

Nº 09

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA 2020

Gestión del Bienestar Social



Informe tipo:
de Auditoría
Junio / 2020



Alcaldía de Medellín



INFORME DE AUDITORÍA INTERNA 2020

Equipo Oficina de Auditoría Interna

Jefe de la Oficina:
Carlos Uriel López Ríos

Auditores:
José Heriberto Vargas Lema
María Janeth Agudelo Arango
Karina Marina Ruíz De la Hoz

Técnico:
Julio E. Suescún Montoya

Correo Oficina:
oficinadeauditoria@hgm.gov.co

Oficina de Auditoría Interna
Hospital General de Medellín
Carrera 48 #32 – 102
PBX: 3847300
Medellín – Antioquia
Colombia
www.hgm.gov.co

Gestión del Bienestar Social

Modalidad Auditoría Regular



Alcaldía de Medellín

CONTENIDO

I. GENERALIDADES.....	5
1.1. Objetivo.....	5
1.2. Alcance.....	5
1.3. Metodología.....	5
1.4. Marco de la Práctica de Auditoría Interna.....	5
1.5. Fundamento Normativo.....	6
1.6. Documentos Base.....	7
1.7. Limitaciones.....	7
1.8. Terminología básica.....	8
II. RESUMEN EJECUTIVO DE AUDITORÍA.....	9
2.1. Ficha técnica de auditoría.....	9
2.2. Fortalezas.....	9
2.3. Síntesis Observaciones y Recomendaciones.....	9
III. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.....	11
3.1. Para mejorar el proceso de Gobierno.....	11
3.2. Para mejorar el proceso de Control.....	13
IV. CONCLUSIONES.....	14
V. PLAN DE MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO.....	15
VI. COMUNICACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL INFORME FINAL.....	15

PRESENTACIÓN

La Oficina de Auditoría Interna del Hospital General de Medellín, en cumplimiento de sus funciones y en especial la de “Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema Institucional de Control Interno - SICI” y en desarrollo del Plan Anual de Auditoría Interna 2020 “**Para agregar Valor**”, nos permitimos presentar el informe de la auditoría realizada a la Gestión de Bienestar Social en el Hospital General de Medellín.

El documento se estructura en seis capítulos. En el primero se enuncian las generalidades, que comprende el objetivo, alcance, metodología, fundamento normativo, documentos base y terminología; el segundo contiene el Resumen Ejecutivo. Por su parte, en el tercero se describen y relacionan las observaciones y recomendaciones y en el capítulo cuarto se presenta las conclusiones. En el quinto se determina la formulación del Plan de Mejoramiento y en el sexto se enuncia el proceso de comunicación y socialización del Informe.

Para fines de la mejor comprensión, comunicación y resultados de la auditoría, los avances del trabajo son socializados oportunamente con los responsables del proceso, quienes expresan su posición sobre las valoraciones y observaciones técnicas de la Auditoría Interna y que hacen parte integral del documento.

El presente **Informe de Auditoría** se enmarca en la Línea II, Eje I. Aseguramiento y Auditoría Interna Innovadora del Plan Estratégico 2017-2021 “**Construimos Confianza**” de la Oficina de Auditoría Interna, adoptado mediante Acuerdo N° 167 de la Junta Directiva del 21 de septiembre de 2017.

Nos anima el propósito de continuar liderando, desde la Oficina de Auditoría Interna, un conjunto de estrategias y acciones que permitan contribuir, desde la evaluación del gobierno, el control y los riesgos, a la consolidación, afianzamiento y sostenibilidad de los propósitos del Hospital General de Medellín, en el marco de la Mega definida para el año 2027.

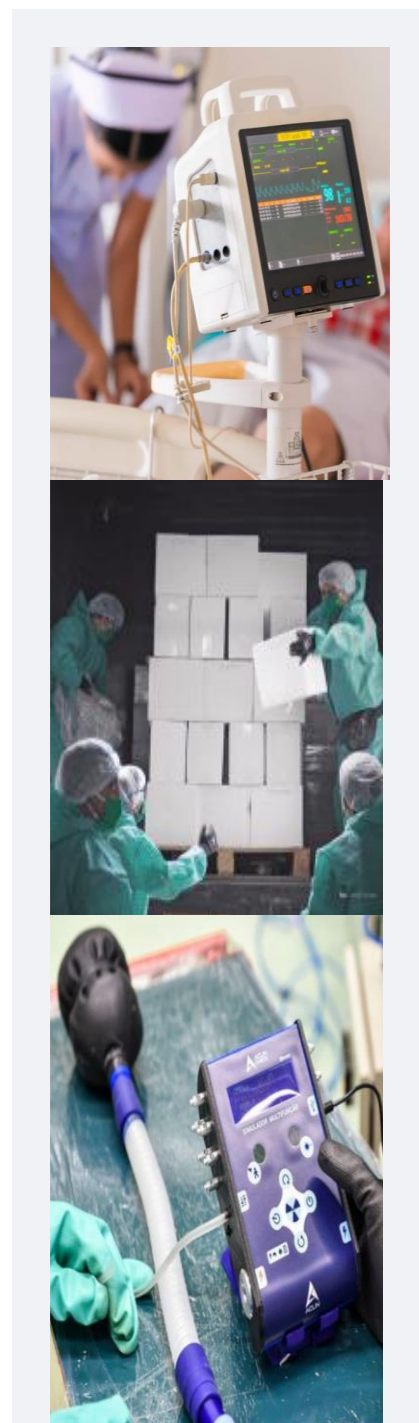
Agradecemos a los servidores de la Entidad que intervinieron en la ejecución de la auditoría por la colaboración prestada en el suministro de la información requerida y su disposición para la mejora continua de los procesos institucionales.

Oficina de Auditoría Interna.

Construimos Confianza

Hospital General de Medellín.

Atención Excelente y Calidad de Vida.



I. GENERALIDADES.

1.1. Objetivo.

Realizar evaluación al proceso de Gestión del Bienestar Laboral del Hospital General de Medellín, con el fin de verificar su conformidad frente al gobierno, su enfoque de riesgos, implementación de controles e identificación de oportunidades de mejoramiento.

1.2. Alcance.

La Auditoría revisará básicamente los siguientes procedimientos, que componen el proceso:

- AP-GHU-BL Caracterización Gestión del Bienestar Laboral.
- AP-GHU-BL001 Formulación Plan de Bienestar Laboral.
- AP-GHU-BL002 Ejecución, seguimiento y evaluación del Bienestar Laboral

1.3. Metodología.

1.3.1. Interacción con líderes del universo de auditoría.

- Realización de reunión de apertura de la auditoría, para socializar el Programa Específico de Auditoría-PEA y formalizar la Carta de Representación de Auditoría Interna.
- Indagación preliminar con el equipo del proceso.
- Entrevista con funcionarios encargados del proceso.
- Reunión de cierre para socializar y formalizar Informe de Auditoría.

1.3.2. Revisión y análisis documental.

- Revisión y análisis de la información.
- Revisión de carpetas con soportes e informes generados.
- Identificación de las observaciones y formulación de las recomendaciones de la auditoría.
- Revisión de la información del avance del plan de mejoramiento de la auditoría anterior.

1.3.3. Verificación de gobierno, riesgos y control.

- Revisión de los indicadores de gestión, la matriz de riesgos y de controles.
- Aplicación de cuestionario y listas de chequeos.
- Identificación de los controles claves del proceso.
- Definición de las pruebas a realizar y muestras objeto de evaluación, junto con los requerimientos de información
- Verificación de las evidencias.

1.3.4. Preparación y socialización de los resultados de Auditoría.

- Elaboración de Informe Preliminar de Auditoría.
- Envío del Informe Preliminar y posterior socialización.
- Elaboración del Informe Final de Auditoría.
- Elaboración Plan de Mejoramiento de Auditoría Interna - PMAIN.
- Seguimiento al Plan de Mejoramiento de Auditoría Interna - PMAIN.

1.4. Marco de la Práctica de Auditoría Interna.

La Oficina de Auditoría Interna del HGM evalúa y contribuye a la mejora de los procesos de Gobierno, Gestión de riesgos y Control de la organización, utilizando un enfoque sistemático, disciplinado y basado en riesgos; todo ello en cumplimiento de las mejores prácticas internacionales.

1.4.1. Norma Internacional de Auditoría 2110 – Gobierno.

La auditoría interna debe evaluar y hacer recomendaciones apropiadas para mejorar el proceso de gobierno de la organización para:

- Tomar decisiones estratégicas y operativas.
- Supervisar la gestión de riesgos y el control.
- Promover la ética y los valores apropiados dentro de la organización.
- Asegurar la gestión y responsabilidad eficaces en el desempeño de la organización.
- Comunicar la información de riesgo y control a las áreas adecuadas de la organización.
- Coordinar las actividades y la información de comunicación entre el Consejo de Administración, los auditores internos y externos, otros proveedores de aseguramiento y la Dirección.

Fuente: Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna. IIA. Enero 2017.

1.4.2. Norma Internacional de Auditoría 2120 – Gestión de Riesgos.

La auditoría interna debe evaluar la eficacia y contribuir a la mejora de procesos de gestión de riesgos, con relación a lo siguiente (Norma 2120.A1):

- El logro de los objetivos estratégicos de la organización.
- La fiabilidad y la integridad de la información financiera y operativa.
- La efectividad y la eficiencia de las operaciones y de los programas.
- La protección de los activos, y
- Cumplimiento de las leyes, regulaciones, políticas, procedimientos y contratos.

Fuente: Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna. IIA. Enero 2017.

1.4.3. Norma Internacional de Auditoría 2130 – Control.

La auditoría interna debe asistir a la organización en el mantenimiento de controles efectivos, mediante la evaluación de la efectividad y la eficacia de los mismos y promoviendo la mejora continua.

Fuente: Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna. Enero 2017.

1.4.4. Instrumentos de Auditoría Interna.

Para el desarrollo de su actividad la Oficina de Auditoría Interna del Hospital General de Medellín cuenta con los siguientes Instrumentos de Auditoría Interna:

- EV-EVC-AI001D01 - Código de Ética de Auditoría Interna.
- EV-EVC-AI001D02 - Estatuto de Auditoría Interna.
- EV-EVC-AI001D03 - Carta de Representación de Auditoría Interna.
- EV-EVC-AI001D04 - Programa de Aseguramiento y Mejora de Auditoría Interna.
- EV-EVC-AI001D05 - Directriz de Auditoría Interna.
- EV-EVC-AI001M01 - Manual de Auditoría Interna HGM.
- EV-EVC-AI001D06 - Medición Percepción Gestión Ética HGM.

Fuente: Mapa de Procesos – Hospital General de Medellín.

1.5. Fundamento Normativo.

1.5.1. Ley 87 de 1993. Por la cual se establecen las normas para el ejercicio del Control interno en las entidades y organismos del estado

1.5.2. Decreto Nacional 1083 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario de la Función Pública. Decreto Compilatorio

1.5.3. Decreto Ley 1567 de 1998.

Artículo 13. Establece el Sistema de Estímulos, el cual estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

1.5.4. Ley 909 del 23 de septiembre de 2004

Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley.

1.5.5. Decreto 894 de 2017

“Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad.”

1.6. Documentos Base.

1.6.1. Instructivo Gestión del Recurso Humano del HGM. Código AP-GHU-AP01/01

1.6.2. Ámbito de Riesgos, indicadores y planes.

- Matriz de Riesgos y Controles proceso Administración de personal del HGM. Código ES-GIC-GC001F13
- Documento requisitos para legalizar contratos de prestación de servicios. Código AP-GHU-AP002D02.
- Procedimiento selección de funcionarios y colaboradores. Código AP-GHU-AP002

1.6.1. Procedimiento Planeación del Recurso Humano. Código AP-GHU-AP001.

1.6.2. Instructivo Planeación del Recurso Humano del HGM. Código AP-GHU-AP01/01.

1.6.3. Matriz de Riesgos y Controles proceso Administración de personal del HGM. Código ES-GIC-GC001F13.

1.6.4. Procedimiento selección de funcionarios y colaboradores. Código AP-GHU-AP002.

1.7. Limitaciones

Los profesionales y el responsable del proceso que fueron citados, atendieron de manera oportuna y diligente los requerimientos de la auditoría entregando la información solicitada. La auditoría no registró ninguna limitación.

1.8. Terminología básica.

▪ **Bienestar Laboral.**

Proceso de construcción permanente y participativo, que busca crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo de los funcionarios, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, y que a su vez incrementa los niveles de satisfacción, eficiencia e identificación con su trabajo y con el logro de la finalidad laboral de las instituciones.

▪ **Competencias**

Es la capacidad para responder exitosamente una demanda compleja o llevar a cabo una actividad o tarea, según criterios de desempeño definidos por la empresa.

▪ **Contrato Laboral.**

Contrato de trabajo es aquel por el cual una persona natural se obliga a prestar un servicio personal a otra persona, natural o jurídica, bajo la continuada dependencia o subordinación de la segunda y mediante remuneración. Quien presta el servicio se denomina trabajador, quien lo recibe y remunera, empleador, y la remuneración, cualquiera que sea su forma, salario.

▪ **Calidad de Vida**

Según la OMS, la calidad de vida es: "la percepción que un individuo tiene de su lugar en la existencia, en el contexto de la cultura y del sistema de valores en los que vive y en relación con sus objetivos, sus expectativas, sus normas, sus inquietudes. Se trata de un concepto muy amplio que está influido de modo complejo por la salud física del sujeto, su estado psicológico, su nivel de independencia, sus relaciones laborales, así como su relación con los elementos esenciales de su entorno".

▪ **Capacitación**

Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

▪ **Evaluación del desempeño laboral**

Es un proceso administrativo de gestión individual y colectiva, que busca verificar, valorar y calificar el desempeño de un funcionario en el marco del propósito principal, las funciones y responsabilidades del empleo, con condiciones previamente establecidas en la etapa de fijación de Compromisos laborales y comportamentales, su aporte al logro de las metas institucionales generando valor agregado a las entidades.

▪ **Meritocracia**

Es un proceso mediante el cual las personas acceden a cargos públicos por los méritos (idoneidad, capacitación, experiencia, honradez, etc.) que este requiere.

▪ **Recreación.**



Conjunto de actividades que conllevan al descanso, a la diversión y a la formación personal y social del individuo, fomentando su capacidad creadora de manera libre y espontánea.

▫ **Política de Gestión Humana**

Contempla como objetivo realizar una planeación eficiente de las necesidades en planta de personal para garantizar la ubicación oportuna y consecuente del recurso humano, en virtud de sus competencias, capacidades y habilidades.

II. RESUMEN EJECUTIVO DE AUDITORÍA.

2.1. Ficha técnica de auditoría.

<div> <div>   </div> <div> HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN Oficina de Auditoría Interna Auditoría Contratos de Prestación de Servicios </div> </div>	
Ficha Técnica	
Asunto:	Auditoría Gestión Bienestar Laboral
Entidad:	Hospital General de Medellín Luz Castro de Gutiérrez ESE.
Dependencia:	Oficina de Auditoría Interna
Auditor Líder:	José Heriberto Vargas Lema
Líder del proceso	Dr. Germán Dario Gómez Arias
Fecha:	Mayo de 2020



2.2. Fortalezas.

Dentro del ejercicio auditor se identificaron las siguientes fortalezas:

- De manera general se resalta la disposición del equipo auditado en la atención de la auditoria y se evidencia buen conocimiento tanto del proceso auditado como de las diferentes normas aplicables.
- La auditoría destaca la disposición de los auditados para interactuar con el equipo de auditoria y formular el plan de mejoramiento respectivo.

2.3. Síntesis Observaciones y Recomendaciones.

Como resultado de la verificación y evaluación al proceso de contratos de prestación de servicios, se identificaron observaciones para fortalecer el control interno, frente a lo cual y después de los análisis de Auditoría Interna se destacan las siguientes observaciones y recomendaciones:

HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN Oficina de Auditoría Interna Observaciones y Recomendaciones			
		 	
#Id	Descripción	Cantidad	
1	Observaciones	4	100%
	<i>En el Proceso de Gobierno</i>	2	50%
	<i>En el Proceso de Riesgos</i>	0	0%
	<i>En el Proceso de Control</i>	2	50%
2	Recomendaciones	5	100%
	<i>Para Mejorar el Gobierno</i>	3	60%
	<i>Para Mejorar la Gestión del Riesgo</i>	0	0%
	<i>Para Mejorar el Control</i>	2	40%

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA Auditoría proceso de Contratos de Presación de Servicios Observaciones y Recomendaciones		
N°	Observaciones	Recomendaciones
1	La auditoría al revisar el plan de incentivos institucional año 2020, observa que al momento de la auditoría no se tenía ejecutada ninguna de las actividades allí propuestas, a excepción de la evaluación del desempeño.	1.1 Revisar el plan de incentivos para reformular las actividades necesarias, para darle cumplimiento a este.
2	<p>La auditoría al revisar el cumplimiento de las metas propuestas en el plan de bienestar 2020, al momento de la auditoría no se han podido lograr explicado por la situación de pandemia, entre estas metas están:</p> <p>Lograr la participación del 50% del personal en programas de integración.</p> <p>Realizar 10 asesorías por parte de la Caja de Compensación al personal del Hospital, con el fin de brindar un mayor despliegue de los diferentes servicios que ofrece.</p> <p>Realizar 10 caminatas con la asistencia mínima del 90% de las 120 personas inscritas.</p> <p>Implementar el programa de jubilados con la participación constante de 100 personas.</p> <p>Lograr ejecutar el 80% del presupuesto asignado al fondo de vivienda para el personal vinculado del Hospital.</p>	<p>2.1. Redefinir las metas del plan de bienestar para el año 2020.</p> <p>2.2. Presentar informe de evaluación del plan anual de bienestar.</p>
3	La auditoría al revisar los diferentes programas de bienestar laboral observa que en general programas recreativos y deportivos, actividades de integración y celebración, caminatas ecológicas, programas de prejubilado, programas con Comfama y otras actividades, al momento de la auditoría no se habían podido ejecutar explicado por la situación de pandemia que vive el mundo.	3.1. Redefinir las metas del plan de bienestar para el año 2020.
4	La auditoría observa que el presupuesto asignado para bienestar laboral durante el año 2020, asciende a la suma de \$1.900.506.578, de los cuales al mes de junio solo se ha ejecutado \$ 233.831.333, es decir una ejecución de solo el 12.3%. cuando lo esperado es una ejecución de por lo menos el 50%	4.1 Redefinir y reprogramar todas las actividades del plan anual de bienestar para lograr una mayor ejecución de los diferentes programas durante el segundo semestre del año.

III. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.

Como resultado de la auditoría realizada se identificaron oportunidades de mejoramiento en las actividades de control, que podrían posibilitar la materialización de los riesgos definidos, y los cuales se encuentran asociados con la documentación y cumplimiento de los controles. A continuación, se presenta un resumen con la calificación general de los riesgos de los subprocesos evaluados.

3.1. Para mejorar el proceso de Gobierno.

Observación de Auditoría Interna N° 1.

a. Descripción.

La auditoría al revisar el plan de incentivos institucional año 2020, observa que al momento de la auditoría no se tenía ejecutada ninguna de las actividades allí propuestas, a excepción de la evaluación del desempeño, tal cual se observa en el cuadro siguiente:

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2020

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMACION
Recepcionar evaluaciones de desempeño - periodo 2019-2020	Gestión Humana	Febrero
Consolidar las evaluaciones de desempeño 2019-2020	Gestión Humana	Marzo
Presentar al Comité de Estímulos e Incentivo los servidores que cumplen con el perfil para obtener incentivos en la vigencia 2019-2020.	Comité de Estimulo e Incentivos	Abril
Aprobación de los incentivos Pecuniarios y no pecuniarios para exaltar a los funcionarios en las diferentes categorías.	Comité de Estimulo e Incentivos	Abril
Realizar el trámite para la adquisición incentivos pecuniarios y no pecuniarios para la premiación a los funcionarios que serán premiados en las diferentes categorías.	Gestión Humana y el Comité	Mayo
Coordinar con comunicación la publicación de los funcionarios premiados en las diferentes categorías (Distinción pública en el Pensamiento General del por un lapso de dos (2) semanas.	Gestión Humana y Comunicaciones	Junio
Realizar Evento de Exaltación de los Mejores y premiar a los funcionarios elegidos en cada una de las categorías	Gestión Humana	Agosto

b. Criterios.

- Plan anual de incentivos 2020

c. Riesgo.

- Incumplimiento legal.
- Sanciones.
- Desestimulo del personal.
- Incumplimiento del plan de incentivos.

d. Recomendación.

- Revisar el plan de incentivos para reformular las actividades necesarias, para darle cumplimiento a este.

e. Posición del auditado.

Espacio por diligenciar por el auditado.

f. Plan de mejoramiento.

Espacio por diligenciar por el auditado.

Observación de Auditoría Interna N° 2.

a. Descripción.

La auditoría al revisar el cumplimiento de las metas propuestas en el plan de bienestar 2020, al momento de la auditoría no se han podido lograr explicado por la situación de pandemia, entre estas metas están:

- ☐ Lograr la participación del 50% del personal en programas de integración.
- ☐ Realizar 10 asesorías por parte de la Caja de Compensación al personal del Hospital, con el fin de brindar un mayor despliegue de los diferentes servicios que ofrece.
- ☐ Realizar 10 caminatas con la asistencia mínima del 90% de las 120 personas inscritas.
- Implementar el programa de jubilados con la participación constante de 100 personas.
- Lograr ejecutar el 80% del presupuesto asignado al fondo de vivienda para el personal vinculado del Hospital.

b. Criterios.

- Plan de Bienestar Laboral año 2020

c. Riesgo.

- Incumplimiento de metas.
- Afectación del logro de los objetivos institucionales.
- Demandas institucionales.
- Falta de incentivos organizacionales.

d. Recomendación.

- Redefinir las metas del plan de bienestar para el año 2020.
 - Presentar informe de evaluación del plan anual de bienestar.
- e. Posición del auditado.**
Espacio por diligenciar por el auditado.
- f. Plan de mejoramiento.**
Espacio por diligenciar por el auditado.

3.2. Para mejorar el proceso de Control.

Observación de Auditoría Interna N° 3.

- a. Descripción.**
La auditoría al revisar los diferentes programas de bienestar laboral observa que en general programas recreativos y deportivos, actividades de integración y celebración, caminatas ecológicas, programas de prejubilado, programas con Comfama y otras actividades, al momento de la auditoría no se habían podido ejecutar explicado por la situación de pandemia que vive el mundo.
- b. Criterios.**
Plan anual de bienestar año 2020
- c. Riesgo.**
- Bajo nivel de cumplimiento del plan anual de bienestar laboral.
 - Pérdida de motivación.
- d. Recomendación.**
- Redefinir todo el plan de bienestar año.
- e. Posición del auditado.**
Espacio por diligenciar por el auditado.
- f. Plan de mejoramiento.**
Espacio por diligenciar por el auditado.

Observación de Auditoría Interna N° 4.

- a. Descripción.**

La auditoría observa que el presupuesto asignado para bienestar laboral durante el año 2020, asciende a la suma de \$1.900.506.578, de los cuales al mes de junio solo se ha ejecutado \$ 233.831.333, es decir una ejecución de solo el 12.3%. cuando lo esperado es una ejecución de por lo menos el 50%
- b. Criterios.**
- Plan anual de bienestar 2020.
- c. Riesgo.**
- Bajo nivel de ejecución del plan anual de bienestar laboral.
- d. Recomendación.**

- Redefinir y reprogramar todas las actividades del plan anual de bienestar para lograr una mayor ejecución de los diferentes programas durante el segundo semestre del año.

e. Posición del auditado.

Espacio por diligenciar por el auditado.

f. Plan de mejoramiento.

Espacio por diligenciar por el auditado.

IV. CONCLUSIONES.

- 4.1 El cambio generado en el Estado busca fortalecer institucionalmente las entidades públicas, para que los programas de talento Humano se convierten en parte esencial del desarrollo armónico e integral del funcionario. En consecuencia, el programa de Bienestar Social para el Hospital General de Medellín tiene como objetivo generar actividades que contribuyen al mejoramiento de la calidad de vida del funcionario. Para ello la Dirección de Gestión Humana diseña, estructura, e implementar y ejecuta planes de bienestar con el fin de garantizar un ambiente favorable en el desarrollo de las actividades laborales. Para el año 2020 con muchas dificultades dado la situación de pandemia que vive el mundo hoy.
- 4.2 El Plan de Bienestar 2020 del Hospital General de Medellín se obtiene a través de la detección, recolección y análisis de necesidades que arroja la encuesta de expectativas de los planes de Bienestar, así como la medición de clima laboral, siendo esto los principales insumos para la realización del plan de Bienestar y Cronograma de actividades.
- 4.3 Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios públicos de la entidad y su desempeño laboral, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar, a través de programas que fomenten el desarrollo integral y actividades detectadas a través de las necesidades de los servidores, este propósito se encuentra adecuadamente fundamentado, pero dada la situación de pandemia que se vive se han presentado dificultades operativas y logísticas para cumplirlo.
- 4.4 Se encuentra debidamente explicado el bajo nivel de ejecución del plan anal de bienestar laboral al momento de la auditoría explicado por situaciones externas generadas por la pandemia de nivel mundial covid 19
- 4.5 Lo más complejo de administrar en una organización es el recurso humano, porque la incidencia en su comportamiento es fiel reflejo de sus motivaciones personales, familiares, sociales y laboral. Un programa bienestar Laboral no abarca solamente a la salud de los trabajadores, también incluye acciones para mejorar la seguridad laboral, la productividad, la cultura organizacional y la conciliación trabajo-familia. Los programas de Bienestar deben ser integrales, atractivos para que las personas participen en ellos.
- 4.6 Tal cual está definido el plan de bienestar laboral logra contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios, fortaleciendo el clima organizacional, las relaciones familiares, laborales y personales, mediante el desarrollo de los programas culturales, recreativos, deportivos y sociales, que permitan el desarrollo integral y permanente del talento humano de la institución.
- 4.7 El Plan de Bienestar Laboral está enmarcado dentro del Plan de Desarrollo en el Programa 4 “Gestión del Recurso Humano”, cuyo objetivo es “Fortalecer la cultura organizacional por medio de los procesos de capacitación e incentivos y la gestión por competencias, que contribuya a la satisfacción, motivación y calidad de vida de nuestro recurso humano, para humanizar la prestación de los servicios de salud”.

V. PLAN DE MEJORAMIENTO Y SEGUIMIENTO.

Una vez en firme, el responsable del proceso auditado elaborará con su equipo de trabajo la formulación del Plan de Mejoramiento respectivo, en un término de diez (10) hábiles. Los responsables de las actividades del Plan harán el reporte de avance.

La Oficina de Auditoría Interna hará seguimiento bimestral del Plan de Mejoramiento y presentará el Informe correspondiente.

VI. COMUNICACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL INFORME FINAL.

En firme el Informe Final de la Auditoría será socializado en las siguientes instancias, con el fin de que definan las acciones a seguir:

- Comité Coordinador de Control Interno;
- Comité Ampliado de Gerencia; y
- Junta Directiva del Hospital General de Medellín.

Nota: De acuerdo a lo dispuesto por el artículo 9° de la Ley 1474 de 2011: “Los informes de los funcionarios de control interno tendrán valor probatorio en los procesos disciplinarios, administrativos, judiciales y fiscales cuando las autoridades pertinentes así lo soliciten”.

Documento elaborado y revisado por:
Equipo de Trabajo de la **Oficina de Auditoría Interna.**

Preparó: **José Heriberto Vargas Lema**
Profesional de Auditoría Interna.

Revisó: **Carlos Uriel López Ríos,**
Jefe de Auditoría Interna.



Medellín, junio de 2020.