a la gestión administrativa y contractual adelantada por el Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Talento Humano			
<b>JUSTIFICACION</b>			
La oficina de Control Interno, en cumplimiento de sus funciones de seguimiento, control y de acuerdo a las Auditorias programadas para la vigencia 2025, requiere efectuar una auditoría interna a la gestión administrativa, a las actuaciones administrativas y de gestión del Proceso de Gestión del Talento Humano, durante lo corrido de la vigencia segundo semestre de 2024 y primer semestre de 2025, bajo los principios de eficacia, eficiencia, atención optima y mejoramiento continuo con el objeto de verificar su correcto acatamiento al ordenamiento jurídico.			
<b>PRODUCTO</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Institucional de Capacitación (formulación y ejecución)</li> <li>• Plan de incentivos (formulación y ejecución) incluye también equipos de trabajo</li> <li>• Plan de bienestar social (formulación y ejecución)</li> <li>• Programas de inducción y reinducción (formulación, ejecución y cobertura)</li> <li>• Requisitos legales de ingreso (verificación de cumplimiento del análisis y declaración de conflicto de interés)</li> <li>• Novedades de personal o situaciones administrativas</li> <li>• Cumplimiento de la normatividad de evaluación del desempeño laboral vigencia primer semestre 2024 y 2025. (con formulación planes de mejora)</li> <li>• Cumplimiento de la normatividad de acuerdos de gestión vigencia 2024 (evaluación) y 2025 (formulación y primera evaluación semestral)</li> <li>• Procedimiento retiro del personal (aplicación del procedimiento en los retiros presentados en los primeros 8 meses de la vigencia 2025)</li> <li>• Efectividad del Plan de Mejoramiento producto de la auditoria anterior (verificar si el plan de mejora ejecutado subsana los hallazgos y su causa raíz).</li> <li>• Actualización de los registros públicos de carrera administrativa</li> <li>• Reporte de vacantes definitivas (OPEC) a la CNSC</li> <li>• Reporte Ley de Cuotas.</li> <li>• Dotación (entrega y uso de la misma por parte de los funcionarios)</li> <li>• Presentación de los funcionarios del formato de declaración de bienes y rentas</li> <li>• Avance Plan de Mejoramiento producto de la Autoevaluación MIPG.</li> <li>• Materialización de riesgos y ejecución de controles y acciones preventivas.</li> </ul>			
<b>ALCANCE</b>			
La presente auditoria se llevó a cabo en las instalaciones de la Oficina de Talento Humano y en la Oficina de Control Interno de la Sede Administrativa, revisando la información relacionada con los productos a auditar y que son correspondientes a la vigencia 2025.			
<b>HECHOS</b>			

Mediante comunicación Oficial 520-031 del 18 de septiembre de 2025, la Oficina de Control Interno informo a la Asesora de Talento Humano sobre la apertura de la Auditoria de Gestión No. 11 de 2025, la cual se llevó a cabo tanto en la Oficina de Talento Humano, como en la Oficina de Control Interno de acuerdo a la información recibida.

	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA</b>			
	<b>VERSIÓN</b>	<b>PROCESO / SERVICIO</b>	<b>CODIGO</b>	<b>NUM</b>
	6.0	GESTION DE CONTROL	GCO-IPA	220

El alcance de esta auditoria es hasta el 30 de septiembre de 2025.

En reunión efectuada con la Asesora de Talento Humano, se estableció que profesional o funcionario del área podría suministrar la información y con esta información se procedió a verificar cada uno de los productos:

### 1. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION (FORMULACION Y EJECUCION)

**OBJETIVO GENERAL** Fortalecer la apropiación del conocimiento y habilidades del talento humano al servicio de Pasto Salud E.S.E., para contribuir al mejoramiento de las competencias individuales y grupales y el desempeño laboral de los trabajadores; en atención al cumplimiento de la misión, visión y objetivos de la institución.

Mediante la resolución No 0084 del 26 de enero de 2024 se adopta El plan institucional de capacitaciones de la empresa social del estado Pasto Salud ESE, pasa la vigencia 2024.

Mediante la resolución 084 del 27 de enero de 2025, se adopta el plan institucional de capacitaciones de la empresa social del estado pasto salud ESE, para la vigencia 2025.

Este plan establece que la capacitación debe desarrollar las competencias laborales para la implementación y mejoramiento del Sistema de Gestión de la Calidad, en donde se adopta el enfoque de la formación basada en competencias laborales que buscan el fortalecimiento de las dimensiones del SER, SABER y HACER, como un esquema de enseñanza y de aprendizaje en sincronía con el desarrollo de competencias del liderazgo.


<b>REPORTE DE CUMPLIMIENTO DE CAPACITACIONES II SEMESTRE 2024</b>	
Nº de capacitaciones realizadas en el II semestre	108
Nº de capacitaciones dirigida a todo el Personal de la Empresa:	14
Nº de capacitaciones dirigida a Personal Asistencial	108
<b>Consolidado de Cobertura (Promedio)</b>	<b>87%</b>
<b>Consolidado de Aprobación de conocimiento</b>	<b>92%</b>

<b>CUMPLIMIENTO DE CAPACITACIONES ANUAL</b>	
Nº DE CAPACITACIONES PROGRAMADAS	161
Nº DE CAPACITACIONES EJECUTADAS	160
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>99%</b>

Para el primer semestre y lo recorrido del segundo semestre de la vigencia 2025 el reporte de cumplimiento de las capacitaciones se puede apreciar en el siguiente cuadro

<b>TOTAL CAPACITACIONES 2025</b>			
SEMESTRE	PROGRAMADAS	CUMPLIDAS	% DE CUMPLIMIENTO
Primer semestre	54	54	100%
Segundo semestre	77	65	84%
<b>TOTAL</b>	<b>131</b>	<b>119</b>	<b>91%</b>

En el primer semestre del 2025 se programaron un total de 54 capacitaciones de las cuales se cumplieron la totalidad de las capacitaciones para un porcentaje de participación del 100% y en lo recorrido del segundo semestre del año 2025 se programaron un total de 77 capacitaciones de las cuales se han cumplido hasta la fecha un total de 65, para un porcentaje de cumplimiento del 84%.

	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA</b>			
	<b>VERSIÓN</b>	<b>PROCESO / SERVICIO</b>	<b>CODIGO</b>	<b>NUM</b>
	6.0	GESTION DE CONTROL	GCO-IPA	220

Por modalidades de aprendizaje se reportan los siguientes datos:

PIC	AÑO 2025	VIRTUAL			PRESENCIAL		
	SEMESTRE	Programadas	Cumplidas	Porcentaje cumplimiento	Programadas	Cumplidas	Porcentaje cumplimiento
	Primer Semestre	51	51	100%	3	3	100%
Segundo Semestre	37	32	86%	40	33	83%	

En la Modalidad virtual, para el primer semestre se programaron un total de 51 capacitaciones de las cuales se cumplió con la totalidad de las capacitaciones para un total del 100%. Para el segundo semestre se programaron un total de 37 de las cuales se han cumplido hasta la fecha 32, para un porcentaje del 86%.

En la modalidad presencial tan solo se programaron para el primer semestre de la vigencia 2025 un total un total de tres capacitaciones de las cuales se cumplieron tres para un cumplimiento del 100% y para el segundo semestre se programaron un total de 40 capacitaciones de las cuales se han cumplido 33 para un porcentaje de cumplimiento del 83%. Estos resultados evidencian la efectividad de la planeación y ejecución de las capacitaciones realizadas por gestión del talento humano.

El total del plan institucional de capacitaciones PIC programadas para la vigencia 2025 es de 124 capacitaciones, de las cuales 56 se ejecutaron en el primer semestre y 68 están programadas a ejecutarse para el segundo semestre, sin embargo, se informa que se programaron más capacitaciones sobre todo en lo referente a capacitaciones por ADGESTHAL.


Al realizar el seguimiento a la matriz que contiene el plan institucional de capacitaciones vigencia 2025, se evidencia reportes en las diferentes capacitaciones realizadas, y en las temáticas desplegadas, sin embargo, se encontró baja cobertura en lo relacionado a las capacitaciones virtuales realizadas por ADGESTHAL, debido a que se evidencia porcentajes que se encuentran por debajo del 50% en relación a la población objetivo, que es el grupo específico de personas que están habilitadas para capacitarse, sobre la población de personas que realmente asisten a la capacitación, lo anterior puede originarse por factores organizacionales y personales que incluyen entre otras la falta de tiempo, la sobrecarga laboral, la desmotivación, la falta de interés y la percepción de que la formación no es relevante o útil para el trabajador, por lo que se hace necesario tomar correctivos en este aspecto con la finalidad de que la cobertura en las capacitaciones aumente.

Finalmente se presenta un Informe de la encuesta de satisfacción, que tiene como propósito presentar los resultados del proceso de evaluación de satisfacción de las capacitaciones desarrolladas durante el primer semestre de 2025. Este análisis permite identificar el nivel de percepción de los participantes frente a la calidad, pertinencia y aplicabilidad de los contenidos, la metodología empleada y el desempeño de los facilitadores. Los resultados obtenidos constituyen una herramienta fundamental para fortalecer los procesos de formación institucional, promover la mejora continua y garantizar que las actividades de capacitación respondan efectivamente a las necesidades y expectativas del talento humano, es de anotar que esta encuesta de realizo en la plataforma MOODLE.

En cuanto a la satisfacción general con las capacitaciones, la mayoría de los participantes manifestó una percepción positiva frente al desarrollo de las actividades. Los resultados evidencian que los espacios formativos cumplieron con las expectativas y contribuyeron al fortalecimiento de las habilidades y conocimientos del talento humano. Esta valoración global refleja el compromiso institucional con la calidad de los procesos de formación y el bienestar de los trabajadores el cual se puede apreciar en el siguiente cuadro:

ITEMS	SATISFACCION GENERAL	Porcentaje
1. Insatisfecho	3	1%
2. Poco satisfecho	10	4%
3. Moderadamente satisfecho	68	26%
4. Muy satisfecho	123	47%
5. Totalmente satisfecho	55	21%
TOTAL GENERAL	259	100%

La evaluación del Plan Institucional de Capacitaciones se realizará utilizando indicadores que miden el nivel de cumplimiento de las capacitaciones programadas, y el nivel de eficacia de las acciones de formación. La evaluación de la gestión del Plan Institucional de capacitaciones hará referencia al cumplimiento de los

	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA</b>			
	<b>VERSIÓN</b>	<b>PROCESO / SERVICIO</b>	<b>CODIGO</b>	<b>NUM</b>
	6.0	GESTION DE CONTROL	GCO-IPA	220

objetivos propuestos y a la evaluación de la transferencia de conocimientos y adherencia en la práctica a los mismos. La evaluación se realizará en todos los eventos de capacitación.

Para verificar el porcentaje de cumplimiento que han tenido las capacitaciones, se procedió a verificarlos en la plataforma INFOMEDIC, sin embargo, y debido al daño presentado, en la base de datos de Pasto Salud ESE, en el mes de agosto del 2025, no es posible verificarlos en esta plataforma, y por lo tanto se procedió a revisarlos en la plataforma MIIPS módulo integral de indicadores. Al realizar la verificación en esta plataforma no se encontró información alguna para el siguiente indicador en las vigencias 2024 Y 2025.

NOMBRE DEL INDICADOR Nivel de cumplimiento de las capacitaciones programadas FORMULA Número de capacitaciones desarrolladas/ Número de capacitaciones Programadas\* 100 META ≥80% FRECUENCIA Semestral.

## 2. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL (FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN)

Con el propósito de fortalecer el talento humano y mejorar las condiciones de bienestar laboral, la Empresa Social del Estado PASTO SALUD E.S.E. desarrolla el Plan de Bienestar Social e Incentivos, orientado a fomentar la motivación, la productividad y el compromiso institucional de sus funcionarios.

El Plan de Bienestar Social e Incentivos se enmarca en los lineamientos normativos establecidos en el Decreto Ley 1567 de 1998, el Artículo 70 de la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015. Su objetivo principal es garantizar espacios que promuevan el desarrollo integral de los funcionarios y el mejoramiento de la calidad de vida laboral, orientados a satisfacer las necesidades de los servidores públicos, fortalecer el desempeño institucional, consolidar un clima organizacional favorable y contribuir al bienestar general.

Asimismo, el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública, en su Artículo 2.2.10.1 – Programas de estímulos, establece que “las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social”.

En concordancia con esta disposición, se encuentra publicado en la página web institucional el Plan de Bienestar Social e Incentivos – Versión 12.0, adoptado para la vigencia 2025 mediante la Resolución No.085 del 27 de enero del 2025

El presupuesto inicial asignado para la vigencia 2025, correspondiente al Rubro Presupuestal No. 2.1.1.01.03.020.01.01, destinado al desarrollo del Plan de Bienestar Social e Incentivos, asciende a CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS (\$484.073.560), valor que podrá incrementarse conforme a los direccionamientos administrativos definidos por la entidad.

Respecto a su ejecución, se cuenta con el indicador de seguimiento y el registro de actividades clasificadas como Cumplidas, En desarrollo y Atrasadas, evidenciando un porcentaje de cumplimiento del 77% correspondiente a la vigencia 2025.

BIENESTAR	<b>INDICADOR SEGUIMIENTO A PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2025</b>			
	<i>Número de Actividades Establecidas en el Plan de Bienestar Social e Incentivos Vigencia 2025</i>	<i>Número de Actividades Cumplidas o En Desarrollo Corte a Octubre 7 del 2025</i>	<i>META ANUAL</i>	<i>CUMPLIMIENTO (Actividades Cumplidas / Actividades Planeadas)</i>
	<b>22</b>	<b>17</b>	<b>100%</b>	<b>77%</b>

Dentro de la Matriz del Plan de Bienestar e Incentivos de la vigencia 2024, se evidencian 22 Actividades distribuidas en diferentes áreas de intervención de la cuales, 14 se encuentran cumplidas, 3 están en desarrollo y 5 se encuentran pendientes o atrasadas que corresponden a: Novenas navideñas, Artes y artesanías, Actividad cierre fin de año, Feria de la vivienda, Despliegue ruta prevención acoso laboral incluyendo violencia contra la mujer, discriminación:

VERSIÓN	PROCESO / SERVICIO	CODIGO	NUM
6.0	GESTION DE CONTROL	GCO-IPA	220

ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ESTADO
Campeonato	Ejecutado
Bono	En ejecución
Uso de la bicicleta	Ejecutado
Celebración día trabajador	Ejecutado
Actividad de halloween	En ejecución
Novenas navideñas	No ejecutado
Artes y artesanías	No ejecutado
Actividad familiar	Ejecutado
Funcionario público	Ejecutado
Actividad cierre fin de año	No ejecutado
Celebración cumpleaños con oficina sistemas	Ejecutado
Conmemoración por medio de pieza gráfica por profesiones	Ejecutado
Cumpleaños Pasto Salud E.S.E	Ejecutado
Incentivos equipos de trabajo	En ejecución
Reconocimiento excelencia	Ejecutado
Ejecución estilos de vida saludable	Ejecutado
Programa vigilancia rps	Ejecutado
Feria vivienda	No ejecutado
Conexión positiva	Ejecutado
Despliegue ruta prevención acoso laboral incluyendo violencia contra la mujer, discriminación	No ejecutado
Proyecto "Nuevos propósitos" población pre pensionada	Ejecutado
Ceremonia agradecimiento jubilados	Ejecutado

El avance en la ejecución del Plan de Bienestar Social e Incentivos refleja el compromiso de la entidad con el mejoramiento de la calidad de vida de sus funcionarios y el fortalecimiento de la cultura organizacional. Se espera que el desarrollo de las actividades programadas continúe durante la presente vigencia, en cumplimiento del cronograma establecido hasta diciembre de 2025, garantizando la consolidación de una gestión del talento humano enfocada en el bienestar, la motivación y la productividad institucional.

### 3. PLAN DE INCENTIVOS

El Plan de Bienestar Social e Incentivos, fue socializado y aprobado por medio de Resolución No.085 del 27 de enero del 2025 donde se define la planeación de las acciones de bienestar e incentivos; el plan, se encuentra publicado en la página web institucional a través del siguiente enlace: <https://www.pastosaludese.gov.co/site/nuestra-entidad/estructura-administrativa/gestion-del-talento-humano/84-plan-de-bienestar-social/1684-plan-de-bienestar-social-e-incentivos-2025>

De acuerdo al numeral "11. Plan de incentivos" el objetivo del plan es que los "empleados públicos inscritos en Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción accedan a los incentivos pecuniarios y no pecuniarios, y reconocer, premiar y promover el desempeño en los niveles de excelencia de los equipos de trabajo".

Los incentivos institucionales NO PECUNIARIOS de acuerdo al mencionado plan, para el periodo evaluado se entregaron a través de las siguientes resoluciones (adjuntas a este documento):

- Resolución No. 751 (19 de septiembre de 2024), por medio de la cual se hace un reconocimiento a los mejores empleados públicos de la Empresa Social del Estado Pasto Salud E.S.E, por calificación de desempeño laboral dentro del periodo calificable 2024 – 2025.

VERSIÓN	PROCESO / SERVICIO	CODIGO	NUM
6.0	GESTION DE CONTROL	GCO-IPA	220

**1. MEJOR EMPLEADO DE CARRERA ADMINISTRATIVA**

No.	CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	NIVEL	CÓDIGO Y GRADO	VINCULACIÓN	CALIFICACIÓN ANUAL	CRITERIOS DE DESEMPEATE
1.	87.303.602	Cristian Fabio López Dulce	Profesional Universitario	Código 219 Grado 13	Carrera Administrativa	99.00	Los establecidos en el plan de incentivos

**2. MEJOR EMPLEADO POR NIVEL- PROFESIONAL**

No.	CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	NIVEL	CÓDIGO Y GRADO	VINCULACIÓN	CALIFICACIÓN ANUAL	CRITERIOS DE DESEMPEATE
1.	79.951.084	Luis Eduardo Aguirre Ortiz	Profesional Universitario	Código 219 Grado 11	Carrera Administrativa	98.85	Los establecidos en el plan de incentivos

**3. MEJOR EMPLEADO POR NIVEL- TÉCNICO**

No.	CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	NIVEL	CÓDIGO Y GRADO	VINCULACIÓN	CALIFICACIÓN ANUAL	CRITERIOS DE DESEMPEATE
1.	27091444	Jenny Lorena Pantoja Guerrero	Técnico	Código 314 Grado 10	Carrera Administrativa	97.00	Los establecidos en el plan de incentivos

**4. MEJOR EMPLEADO POR NIVEL - ASISTENCIAL**

No.	CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	NIVEL	CÓDIGO Y GRADO	VINCULACIÓN	CALIFICACIÓN ANUAL	CRITERIOS DE DESEMPEATE
1.	27480223	Nancy Eudocia Fernández Rivas	Asistencial	Código 440 Grado 08	Carrera Administrativa	98.41	Los establecidos en el plan de incentivos

**5. MEJOR EMPLEADO LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN**

No.	CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	NIVEL	CÓDIGO Y GRADO	VINCULACIÓN	CALIFICACIÓN ANUAL	CRITERIOS DE DESEMPEATE
1.	30732706	Nancy María Goyés Astur	Asistencial	Código 407 Grado 07	Libre Nombramiento y Remoción	96.51	Los establecidos en el plan de incentivos

- Resolución No. 846 (22 de septiembre de 2025), por medio de la cual se hace un reconocimiento a los mejores empleados públicos de la Empresa Social del Estado Pasto Salud E.S.E, por calificación de desempeño laboral dentro del periodo calificable 2024 – 2025.

**1. MEJOR EMPLEADO DE CARRERA ADMINISTRATIVA**

No.	CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	NIVEL	CODIGO Y GRADO	VINCULACION	CALIFICACION ANUAL	CRITERIOS DE DESEMPEATE
1.	5208811	EDGARDO ROMO GENOY	PROFESIONAL	CODIGO 219 GRADO 13	CARRERA ADMINISTRATIVA	100	Los establecidos en el plan de incentivos

**2. MEJOR EMPLEADO POR NIVEL- PROFESIONAL**

No.	CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	NIVEL	CODIGO Y GRADO	VINCULACION	CALIFICACION ANUAL	CRITERIOS DE DESEMPEATE
1.	79138100	WILLIAM RICARDO MONTENEGRO GUEVARA	PROFESIONAL	CODIGO 219 GRADO 15	CARRERA ADMINISTRATIVA	100	Los establecidos en el plan de incentivos

**3. MEJOR EMPLEADO POR NIVEL- TÉCNICO**

No.	CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	NIVEL	CODIGO Y GRADO	VINCULACION	CALIFICACION ANUAL	CRITERIOS DE DESEMPEATE
1.	30720682	ROSARIO VILLABA HIDALGO	TECNICO	CODIGO 314 GRADO 09	CARRERA ADMINISTRATIVA	98.38	Los establecidos en el plan de incentivos

**4. MEJOR EMPLEADO POR NIVEL - ASISTENCIAL**

No.	CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	NIVEL	CODIGO Y GRADO	VINCULACION	CALIFICACION ANUAL	CRITERIOS DE DESEMPEATE
1.	30728410	MARINA ALICIA SALAZAR	ASISTENCIAL	CODIGO 412 GRADO 11	CARRERA ADMINISTRATIVA	100	Los establecidos en el plan de incentivos


**5. MEJOR EMPLEADO LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN**

No.	CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	NIVEL	CODIGO Y GRADO	VINCULACION	CALIFICACION ANUAL	CRITERIOS DE DESEMPEATE
1.	1085329852	DANIELA ALEJANDRA LOPEZ GUERRERO	PROFESIONAL	CODIGO 201 GRADO 15	LNR	97.16	Los establecidos en el plan de incentivos

Se verifica que el proceso de reconocimiento y asignación de incentivos no pecuniarios, es conforme al marco legal vigente y a los criterios internos de la Empresa, los controles internos implementados por la Oficina de Talento Humano resultaron efectivos para garantizar la objetividad y legalidad del proceso, se verifica las calificaciones de desempeño y nivel de excelencia de los colaboradores, el cumplimiento de los criterios de: Tiempo de servicio continuo superior a un (1) año, ausencia de sanciones disciplinarias en el año inmediatamente anterior. De la misma forma se evaluaron los criterios objetivos de desempate y su correcta aplicación para dirimir los empates en la calificación anual asegurando la transparencia en la selección final de los ganadores.

De acuerdo a lo determinado en el plan de incentivos, una vez escogidos los ganadores, cada uno de ellos debe escoger el reconocimiento de su incentivo entre las siguientes opciones:

- ✓ Encargos

	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA</b>			
	<b>VERSIÓN</b>	<b>PROCESO / SERVICIO</b>	<b>CODIGO</b>	<b>NUM</b>
	6.0	GESTION DE CONTROL	GCO-IPA	220

- ✓ Traslados
- ✓ Reconocimiento público por labor meritoria
- ✓ Recreativo y vacacional

Todos ellos escogieron la opción de BONO RECREATIVO Y VACACIONAL, se verifican correos recibidos, así como los certificados de disponibilidad presupuestal destinados para cumplir con este compromiso y finalmente el contrato con la empresa de turismo la cual se encarga de otorgar los bonos recreativos y vacacionales.

En cuanto a los incentivos PECUNIARIOS, que son reconocimientos económicos a los mejores equipos de trabajo de la Institución, se verifica que para la vigencia 2024 se realizaron las convocatorias pertinentes de acuerdo al cronograma definido en la circular 202405620080813 de fecha 25 de octubre de 2024, “por medio de la cual se convocó por segunda vez a los empleados de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional, técnico y asistencial, a conformar equipos de trabajo para otorgamiento de incentivos y se estableció un cronograma para su respectiva selección”, sin embargo, se adjunta comunicación oficial de fecha 01 de noviembre 2024 en la cual se informa a todos los colaboradores de la empresa que una vez cumplidos los plazos determinados en la circular mencionada “al no contar con ningún equipo inscrito, la convocatoria se declara desierta, en tanto se imposibilita llevar a cabo el concurso por la falta de equipos participantes”.


Para la vigencia 2025, se adjunta circular 2132 de 24 de septiembre de 2025 donde se realiza la convocatoria a mejor equipo de trabajo 2025 y el cronograma se encuentra en ejecución, razón por la cual no se puede evaluar su cumplimiento.

#### 4. PROGRAMAS DE INDUCCION Y REINDUCCION (FORMULACION, EJECUCION Y COBERTURA)

La Planeación del Programa de Inducción y Reinducción se encuentra en el Plan Institucional de Capacitaciones, el cual fue socializado y aprobado por medio de Resolución No.084 del 27 de enero del 2025; adicionalmente se cuenta con el Procedimiento de Inducción, Reinducción y Capacitaciones código GTH – PD 37, estandarizado en el servidor documental de la Empresa, que establece los lineamientos para su ejecución. El documento fue actualizado con fecha de julio 2025.

Se verifica el cumplimiento y la trazabilidad del proceso de inducción general y específica teniendo en cuenta el procedimiento determinado, a través de las evidencias en las carpetas de hoja de vida, para 3 colaboradores encontrando lo siguiente:

NOMBRE DEL COLABORADOR	FECHA DE INGRESO	OBSERVACIONES
STEFANYA RAMIREZ LOPERA	5 agosto 2024	Se verifica la existencia de los siguientes registros: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>FORMATO DE INDUCCION ESPECIFICA EN PUESTO DE TRABAJO (GTH-IPT 338)</b> : sin observaciones</li> <li>- <b>EVALUACION DE CONFORMIDAD DE LA INDUCCIONAL PUESTO DE TRABAJO (GTH-CIT 417)</b> : sin observaciones</li> <li>- <b>PANTALLAZO DE EVALUACION DE LA INDUCCION GENERAL</b>: sin observaciones</li> <li>- <b>FORMATO DE EVALUACION DE DESMPÑO EN INDUCCION ESPECIFICA (GTH-DI 418)</b>: sin observaciones.</li> </ul>
MARY ALEXANDRA ROSERO BENAVIDES	22 abril 2025	Se verifica la existencia de los siguientes registros: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>FORMATO DE INDUCCION ESPECIFICA EN PUESTO DE TRABAJO (GTH-IPT 338)</b>: <b>no se encuentra formato en la carpeta.</b></li> <li>- <b>EVALUACION DE CONFORMIDAD DE LA INDUCCIONAL PUESTO DE TRABAJO (GTH-CIT 417)</b>: <b>no se encuentra formato en la carpeta.</b></li> </ul>

	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA</b>			
	<b>VERSIÓN</b>	<b>PROCESO / SERVICIO</b>	<b>CODIGO</b>	<b>NUM</b>
	6.0	GESTION DE CONTROL	GCO-IPA	220

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>PANTALLAZO DE EVALUACION DE LA INDUCCION GENERAL:</b> sin observaciones</li> <li>- <b>FORMATO DE EVALUACION DE DESMPÑO EN INDUCCION ESPECIFICA (GTH-DI 418):</b> sin observaciones.</li> </ul>
JAIRO NOGUERA PALACIOS	20 mayo 2025	Se verifica la existencia de los siguientes registros: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>FORMATO DE INDUCCION ESPECIFICA EN PUESTO DE TRABAJO (GTH-IPT 338) :</b> sin observaciones</li> <li>- <b>EVALUACION DE CONFORMIDAD DE LA INDUCCIONAL PUESTO DE TRABAJO (GTH-CIT 417) :</b> sin observaciones</li> <li>- <b>PANTALLAZO DE EVALUACION DE LA INDUCCION GENERAL:</b> sin observaciones</li> <li>- <b>FORMATO DE EVALUACION DE DESMPÑO EN INDUCCION ESPECIFICA (GTH-DI 418):</b> sin observaciones.</li> </ul>

De la misma forma, teniendo en cuenta el INDICADOR DE INDUCCIÓN que registra la vinculación de personal tanto de planta fija y temporal, como de contratistas directos (OPS), en donde la meta es el 80%, los resultados del indicador por trimestre muestran los siguientes datos:

IND - REI	INDICADOR DE INDUCCIÓN												
	Tipo de Vinculación / Ingreso	I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE		
		No. De Trabajadores quienes ingresaron	% de Cobertura	% de Eficacia (Aprobación)	No. De Trabajadores quienes ingresaron	% de Cobertura	% de Eficacia (Aprobación)	No. De Trabajadores quienes ingresaron	% de Cobertura (Promedio)	% de Eficacia (Promedio)	No. De Trabajadores quienes ingresaron	% de Cobertura (Promedio)	% de Eficacia (Promedio)
Planta Fija y Temporal	5	100%	100%	5	100%	100%	3	100%	100%	0	100%	100%	
<b>TOTALES / PROMEDIOS</b>	5	100%	100%	5	100%	100%	3	100%	100%	0	100%	100%	
	<b>META</b>	80%	80%		80%	80%		80%	80%		80%	80%	
	<b>CUMPLIMIENTO DE META</b>	CUMPLE	CUMPLE		CUMPLE	CUMPLE		CUMPLE	CUMPLE		CUMPLE	CUMPLE	

El proceso de reinducción Institucional fue llevado a cabo en el mes de febrero 2025 con cobertura a todo el Talento Humano de la Empresa, independientemente del tipo de vinculación, para fortalecer los saberes transversales del personal y prepararlos para la visita de Acreditación Institucional. De la misma forma se realizó re inducción a aliados estratégicos y a junta directiva durante el mismo mes.

## 5. REQUISITOS LEGALES DE INGRESO (VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ANÁLISIS Y DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS)

Con el propósito de fortalecer el despliegue del Proceso de Encargos, en articulación con la Oficina de Comunicaciones y Sistemas se crearon piezas gráficas para promover las vacancias del empleo disponibles para su previsión: 10 de Julio del 2024, Vacancia Profesional Especializado Área de la Salud, vacancia Técnico Administrativo.


Se realiza medición de nivel De Cobertura Del Plan De Cargos (Formalización Laboral) POA

- Meta: 56%.
- Resultado primer trimestre de 2025: 54.60%

Se realizó verificación del cumplimiento de requisitos mínimos establecidos en el manual de funciones de la Empresa a través de hojas de vida y la lista de chequeo de documentación para posesión. Se verifica las historias laborales de:

### Relación de personal vinculado en el segundo semestre de 2024

Aplicación de la herramienta denominada "lista de validación de documentos anexos a la hoja de vida" GTH-VHV 334

	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA</b>			
	<b>VERSIÓN</b>	<b>PROCESO / SERVICIO</b>	<b>CODIGO</b>	<b>NUM</b>
	6.0	GESTION DE CONTROL	GCO-IPA	220

TIPO ID	NO ID	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	CARGO	TIPO DE VINCULACION	FECHA DE INGRESO
CC.	1112477705	Ramírez	Lopera	Estefanía		Almacenista General	Libre Nombramiento Y Remoción	05-Ago.-24
CC.	87451701	Jurado	Mora	José	Fabián	Jefe Oficina Control Interno Disciplinario En Etapa De Juzgamiento	Libre Nombramiento Y Remoción	25-Sep.-24
CC.	13016581	Mera	Guerrero	Juan	Carlos	Subgerente De Salud E Investigación	Libre Nombramiento Y Remoción	06-Nov-24


### Relación de personal vinculado en el primer semestre de 2025

Aplicación de la herramienta denominada "lista de validación de documentos anexos a la hoja de vida" GTH-VHV 334

TIPO ID	NO ID	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	CARGO	TIPO DE VINCULACION	FECHA DE INGRESO
CC.	12748271	MARTINEZ	MARTINEZ	ADRIAN	FERNANDO	Técnico Operativo	Provisional	15-ene.-25
CC.	12999355	RODRIGUEZ	PASTAS	SIBARES	FERNANDO	Conductor	Oficial	01-ene.-25
CC.	43624414	ROSERO	BENAVIDES	MARY	ALEXANDRA	Director Operativo De Red	Libre Nombramiento Y Remoción	22-abr.-25
CC.	59836926	BADOS	DAZA	DEYANIRA		Director Operativo De Red	Libre Nombramiento Y Remoción	23-abr.-25
CC.	17658216	LLANOS	RUALES	JUAN	PABLO	Secretario General	Libre Nombramiento Y Remoción	13-jun.-25
CC.	87248313	IBARRA	MUÑOZ	IVAN	RODRIGO	Jefe Oficina Asesora Comunicaciones Y Sistemas	Libre Nombramiento Y Remoción	09-jun.-25
CC.	1085332934	ORDOÑEZ	BASTIDAS	NELLY	VANESSA	Médico General Urgencias	Planta Temporal	17-ene.-25
CC.	1085283703	CASTILLO	MONCAYO	INGRID	ELIZABETH	Auxiliar Área De Salud	Planta Temporal	03-feb.-25
CC.	59310758	LOPEZ	SALAZAR	MAGDA	LILIANA	Auxiliar Administrativo	Planta Temporal	12-feb.-25
CC.	15816020	NOGUERA	PALACIOS	JAIRO		Técnico Área Salud	Planta Temporal	20-may.-25

Con el fin de verificar los documentos soportes se solicitó a la Oficina de Talento Humano las historias laborales de:

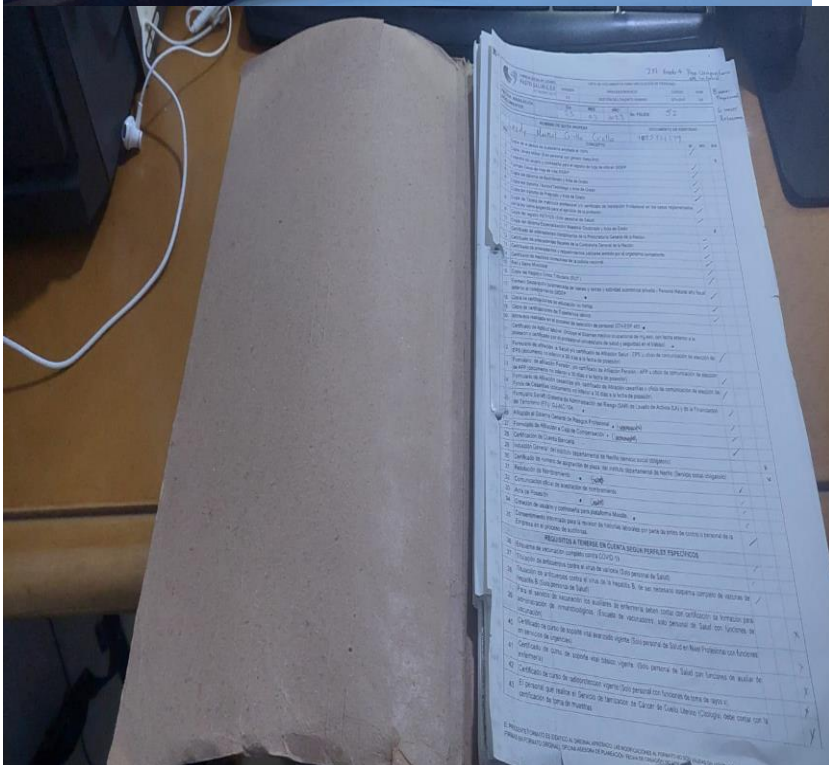
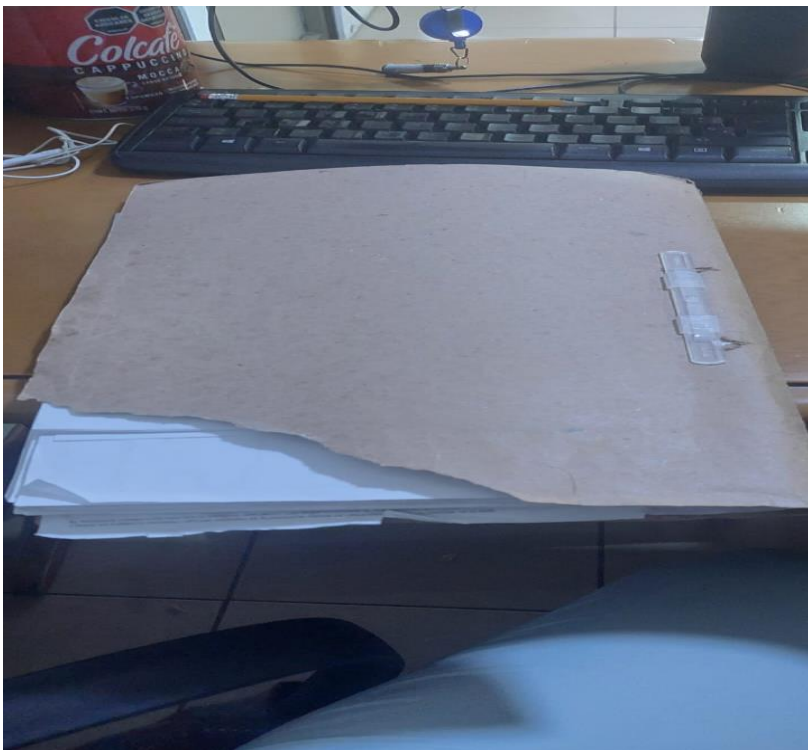
- Ramírez Lopera Estefanía
- Jurado Mora José Fabián
- Mera Guerrero Juan Carlos
- Rosero Benavides Mary Alexandra
- Llanos Rúales Juan Pablo
- López Salazar Magda Liliana
- Ordoñez Bastidas Nelly Vanessa
- Noguera Palacios Jairo


	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA</b>			
	<b>VERSIÓN</b>	<b>PROCESO / SERVICIO</b>	<b>CODIGO</b>	<b>NUM</b>
	6.0	GESTION DE CONTROL	GCO-IPA	220

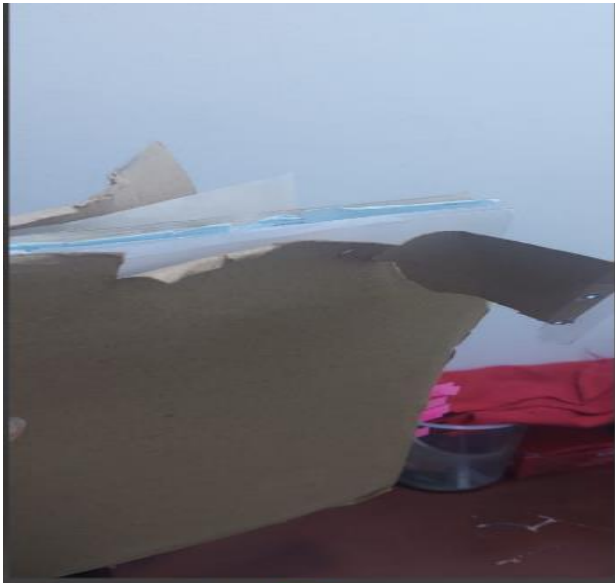
En la verificación realizada a los actos administrativos de vinculación y posesión de personal, no se evidencia la existencia de una herramienta formal que permita registrar la declaración de conflicto de interés por parte de los funcionarios en el momento de su posesión al cargo, requisito establecido como parte de las obligaciones legales y de transparencia institucional.

Esta situación evidencia un incumplimiento parcial del requisito de declaración de conflicto de interés, el cual debe ser diligenciado y conservado como soporte documental en el proceso de vinculación, conforme a lo establecido en la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), el Código de Integridad del DAFP y las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

De igual forma durante la verificación realizada al proceso de archivo de las historias laborales, gestión documental y archivo institucional, no se evidencia el cumplimiento pleno de las disposiciones establecidas en la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) y en la Ley 598 de 2005, relacionadas con la organización, conservación y homogeneidad de los archivos físicos.



	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA</b>			
	<b>VERSIÓN</b>	<b>PROCESO / SERVICIO</b>	<b>CODIGO</b>	<b>NUM</b>
	6.0	GESTION DE CONTROL	GCO-IPA	220



Se observa que las carpetas y contenedores de documentos presentan diferentes colores y formatos, sin una uniformidad visual, lo cual dificulta la identificación, afectando el principio de organización y trazabilidad documental exigido por la normatividad archivística vigente.

Se cuenta con el Plan de Previsión del Talento Humano de la Empresa Social del Estado Pasto Salud E.S.E para la vigencia del 2025, este es uno de los instrumentos que nos permite conocer las necesidades y características actuales del personal en la Entidad.

Se dispone del Plan Anual de Vacantes para el año 2025, que, junto con el Plan de Previsión de Talento Humano, facilita la planificación de los recursos humanos. Ambos documentos permiten visualizar y anticipar las vacantes actuales y las que podrían surgir en el futuro.

## 6. Novedades de personal o situaciones administrativas

Durante la verificación de la información suministrada por el proceso de Gestión del Talento Humano, se decidió profundizar en el análisis de la novedad relacionada con las vacaciones del personal. Para tal fin, se solicitó la relación consolidada de los funcionarios que hicieron uso de este derecho, abarcando los periodos correspondientes al segundo semestre de 2024 y al primer semestre de 2025.

La información entregada incluyó los siguientes datos: número y fecha de resolución, periodo causado de vacaciones (desde–hasta), periodo de disfrute efectivo (desde–hasta) y los días en los que se generaron viáticos asociados al disfrute del descanso.

Con base en el análisis de la documentación, se estableció lo siguiente:

- Durante el segundo semestre de 2024, un total de 388 funcionarios tuvieron disfrute de vacaciones.
- Durante el primer semestre de 2025, el número de funcionarios con disfrute de vacaciones fue de 146.

Adicionalmente, se solicitó la relación consolidada de funcionarios con periodos acumulados de vacaciones, con el fin de identificar posibles atrasos en la programación del descanso reglamentario. Del análisis de dicha información se evidenció que 42 funcionarios presentan acumulación de periodos, de los cuales tres (3) registran tres periodos pendientes, con saldos acumulados que oscilan entre 25 y 45 días cada uno.

VERSIÓN	PROCESO / SERVICIO	CODIGO	NUM
6.0	GESTION DE CONTROL	GCO-IPA	220

RELACION FUNCIONARIOS CON PERIODOS DE VACACIONES ACUMULADAS											
NOMBRES	CEDULA	PERIODOS PNT 1		DIAS	PERIODO PNT 2		DIAS	PERIODO PNT 3		DIAS	TOTAL DIAS
VALENCIA PORTILLA LUIS ANTONIO	5207967	1/11/2022	31/10/2023	15	1/11/2023	31/10/2024	15	1/11/2024	31/10/2025	15	45
RAMIREZ RAMIREZ NENA DEL CARMEN	30732589	18/02/2021	17/02/2022	15	18/02/2022	17/02/2023	5	18/02/2023	17/02/2024	5	25
BOLAÑOS DELGADO MYRIAM RUTH	30740439	3/08/2022	2/08/2023	15	3/08/2023	2/08/2024	15	3/08/2024	2/08/2025		30

Asimismo, se identificó que trece (13) funcionarios presentan dos periodos acumulados de vacaciones, evidenciándose inconsistencias en el registro de la información. En algunos casos se consigna el número de días adeudados, mientras que en otros la casilla correspondiente se encuentra en blanco, lo que dificultó establecer con precisión el total de días pendientes por funcionario. No obstante, con base en la información disponible, se estima que los días acumulados oscilan entre 11 y 30 por funcionario.

RELACION FUNCIONARIOS CON PERIODOS DE VACACIONES ACUMULADAS											
NOMBRES	CEDULA	PERIODOS PNT 1		DIAS	PERIODO PNT 2		DIAS	PERIODO PNT 3		DIAS	TOTAL DIAS
MARTINEZ ANDRADE FLORALBA	27432891	1/11/2022	31/10/2023	15	1/11/2023	31/10/2024					15
VILLALBA HIDALGO ROSARIO	30720681	23/06/2023	22/06/2024	11	23/06/2024	22/06/2025					11
ANCHICO MORA ORFA YENNY	36757372	28/06/2023	27/06/2024	15	28/06/2024	27/06/2025	15				30
ESPAÑA OJEDA GLORIA SIRLEY	36850330	1/11/2022	31/10/2023	15	1/11/2023	31/10/2024					15
AZA OJEDA ANA CRISTINA	37087056	1/11/2023	31/10/2024	15	1/11/2023	31/10/2024					15
MONCAYO RIASCOS MILTON ARMANDO	98377950	12/03/2023	11/03/2024	15	12/03/2024	11/03/2025	15				30
MORA PORTILLA EDWIN HERNANDO	98383156	5/02/2023	4/02/2024	15	5/02/2024	4/02/2025	15				30
SANTACRUZ CHAÑA PATRICIA ELIZABETH	1085246124	1/11/2023	31/10/2024		1/11/2023	31/10/2024					0
GRANJA ORDOÑEZ SEBASTIAN	1085316703	13/01/2023	12/01/2024	15	13/01/2024	12/01/2025	15				30
FREYRE ROMO GIOVANNY FELIPE	1085294867	1/01/2023	31/10/2024	15	1/01/2024	31/10/2025	15				30
SANTACRUZ SANTACRUZ JAIME ALBERTO	19478798	3/01/2023	2/01/2024	15	3/01/2024	2/01/2025	15				30
RAMOS ORDOÑEZ NANCY AMANDA	30737894	1/01/2023	31/12/2023	8	1/1/2024	31/12/2024	15				23
MORENO CASTILLO CRISTINA ISABEL	59824523	9/01/2023	8/01/2024	15	9/01/2024	8/01/2025	15				30


Por otra parte, se solicitó también la relación de funcionarios que tuvieron compensación de vacaciones en dinero, en donde solamente una persona presentó esta situación.

Esta situación refleja debilidades en la planeación, programación y seguimiento de las vacaciones del personal, así como una falta de control efectivo sobre el cumplimiento de los periodos reglamentarios de descanso, lo que podría derivar en la acumulación excesiva de días, afectando el bienestar laboral, la continuidad del servicio y el cumplimiento de la normatividad vigente, en especial lo establecido en el Decreto 1045 de 1978 y el Decreto 1083 de 2015, que determinan la obligatoriedad del disfrute oportuno de las vacaciones como parte de la adecuada administración del talento humano en el sector público.

## 7. PROCEDIMIENTO DE RETIRO DEL PERSONAL

Se cuenta con el procedimiento de Retiro Laboral Código GTH – PD No.56, estandarizado en el Servidor Documental de la Empresa, donde se establecen los requerimientos que deben cumplirse para la realización y legalización del retiro de personal; adicionalmente.

Se constata la existencia y aplicación del procedimiento formalizado y eficaz, el cual mitiga los riesgos legales, financieros y operacionales asociados a la desvinculación. La ejecución del procedimiento garantiza el cumplimiento del control de activos. La liquidación final se condiciona a la emisión del Paz y Salvo GTH-PSR 375, asegurando la efectiva devolución de activos institucionales, credenciales y el cierre oportuno de accesos a la información. De la misma forma se verifica que se cumple con el plazo interno establecido para

	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA</b>			
	<b>VERSIÓN</b>	<b>PROCESO / SERVICIO</b>	<b>CODIGO</b>	<b>NUM</b>
	6.0	GESTION DE CONTROL	GCO-IPA	220

el pago de la liquidación y la entrega de la documentación final, minimizando el riesgo de intereses de mora y potenciales demandas laborales. Adicionalmente se revisaron las encuestas de retiro del personal, aquí se recomienda tener en cuenta estos resultados para establecer acciones de mejora en los procesos aplicables.

Adicionalmente, se cuenta con el Programa de Retiro de Personal “Construyendo Nuevos Propósitos” Código PG-RP, el cual está diseñado para los servidores públicos de la Empresa Social del Estado Pasto Salud E.S.E., en condición de:

- Personal en etapa de pre- pensión, es decir hombres a partir de los 59 años de edad y mujeres a partir de los 54 años, y que estén próximos a cumplir las semanas de cotización de cotización para el disfrute de su jubilación.
- Funcionarios que ya ostentan el cumplimiento de los requisitos legales de pensión pero continúan vinculados a la empresa.
- Personal que se desvincula voluntariamente de la empresa.
- Colaboradores desvinculados por reestructuración de planta.
- Servidores en provisionalidad, quienes finalizan su vínculo laboral con la empresa producto de la aplicación de concurso de méritos.


El programa pretende hacerle entender al trabajador que la etapa que está viviendo no la puede considerar como un periodo pasivo de inactividad, sino al contrario que se entienda como una etapa de la vida en la que cabe esperar una gran diversidad de oportunidades; lo que le permitirá sentirse libre protagonista de su propio destino.

Se verifica el cumplimiento correcto del programa a través de listas de asistencia y registro fotográfico para la vigencia auditada.

## **8. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL VIGENCIA FEBRERO DE 2024 A ENERO DE 2025 (CON FORMULACIÓN PLANES DE MEJORA)**

*Relación de la evaluación de desempeño definitiva comprendida entre el primero de febrero de 2024 al 31 de enero de 2025 (sobresaliente, satisfactorio, no satisfactorio) consolidado*

<b>FUNCIONARIO</b>	<b>CALIFICACION</b>
JOSE ALEXANDER YELA	84.53
AMPARO BOLAÑOS	87.45
ANDREA MAYA	96.45
ARMANDO MORA	89.76
CARMEN BENAVIDES	88.05
ROSARIO VILLALBA	98.38
CRISTIAN LOPEZ	99.05
DANEY INSUASTI	100
DOLY OTERO	95.53
EDGARDO ROMO	100
FLOR ALBA YASCUAL	84.05
GALO PANTOJA	85.14
GEMA NICOLASA	96.88
GLORIA MENA	98.45
LILIANA GAMBOA	99.00
LORENA GUANCHA	92.67
LORANA PANTOJA	99.41
LUIS AGUIRRE	96.07
MARINA SALAZAR	100
MARTA CASTRO	88.34
NANCY FERNANDEZ	95.95
NELCY IBARRA	66.11
OSCAR GOYES	94.14

	INFORME FINAL DE AUDITORIA			
	VERSIÓN	PROCESO / SERVICIO	CODIGO	NUM
	6.0	GESTION DE CONTROL	GCO-IPA	220

OSCAR MERA	80.00
OSCAR MONTENEGRO	96.03
PATRICIA TOBAR	90.55
RODRIGO ROSERO	100
SANDRA LOPEZ	95.18
SONIA LOPEZ	91.21
WILLIAM MONTENEGRO	100

Fuente: Plataforma EDL CNSC – Grupo de Gestión de Talento Humano 2024/2025

Según lo anterior se evidencian 30 evaluaciones de desempeño, de manera que el 70% de los calificados obtuvieron una calificación sobresaliente; el 27%, una calificación satisfactoria, y 3 por ciento de evaluación no satisfactoria, para un total de 100% de evaluados.

### **PLANES DE MEJORA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO, SI LA EVALUACIÓN FUE NO SATISFATORIA, SI SE PRESENTÓ EN LAS VIGENCIAS SOLICITADAS.**

Para la fecha, dado el consolidado de resultados de Evaluación de Desempeño relacionado previamente, no se suscribieron Planes de Mejora en materia.

Ustedes manifiestan que de acuerdo al consolidado de resultados de Evaluación de Desempeño relacionado previamente, no se suscribieron Planes de Mejora en materia, pero una evaluación es NO SATISFATORIA, la de la funcionaria, Nelcy Ibarra, con una evaluación de 66.11, el cual amerita un plan de mejora.

## **9. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD DE ACUERDOS DE GESTIÓN VIGENCIA 2024**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015 —particularmente en su artículo 2.2.10.1.4— y las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), los acuerdos de gestión suscritos por los gerentes públicos constituyen instrumentos de planeación, dirección y evaluación del desempeño, orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales y de la política pública.

En tal sentido, la normatividad establece que los acuerdos de gestión deben contener metas, indicadores, resultados esperados y plazos definidos, así como los mecanismos y procedimientos de evaluación que permitan medir de manera objetiva el grado de cumplimiento y los resultados alcanzados por el directivo.

Estos mecanismos de evaluación deben desarrollarse conforme a los criterios de eficiencia, eficacia, economía y transparencia, garantizando la trazabilidad de la gestión y su articulación con los instrumentos institucionales de planeación.

En consecuencia, el cumplimiento de los acuerdos de gestión será objeto de seguimiento y evaluación periódica, cuyos resultados se consignarán en los respectivos informes de desempeño y servirán de base para la retroalimentación, reconocimiento o adopción de medidas de mejora, en concordancia con el modelo integrado de planeación y gestión – MIPG.


Los acuerdos de Gestión son documentos escritos y firmados entre el superior jerárquico y un gerente público, que establecen los compromisos y resultados a ejecutar en un periodo determinado, el objetivo es:

- Orientar la actuación de las entidades hacia las prioridades que se necesitan.
- Promover el aprendizaje organizacional
- Fortalecer la función directiva profesional en la administración pública.

Es de anotar que los acuerdos de gestión se pactan por un periodo determinado, que suele ser de un año y se evalúan a través de indicadores de cantidad y calidad.

Mediante la resolución 550 del 8 de julio de 2024 se adopta el nuevo modelo de gerencia pública y de acuerdos de gestión hacia la gerencia pública 4.0 de la función pública, y se resuelve adoptar el nuevo modelo elaborado por la función pública, aplicarlo y consolidar los resultados.

Se pudo establecer que la oficina de Talento Humano, tiene diligenciado el formato 1: concertación de compromisos gerenciales, suscritos con la función pública el día 1/04/2024 para finalizar el día 31/12/2024. el que se encuentra actualmente en curso, nos informa la Dra. Ángela Rodríguez asesora de la oficina de

	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA</b>			
	<b>VERSIÓN</b>	<b>PROCESO / SERVICIO</b>	<b>CODIGO</b>	<b>NUM</b>
	6.0	GESTION DE CONTROL	GCO-IPA	220

Talento Humano que los porcentajes de cumplimiento se entregara en el mes de enero de la vigencia 2025 y que la concertación de compromisos suscritos para la vigencia 2024, ya se están realizando bajo el nuevo modelo de gerencia pública 4.0 de la función pública.

Con la finalidad de verificar el porcentaje de cumplimiento obtenido de la concertación de compromisos gerenciales, se solicitó a la oficina asesora de talento humano, la información de lo realizado en la vigencia 2023, encontrando los siguientes resultados:

Mediante radicado No 202405620015383 del 29 de febrero del 2024.

El gerente de la empresa social del estado Pasto salud ESE, certifica que una vez evaluados los acuerdos de gestión correspondientes a la vigencia 2023, de conformidad a los lineamientos adoptados, se arrojaron las calificaciones para cada uno de los funcionarios que forman parte del nivel directivo y asesor dentro del cual se encuentra la calificación de la Dra. Ángela Daniela Rodríguez, como asesora grupo de gestión del talento humano, obteniendo con una calificación del 96.05 %.

Se verifico su publicación en la página web institucional y se corrobora la información suministrada por TH, y se constató que uno (1) de los servidores evaluados tiene una calificación menor a 70 puntos, el cual debió implementar un plan de mejora, según el Decreto 1083 de 2015, artículos 2.2.5.5.35 al 2.2.5.5.39


GERENTE PUBLICO	CARGO	CALIFICACION
ANGELA DANIELA RODRIGUEZ GOYES	ASESORA DE TALENTO HUMANO	96,05%
SEBASTIAN GRANJA ORDONEZ	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACION	94,31%
ALBA LILIANA GUERRERO RODRIGUEZ	JEFE OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO ETAPA INSTRUCCION	92,33%
RODRIGO JESUS VITERI MORENO	DIRECTOR OPERATIVO RED NORTE	90,75%
MYRIAM RUTH BOLAÑOS DELGADO	SUBGERENTE FINANCIERA Y COMERCIAL	83,19%
KELLY NAYIBE GUANCHA MEJIA	JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA	81,12%
LYDA PABÓN LÓPEZ	JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y SISTEMAS	78,92%
CARLOS JULIO ARELLANO RUIZ	SUBGERENTE DE SALUD E INVESTIGACION	75,04%
RIGOBERTO MELO ZAMBRANO	DIRECTOR OPERATIVO RED OCCIDENTE	75,00%
ALBA LUCIA MORA BENAVIDES	DIRECTOR OPERATIVO RED ORIENTE	73,40%
BERTHA JANETH MONTENEGRO PORTILLA	DIRECTOR OPERATIVO RED SUR	71,10%
LEIDY MAGALI BENAVIDES BASTIDAS	SECRETARIA GENERAL	67,76%

## 10. EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO PRODUCTO DE LA AUDITORIA ANTERIOR (VERIFICAR SI EL PLAN DE MEJORA EJECUTADO SUBSANO LOS HALLAZGOS Y SU CAUSA RAÍZ).

La Oficina de Control Interno realizó el seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito por el proceso de Gestión del Talento Humano, correspondiente a la Auditoría Interna de Gestión No. 12 de 2024. Del total de 25 actividades incluidas en dicho plan, se evidenció el siguiente nivel de avance:

- 16 actividades con un cumplimiento del 100%
- 1 actividad con un cumplimiento del 90%
- 1 actividad con un cumplimiento del 80%
- 4 actividades con un cumplimiento del 50%
- 1 actividad con un cumplimiento del 20%
- 2 actividades con un cumplimiento del 0%

A continuación, se destacan los principales resultados del seguimiento:

	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA</b>			
	<b>VERSIÓN</b>	<b>PROCESO / SERVICIO</b>	<b>CODIGO</b>	<b>NUM</b>
	6.0	GESTION DE CONTROL	GCO-IPA	220

- La actividad con el 90% de cumplimiento corresponde al hallazgo No. 2, cuya actividad es “Implementar el Método de Impartición presencial con las acciones formativas planeadas para la vigencia 2025”. Esta actividad tenía una fecha de finalización en el mes de junio de 2025.

Se verificó el inicio de capacitaciones en el área de Odontología con soportes de asistencia y registro fotográfico (20 de marzo de 2025). Sin embargo, a la fecha de evaluación (septiembre de 2025) solo se habían realizado dos de las tres capacitaciones programadas, y la tercera (12 de agosto) no contaba con listado de asistencia, debido a que se desarrolló de forma virtual.

- La actividad con el 50% de cumplimiento, también correspondiente al hallazgo No. 2, refería “Evaluar la efectividad del método con indicadores de proceso”. Esta actividad tenía una fecha de finalización en el mes de julio de 2025.

Se evidenció que ninguna de las tres capacitaciones presenciales cumplió la meta establecida (80%), con los siguientes resultados de cobertura:

- Capacitación 22 de julio: 11%
- Capacitación 29 de julio: 15%
- Capacitación 12 de agosto: 21%

- Respecto al hallazgo No. 4, la actividad de “Actualizar las OPEC reportadas y cargar las nuevas OPEC que se hayan generado”, presenta un avance del 50%. Esta actividad tenía una fecha de finalización en el mes de marzo de 2025.

De las 71 OPEC entregadas a la Oficina de Control Interno, solo 36 se encuentran actualizadas a abril de 2025, mientras que 35 permanecen sin actualización desde diciembre de 2023. NO se evidencia mayor avance de esta actividad.

- Para el hallazgo No. 5, las actividades “Llevar a cabo la reunión con la CNSC para definir lineamientos frente a la actualización de registros públicos” y “Hacer seguimiento a la actualización de los registros públicos de carrera” registran un cumplimiento del 50%. Actividades que tenían fecha de finalización en el mes de febrero y abril respectivamente de 2025.


Se evidenciaron actas de reuniones entre el mismo personal del área (17 de diciembre de 2024 y 15 de agosto de 2025); no obstante, los temas tratados no abordaron el objetivo central de actualización de registros. Además, no se verificó la actualización de los 18 registros públicos requeridos.

- La actividad con el 80% de cumplimiento, correspondiente al hallazgo No. 6, referida a “Diseñar y estandarizar la herramienta de control de entrega de dotación al personal” que tenía una fecha de finalización en el mes de enero de 2025, no se finalizó dentro del plazo previsto. La responsable informó que dicha herramienta no fue desarrollada, argumentando que su implementación corresponde al proceso de almacén.

- Las actividades con 0% de cumplimiento (hallazgos No. 6 y No. 7) estaban orientadas a “Implementar y hacer seguimiento al instrumento diseñado para el control de entrega de dotaciones”, con fecha de finalización prevista para diciembre de 2025. A la fecha del seguimiento (septiembre), la entrega de dotaciones se encontraba atrasada y no se había consolidado el reporte correspondiente, limitando la verificación del avance de dichas acciones.

De acuerdo con el acta de evaluación de avance del plan de mejoramiento, con fecha septiembre de 2025, el proceso de Gestión del Talento Humano obtuvo un porcentaje global de cumplimiento del 80%, lo que ubica su desempeño en color AMARILLO, dentro del rango 51% – 80%, en un nivel de incumplimiento, según los parámetros establecidos en la Resolución Interna No. 163 de mayo de 2018, “Por la cual se reglamenta la evaluación de planes de mejoramiento producto de auditorías internas”.

<b>INTERPRETACION SEMAFORO</b>		
Resolución interna No 163 de mayo de 2018- evaluación planes de mejoramiento auditorías internas Oficina Control Interno		
Color	PBEM	Cumplimiento
Verde	81% - 100%	Cumple
Amarillo	51% - 80%	Incumple
Rojo	0% -50%	Estado critico

	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA</b>			
	<b>VERSIÓN</b>	<b>PROCESO / SERVICIO</b>	<b>CODIGO</b>	<b>NUM</b>
	6.0	GESTION DE CONTROL	GCO-IPA	220

En conclusión, si bien el Plan de Mejoramiento del proceso de Gestión del Talento Humano presenta avances importantes, se evidencia un retraso generalizado en la ejecución de la mayoría de las acciones, cuyos plazos de finalización se encuentran vencidos. Esta situación refleja una efectividad limitada del plan, ya que no se han subsanado completamente las causas raíz de los hallazgos previos.

Particularmente las actividades relacionadas con la actualización de las OPEC, la gestión de registros públicos ante la CNSC, y la implementación de instrumentos para el control de entrega de dotación, reflejan un rezago importante frente a los cronogramas establecidos. Estas demoras no solo afectan el nivel de cumplimiento del plan, sino que también limitan la capacidad del proceso para garantizar la corrección oportuna y sostenible de las causas raíz de los hallazgos identificados en la auditoría anterior.

En consecuencia, se recomienda mantener el seguimiento periódico hasta la finalización de la vigencia 2025, reforzar la asignación de responsables y cronogramas de cierre, e implementar mecanismos de control y verificación documental más rigurosos, que garanticen la efectividad total del plan y la sostenibilidad de las acciones de mejora.

## 11. ACTUALIZACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Se observa nuevamente una situación de incumplimiento en la actualización de los grados de los funcionarios de carrera administrativa en Pasto Salud E.S.E. A la fecha de la presente auditoría, persiste la inconsistencia entre los grados consignados en los actos administrativos internos de vinculación y los registrados ante la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), lo cual indica que no se ha corregido de manera efectiva el hallazgo señalado en auditorías anteriores.

En el informe anterior ya se había documentado textualmente lo siguiente:

“Se observa una situación en la Actualización de Grados de los Funcionarios de Carrera Administrativa en Pasto Salud ESE. Se ha detectado que los funcionarios de carrera administrativa vinculados a Pasto Salud ESE presentan grados distintos a los reportados ante la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC). Cabe destacar que esta situación ya había sido señalada en la auditoría anterior y se encontraba en proceso de actualización por parte del Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano, con el fin de subsanar las inconsistencias.

A raíz de las comunicaciones oficiales intercambiadas entre la Oficina de Talento Humano de la entidad y la Comisión Nacional del Servicio Civil, se determinó que no es posible realizar la actualización de los grados en un único cargue masivo, como inicialmente se había contemplado. En consecuencia, el proceso de actualización deberá llevarse a cabo de manera individualizada para cada funcionario de carrera administrativa.

Con el fin de asegurar la correcta consolidación de la información y documentación requerida, se acordó implementar un proceso de actualizaciones periódicas en dos ciclos mensuales a partir de noviembre de 2023. El objetivo de esta iniciativa es completar el proceso de actualización de manera eficiente, cumpliendo con los procedimientos establecidos y garantizando que la información se mantenga actualizada y conforme a los lineamientos correspondientes.”

No obstante, en la verificación actual se evidenció que dicho compromiso no fue cumplido conforme a lo programado, pues no se reportan avances reales ni actualizaciones registradas en el aplicativo de la CNSC, manteniéndose vigentes las mismas inconsistencias en los grados de los funcionarios observadas en auditorías anteriores.

Es así, como se realizó la verificación de los 31 registros públicos remitidos por el área de Talento Humano mediante la comunicación oficial No. 202405620039241 del 24 de junio de 2024. Como resultado, se evidenció que solo 11 registros se encuentran actualizados, con reporte de última modificación durante el año 2024, mientras que los 20 restantes mantienen información desactualizada. A continuación se presenta la relación:

VERSIÓN	PROCESO / SERVICIO	CODIGO	NUM
6.0	GESTION DE CONTROL	GCO-IPA	220

REGISTROS PUBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA ACTUALIZADOS

CEDULA	NOMBRES	DENOMINACION	CODIGO	GRADO ANTERIOR	GRADO NUEVO	ULTIMA ACTUALIZACION	GRADO CNSC
87711882	OSCAR MIGUEL GOYES	Profesional Universitario	219	11	15	2024	15
98393628	JOSE ALEXANDER YELA	Profesional Universitario	219	10	13	2024	13
27220661	DOLY OTERO	Auxiliar- Enfermeria	412	9	11	2024	11
27480223	NANCY FERNANDEZ	Secretaria	440	6	8	2024	8
27534371	OMAIRA YELA MORENO	Auxiliar- Enfermeria	412	9	11	2024	11
30326018	LILIANA GAMBOA	Profesional Universitario	219	11	15	2024	15
5232959	JOSE RODRIGO ROSERO	Profesional Universitario	219	9	11	2024	11
12988906	GALO FABIAN PANTOJA	Auxiliar Administrativo	407	5	7	2024	7
27087931	ANDREA MAYA	Secretaria	440	6	8	2024	8
27091444	JENNY LORENA PANTOJA	Tecnico Administrativo	367	7	10	2024	10
12997204	OSCAR MERA	Auxiliar Area de la Salud	412	3	6	2024	6

REGISTROS PUBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

INFORMACION CIRCULAR							PAGINA WEB CNSC	
CEDULA	NOMBRES	DENOMINACION	CODIGO	GRADO ANTERIOR	GRADO NUEVO	ULTIMA ACTUALIZACION	GRADO CNSC	CODIGO CNSC
30740439	MYRIAM BOLAÑOS	Profesional Universitario	219	10	13	2013	10	
27199664	CARMEN BENAVIDES	Secretaria	440	6	8	2013	6	
30728410	MARINA SALAZAR	Auxiliar- Enfermeria	412	9	11	2009	9	
36758906	NILVANA INSUASTI	Tecnico Operativo	314	5	9	2013	6	
30729025	GLORIA MENA	Secretaria	440	6	8	2014	6	
30742372	AMPARO BOLAÑOS	Auxiliar- Enfermeria	412	9	11	2015	9	
36750960	GEMA NICOLASA SOLARTE	Auxiliar- Enfermeria	412	9	11	2022	9	
36950517	LORENA GUANCHA	Profesional Universitario	219	11	15	2013	11	
59813863	MARTHA LUCIA CASTRO	Auxiliar- Enfermeria	412	9	11	2015	9	
59820613	PATRICIA TOBAR	Auxiliar- Odontologia	412	8	9	2023	8	
79138100	WILLIAM MONTENEGRO	Profesional Universitario	219	11	15	2022	14	115
79951084	LUIS EDUARDO AGUIRRE	Profesional Universitario	219	9	11	2012	9	
87303602	CRISTIAN LOPEZ	Tecnico Administrativo	367	7	10	2014	7	
27204428	SANDRA LOPEZ	Auxiliar Area de la Salud	412	9	11	2023	9	
5208611	EDGARDO ROMO	Profesional Universitario	219	10	13	2014	10	
12969720	OSCAR MONTENEGRO	Odontologo	214	7	14	2018	7	
27234698	MAGNOLIA YASCUAL	Tecnico area de la Salud	323	5	7	2019	4	516
30717435	MARIA NELCY IBARRA	Profesional Universitario	219	9	11	1994	0	504410
12975901	ARMANDO MORA	Tecnico Operativo	314	8	11	1999	NADA	NADA
30720681	ROSARIO VILLALBA	Tecnico Operativo	314	6	9	1993	NADA	NADA

Llama la atención que seis (6) registros públicos presentan información inconsistente frente a lo reportado en la circular mencionada. Al verificar en la página oficial de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), se evidenció que los grados y códigos difieren de los informados por el área de Talento Humano.

De manera aún más preocupante, tres (3) funcionarios ni siquiera aparecen registrados por E.S.E Pasto Salud, y sus registros presentan fechas de última actualización correspondientes a los años, 1994, 1999 y 1993, respectivamente, además, los dos (2) últimos, no registran ningún grado ni código, como se presenta a continuación:

VERSIÓN	PROCESO / SERVICIO	CODIGO	NUM
6.0	GESTION DE CONTROL	GCO-IPA	220

REGISTROS PUBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

INFORMACION CIRCULAR							PAGINA WEB CNSC	
CEDULA	NOMBRES	DENOMINACION	CODIGO	GRADO ANTERIOR	GRADO NUEVO	ULTIMA ACTUALIZACION	GRADO CNSC	CODIGO CNSC
36758906	NILVANA INSUASTI	Tecnico Operativo	314	5	9	2013	6	
79138100	WILLIAM MONTENEGRO	Profesional Universitario	219	11	15	2022	14	115
27234698	MAGNOLIA YASCUAL	Tecnico area de la Salud	323	5	7	2019	4	516
30717435	MARIA NELCY IBARRA	Profesional Universitario	219	9	11	1994	0	504410
12975901	ARMANDO MORA	Tecnico Operativo	314	8	11	1999	NADA	NADA
30720681	ROSARIO VILLALBA	Tecnico Operativo	314	6	9	1993	NADA	NADA

CERTIFICADOS COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL:

• 36758906

EL COORDINADOR DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

CERTIFICA

Que el(la) servidor(a) público(a) NILVANA DANAY INSUASTI INSUASTY identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 36758906, tiene en el Registro Público de Carrera Administrativa las anotaciones que a continuación se relacionan:

Entidad	Capitulo	Nivel	Denominación	Código	Grado	Jornada	Anotación	Tipo Anotación	Tipo de Acto	No. Acto	Fecha Acto	Fecha Acta(1)	Fecha Novedad	Folio	No Orden	Concepto
E.S.E. PASTO SALUD	Sistema general	Tecnico	TECNICO OPERATIVO	314	06		Inscripción		Acta	0		20/08/2013		SIN INFORMACIÓN	SIN INFORMACIÓN	Aprobado

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el 22 octubre 2025. La última anotación que se certifica, corresponde a la información más reciente que se reportó a esta Comisión Nacional sobre la movilidad laboral presentada. \* La información aquí consignada puede ser objeto de verificación.

1. Fecha Acta: Corresponde a anotaciones aprobadas en sesión de comisión de la CNSC.

• 79138100

CERTIFICA


Que el(la) servidor(a) público(a) WILLIAM RICARDO MONTENEGRO GUEVARA identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 79138100, tiene en el Registro Público de Carrera Administrativa las anotaciones que a continuación se relacionan:

Entidad	Capitulo	Nivel	Denominación	Código	Grado	Jornada	Anotación	Tipo Anotación	Tipo de Acto	No. Acto	Fecha Acto	Fecha Acta(1)	Fecha Novedad	Folio	No Orden	Concepto
DIRECCION MUNICIPAL DE SALUD	Sistema general	Profesional	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	3100	0		Inscripción		Acta	0		28/10/2009		SIN INFORMACIÓN	SIN INFORMACIÓN	Aprobado
DIRECCION MUNICIPAL DE SALUD	Sistema general	Profesional	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	11		Actualización por Incorporación		Acta	0		28/10/2009		SIN INFORMACIÓN	SIN INFORMACIÓN	Aprobado
E.S.E PASTO SALUD	Sistema general	Asesor	JEFE DE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	115	14		Inicio Comisión en Empleo de LNyR o PF		SIN INFORMACIÓN	6315	27/10/2017			SIN INFORMACIÓN	SIN INFORMACIÓN	Aprobado
E.S.E. PASTO SALUD	Sistema General	Asesor	JEFE DE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	115	14	Tiempo completo	Comisión para desempeñar un empleo de	Por terminación de la comisión	Resolución	10287	26/07/2022					Aprobado

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el 22 octubre 2025. La última anotación que se certifica, corresponde a la información más reciente que se reportó a esta Comisión Nacional sobre la movilidad laboral presentada. \* La información aquí consignada puede ser objeto de verificación.

1. Fecha Acta: Corresponde a anotaciones aprobadas en sesión de comisión de la CNSC.

• 27234698

	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA</b>			
	<b>VERSIÓN</b>	<b>PROCESO / SERVICIO</b>	<b>CODIGO</b>	<b>NUM</b>
	6.0	GESTION DE CONTROL	GCO-IPA	220

EL COORDINADOR DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

CERTIFICA

Que el(la) servidor(a) público(a) MAGNOLIA FLORALB YASCUAL LAGOS identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 27234698, tiene en el Registro Público de Carrera Administrativa las anotaciones que a continuación se relacionan:

Entidad	Capítulo	Nivel	Denominación	Código	Grado	Jornada	Anotación	Tipo Anotación	Tipo de Acto	No. Acto	Fecha Acto	Fecha Acta(1)	Fecha Novedad	Folio	No Orden	Concepto
E.S.E PASTO SALUD	Sistema general	Asistencial	AUXILIAR DE DROGUERIA	516	04		Actualización por Ajuste de Nomenclatura		SIN INFORMACION	4897	06/05/2019			SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	Aprobado
ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE	Sin Información	SIN INFORMACION	AUXILIAR DE FARMACIA-DROGUERIA	505310	0		INSCRIPCION POR REQUISITOS		RESOLUCION	15189	30/11/1994					Aprobado

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el 22 octubre 2025. La última anotación que se certifica, corresponde a la información más reciente que se reportó a esta Comisión Nacional sobre la movilidad laboral presentada. \* La información aquí consignada puede ser objeto de verificación.

1. Fecha Acta: Corresponde a anotaciones aprobadas en sesión de comisión de la CNSC.

• **30717435**

EL COORDINADOR DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

CERTIFICA

Que el(la) servidor(a) público(a) MARIA NELSY OMAI IBARRA ALVAREZ identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 30717435, tiene en el Registro Público de Carrera Administrativa las anotaciones que a continuación se relacionan:

Entidad	Capítulo	Nivel	Denominación	Código	Grado	Jornada	Anotación	Tipo Anotación	Tipo de Acto	No. Acto	Fecha Acto	Fecha Acta(1)	Fecha Novedad	Folio	No Orden	Concepto
ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN JUAN DE	Sin Información	SIN INFORMACION	TECNOLOGO EN PROMOCION SOCIAL	504410	0		INSCRIPCION POR REQUISITOS		RESOLUCION	14157	22/09/1994					Aprobado

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el 22 octubre 2025. La última anotación que se certifica, corresponde a la información más reciente que se reportó a esta Comisión Nacional sobre la movilidad laboral presentada. \* La información aquí consignada puede ser objeto de verificación.

1. Fecha Acta: Corresponde a anotaciones aprobadas en sesión de comisión de la CNSC.

• **12975901**

EL COORDINADOR DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

CERTIFICA

Que el(la) servidor(a) público(a) ARMANDO GUILLERMO MORA VIVAS identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 12975901, tiene en el Registro Público de Carrera Administrativa las anotaciones que a continuación se relacionan:

Entidad	Capítulo	Nivel	Denominación	Código	Grado	Jornada	Anotación	Tipo Anotación	Tipo de Acto	No. Acto	Fecha Acto	Fecha Acta(1)	Fecha Novedad	Folio	No Orden	Concepto
DIRECCION SEGURIDAD SOCIAL SALUD DE	Sin Información	SIN INFORMACION	TECNOLOGO				ACTUALIZACION		NO REGISTRA		25/05/1999			186	2986	Aprobado
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y	Sin Información	SIN INFORMACION	SECRETARIO EJECUTIVO				EXTRAORDINARIA		RESOLUCION	107	30/05/1995			118	1919	Aprobado

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el 22 octubre 2025. La última anotación que se certifica, corresponde a la información más reciente que se reportó a esta Comisión Nacional sobre la movilidad laboral presentada. \* La información aquí consignada puede ser objeto de verificación.

1. Fecha Acta: Corresponde a anotaciones aprobadas en sesión de comisión de la CNSC.

• **30720681**

EL COORDINADOR DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE REGISTRO PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

CERTIFICA


Que el(la) servidor(a) público(a) ROSARIO VILLALBA HIDALGO identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 30720681, tiene en el Registro Público de Carrera Administrativa las anotaciones que a continuación se relacionan:

Entidad	Capítulo	Nivel	Denominación	Código	Grado	Jornada	Anotación	Tipo Anotación	Tipo de Acto	No. Acto	Fecha Acto	Fecha Acta(1)	Fecha Novedad	Folio	No Orden	Concepto
ALCALDIA MPAL PASTO	Sin Información	SIN INFORMACION	SECRETARIA EJECUTIVA II PERSONAL				EXTRAORDINARIA		RESOLUCION	20	13/12/1993			32	529	Aprobado

La presente certificación se expide a solicitud del interesado el 22 octubre 2025. La última anotación que se certifica, corresponde a la información más reciente que se reportó a esta Comisión Nacional sobre la movilidad laboral presentada. \* La información aquí consignada puede ser objeto de verificación.

1. Fecha Acta: Corresponde a anotaciones aprobadas en sesión de comisión de la CNSC.

Teniendo en cuenta que la información entregada corresponde a la misma reportada en la auditoría anterior, esta situación evidencia falta de gestión efectiva y de priorización por parte del proceso de Gestión del Talento Humano.

	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA</b>			
	<b>VERSIÓN</b>	<b>PROCESO / SERVICIO</b>	<b>CODIGO</b>	<b>NUM</b>
	6.0	GESTION DE CONTROL	GCO-IPA	220

La actualización de los registros públicos constituye un deber legal y un componente esencial de la administración del talento humano en el sector público, siendo indispensable para garantizar la transparencia, legalidad y aplicación del principio de mérito en las situaciones administrativas de los servidores de carrera.

La única información nueva presentada durante la presente auditoría corresponde a cuatro (4) huellas de correo electrónico intercambiados entre el área de Gestión del Talento Humano y la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).

De ellas, tres (3) fueron remitidas por la entidad y una (1) corresponde a la respuesta de la CNSC, como se detalla a continuación:

- 20 de mayo de 2025: Solicitud de asesoría sobre la actualización de registros públicos de carrera administrativa.
- 29 de septiembre de 2025: Solicitud de conformación de mesa de trabajo para revisión del tema.
- 8 de octubre de 2025: Respuesta de la CNSC, en la que se indica: “Acorde con la comunicación sostenida, agradezco su colaboración en remitir el listado de servidores pendientes por adelantar la actualización para validar y retomar el trámite correspondiente.”
- 20 de octubre de 2025: Remisión de documentación para la actualización de registros públicos de carrera. “Nota: los funcionarios que se remiten y se encuentran dentro del círculo. Son los que no presentan actualización del grado”.

A pesar de estas gestiones, no se evidencia un avance sustancial en el proceso de actualización de los registros públicos de carrera, ya que las acciones reportadas se limitan a comunicaciones formales sin resultados verificables. El carácter recurrente y no subsanado de este hallazgo evidencia deficiencias en la planeación, seguimiento y ejecución de las acciones correctivas, lo que puede generar implicaciones en la validez de los movimientos de personal y en la confiabilidad de la información institucional reportada ante la CNSC.

Se recomienda a la dependencia adoptar medidas inmediatas que aseguren la actualización oportuna y veraz de los registros públicos ante la CNSC, estableciendo responsables, cronogramas definidos y mecanismos de seguimiento interno, a fin de evitar la recurrencia del hallazgo y fortalecer la efectividad del control en la gestión del talento humano.

## 12. REPORTE DE VACANTES DEFINITIVAS (OPEC) A LA CNSC


A través de la revisión exhaustiva de la información proporcionada por la Oficina de Talento Humano, se concluye que se han realizado esfuerzos para llevar a cabo el reporte de las vacantes definitivas ante la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC). No obstante, al realizar un análisis minucioso de los datos, se identificaron ciertas inconsistencias que requieren atención.

Llevar a cabo la reunión con la CNSC para definir lineamientos frente a la Actualización de los Registros Públicos de carrera de conformidad con las disposiciones de la CNSC, no se evidencia mayor avance de esta actividad, únicamente actualización del 50% de las OPEC.

Se verifico que, si bien se registran un total de 103 cargos (nivel profesional, técnico y asistencial) Existen 36 funcionarios titulares de carrera administrativa deberían existir un total de 67 OPEC ofertadas en la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Para corroborar esta discrepancia, se contrastó el documento enviado por la Oficina de Talento Humano (Reporte SIMO) con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Empresa Social del Estado Pasto Salud ESE, en donde se encontraron las siguientes inconsistencias:

1. Odontólogo Grado 14: Según el reporte en la página de SIMO, solo se oferta una vacante generada en el 2020 y según el Manual de funciones, el total de cargos es 3. Teniendo en cuenta que un cargo ya está provisto, se deberían ofertar 2.

	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA</b>			
	<b>VERSIÓN</b>	<b>PROCESO / SERVICIO</b>	<b>CODIGO</b>	<b>NUM</b>
	6.0	GESTION DE CONTROL	GCO-IPA	220

- Auxiliar Área Salud Grado 11:** Según el reporte en la página de SIMO, solo se ofertan 6 vacantes, oferta generada en el 2020 y según el Manual de funciones, el total de cargos es de 16. Teniendo en cuenta que 9 cargos ya están provistos, se deberían ofertar 7.
- Auxiliar Área Salud Grado 9:** Según el reporte en la página de SIMO, solo se oferta una vacante, oferta generada en el 2020 y según el Manual de funciones, el total de cargos es de 3. Teniendo en cuenta que 1 cargo ya está provisto, se deberían ofertar 2.

Dado lo anterior, es imperativo que la Oficina de Talento Humano tome las acciones necesarias para corregir las inconsistencias mencionadas y completar de manera adecuada el proceso de reporte de vacantes definitivas a la Comisión Nacional del Servicio Civil, garantizando así el cumplimiento de las normativas legales y el adecuado manejo de los recursos humanos en la entidad.

En consecuencia, y considerando que, además de la falta de un cargue oportuno y correcto de las OPEC, es necesario realizar también una actualización a la asignación salarial, los propósitos y las funciones de los cargos; se concluye que la situación requiere una acción inmediata para garantizar la correcta gestión de la Oficina de Recursos Humanos.

La falta de claridad y de documentación suficiente respecto a los cargues de las OPEC genera una situación de incertidumbre, ya que no es posible corroborar cuáles de las vacantes reportadas coinciden con el manual de funciones establecido.

Este manual, que constituye uno de los documentos clave dentro de la empresa, debe servir como base para la correcta asignación de funciones y la definición de los perfiles de los cargos. La ausencia de correspondencia entre las OPEC cargadas y el manual de funciones no solo impiden verificar la exactitud de los registros, sino que también obstaculiza la transparencia.

Se observa la gestión adelantada por el Grupo de Gestión de Talento Humano, ante la CNSC y se llevó a cabo mesa de trabajo con la Dra. CAMILA USECHE, encargada del proceso de concurso de méritos de la CNSC, en donde se hizo revisión del proceso en mención, correspondiente a PASTO SALUD ESE, informando que, en primera instancia, se debe cancelar los \$108.000.000 millones correspondiente al ajuste de las OPEC ofertadas con corte a 2024; quedando un saldo pendiente a cancelar por el valor excedente de las OPEC con ajuste a 2025 y las OPEC adicionales que se susciten hasta el cierre del proceso de mérito.

Dada la importancia de este documento y su papel en el proceso de transición, se cataloga como un hallazgo crítico que requiere un seguimiento permanente.

Se adjuntan soportes:

- ODONTOLOGO GRADO 14:** Según el reporte en la página de SIMO, solo se oferta una vacante generada en el 2020 y según el Manual de funciones, el total de cargos es 3. Teniendo en cuenta que un cargo ya está provisto, se deberían ofertar 2.


#### Certificado del empleo

Entidad: E.S.E. Pasto Salud - Nariño  
 NIT. 900091143  
 Fecha y hora generación: 19/12/2023 14.17.29  
 Código verificación del reporte: a0bec0d8-cf18-4465-8097-4158e39faf06




#### Información del empleo

Identificador del Empleo 194382  
 Nivel Jerárquico Profesional  
 Código - denominación 214 ODONTOLOGO  
 Grado 14  
 Vigencia Escala Salarial 2023  
 Asignación salarial \$ 2.674.896  
 Id único empleo por entidad 29  
 Propósito general del empleo DESARROLLAR LABORES ASISTENCIALES DE ODONTOLOGIA EN CONSULTA EXTERNA A TODA LA POBLACION OBJETO, REALIZANDO ACTIVIDADES DE PROMOCION, PREVENCION, PROTECCION, DIAGNOSTICO, TRATAMIENTO, IDENTIFICACION DE NECESIDADES Y SEGUIMIENTO AL PACIENTE, LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD CON BASE EN EL CONTINUO DE ATENCION, GARANTIZANDO ADHERENCIA A GUIAS, PROTOCOLOS Y CALIDAD DEL REGISTRO. JORNADA

	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA</b>			
	<b>VERSIÓN</b>	<b>PROCESO / SERVICIO</b>	<b>CODIGO</b>	<b>NUM</b>
	6.0	GESTION DE CONTROL	GCO-IPA	220

Vacantes						
Identificador vacante	Depto.	Municipio	Dependencia	Fecha en que se genera la vacante	Total	Ascenso
357251	Nariño	Pasto	donde se requiera el cargo	24/11/2022	1	0
<b>Total vacantes</b>					<b>1</b>	<b>0</b>

	<b>MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES</b>			
	<b>FORMULACION</b>	<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	<b>PAG</b>
	GRUPO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	MA-FCL	10.0	58

I. IDENTIFICACIÓN – 15	
Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Odontólogo
Código	214
Grado	14
Número de cargos	Tres (3)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del cargo	Carrera Administrativa

2. AUXILIAR AREA SALUD GRADO 11: Según el reporte en la página de SIMO, solo se ofertan 6 vacantes, oferta generada en el 2020 y según el Manual de funciones, el total de cargos es de 16. Teniendo en cuenta que 9 cargos ya están provistos, se deberían ofertar 7.

#### Certificado del empleo


Entidad: E.S.E. Pasto Salud - Nariño  
 NIT. 900091143  
 Fecha y hora generación: 19/12/2023 14.23.43  
 Código verificación del reporte: 6aac4a47-066c-436a-ab4a-e6c06d74ecb5




#### Información del empleo

Identificador del Empleo 143210  
 Nivel Jerárquico Asistencial  
 Código - denominación 412 AUXILIAR AREA SALUD  
 Grado 11  
 Vigencia Escala Salarial 2023  
 Asignación salarial \$ 2.524.572  
 Id único empleo por entidad 26  
 Propósito general del empleo EJECUTAR LABORES ASISTENCIALES COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA EN CONSULTA EXTERNA, URGENCIAS, OBSERVACION Y HOSPITALIZACION A TODA LA POBLACION OBJETO, REALIZANDO ACTIVIDADES DE PROMOCION, PREVENCION, PROTECCION ESPECIFICA, DIAGNOSTICO, TRATAMIENTO, IDENTIFICACION DE NECESIDADES Y SEGUIMIENTO AL PACIENTE, LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD CON BASE EN EL CONTINUO DE ATENCION, GARANTIZANDO ADHERENCIA A GUIAS,

Vacantes						
Identificador vacante	Depto.	Municipio	Dependencia	Fecha en que se genera la vacante	Total	Ascenso
34115	Nariño	Pasto	donde se requiera el cargo	03/12/2020	1	0
34113	Nariño	Pasto	donde se requiera el cargo	03/12/2020	1	0
34121	Nariño	Pasto	donde se requiera el cargo	03/12/2020	1	0
34119	Nariño	Pasto	donde se requiera el cargo	03/12/2020	1	0
34117	Nariño	Pasto	donde se requiera el cargo	03/12/2020	1	0
<b>Total vacantes</b>					<b>5</b>	<b>0</b>

	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA</b>			
	<b>VERSIÓN</b>	<b>PROCESO / SERVICIO</b>	<b>CODIGO</b>	<b>NUM</b>
	6.0	GESTION DE CONTROL	GCO-IPA	220


	<b>MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES</b>			
	<b>FORMULACION</b>	<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	<b>PAG</b>
	GRUPO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	MA-FCL	10.0	160

<b>Requerimientos</b>	arte u oficio. Experiencia relacionada de dieciocho (18) meses en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares al cargo o en una determinada área de trabajo.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (ReTHUS).</li> </ul>	

I. IDENTIFICACIÓN – 67	
Nivel	Asistencial
Denominación del empleo	Auxiliar Área Salud Enfermería
Código	412
Grado	11
Número de cargos	Dieciseis (16)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión Directa
Naturaleza del cargo	Carrera Administrativa


3. AUXILIAR AREA SALUD GRADO 9: Según el reporte en la página de SIMO, solo se oferta una vacante, oferta generada en el 2020 y según el Manual de funciones, el total de cargos es de 3. Teniendo en cuenta que 1 cargo ya está provisto, se deberían ofertar 2.

Certificado del empleo	
Entidad:	E.S.E. Pasto Salud - Nariño
NIT.	900091143
Fecha y hora generación:	19/12/2023 14.26.20
Código verificación del reporte:	44956493-7cbd-4125-9f7a-70a9ff754471




Información del empleo	
Identificador del Empleo	143206
Nivel Jerárquico	Asistencial
Código - denominación	412 AUXILIAR AREA SALUD
Grado	9
Vigencia Escala Salarial	2023
Asignación salarial	\$ 2.156.990
Id único empleo por entidad	25
Propósito general del empleo	EJECUTAR LABORES ASISTENCIALES EDUCATIVAS, TECNICAS Y DE PREVENION EN SALUD ORAL A LA POBLACION QUE REQUIERA DE LOS SERVICIOS DE UNA FORMA INTEGRAL CONTRIBUYENDO A LA MEJORA DE SU CONDICION GENERAL Y SU CALIDAD DE VIDA.

Vacantes						
Identificador vacante	Depto.	Municipio	Dependencia	Fecha en que se genera la vacante	Total	Ascenso
34093	Nariño	Pasto	donde se requiera el cargo	09/12/2020	1	0
<b>Total vacantes</b>					<b>1</b>	<b>0</b>

	<b>MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES</b>			
	<b>FORMULACION</b>	<b>CODIGO</b>	<b>VERSION</b>	<b>PAG</b>
	GRUPO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	MA-FCL	10.0	158

I. IDENTIFICACIÓN – 66	
Nivel	Asistencial
Denominación del empleo	Auxiliar Área Salud Odontología
Código	412
Grado	9
Número de cargos	Tres (3)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe inmediato	Quien ejerza la supervisión Directa
Naturaleza del cargo	Carrera Administrativa

	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA</b>			
	<b>VERSIÓN</b>	<b>PROCESO / SERVICIO</b>	<b>CODIGO</b>	<b>NUM</b>
	6.0	GESTION DE CONTROL	GCO-IPA	220

Con relación al reporte de las OPEC ante la CNSC, fue llevada a cabo y no se han presentado modificaciones en vista de que no ha habido renunciaciones de personal de Carrera Administrativa que amerite tales actualizaciones.

**Nota.** El reporte de las OPEC ante la CNSC, reposa en carpeta física del archivo de gestión (Comisión Nacional) del Grupo de Gestión del Talento Humano

Ahora bien, con relación a la gestión adelantada por el Grupo de Gestión de Talento Humano, es de manifestar que se llevó a cabo mesa de trabajo con la Dra. CAMILA USECHE, encargada del proceso de concurso de méritos de la CNSC, en donde se hizo revisión del proceso en mención, correspondiente a PASTO SALUD ESE, informándonos que, en primera instancia, se debe cancelar los \$108.000.000 correspondiente al ajuste de las OPEC ofertadas con corte a 2024; quedando un saldo pendiente a cancelar por el valor excedente de las OPEC con ajuste a 2025 y las OPEC adicionales que se susciten hasta el cierre del proceso de mérito.

De igual forma la funcionaria referida de la CNSC, solicitó para el mes de octubre los siguientes aspectos:

- 1- Se defina el 7% de los cargos a destinar para las personas que presenten discapacidad.
- 2- Se allegue anexo No.2 relacionado con el formato de ascenso.
- 3- Se allegue Manual de Funciones y Competencias Laborales en su última versión vigente.
- 4- Se allegue la última estructura orgánica de PASTO SALUD ESE

Remitida esta información y verificada por parte de la funcionaria de la CNSC, se programará mesa técnica para validación, complementación y/o ajustes de todos los requisitos exigidos para llevar a cabo el respectivo concurso de méritos.

### 13. REPORTE LEY DE CUOTAS

La ley de cuotas está regulada por la ley 581 de 2000, la cual establece que el 30% de los cargos en todos los poderes del poder público deberán ser ocupados por mujeres, como una acción afirmativa para garantizar su participación equitativa y reducir las brechas de género históricas en la administración pública. Esta ley aplica a cargos de máximo y otros niveles decisorios y busca hacer efectiva la igualdad de género, imponiendo sanciones por su incumplimiento.


Se evidencia que durante la vigencia 2024 la Oficina de Talento humano, envió registro de encuesta formulario de reporte ley de cuotas de la empresa social del estado Pasto Salud ESE, enviada el día 7 de octubre de 2024. Al correo de la función pública, [formulariosfp@funcionpublica.gov.co](mailto:formulariosfp@funcionpublica.gov.co). Donde aparece: La empresa social del estado Pasto Salud ESE, se ha registrado satisfactoriamente la información correspondiente a formulario y reporte ley de cuotas en los cargos del nivel directivo en el estado colombiano vigencia 2024.

Durante la vigencia 2025 la oficina de Talento humano, envió Primer reporte ley de cuotas de la empresa social del estado Pasto Salud ESE, enviada el día 9 de julio de 2025. Al correo de la función pública [formulariosfp@funcionpublica.gov.co](mailto:formulariosfp@funcionpublica.gov.co). Donde aparece: Que se ha registrado satisfactoriamente la información correspondiente al primer reporte participación efectiva de la mujer en cargos del nivel directivo en el estado colombiano vigencia 2025.

El reporte entregado para la vigencia 2025 contiene la siguiente información:

NOMBRE ENTIDAD	COD SIGEP	Indique el número total de cargos del nivel directivo de su entidad	¿De los cargos de nivel directivo de su entidad? ¿Cuántos son del máximo nivel decisorio?	¿De los cargos de nivel directivo del máximo nivel decisorio de su entidad? ¿Cuántos se encuentran vacantes?	De los cargos de nivel directivo del máximo nivel decisorio de su entidad ¿cuántos están ocupados por mujeres?	De los cargos del nivel directivo del máximo nivel decisorio de su entidad ¿Cuántos están ocupados por hombres?
Empresa social del estado pasto salud	2813	11	11	0	5	6

Se evidencia cumplimiento por parte de Gestión del Talento Humano con el reporte de ley de cuotas.

	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA</b>			
	<b>VERSIÓN</b>	<b>PROCESO / SERVICIO</b>	<b>CODIGO</b>	<b>NUM</b>
	6.0	GESTION DE CONTROL	GCO-IPA	220

## 14. DOTACIÓN

La normatividad que regula la dotación en Colombia, se encuentra establecida en el artículo 230 del código sustantivo de trabajo, esta norma establece que los empleadores deben entregar de forma gratuita un par de zapatos y un vestido de trabajo a sus empleados que cumplan los siguientes requisitos:

- Su remuneración mensual sea igual o inferior a dos salarios mínimos legales vigentes
- Lleven más de tres meses trabajando para la empresa


Se solicitó en la Oficina de Talento Humano, reportes de las dotaciones entregadas al personal de planta fija y temporal, de la empresa social del estado Pasto Salud ESE.

De acuerdo a la información presentada por el proceso auditado, en cumplimiento de la normatividad vigente en materia de dotación de personal en las diferentes entidades, y con el propósito de garantizar la entrega oportuna y adecuada de vestuario y calzado al personal beneficiario de la empresa, en esta anualidad se estandarizó el "Procedimiento de Entrega y Uso de Dotación", identificado con el código GTH - PD 168, con el fin de unificar lineamientos, optimizar los tiempos de ejecución y robustecer los mecanismos de control interno.

La empresa inicialmente adelantó el proceso de adquisición de dotación mediante convocatoria publicada en la plataforma Bionexo, a través de la cual se gestionan las solicitudes de cotización, la evaluación de propuestas, la adjudicación y la emisión de la orden de compra; sin embargo, ante el incumplimiento de algunos requisitos por parte de todos los oferentes, la entidad procedió a realizar el proceso a través de la modalidad de contratación directa, previa elaboración de los estudios de mercado, razón por la cual el proceso presentó retrasos; lo anterior es un indicio de mala planeación o estudios de mercado insuficientes, razón por la cual se materializó en un retraso en la entrega, contraviniendo lo dispuesto en el Artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo (CST) y la Ley 70 de 1988 (Artículo 2°), normas que establecen la obligación del empleador de suministrar esta prestación social en las fechas límite del 30 de abril, 31 de agosto y 30 de diciembre de cada vigencia.

La adquisición de la dotación, es un proceso que comprende fases técnicas, financieras y jurídicas debidamente integradas. En primer lugar, se verifica el personal con derecho a dotación, conforme a la normatividad laboral aplicable. Posteriormente, se consolidan las necesidades específicas por dependencia, determinando los tipos y cantidades de elementos requeridos. A continuación, se proyectan los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) necesarios para asegurar la existencia de recursos suficientes para la contratación; se elaboran los estudios previos de conveniencia y necesidad, que precisan las condiciones técnicas, jurídicas y financieras; y se formula la matriz de riesgos, como herramienta preventiva para mitigar contingencias contractuales.

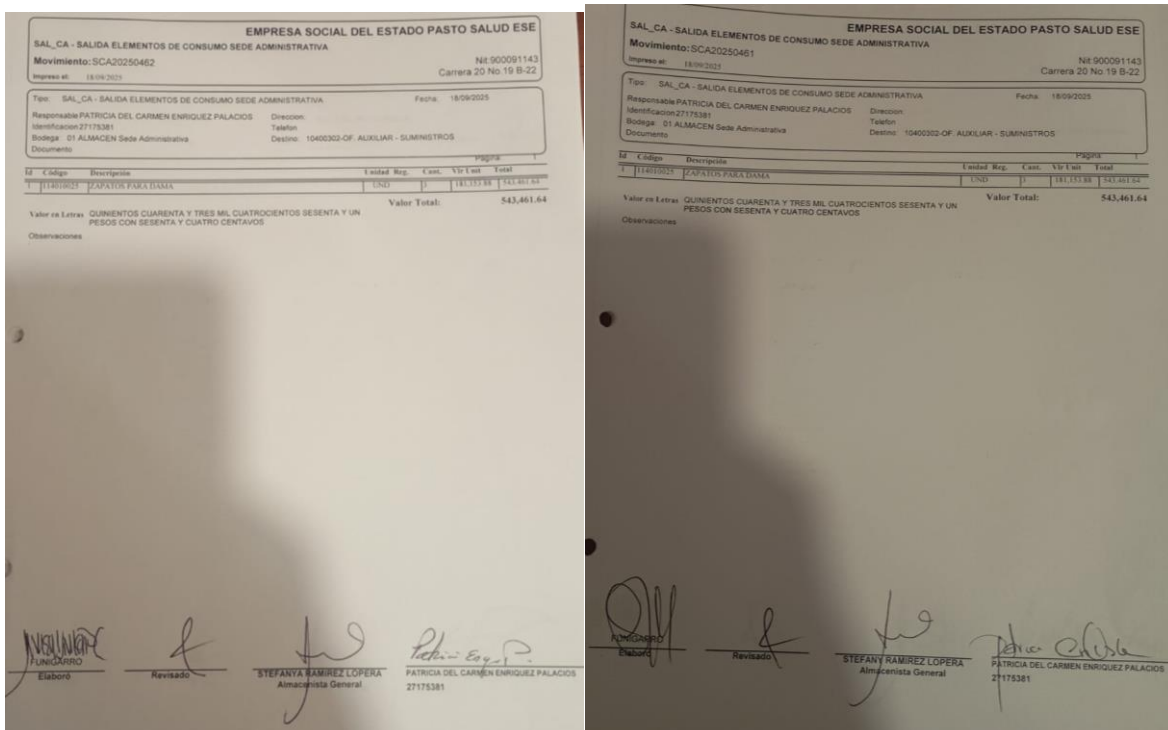
Cumplidas estas etapas, se adelanta el proceso contractual y, una vez firmados y legalizados los negocios jurídicos, se emiten las circulares correspondientes para la toma de tallas, programación y directrices de entrega. Posteriormente, los elementos son recibidos en la oficina de Almacén, donde, junto con un delegado del Grupo de Gestión de Talento Humano, se verifica el cumplimiento de las cantidades, calidades y condiciones pactadas, dejando constancia escrita de la recepción de dichos elementos; el proceso auditado allega a la oficina de control interno las evidencias de validación de la recepción de la dotación donde se determina que todos los productos entregados por el proveedor estuvieron acordes a lo contratado en términos de calidad y tallas, sin embargo, en la oficina de control interno se reciben también las siguientes fotografías que evidencian fallas en la elaboración de la dotación; si bien estas correcciones son asumidas por el proveedor, constituyen reprocesos y demoras en el uso de la dotación por parte de los colaboradores.

	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA</b>			
	<b>VERSIÓN</b>	<b>PROCESO / SERVICIO</b>	<b>CODIGO</b>	<b>NUM</b>
	6.0	GESTION DE CONTROL	GCO-IPA	220




Luego, se organiza y ejecuta la distribución de la dotación al personal en las distintas redes asistenciales y en la sede administrativa, mediante actas de entrega firmadas por los beneficiarios; durante esta etapa de entrega de dotación, se verificó una deficiencia en la fase de cierre del proceso de entrega de dotación, debido a que la oficina de talento humano no exige el consolidado final de entrega al área de Almacén, si bien la descripción del proceso establece el uso de actas individuales firmadas y la estandarización del "Procedimiento de Entrega y Uso de Dotación" (GTH - PD 168), no se encontró evidencia del consolidado formal que certifique que la dotación adquirida fue entregada en su totalidad a todos los beneficiarios en sus diferentes etapas.

De la misma forma se realizó verificación de los formatos de salida de dotación en almacén, y se encontró dos salidas diferentes (SCA20250462 y SCA20250461) de dotación de zapatos para dama de fecha 18 de septiembre 2025, al mismo colaborador (PATRICIA DEL CARMEN ENRIQUEZ PALACIOS) y con firmas diferentes del funcionario que elaboró la salida y del colaborador que recibió:



Otra situación a analizar, es que en almacén se encuentra la dotación del señor ALVARO ANDRÉS AREVALO OBRYNE, que renunció el día 15 de agosto 2025 y teniendo en cuenta las demoras en la entrega de la dotación, esta fue pagada en la liquidación del colaborador; si bien la salida (por renuncia) de los colaboradores no es una situación que se pueda prever, el pago de la dotación en la liquidación y las prendas de vestir almacenadas ya constituyen un gasto financiero doble; se recomienda analizar esta situación para definir acciones correctivas y de mejora que mitiguen la pérdida de dichos recursos.

## 15. PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS

	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA</b>			
	<b>VERSIÓN</b>	<b>PROCESO / SERVICIO</b>	<b>CODIGO</b>	<b>NUM</b>
	6.0	GESTION DE CONTROL	GCO-IPA	220

La declaración de bienes y rentas es un trámite legal de obligatorio cumplimiento que deben realizar los servidores públicos en Colombia, con el propósito de informar sobre los ingresos que perciben, el objetivo principal es asegurar la transparencia y prevenir la corrupción.

Es por este motivo que el día 23 de octubre de 2025, se solicitó al correo institucional de talento humano información sobre la declaración de bienes y rentas de los funcionarios de Pasto Salud ESE, es de anotar que el diligenciamiento registro y actualización de bienes y rentas debe hacerse en la vigencia anterior en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II, en el periodo establecido, esto es, desde el 1° de junio hasta el 31 de julio de cada año.

La información suministrada por talento humano es la siguiente:

**VIGENCIA 2024 (DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS AÑO 2024)**

No. de funcionarios vinculados: 481  
 No. de funcionarios con reporte: 502  
 Porcentaje de cobertura: 96%.

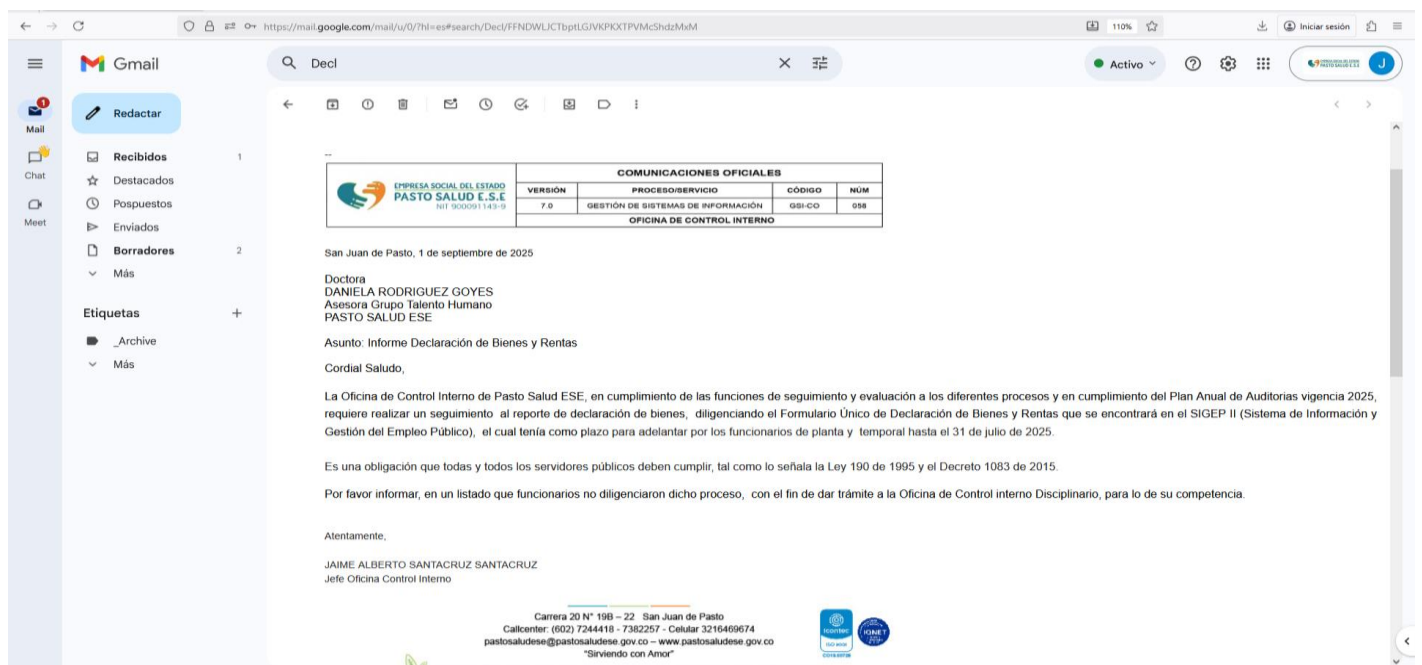
**VIGENCIA 2025 (DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS AÑO 2024)**


No. de funcionarios vinculados: 469  
 No. de funcionarios con reporte: 406  
 Porcentaje de cobertura: 87%

Se envía por parte de talento humano recordatorios enviados a los funcionarios de Pasto Salud ESE, sobre el diligenciamiento de la declaración de bienes y rentas para las vigencias 2024 y 2025. Igualmente se envía información sobre el procedimiento que se debe seguir para entrar a la Plataforma SIGEP II y realizar el trámite de la declaración respectiva.

En lo relacionado a la declaración de bienes y rentas hay que indicar, que la oficina de control interno mediante oficio 520-002 del 1 de septiembre de 2025, solicito a la Dra. Daniela Rodríguez Goyes, asesora del grupo de Talento Humano información sobre reporte de declaración de bienes y rentas que se tiene que diligenciar en el formato único de declaración de bienes y rentas que se encuentra en el SIGEP II, el cual tenía como plazo presentar hasta el 31 de julio de 2025, de igual manera, se solicitaba informar los funcionarios que no habían diligenciado dicho proceso, con la finalidad de informar a control interno disciplinario para lo de su competencia.

Sin embargo, hasta la fecha, la oficina de control interno no ha recibido información alguna a esta solicitud, lo anterior puede interpretarse como una falta de cooperación o un intento de ocultar irregularidades, esto puede llevar a sanciones legales afectando negativamente la credibilidad del área auditada, pues las dependencias están en la obligación de brindar información a la mayor brevedad.



	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA</b>			
	<b>VERSIÓN</b>	<b>PROCESO / SERVICIO</b>	<b>CODIGO</b>	<b>NUM</b>
	6.0	GESTION DE CONTROL	GCO-IPA	220

A la fecha de la auditoría, no se evidencia respuesta al requerimiento, configurándose una situación de silencio administrativo e incumplimiento de los principios de colaboración, transparencia y control establecidos en la norma Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), que dispone la obligación de presentar y mantener actualizada dicha declaración.

Esta falta de respuesta limita el ejercicio del control interno y dificulta la verificación del cumplimiento de las obligaciones legales por parte del personal de la entidad.

## 16. AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO PRODUCTO DE LA AUTOEVALUACIÓN POLÍTICAS DE MIPG.

Se verifico el seguimiento realizado a los planes de mejora suscritos a partir de los autodiagnósticos de las políticas de MIPG pertenecientes a Talento Humano durante la vigencia 2025. Conformado por las políticas Gestión del talento humano (GTH) código de integridad y gestión del conocimiento e innovación, los cuales se los puede apreciar en el siguiente cuadro:

SEGUIMIENTO	GESTION DEL TALENTO HUMANO	CODIGO DE INTEGRIDAD	GESTION DE CONOCIMIENTO E INNOVACION
Total, acciones formuladas 2025	47	11	12
Total, acciones a cumplir	41	7	12
Total, acciones cumplidas	6	4	0
Porcentaje de avance *	12,77%	36,36%	0%
Porcentaje por cumplir	87,23%	63,64%	100%

Porcentaje de avance respecto a la totalidad de acciones formuladas para 2025.

Es de anotar que muchas acciones no se evaluaron en el primer seguimiento, debido a que el término para la ejecución de las acciones aun no comenzaba y se evaluarán en el segundo seguimiento a los planes MIPG que se realizara en el mes de enero del 2026.

Se aclara que en la información enviada por la oficina de talento humano sobre el avance al plan de mejoramiento producto de la autoevaluación de las políticas MIPG, no se ajusta a la realidad, es decir los reportes no son verídicos, en efecto las acciones cumplidas en la primera evaluación son totalmente diferentes a las descritas por talento humano, la política de gestión del talento humano tiene seis ( 6) acciones cumplidas y no doce ( 12) como informa talento humano, la política de código de integridad, tiene cuatro ( 4) acciones cumplidas y no cinco ( 5) como lo afirman y finalmente la política del conocimiento y la innovación no tiene acciones cumplidas sin embargo para talento humano las actividades cumplidas son tres (3). Es de anotar que la evaluación la realizo la oficina de control interno conjuntamente con talento humano, por lo que no se explica por qué los reportes son diferentes, lo anterior podría generar al interior de la entidad, la toma de decisiones erróneas que podrían poner en riesgo a la entidad.

## 17. MATERIALIZACIÓN DE RIESGOS Y EJECUCIÓN DE CONTROLES Y ACCIONES PREVENTIVAS.

El proceso de Talento Humano tiene identificado un total de 13 riesgos para la vigencia 2024, de los cuales se observa en la auditoria semestral la materialización de 0 riesgo.

Se recomienda mantener los controles establecidos para evitar la materialización de los mismos en adelante.

El número de riesgos que se encuentran identificados se describen a continuación:

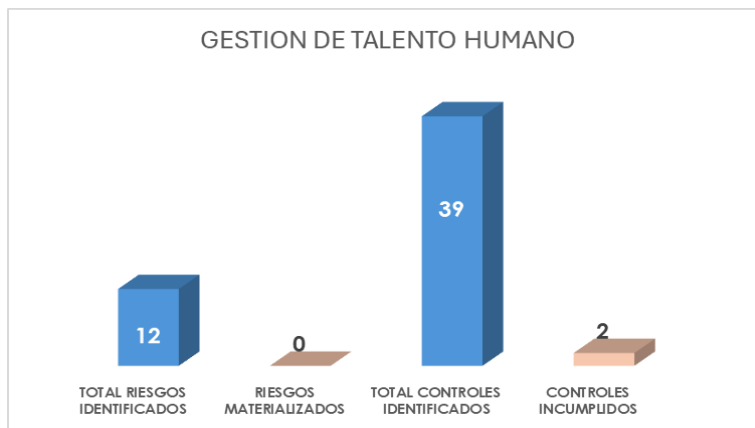
- Riesgos identificados: 12
- Riesgos con severidad bajo: 2
- Riesgos con severidad moderada: 3
- Riesgos con severidad alto: 6
- Riesgos con severidad extremos: 1

VERSIÓN	PROCESO / SERVICIO	CODIGO	NUM
6.0	GESTION DE CONTROL	GCO-IPA	220



De acuerdo al seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, se evidencio lo siguiente:


✓ **RIESGOS MATERIALIZADOS Y CONTROLES DESVIADOS**




Los riesgos materializados y los controles desviados en el primer semestre 2025, se describen a continuación:

<b>CONTROL DESVIADO</b>	
<b>PROCESO</b>	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>
<b>RIESGO ASOCIADO</b>	<b>R3. Vinculación del personal sin cumplimiento de los requisitos legales</b>
<b>CONTROL DESVIADO</b>	El técnico de historias laborales verifica la autenticidad de la información aportada por el aspirante a través del diligenciamiento de la lista de verificación.
<b>ESTADO</b>	<b>INCUMPLIDO</b>
<b>HALLAZGO</b>	Se evidencia examen médico ocupacional de ingreso de fecha posterior a la fecha de nombramiento del colaborador NOGUERA PALACIOS JAIRO identificado con c.c. 15816020, con fecha de ingreso 20 de mayo 2025.

<b>CONTROL DESVIADO</b>	
<b>PROCESO</b>	<b>GESTION DEL TALENTO HUMANO</b>
<b>RIESGO ASOCIADO</b>	<b>R11. Nombramiento del personal vinculado con lavado de activos o procesos delictivos con sentencia en firme</b>
<b>CONTROL DESVIADO</b>	El Grupo de Gestión de Talento Humano verifica los datos de antecedentes del candidato antes de su vinculación, a través de la consulta en la lista de sanciones "Office of Foreign Assets Control" – OFAC (lista CLINTON), de lo cual se deja registro en la lista de chequeo de validación previa a la vinculación.
<b>ESTADO</b>	<b>INCUMPLIDO</b>

	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA</b>			
	<b>VERSIÓN</b>	<b>PROCESO / SERVICIO</b>	<b>CODIGO</b>	<b>NUM</b>
	6.0	GESTION DE CONTROL	GCO-IPA	<b>220</b>

<b>HALLAZGO</b>	<p>No se encuentra registro de las validaciones realizadas al personal vinculado en la lista de sanciones “Office of Foreign Assets Control” – OFAC (lista CLINTON), además la empresa ya cuenta con una nueva herramienta de consulta de listas restrictivas, la cual tampoco se está verificando al momento de realizar nuevas vinculaciones de personal.</p>
-----------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA</b>			
	<b>VERSIÓN</b>	<b>PROCESO / SERVICIO</b>	<b>CODIGO</b>	<b>NUM</b>
	6.0	GESTION DE CONTROL	GCO-IPA	220

## CONCLUSIONES:

El plan institucional de capacitaciones se encuentra desarrollándose de manera normal, se cumplió una primera fase de capacitaciones para el primer semestre de la vigencia 2025 y actualmente se viene desarrollando la segunda fase, la dependencia presenta un Informe de la encuesta de satisfacción, que tiene como propósito presentar los resultados del proceso de evaluación de satisfacción de las capacitaciones desarrolladas durante el primer semestre de 2025, del análisis de los resultados obtenidos en la encuesta de satisfacción se concluye que las capacitaciones desarrolladas durante el periodo evaluado alcanzaron un alto nivel de aceptación por parte de los participantes.

La mayoría de los encuestados expresó satisfacción con la pertinencia y aplicabilidad de los temas, la claridad en su desarrollo, el uso adecuado de herramientas didácticas y la metodología implementada. Sin embargo al verificar el seguimiento que se le hace a la matriz de las capacitaciones realizadas en la actual vigencia, se pudo establecer baja cobertura en las capacitaciones virtuales de ADGESTHAL y por otra parte al verificar sus indicadores no se evidencia datos o reportes para el indicador nivel de cumplimiento de las capacitaciones programadas.

El avance en la ejecución del Plan de Bienestar Social e Incentivos evidencia el compromiso de la entidad con el fortalecimiento de la calidad de vida laboral de sus funcionarios y con la consolidación de una cultura organizacional positiva y participativa.

Se espera que el desarrollo de las actividades programadas continúe conforme al cronograma establecido hasta diciembre de 2025, garantizando el cumplimiento de los objetivos propuestos y la consolidación de una gestión del talento humano orientada al bienestar, la motivación y la productividad institucional. El avance en la ejecución del Plan de Bienestar Social e Incentivos evidencia el compromiso de la entidad con el mejoramiento continuo de la calidad de vida laboral de sus funcionarios y con el fortalecimiento de la cultura organizacional.

Se proyecta que el desarrollo de las actividades programadas continúe durante la presente vigencia, conforme al cronograma establecido hasta diciembre de 2025, asegurando la consolidación de una gestión del talento humano orientada al bienestar, la motivación y la productividad institucional, en coherencia con los objetivos estratégicos de la entidad.

BIENESTAR	INDICADOR SEGUIMIENTO A PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2025			
	Número de Actividades Establecidas en el Plan de Bienestar Social e Incentivos Vigencia 2025	Número de Actividades Cumplidas o En Desarrollo Corte a Octubre 7 del 2025	META ANUAL	CUMPLIMIENTO (Actividades Cumplidas / Actividades Planeadas)
	<b>22</b>	<b>17</b>	<b>100%</b>	<b>77%</b>

El Plan de Incentivos fue socializado y aprobado mediante la Resolución No. 085 del 27 de enero de 2025, en la cual se estableció la planeación de las acciones de bienestar e incentivos dirigidas al fortalecimiento de la calidad de vida laboral y la motivación del talento humano.


Dicha aprobación garantiza el cumplimiento de los lineamientos institucionales y normativos, asegurando la implementación organizada y oportuna de las estrategias contempladas en el plan durante la vigencia 2025.

Respecto al proceso de inducción en general, se observa que el indicador de inducción se encuentra por encima de la meta que es el 80%, lo que se traduce en un cumplimiento oportuno del proceso.

Con respecto al requisito legal de ingreso, es importante fortalecer el despliegue del Proceso de Encargos, en articulación con la Oficina de Comunicaciones y Sistemas y crear piezas gráficas para promover las vacancias del empleo disponibles para su previsión:

Se realiza medición de nivel De Cobertura Del Plan De Cargos

- Meta: 56%.
- Resultado primer trimestre de 2025: 54.60%

	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA</b>			
	<b>VERSIÓN</b>	<b>PROCESO / SERVICIO</b>	<b>CODIGO</b>	<b>NUM</b>
	6.0	GESTION DE CONTROL	GCO-IPA	220

Se realizó verificación del cumplimiento de requisitos mínimos establecidos en el manual de funciones de la Empresa a través de hojas de vida y la lista de chequeo de documentación para posesión.

Se dispone del Plan Anual de Vacantes para el año 2025, que, junto con el Plan de Previsión de Talento Humano, facilita la planificación de los recursos humanos. Ambos documentos permiten visualizar y anticipar las vacantes actuales y las que podrían surgir en el futuro.

Se evidencia un incumplimiento parcial del requisito de declaración de conflicto de interés, el cual debe ser diligenciado y conservado como soporte documental en el proceso de vinculación, conforme a lo establecido en la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), el Código de Integridad del DAFP y las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

En novedades de personal, se evidencian debilidades en la planeación y control de las vacaciones del personal, situación que puede generar acumulación excesiva de días y afecta el bienestar laboral, la continuidad del servicio y el cumplimiento de la normatividad vigente establecida en los Decretos 1045 de 1978 y 1083 de 2015.

Con respecto a la EDL evaluación de desempeño laboral se evidencian 30 evaluaciones de desempeño, de manera que el 70% de los calificados obtuvieron una calificación sobresaliente; el 27% una calificación satisfactoria y el 3% presento una evaluación No Satisfactoria, para un total de 100% de evaluados.

Durante la revisión al consolidado de resultados de la Evaluación de Desempeño Laboral correspondiente a la vigencia evaluada, la entidad manifestó que no se suscribieron Planes de Mejora por considerar que no existían calificaciones inferiores al nivel "Satisfactorio".

No obstante, se verificó que la funcionaria Nelcy Ibarra obtuvo una calificación final de 66.11 puntos, lo que, conforme a la escala establecida por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) y el Decreto 1083 de 2015, corresponde a un desempeño "No Satisfactorio", situación que amerita la formulación e implementación de un Plan de Mejora individual, el cual no se evidenció dentro de los soportes revisados.

En lo que respecta a los acuerdos de gestión, se verifico su publicación en la página web institucional y se corrobora la información suministrada por TH, y se constató que si hay servidores evaluados y tiene una calificación menor a 80 puntos.


En lo relacionado con el seguimiento al plan de mejoramiento suscrito por parte del proceso gestión del Talento Humano (Auditoría interna de gestión 06 de 2023) en donde, de las 57 actividades revisadas dentro del Plan; 45 tienen un porcentaje de cumplimiento del 100%, 2 del 98%, 9 del 50% y 1 actividad el 0% de porcentaje de cumplimiento del 91%, restando un seguimiento en el mes de diciembre para cierre del plan.

De acuerdo al proceso de Actualización de los registros públicos de carrera administrativa y tras llevar a cabo una revisión exhaustiva de la misma en la página web de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), se identificó que el grado registrado para cada funcionario es distinto al actual. Además, se verificó la fecha del último acto registrado en la CNSC, encontrándose que, en todos los casos, la última actualización corresponde a un período superior a cinco años.

Con respecto al reporte de ley de cuotas, se evidencia que la Oficina de Talento humano, envió registro de encuesta formulario de reporte ley de cuotas – participación efectiva de la mujer en los cargos de nivel directivo en el estado colombiano vigencia 2024, de la empresa social del estado Pasto Salud ESE, enviada el día 7 de octubre de 2024. Al correo de la función pública, [formulariosfp@funcionpublica.gov.co](mailto:formulariosfp@funcionpublica.gov.co), dando cumplimiento a la norma.

Con respecto a dotación, se pudo verificar y observar, que hasta la fecha de realización de esta auditoría, no se ha entregado al personal de Pasto Salud, la totalidad de la dotación a que tienen derecho y por lo tanto, no se cumple con el cronograma establecido por la normatividad de la entrega de tres (3) dotaciones al año, en los meses de abril, agosto y diciembre y no se pudo verificar el control que se tiene de la entrega a todo el personal.

En lo que respecta a la presentación de la declaración de bienes y rentas se puede concluir que de un total de 469 funcionarios pertenecientes a la empresa social del estado Pasto Salud ESE, se evidencia que 406 han realizado la declaración de bienes y rentas vigencia 2024 con corte al 30 de julio de 2025, es decir, que

	<b>INFORME FINAL DE AUDITORIA</b>			
	<b>VERSIÓN</b>	<b>PROCESO / SERVICIO</b>	<b>CODIGO</b>	<b>NUM</b>
	6.0	GESTION DE CONTROL	GCO-IPA	220

sesenta y tres (63) funcionarios no han realizado la declaración de bienes y rentas, obteniendo un porcentaje de cumplimiento del 87 %.

#### VIGENCIA 2025 (DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS AÑO 2024)

No. de funcionarios vinculados: 469

No. de funcionarios con reporte: 406

Porcentaje de cobertura: 87%

De acuerdo al seguimiento efectuado al cumplimiento de los planes de mejora, si bien el Plan de Mejoramiento del proceso de Gestión del Talento Humano presenta avances importantes, se evidencia un retraso generalizado en la ejecución de la mayoría de las acciones, cuyos plazos de finalización se encuentran vencidos. Esta situación refleja una efectividad limitada del plan, ya que no se han subsanado completamente las causas raíz de los hallazgos previos.

En lo relacionado al reporte de ley de cuotas se pudo establecer que talento humano reporto al correo de la función pública la información requerida durante las vigencias 2024 y 2025 que establece que el 30% de los cargos en todos los poderes del poder público deberán ser ocupados por mujeres, como una acción afirmativa para garantizar su participación equitativa.

Sobre la autoevaluación de políticas MIPG, se encontró que la información suministrada por la oficina de talento humano no es real, los datos suministrados no concuerdan con las evaluaciones realizadas a los tres planes por parte de la oficina de control interno, lo anterior podría generar errores en la toma de decisiones de la entidad auditada.

Con respecto a la gestión del riesgo se puede concluir que se materializaron 2 controles, el cual el plan de mejora debe elaborarse en la auditoria de riesgos.

#### HALLAZGOS

Se evidencia los siguientes hallazgos en la presente auditoria (de acuerdo a los hechos mencionados en este informe):

1. Se evidencia baja cobertura en las capacitaciones virtuales realizadas por ADGESTHAL, con porcentajes menores al 50% durante la vigencia 2025, lo anterior restringe la adquisición nuevas habilidades en el personal de Pasto Salud y la pérdida de competitividad del personal.
2. Se evidencia Incumplimiento del Procedimiento de Inducción y Reinducción. No se evidencia en la carpeta de hoja de vida de la funcionaria Mary Alexandra Rosero Benavides, el Formato de Inducción Específica en Puesto de Trabajo (GTH-IPT-338) ni el Formato de Evaluación de Conformidad de la Inducción al Puesto de Trabajo (GTH-CIT-417).  
Lo anterior representa un incumplimiento de las actividades establecidas en el Procedimiento de Inducción y Reinducción del talento humano, que exige la aplicación, registro y archivo de dichos formatos como evidencia del proceso de inducción específica en el puesto de trabajo.  
Esta situación limita la trazabilidad y verificación del cumplimiento del proceso de inducción institucional y específica, afectando el aseguramiento de las competencias iniciales requeridas para el desempeño del cargo.
3. Se evidencia un incumplimiento parcial del requisito de declaración de conflicto de interés, el cual debe ser diligenciado y conservado como soporte documental en el proceso de vinculación, conforme a lo establecido en la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), el Código de Integridad del DAFP y las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)
4. Incumplimiento parcial de la normativa archivística. Durante la verificación del proceso de archivo de historias laborales, gestión documental y archivo institucional, se evidenció que no se cumple de manera plena con las disposiciones establecidas en la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) y la Ley 598 de 2005, en aspectos relacionados con la organización, conservación y homogeneidad de los archivos físicos. Se observa que las carpetas y contenedores de documentos presentan diferentes colores y formatos, sin una uniformidad visual, lo cual dificulta la identificación, afectando el principio de organización y trazabilidad documental exigido por la normatividad archivística vigente.
5. Se evidenció que el proceso de Gestión del Talento Humano no cuenta con un control efectivo y actualizado del disfrute de vacaciones. Un total de 42 funcionarios presentan periodos acumulados, de los cuales tres (3) tienen tres periodos pendientes y trece (13) registran dos periodos, con inconsistencias en el registro de los días adeudados. Esta situación refleja debilidades en la

VERSIÓN	PROCESO / SERVICIO	CODIGO	NUM
6.0	GESTION DE CONTROL	GCO-IPA	220

planeación, seguimiento y control del disfrute de vacaciones, generando riesgo de acumulación excesiva, afectación del bienestar laboral y posible incumplimiento de la normatividad vigente.

6. Durante la auditoría se evidenció que la información entregada por el proceso de Gestión del Talento Humano corresponde a la misma reportada en la auditoría anterior, sin avances sustanciales en la actualización de los registros públicos de los funcionarios de carrera administrativa ante la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).

La nueva información se limita a cuatro (4) correos electrónicos intercambiados entre la entidad y la CNSC, sin resultados verificables que demuestren la corrección de las inconsistencias previamente identificadas.

No se evidencia el proceso de actualización de los registros públicos de carrera, a fin de asegurar la precisión y la vigencia de la información relacionada con los funcionarios en la plataforma de la CNSC. Se evidencia que en el proceso de actualización de los registros públicos de carrera administrativa, se identifica que el grado registrado para cada funcionario es distinto al actual, además que es un hallazgo que se viene repitiendo en anteriores auditorías, se observa gestión pero no efectividad.

7. No se puede corroborar las OPEC cargadas respecto al manual de funciones, situación que genera incertidumbre en el cumplimiento de este requisito, y no se observa la actualización de salarios y funciones
8. En el procedimiento de dotación GTH-PD – 168, se evidencia que no se garantiza la entrega oportuna del calzado y vestido de labor a sus empleados beneficiarios durante la vigencia 2025, contraviniendo lo dispuesto en el Artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo (CST) y la Ley 70 de 1988 (Artículo 2°), normas que establecen la obligación del empleador de suministrar esta prestación social en las fechas límite del 30 de abril, 31 de agosto y 30 de diciembre de cada año.
9. Deficiencia en el control de trazabilidad del proceso de dotación. Se evidencia deficiencia en el control de trazabilidad del proceso de dotación, dado que el proceso auditado no exige ni conserva un consolidado final que certifique la entrega total de la dotación adquirida a todos los beneficiarios. Esta situación impide demostrar ante los entes de control la ejecución total del gasto y genera riesgo de incumplimiento de las obligaciones laborales, al no existir certeza documentada sobre la entrega efectiva de la dotación a todos los empleados con derecho.
10. Se evidencia falta de control en la salida de la dotación por parte de almacén, teniendo en cuenta que se encontraron dos (2) comprobantes de salida diferentes (SCA20250462 y SCA20250461) para el mismo funcionario PATRICIA DEL CARMEN ENRIQUEZ PALACIOS y en la misma fecha, con firmas de autorización distintas; esta duplicidad incumple los principios de Control de Inventarios y la trazabilidad del proceso, generando un alto riesgo de desvío de activos (salida física doble de dotación) y afectando la confiabilidad de los registros contables y el soporte del gasto.
11. Falta de respuesta a requerimiento sobre declaración de bienes y rentas.  
Durante la auditoría se evidenció que, mediante Oficio No. 520-002 del 1 de septiembre de 2025, la Oficina de Control Interno solicitó a la Dra. Daniela Rodríguez Goyes, asesora del Grupo de Talento Humano, información relacionada con el reporte de la declaración de bienes y rentas del personal vinculado. Mediante la cual no se obtuvo respuesta al requerimiento, lo que constituye un incumplimiento de los principios de colaboración y transparencia administrativa, además de contravenir lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), que establece la obligación de presentar y mantener actualizada dicha declaración.
12. Se evidencia un incumplimiento en la declaración de bienes y rentas, por norma todo funcionario de forma periódica debe diligenciar la declaración; es una obligación que todas y todos los servidores públicos deben cumplir, tal como lo señala la Ley 190 de 1995 y el Decreto 1083 de 2015, se evidencia que solo el 87% realizó dicha actividad.

#### RECOMENDACIONES

Una vez efectuada la auditoría, se pueden establecer las siguientes recomendaciones

- Mejorar los tiempos de concertación y evaluación de los acuerdos de gestión de los funcionarios del nivel Directivo y Asesor frente a la Gerencia.
- Realizar seguimiento bimensual al cargue de OPEC en la plataforma SIMO 4.0 y a la Actualización de los Registros Públicos de Empleo.
- Se recomienda que la empresa cumpla con el tiempo de entrega de las dotaciones en las fechas establecidas, además de que se puede obtener algunos beneficios como la flexibilidad en la entrega de la mercancía, mejora del servicio y eliminación de riesgos.
- Se recomienda que la persona encargada por parte de la oficina asesora de talento humano, en la supervisión de los contratos de dotaciones, lleve un adecuado control para que la entrega se realice

VERSIÓN	PROCESO / SERVICIO	CODIGO	NUM
6.0	GESTION DE CONTROL	GCO-IPA	220

en los tiempos establecidos por la normatividad y por ende la responsabilidad no recaiga solamente en Almacén.

5. Se recomienda tomar las medidas adecuadas para realizar la actualización del registro público de carrera, para que no se afecte la transparencia y el seguimiento administrativo adecuado de la carrera pública.
6. Se recomienda a la dependencia de Gestión del Talento Humano y al Comité de Ética y Transparencia Institucional implementar una herramienta formal de declaración de conflicto de interés, que sea aplicada de manera obligatoria al momento de la posesión o suscripción contractual, y mantener su archivo como evidencia de control preventivo frente a riesgos de corrupción, opacidad o conflicto de interés.
7. Implementar un sistema homogéneo de clasificación y codificación de carpetas y series documentales conforme a las Tablas de Retención Documental (TRD) aprobadas por el Archivo General de la Nación (AGN).
8. Adoptar un manual interno de gestión documental actualizado, que contemple los criterios de color, rotulación y disposición de los archivos.
9. Durante la verificación al avance del Plan Operativo Anual – POA 2025, se evidenció que la meta establecida para el indicador “Nivel de cobertura del Plan de Cargos (Formalización Laboral)”, fijada en 56%, alcanzó un resultado del 54.60% al cierre del primer trimestre de la vigencia 2025, lo que refleja un incumplimiento inferior a lo programado, se recomienda dar trámite de nombramiento en el plan de cargos con el fin de cumplir al final del periodo con la meta establecida.

**FORTALEZAS**

<b>ELABORO:</b>	<b>ANDREA MORAN IVAN BURBANO ANGELA LUNA</b>	<b>FECHA</b>	<b>21 de octubre de 2024</b>
<b>REVISADO PÓR:</b>	<b>JAIME ALBERTO SANTACRUZ SANTACRUZ</b>	<b>FECHA</b>	<b>23 de octubre de 2024</b>