
OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA
Construimos Confianza

HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN
Oficina de Auditoría Interna
Construimos Confianza

INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA CONVOCATORIA N° 426 DE 2016.

EQUIPO OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

CARLOS URIEL LÓPEZ RÍOS
Jefe de Auditoría Interna

JOSE HERIBERTO VARGAS LEMA
Profesional de Auditoría Interna

MARÍA JANETH AGUDELO ARANGO
Profesional de Auditoría Interna

Medellín
2018

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA
Construimos Confianza

CONTENIDO

I.	GENERALIDADES.	5
1.1.	Objetivo.....	5
1.2.	Alcance.....	5
1.3.	Metodología.....	5
1.4.	Proceso.....	5
1.5.	Limitaciones.....	5
1.6.	Fundamento Normativo.....	5
1.7.	Documentos Base.....	6
1.8.	Terminología básica.....	7
II.	BASES DE LA CONVOCATORIA 426 DE 2016.....	8
2.1.	Apertura y coordinación.....	8
2.2.	Entidad operadora.....	8
2.3.	Responsabilidad en el proceso.....	9
2.4.	Certificados de experiencia.....	9
2.5.	Modificación de la Convocatoria.....	10
2.6.	Fases de selección.....	11
2.7.	Reclamaciones.....	11
2.8.	Unidades de Personal.....	11
III.	GESTIÓN DE LA CONVOCATORIA.....	12
3.1.	Empleos Ofertados por Empresas Sociales del Estado.....	12
3.2.	Empleos Ofertados por el Hospital General de Medellín.....	12
3.3.	Inscritos en la Convocatoria.....	13
3.4.	Modificaciones al Manual de funciones.....	15
3.5.	Expedición de Certificados de Experiencia.....	18
3.6.	Costos de la Convocatoria para el HGM.....	22
3.7.	Demandas al proceso.....	22
3.8.	Cronología de la Convocatoria.....	22
IV.	ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS.....	23
4.1.	Comisión Nacional del Servicio Civil.....	23
4.2.	Administración de la Entidad.....	24
4.3.	Junta Directiva HGM.....	26
4.4.	Comisión de Personal.....	27
4.5.	Sindicato HGM.....	28
4.6.	Servidores del HGM.....	28
5.	NÚCLEO DE AUDITORÍA: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO.....	29

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA
Construimos Confianza

6.	CONSOLIDADO OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.....	34
6.1.	Relación de las observaciones.....	34
6.2.	Recomendaciones.....	34
7.	CICLO DE LA AUDITORÍA.....	35
7.1.	Posición del Auditado.....	35
7.2.	Plan de Mejoramiento y Seguimiento.....	41
7.3.	Comunicación y Socialización del Informe Ejecutivo Final.....	41
8.	CONCLUSIONES.....	42

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA
Construimos Confianza

PRESENTACIÓN

La Oficina de Auditoría Interna, 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”, presenta el Informe Ejecutivo de la Auditoría Especial a la actuación administrativa en el marco de la Convocatoria N° 426 de 2016 y dado que los servidores seleccionados tendrán importante incidencia en el componente del talento humano de la entidad.

El objeto de la Convocatoria N° 426 de 2016, es “proveer definitivamente los empleos vacantes de la planta de personal pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de las Empresas Sociales del Estado objeto de la presente Convocatoria, “Convocatoria N° 426 de 2016 – Primera Convocatoria E.S.E.”.

El informe se estructura en nueve capítulos. En el primero se enuncian las generalidades, el fundamento normativo, los documentos base y la terminología; en el segundo se establecen las bases de la convocatoria. Por su parte, en el tercero se describe la gestión de la convocatoria. En el cuarto se desarrollan las actuaciones administrativas de la entidad. En capítulo quinto se hace un contexto sobre la gestión del conocimiento. En el sexto se consolidan las observaciones, recomendaciones y riesgos. El séptimo establece el ciclo de auditoría y en el último, se enuncian algunas conclusiones.

El presente Informe, se enmarca en la Línea III, Eje I. Aseguramiento y Control Interno Innovador del Plan Estratégico 2017 – 2021 “Construimos Confianza” de la Oficina de Auditoría Interna.

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.

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA
Construimos Confianza

I. GENERALIDADES.

1.1. Objetivo.

Realizar evaluación y seguimiento de las actuaciones administrativas con relación a la Convocatoria N° 426 de 2016 del 28 de julio de 2016 de la Comisión Nacional del Servicio Civil. “Por el cual se convoca a Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes de la planta de personal pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de las Empresas Sociales del Estado objeto de la presente Convocatoria, “Convocatoria N° 426 de 2016 – Primera Convocatoria E.S.E.”

1.2. Alcance.

Análisis de la información disponible en la entidad (Dirección de Gestión Humana, Gerencia y entes internos y externos) relacionada con el proceso de la Convocatoria.

1.3. Metodología.

- Solicitud y recopilación de información.
- Consulta de fuentes, servidores y personal del hospital.
- Entrevista con la Gerencia, Director de Gestión Humana, Presidente del Sindicato y servidores de la entidad.
- Verificación y organización de evidencias.
- Revisión y análisis de la información.
- Identificación de observaciones y formulación de recomendaciones.

1.4. Proceso.

El propósito de la Convocatoria N° 426 de 2016, de “proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal”, se inscribe en el macroproceso de Apoyo, Gestión Humana y en el proceso, Administración de Personal del Mapa de Procesos de la Entidad.

1.5. Limitaciones.

Información del proceso además de dispersa tiene múltiples fuentes, lo que requirió su organización, revisión y consolidación.

1.6. Fundamento Normativo.

1.6.1. Ley 909 de 2004.

Artículo 7° La Comisión Nacional de Servicio Civil, es un órgano de garantía y protección del Sistema de mérito en el empleo público en los términos establecidos en la presente ley, de carácter permanente de nivel nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio.

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

Construimos Confianza

Artículo 31. Establece las etapas del proceso de selección o concurso: 1. Convocatoria, 2. Reclutamiento, 3. Pruebas, 4. Listas de Elegibles, y 5. Período de Prueba.

1.6.2. Decreto ley 760 de 2005. Por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones.

1.6.3. Decreto 1227 de 2005. “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998”.

1.6.4. Decreto 4500 de 2005. “Por el cual se reglamenta el artículo 24 de la Ley 443 de 1998 y la Ley 909 de 2004”.

1.7. Documentos Base.

1.7.1. Circular Conjunta N° 074 del 21 de octubre de 2009 de la Procuraduría General de la Nación y la Comisión Nacional del Servicio Civil.

“Obligación de los Representantes Legales de las Entidades Públicas de Reportar la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC”.

1.7.2. Circular Conjunta N° 004 del 27 de abril de 2011 del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Comisión Nacional del Servicio Civil.

“Lineamientos para la adopción y modificación del manual específico de funciones y de competencias laborales y para la expedición de las certificaciones laborales dirigidas a la CNSC”.

1.7.3. Circular N° 004 del 12 de agosto de 2015. Registro de la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC.- Comisión Nacional del Servicio Civil.

1.7.4. Acuerdo N° CNSC 201610 0000 1276 del 28 de julio de 2016. Comisión Nacional del Servicio Civil.

“Por el cual se convoca a Concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes de la planta de personal pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de las Empresas Sociales del Estado objeto de la presente Convocatoria, “Convocatoria N° 426 de 2016 – Primera Convocatoria E.S.E.”

1.7.5. Circular 2016100 0000 057 del 22 de septiembre de 2016. Cumplimiento de normas constitucionales y legales en materia de carrera administrativa – Concurso de Méritos. Comisión Nacional del Servicio Civil.

Por el cual se modifica y adiciona parcialmente el Acuerdo N° 201610 0000 1276 de julio 28 de 2016, modifica los cargos y vacantes de algunas E.S.E.

1.7.6. Acuerdo N° CNSC – 201610 00001416 del 30 septiembre de 2016. Comisión Nacional del Servicio Civil.

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

Construimos Confianza

Por el cual se modifica y adiciona parcialmente el Acuerdo N° 201610 0000 1276 de julio 28 de 2016, modifica los cargos y vacantes de algunas E.S.E.

- 1.7.7. Acuerdo N° CNSC – 201610 0000 1466 del 23 de noviembre de 2016. Comisión Nacional del Servicio Civil.

Por el cual se modifica el artículo 1° del Acuerdo N° 201610 000001416 de septiembre 30 de 2016 y el numeral 12 del artículo 13 del Acuerdo N° 201610 0000 1276 de julio 28 de 2016 modifica los cargos y vacantes de algunas E.S.E.

- 1.7.8. Documento Compilatorio del Acuerdo N° CNSC 201610 0000 1276 del 28 de julio de 2016, del 23 de noviembre de 2016.

Compila en un solo documento las modificaciones realizadas a la Convocatoria. Comisión Nacional del Servicio Civil.

- 1.7.9. Acuerdo No. CNSC – 201810 0000 0026 del 12 de enero de 2018. Comisión Nacional del Servicio Civil.

"Por medio del cual se modifica el nombre de dos entidades convocadas a concurso abierto de méritos mediante la Convocatoria No. 426 de 2016 - Primera Convocatoria E.S.E."

1.8. Terminología básica.

▫ Carrera administrativa.

Es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna.

▫ Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC. ¹

Es un órgano de garantía y protección del Sistema de mérito en el empleo público en los términos establecidos en la presente ley, de carácter permanente de nivel nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio.

▫ Empleo. ²

Se entiende por empleo el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignan a una persona y las competencias requeridas para llevarlas a cabo, con el propósito de satisfacer el cumplimiento de los planes de desarrollo y los fines del Estado.

¹ Art. 7. Ley 909 de 2004. Regula el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública.

² Decreto 785 de 2005.

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

Construimos Confianza

Las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por las autoridades competentes para crearlos, con sujeción a lo previsto en el presente decreto-ley (Decreto 785 de 2005) y a los que establezca el Gobierno Nacional, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en leyes especiales.

▫ **E.S.E. - Empresas Sociales del Estado.** ³

Constituyen una categoría especial de entidad pública, descentralizada con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas o reorganizadas por ley o por las asambleas o concejos.

▫ **Manual de Funciones y Competencias Laborales.** ⁴

Es una herramienta de administración de personal en el cual se describe el contenido funcional del empleo, es decir, el propósito principal y las funciones esenciales, así como los requisitos de estudio y experiencia y demás competencias laborales exigibles para la provisión de los empleos que conforman la planta de personal de una entidad u organismo.

▫ **OPEC.**

Es la Oferta Pública de Empleos de Carrera Administrativa registrada por las Empresas Sociales del Estado.

▫ **Servidor público**

Toda persona natural que mediante relación de trabajo y bajo continuada dependencia y subordinación ejerce funciones públicas en forma permanente o temporal a una entidad estatal, atribuidas al cargo o la relación laboral y que constan en la Constitución Política, la ley o el reglamento o le son señaladas por autoridad competente.

II. **BASES DE LA CONVOCATORIA 426 DE 2016.**

2.1. **Apertura y coordinación.**

La Convocatoria N° 426 de 2016, se inicia bajo la coordinación de la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante Acuerdo N° 201610 0000 1276 el 28 de julio de 2016, publicado el 5 de agosto del mismo año. La información de contacto es Lina María Robayo González: lrobayo@cns.gov.co.

2.2. **Entidad operadora.**

La Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, en el marco de la Licitación Pública N° CNSC LP 009 2017, celebró con la Universidad Manuela Beltrán el Contrato No. 374 de 2017, con el objeto de

³ Decreto 1876 de 1994. Art. 1°. Por el cual se reglamentan los artículos 96, 97 y 98 del Decreto Ley 1298 de 1994 en lo relacionado con las Empresas Sociales del Estado.

⁴ Decretos Ley 770 y 785 de 2005.

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

Construimos Confianza

“Desarrollar la etapa de verificación de requisitos mínimos del proceso de selección, para la provisión de empleos vacantes del Sistema General de Carrera Administrativa de Empresas Sociales del Estado, Convocatoria N° 426 de 2016 – Primera Convocatoria E.S.E.”

La Universidad Manuela Beltrán, es una de las siete (7) Universidades e Instituciones de Educación Superior, (IES) acreditadas para el desarrollo de los concursos y procesos de selección para proveer empleos públicos, mediante la Resolución 2337 de 2015, con fecha de vencimiento el 28 de abril de 2018.

2.3. Responsabilidad en el proceso.

2.3.1. De la Empresa Social del Estado.

De conformidad con el parágrafo 2 del artículo 10 del Documento Compilatorio del Acuerdo N° CNSC 201610 0000 1276 del 28 de julio de 2016, expedido el 23 de noviembre de 2016, en adelante “Acuerdo Compilatorio”, la “OPEC que forma parte integral del presente Acuerdo ha sido suministrada por las Empresas Sociales del Estado objeto de la convocatoria y es de responsabilidad exclusiva de estas, por lo que en caso de presentarse diferencias por error de digitación, de transcripción o de omisión de palabras entre la OPEC y el manual de Funciones y Competencias Laborales o los actos administrativos que la determinaron, se corregirá con observancia de lo establecido en el Manual de Funciones, dando cumplimiento a lo previsto en el artículo 12 del Acuerdo. Así mismo las consecuencias que se derivan de dichos errores o inexactitudes recaerán en la entidad que reportó la OPEC”.

También es responsabilidad de la Empresa Social del Estado, de la financiación del monto equivalente a la diferencia entre el costo total del concurso abierto de méritos menos el monto recaudado por concepto del pago de los derechos de participación que hagan los aspirantes a este proceso.

2.3.2. Del Aspirante.

Conforme al Parágrafo del artículo 9° del Acuerdo Compilatorio, el “trámite y cumplimiento de las disposiciones previstas en esta normatividad será responsabilidad exclusiva del aspirante”; además de la financiación de los costos de la convocatoria, según el nivel del empleo al que aspire.

2.3.3. SIMO.

La información reportada a la OPEC se encuentra bajo los parámetros de la plataforma informática SIMO – Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, implementada por la CNSC a partir de mayo de 2016.

2.4. Certificados de experiencia

De conformidad con el artículo 19 del Acuerdo Compilatorio, los certificados de experiencia en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta: (subraya fuera de texto):

- a. Nombre o razón social de la empresa que la expide.
- b. Cargos desempeñados.
- c. Funciones, salvo que la ley las establezca.
- d. Fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año).

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

Construimos Confianza

En los casos en que la ley establezca las funciones del cargo o se exija solamente experiencia laboral, no es necesario que las certificaciones las especifiquen. Las certificaciones deberán ser expedidas por el jefe de personal o el representante legal de la entidad o empresa o quien haga sus veces.

El párrafo 1° del artículo 19 del Acuerdo Compilatorio, establece que: “las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas, no serán tenidas como válidas y en consecuencia no serán objeto de evaluación dentro del proceso de selección ni podrán ser objeto de posterior complementación o corrección”.

2.5. Modificación de la Convocatoria.

El Acuerdo Compilatorio establece, en su artículo 12 que “iniciada la etapa de inscripciones, la convocatoria sólo podrá ser modificada en cuanto al sitio, hora y fecha de recepción de inscripciones y aplicación de las pruebas por la CNSC”. Subrayado fuera de texto.

- 2.5.1. Con relación a este aspecto, la Circular Conjunta N° 074 del 21 de octubre de 2009 de la Procuraduría General de la Nación y la Comisión Nacional del Servicio Civil, al referirse a la información reportada en la OPEC, establece:

“Las entidades no podrán suprimir empleos reportados y que ya han sido ofertados a los aspirantes, ni podrán modificar los manuales de funciones y requisitos de los mismos antes de su provisión y hasta cuando el servidor nombrado supere el período de prueba, o que no existan más aspirantes en la lista de elegibles.

“Se recuerda que la omisión de esta obligación legal puede acarrear sanción disciplinaria al representante legal o quien haga sus veces, en aplicación del Código Único Disciplinario, Ley 734 de 2002”.

- 2.5.2. La anterior disposición fue ratificada y ampliada mediante la Circular Conjunta N° 004 del 27 de abril de 2011, del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Comisión Nacional del Servicio Civil, en los siguientes términos:

“Igualmente para la modificación de los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales, se debe atender lo dispuesto en la Circular Conjunta 074 del 21 de octubre de 2009, suscrita entre la Procuraduría General de la Nación y la Comisión Nacional de Servicio Civil, que en uno de sus apartes contempla la limitación de modificar el contenido funcional y la descripción de competencias laborales de aquellos cargos que se encuentren en oferta pública de empleos hasta cuando el servidor público supere el período de prueba o no existan más aspirantes en la lista de elegibles o la misma haya perdido su vigencia; lo anterior con el fin de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 40 del decreto 1227 de 2005 que busca garantizarle al servidor que va a desarrollar las funciones del empleo para el cual concursó y sobre el cual demostró cumplir los requisitos y competencias requeridos para el desempeño del cargo.

“... De otra parte, y con el fin de evitar el rechazo de aspirantes en los procesos de selección que adelanta la Comisión Nacional del Servicio Civil, los jefes de personal al certificar la experiencia deberán tener en cuenta las condiciones señaladas en el decreto 785 de 2005 y 2772 de 2005, es decir deberán identificar con precisión nombre o razón social de la entidad o empresa, tiempo de servicio y relación de funciones desempeñadas en el cargo o cargos ocupados por el servidor público que la requiera”

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

Construimos Confianza

Se aclara que la disposición sobre la experiencia está contemplada en el artículo 12 del Decreto 785 de 2005 y que el decreto 2772 de 002, fue derogado por el artículo 37 del Decreto 1755 de 2014, que en su artículo 15, establece los requisitos para certificar la experiencia.

2.6. Fases de selección.

El artículo 3° del Acuerdo establece las siguientes fases de selección de los aspirantes:

1. Convocatoria y divulgación.
2. Inscripciones.
3. Verificación de requisitos mínimos.
4. Aplicación de pruebas.
 - 4.1. Pruebas sobre Competencias Básicas Generales.
 - 4.2. Pruebas sobre Competencias Funcionales.
 - 4.3. Pruebas sobre Competencias Comportamentales.
 - 4.4. Valoración de Antecedentes.
5. Conformación de listas de elegibles.
6. Período de prueba.

2.7. Reclamaciones.

2.7.1. De conformidad con Artículo 45 de la Ley 1437 de 2011, Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, con respecto a la corrección de errores formales establece que: “En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. En ningún caso la corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión, ni revivirá los términos legales para demandar el acto. Realizada la corrección, esta deberá ser notificada o comunicada a todos los interesados, según corresponda”.

2.8. Unidades de Personal.

Con fundamento en el artículo 15 de la Ley 909 de 2004, las unidades de personal de las entidades, tienen entre sus funciones relacionadas con el objeto de la convocatoria, las siguientes:

- a. Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas;
- b. Elaborar los proyectos de plantas de personal, así como los manuales de funciones y requisitos, de conformidad con las normas vigentes, para lo cual podrán contar con la asesoría del Departamento Administrativo de la Función Pública, universidades públicas o privadas, o de firmas especializadas o profesionales en administración pública;
- c. Determinar los perfiles de los empleos que deberán ser provistos mediante proceso de selección por méritos.

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

Construimos Confianza

III. GESTIÓN DE LA CONVOCATORIA.

3.1. Empleos Ofertados por Empresas Sociales del Estado.

El número de empleos y las entidades participantes en la Convocatoria han sido modificados en una (1) oportunidad:

3.1.1. Inicialmente, en la Oferta Pública de Empleos de Carrera (OPEC), según se desprende del Acuerdo N° CNSC 201610 0000 1276 del 28 de julio de 2016, se registraron 1.599 empleos con 5.294 vacantes certificadas por el representante legal y el jefe de talento humano de las 153 entidades participantes en la convocatoria.

3.1.2. Posteriormente, en el artículo 3 del Acuerdo Compilatorio y en la consolidación realizada por la CNSC el 7 marzo de 2017, se indica que se ofertan 1.688 empleos, con 5.598 vacantes y participan de la convocatoria 160 entidades de salud.

3.2. Empleos Ofertados por el Hospital General de Medellín.

El número de vacantes reportadas por el HGM ha tenido dos (2) modificaciones.

3.2.1. Inicialmente, el 2 de septiembre de 2015, el Representante Legal y el Jefe de Talento Humano del HGM certifican los siguientes cargos en el reporte de Oferta Pública de Empleo:

N°	Nivel	Empleos	Vacantes
1	Director	0	0
2	Asesor	0	0
3	Profesional	36	185
4	Técnico	11	18
5	Asistencial	27	336
Subtotales		74	539

El estado de provisión de los cargos es el siguiente:

N°	Nivel	Vacantes
1	Pre-pensionado	0
2	No provisto	70
3	En provisionalidad	461
4	Provisto en encargo	8
Subtotales		539

3.2.2. En comunicación del 15 de septiembre de 2015, se realiza la primera modificación, en la cual el Representante Legal y el Jefe de Talento Humano del HGM certifican los siguientes cargos en el reporte de Oferta Pública de Empleo:

N°	Nivel	Empleos	Vacantes
1	Director	0	0
2	Asesor	0	0
3	Profesional	75	185
4	Técnico	11	18
5	Asistencial	25	333
Subtotales		111	536

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

Construimos Confianza

El estado de provisión de los cargos es el siguiente:

N°	Nivel	Vacantes
1	Pre-pensionado	0
2	No provisto	67
3	En provisionalidad	461
4	Provisto en encargo	8
Subtotales		536

En comunicación del 28 de septiembre de 2015, con radicado HGM 012 0000 2898 la entidad le informa a la CNSC lo siguiente:

- Se envía relación de funcionarios inscritos en carrera administrativa, número de vacantes definitivas, y manual de funciones y competencias laborales de la entidad;
- Reporte de total de empleos y vacantes;
- Registro de la OPEC del 15 de septiembre de 2015.

3.2.3. Finalmente, según se desprende de lo señalado en el artículo 10 del Acuerdo N° CNSC 201610 0000 1276 del 28 de julio de 2016, los cargos convocados en el HGM son los siguientes:

N°	Nivel	Empleos	%	Vacantes	%
1	Profesional	77	66%	189	34%
2	Técnico	11	9%	19	4%
3	Asistencial	29	25%	343	62%
Subtotales		117	100%	551	100%

El estado de provisión de los cargos es el siguiente:

N°	Nivel	Vacantes	%
1	En provisionalidad.	440	80%
2	No provisto	87	16%
3	Pre-pensionado.	16	3%
4	Provisto en encargo	8	1%
Subtotales		551	100%

3.3. Inscritos en la Convocatoria.

En comunicación de la CNSC, con radicado 201821500 10261 del 9 de enero de 2018, se informa que los inscritos en la Convocatoria son: 41.515; de los cuales 4.433 aplicaron a los 551 empleos reportados por el Hospital. La relación de cargos por nivel jerárquico y número de inscritos se presentan en la Tabla N° 1.

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

Construimos Confianza




 HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA Construimos Confianza Auditoría Convocatoria 426 de 2016 - E.S.E. Empleos, vacantes e inscritos por Niveles							
N°	Nivel	Empleos		Vacantes		Inscritos	
		N°	%	N°	%	N°	%
1	Profesional	77	66%	189	34%	2.599	59%
2	Técnico	11	9%	19	3%	306	7%
3	Asistencial	29	25%	343	62%	1.528	34%
Totales		117	100%	551	100%	4.433	100%

Tabla N° 1. Cargos e Inscritos por Niveles.

La relación de inscritos se muestra en la Tabla N° 2. Inscritos por Niveles a la Convocatoria.

		<div>HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN</div> <div>OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA</div> <div>Construimos Confianza</div> <div>Auditoría Convocatoria 426 de 2016 - E.S.E.</div> <div>Inscritos por Niveles - Hospital General de Medellín</div>																			
Item	N° Empleo	Cant.	Nivel Jerárquico	Inscritos	Item	N° Empleo	Cant.	Nivel Jerárquico	Inscritos	Item	N° Empleo	Cant	Nivel Jerárquico	Inscritos	Item	N° Empleo	Cant	Nivel Jerárquico	Inscritos		
1	1749	1	Profesional	113	32	1780	2	Profesional	0	63	4055	1	Profesional	79	89	24812	2	Asistencial	11		
2	1750	5	Profesional	33	33	1781	1	Profesional	0	64	4056	1	Profesional	66	90	26057	4	Asistencial	43		
3	1751	2	Profesional	34	34	1782	1	Profesional	0	65	4057	2	Profesional	140	91	26058	2	Asistencial	3		
4	1752	1	Profesional	12	35	1783	1	Profesional	0	66	4058	1	Profesional	61	92	26059	52	Asistencial	174		
5	1753	1	Profesional	14	36	1784	1	Profesional	0	67	4059	1	Profesional	102	93	26060	2	Asistencial	7		
6	1754	1	Profesional	52	37	1785	1	Profesional	0	68	4060	1	Profesional	124	94	26061	2	Asistencial	41		
7	1755	1	Profesional	76	38	1786	1	Profesional	1	69	4061	1	Profesional	131	95	26062	3	Asistencial	19		
8	1756	1	Profesional	44	39	1787	1	Profesional	2	70	4062	1	Profesional	13	96	26063	1	Asistencial	8		
9	1757	1	Profesional	44	40	1788	3	Profesional	2	71	4063	1	Profesional	38	97	26064	1	Asistencial	9		
10	1758	1	Profesional	65	41	1789	2	Profesional	1	72	4064	1	Profesional	310	98	26065	2	Asistencial	3		
11	1759	1	Profesional	27	42	1790	1	Profesional	1	73	4065	1	Profesional	122	99	26066	2	Asistencial	6		
12	1760	1	Profesional	41	43	1791	1	Profesional	0	74	4066	1	Profesional	50	100	26067	1	Asistencial	4		
13	1761	3	Profesional	1	44	1792	1	Profesional	0	75	5343	1	Profesional	4	101	26068	5	Asistencial	32		
14	1762	2	Profesional	2	45	1793	1	Profesional	0	76	33111	1	Profesional	119	102	26069	2	Asistencial	12		
15	1763	1	Profesional	1	46	1794	1	Profesional	0	77	33129	1	Profesional	23	103	26070	1	Asistencial	2		
16	1764	4	Profesional	5	47	1795	1	Profesional	0	189		2.599		104	26071	1	Asistencial	9			
17	1765	2	Profesional	1	48	1796	1	Profesional	1					105	26072	1	Asistencial	11			
18	1766	5	Profesional	4	49	1797	1	Profesional	0	78	19237	1	Técnico	33	106	26073	1	Asistencial	4		
19	1767	1	Profesional	1	50	1798	1	Profesional	0	79	19238	2	Técnico	36	107	26074	1	Asistencial	8		
20	1768	3	Profesional	7	51	1799	1	Profesional	0	80	20261	1	Técnico	38	108	26075	1	Asistencial	11		
21	1769	1	Profesional	1	52	1800	1	Profesional	0	81	20262	5	Técnico	28	109	26076	1	Asistencial	9		
22	1770	1	Profesional	0	53	1801	1	Profesional	0	82	20263	2	Técnico	20	110	26077	226	Asistencial	881		
23	1771	1	Profesional	1	54	1802	1	Profesional	0	83	20264	1	Técnico	57	111	26078	5	Asistencial	6		
24	1772	1	Profesional	0	55	4047	5	Profesional	8	84	20265	1	Técnico	28	112	26079	17	Asistencial	65		
25	1773	1	Profesional	0	56	4048	19	Profesional	69	85	20266	2	Técnico	15	113	26080	2	Asistencial	4		
26	1774	1	Profesional	0	57	4049	2	Profesional	55	86	20267	2	Técnico	9	114	33109	1	Asistencial	2		
27	1775	1	Profesional	1	58	4050	1	Profesional	141	87	20268	1	Técnico	28	115	33128	1	Asistencial	105		
28	1776	3	Profesional	0	59	4051	2	Profesional	29	88	20269	1	Técnico	14	116	33130	2	Asistencial	16		
29	1777	3	Profesional	1	60	4052	59	Profesional	200					117	33131	1	Asistencial	23			
30	1778	1	Profesional	1	61	4053	1	Profesional	26												
31	1779	4	Profesional	1	62	4054	1	Profesional	98												
												19		306			343		1.528		
																			Total Vacantes		551
																			Total Inscritos		4.433
Fuente: Convocatoria CNSC																					

Fuente: Convocatoria CNSC

Tabla N° 2. Relación de Inscritos vacantes HGM.

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

Construimos Confianza

3.4. Modificaciones al Manual de funciones.

El Manual de Funciones y Competencias del Hospital General de Medellín desde su adopción el 1 de octubre de 2014, en el marco del Nuevo Sistema de Gestión Integral de Calidad, ha tenido 7 versiones; la que se envió a la CNSC corresponde a la versión N° 5. La última que está vigente es la versión N° 7 del 19 de enero de 2017.

3.4.1. Manual de Funciones de la Convocatoria.

Mediante e-mail del 6 de mayo de 2016, el HGM le envía a la CNSC, los siguientes documentos: "Manual de Funciones y Competencias Ajustado Decreto 2484-2014.doc. y Base Ajust (sic) de Manual de funciones decreto 2484-2016.xlsx".

El Manual de Funciones y Competencias enviado a la CNSC para la Convocatoria N° 426 de 2016, corresponde a la versión N° 5, normalizada el 17 de mayo de 2016, que tuvo como razón para su actualización la siguiente:

"Dando cumplimiento al Decreto 2484 de 2014, se modifica el manual de funciones y competencias del Hospital General de Medellín, mediante Resolución 229 de mayo 17 de 2016, identificando en las disciplinas de los empleos que se tienen como requisito el título o la aprobación de estudios en educación superior, de que trata el artículo 23 del decreto Ley 785 de 2005, el Núcleo Básico de Conocimiento – NBC- que contengan las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en el Sistema nacional de información de la educación Superior-SINIES"

Después de presentado el Manual de Funciones de la entidad a la CNSC para la Convocatoria N° 426 de 2016, éste ha tenido dos modificaciones.

3.4.2. Modificación N° 1. al Manual de Funciones.

Esta modificación al Manual de Funciones corresponde a la versión N° 6, normalizado el 21 de junio de 2016, que tuvo como razón para su actualización la siguiente:

"A través de la Resolución 295 del 21 de junio de 2016 se modifica dentro del manual de funciones del Hospital General de Medellín el cargo de Profesional Universitario 1 (Auditor) a Profesional Universitario 1 (Calidad y Planeación), código 219 y se asignan funciones al cargo de Profesional Universitario 1 (Calidad y Planeación)".

Es de anotar que el contenido de la Modificación N° 1, corresponde a un cargo y sus funciones que no hacen parte de la Convocatoria N° 426 de 2016.

3.4.3. Modificación N° 2. al Manual de Funciones.

La segunda modificación, se constituye en el actual Manual de Funciones, que corresponde a la versión N° 7, normalizada el 19 de enero de 2017, y que tuvo como razón para su actualización la siguiente:

"Mediante acta número 27 del 19 de enero y acuerdo número 158 del presente año la Junta Directiva del Hospital General de Medellín aprobó las modificaciones del Manual de Funciones de la Institución así.

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

Construimos Confianza

“Se establecen las competencias comunes y comportamentales en el Manual de funciones y competencias de la Institución de acuerdo con la naturaleza funcional del empleo y su clasificación por niveles.

“Se adoptar (sic) las equivalencias de estudio y experiencia de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de los cargos administrativos de formación avanzada o de posgrado del nivel profesional y asesor del Hospital General de Medellín, de conformidad con los lineamientos establecidos en el Decreto 785 de 2005 y Decreto 1083 de 2015, se podrán aplicar las siguientes equivalencias, así: Título de especialización por dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional. Título de doctorado o posdoctorado por cuatro (4) años de experiencia y viceversa, siempre que se acredite el título profesional.

Las equivalencias que se establecen no se aplicarán a los empleos del nivel profesional asistencial”.

Observación de Auditoría Interna N° 1.

La entidad ha realizado dos modificaciones al Manual de Funciones, posteriores al Manual enviado a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Criterios:

1. Artículo 12 del Documento Compilatorio del Acuerdo N° CNSC 201610 0000 1276 del 28 de julio de 2016. Comisión Nacional del Servicio Civil.

“Iniciada la etapa de inscripciones, la convocatoria sólo podrá modificarse en cuanto al sitio, hora y fecha de recepción de inscripciones y aplicación de las pruebas por la CNSC...”

2. Circular Conjunta N° 074 del 21 de octubre de 2009 de la Procuraduría General de la Nación y la Comisión Nacional del Servicio Civil, al referirse a la información reportada en la OPEC.

“Cabe anotar que las entidades no podrán... modificar los manuales de funciones y requisitos de los mismos...”

3. Circular Conjunta N° 004 del 27 de abril de 2011, del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Comisión Nacional del Servicio Civil.

“Igualmente, para la modificación de los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales, se debe atender lo dispuesto en la Circular Conjunta 074 del 21 de octubre de 2009...que en uno de sus apartes contempla la limitación de modificar el contenido funcional y la descripción de competencias laborales de aquellos cargos que se encuentran en la oferta pública de empleos...”

Riesgo:

Se advierte probable riesgo por incumplimiento de disposición normativa con respecto a la modificación del Manual de Funciones enviado a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Recomendación:

Valorar el impacto institucional por probable incumplimiento de disposiciones normativas.

Con respecto al fundamento y modificaciones realizadas al Manual de funciones se realizó un análisis de las variaciones realizadas a siete (7) de los cargos presentados a la convocatoria, entre profesionales, técnicos y asistenciales, los cuales se muestran en la Tabla N° 3.

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA
Construimos Confianza

		HOSPITAL GENERAL DE MEDELLIN OFICINA DE AUDITORIA INTERNA Construimos Confianza Auditoría Convocatoria 426 de 2016 - E.S.E. Modificaciones al Manual de Funciones - Versión N° 2.								
Nro	Cargo	Descripción Modificaciones al Manual								
		I	II		III	IV	V	VI		
		Identificación	Propósito		Funciones Esenciales	Contribuciones Individuales	Conocimientos Básicos o Esenciales	Requisitos de Estudio y Experiencia		
Principal	Procesos		Formación Académica	Experiencia						
1	Líder de Programa	Se modificó denominación del empleo, dependencia y cambio de Jefe inmediato.	S.c.	S.c.	Se eliminaron y/o modificaron funciones; de 30 iniciales se pasó a 14.	Se numeraron.	Se modificaron y adicionaron; de 6 conocimientos se pasó a 24.	S.c.	S.c.	
2	Profesional Área Salud (Químico Farmacéutico).	Se modificó denominación y grado del cargo.	S.c.	S.c.	Se clasificaron las funciones por temas; se eliminaron y/o modificaron; de 34 funciones se pasó a 73 funciones.	S.c.	S.c.	S.c.	Se amplió de 12 meses se pasó a dos (2) años.	
3	Médico General	Se cambio el Jefe inmediato.	S.c.	S.c.	Se eliminaron , se modificaron y /o adicionaron funciones. De 28 funciones se pasó 18.	S.c.	Se adicionó conocimiento básico: Formación en Atención Integral en violencia sexual	Se adicionaron Requisitos de Habilitación como: Certificado de Formación en Atención Integral en violencia sexual y el Certificado en Reanimación Cerebro Pulmonar Avanzado	S.c.	
4	Técnico Área Salud (Regente)	s.c	S.c.	S.c.	Se eliminaron y adicionaron funciones; pasaron de 10 a 28 funciones.	S.c.	S.c.	S.c.	Se adicionó la expresión: "En el sector hospitalario"	
5	Auxiliar Administrativo 2	s.c	S.c.	S.c.	Se eliminaron y/o modificaron.	S.c.	S.c.	S.c.	S.c.	
6	Auxiliar Administrativo 2	s.c	Adicionó el propósito.	S.c.	Se eliminaron y adicionaron funciones como, generales y caja.	S.c.	S.c.	Se modificó.	S.c.	
7	Enfermera	s.c	S.c.	S.c.	Se eliminaron funciones.	S.c.	Adicionó requerimiento de curso.	Se adicionaron, requisitos de habilitación.	S.c.	
8	Técnico Área Salud (Regente)	Se cambió grado.	S.c.	S.c.	Se eliminaron y adicionaron funciones.	S.c.	S.c.	S.c.	Se adicionó la expresión: "En el sector hospitalario".	

Nota 1. Los atributos IV. Contribuciones Individuales y VII. Sistema de Gestión de Calidad no tuvieron modificaciones.

Nota 2. Los atributos VII. Competencias Comunes y IX. Competencias comportamentales, se detallan ampliamente.

Nota 3. S.c. : Sin cambios

Tabla N° 3. Modificaciones al Manual de Funciones.

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA
Construimos Confianza

Observación de Auditoría Interna N° 2.

Las modificaciones realizadas al Manual de Funciones al parecer desbordan lo expresado en la “Razón de la Actualización” que se indica en la justificación de la Modificación N° 2., toda vez que ellas, en las analizadas, incluyen cambios en: identificación del cargo, funciones básicas o esenciales, y en requerimientos de estudio y experiencia, entre otros.

Criterios:

1. Manual de Funciones y Competencias formalizado el 19 de enero de 2017 – Versión N° 7. Vigente.

“Mediante acta número 27 del 19 de enero y acuerdo número 158 del presente año la Junta Directiva del Hospital General de Medellín aprobó las modificaciones del Manual de Funciones de la Institución así.

Se establecen las competencias comunes y comportamentales en el Manual de funciones y competencias de la Institución de acuerdo con la naturaleza funcional del empleo y su clasificación por niveles.

Se adoptar (sic) las equivalencias de estudio y experiencia de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de los cargos administrativos de formación avanzada o de posgrado del nivel profesional y asesor del Hospital General de Medellín, de conformidad con los lineamientos establecidos en el Decreto 785 de 2005 y Decreto 1083 de 2015, se podrán aplicar las siguientes equivalencias, así: Título de especialización por dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional. Título de doctorado o posdoctorado por cuatro (4) años de experiencia y viceversa, siempre que se acredite el título profesional.

Las equivalencias que se establecen no se aplicarán a los empleos del nivel profesional asistencial”.

2. Circular Conjunta N° 004 del 27 de abril de 2011, del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Comisión Nacional del Servicio Civil.

“Lo anterior con el fin de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 40 del decreto 1227 de 2005 que busca garantizarle al servidor que va a desarrollar las funciones del empleo para el cual concursó y sobre el cual demostró cumplir los requisitos y competencias para el desempeño del cargo”

Riesgo:

Las modificaciones realizadas al Manual de Funciones podrían generar inconsistencias en el cumplimiento de las funciones que habrían de desarrollar los servidores que se vinculen como resultado de la Convocatoria N° 426 de 2016, al encontrar, al momento de asumir el cargo, funciones diferentes para las cuales concursaron.

Recomendación:

Analizar y establecer el mecanismo para garantizarle al servidor que: “va a desarrollar las funciones del empleo para el cual concursó y sobre el cual demostró cumplir los requisitos y competencias para el desempeño del cargo”.

3.5. Expedición de Certificados de Experiencia.

3.5.1. Con relación a los Certificados de Experiencia, en el proceso de Administración de Personal del Macroproceso de Gestión Humana, no se encontró un formato estándar. De las certificaciones analizadas y aportadas a la Convocatoria N° 426 de 2016, se conocieron hasta cuatro (4) modelos

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

Construimos Confianza

de certificaciones diferentes, se argumenta y con razón que es “el interesado en una certificación es quien determina los requerimientos de la misma”.

Al respecto se pudo constatar que dos certificaciones expedidas por la Dirección de Gestión Humana, en la misma fecha, para respaldar las reclamaciones frente a la lista de admitidos en la convocatoria tienen contenido diferente.

- 3.5.2. No obstante en razón del conocimiento que la Oficina de Gestión Humana tenía del proceso de la convocatoria en marcha, y a la cual, bien podría suponerse, se presentaría un importante número de servidores de la Entidad, pudiera haberse emitido una orientación general con los elementos de esta solicitud y mejor aún adoptar un modelo general sustentado en los requerimientos definidos en la convocatoria.

Lo anterior, además, en cumplimiento de la Circular Conjunta N° 004 del 27 de abril de 2011, del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Comisión Nacional del Servicio Civil. Un factor a considerar es la entrega de las funciones en documento anexo y sin la firma del Representante Legal y/o el Director de Gestión Humana.

- 3.5.3. Con respecto a los certificados de experiencia también hay que señalar dos situaciones:

- a. De un lado, el interés y preocupación de la entidad sobre el impacto de los certificados de experiencia expedidos para aportar a la Convocatoria N° 426 de 2016, como queda expresado en la comunicación del 21 de diciembre de 2017, de la Gerencia del Hospital General de Medellín a la Comisión Nacional del Servicio Civil del 21 de diciembre de 2017.

“En mérito de lo expuesto, la entidad procedió a expedir los respectivos certificados de experiencia; en aras de acreditar la experiencia correspondiente. No obstante, algunos de estos certificados una vez considerados admiten duda, presentándose un error de interpretación en relación a la fecha de inicio de la prestación del servicio y, las funciones detalladas (enviadas en documento anexo a la certificación, más no dentro de ella), como requisitos de validez, conforme a lo expresado en los artículos citados...”

En este aspecto es oportuno transcribir apartes de la respuesta de la Comisión Nacional del Servicio Civil con relación a una reclamación, basada en el análisis de la Universidad Manuela Beltrán, en los siguientes términos: “El Certificado del Hospital General...anexado al aplicativo SIMO en el ítem de experiencia, no puede ser valorado en la etapa de requisitos mínimos, toda vez que no indica con exactitud el cargo y funciones que el aspirante desempeño (sic) con anterioridad, por ello es imposible para esta institución determinar la relación de las actividades ejecutadas en dicha entidad”.

Y agrega: “...la certificación cargada en el aplicativo SIMO en el ítem de experiencia y que se pretende hacer valer, deben mencionar de manera expresa y exacta las funciones ejercidas, los cargos desempeñados y las fechas de ingreso y retiro, siendo estos requisitos indispensables de validez, al no cumplir estas condiciones, el documento no se puede tener en cuenta para el cumplimiento del requisito de experiencia relacionada”.

- b. Del otro, no se identifica con claridad un patrón general que indique cual podría haber sido la valoración para la admisión y/o rechazo, por parte de la entidad operadora, de las personas inscritas, dado que frente a dos certificados de experiencia de contenido similar, uno fue aceptado y otro fue rechazado como pudo evidenciarse del análisis realizado a algunos de los

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

Construimos Confianza

certificados de experiencia emitidos por la Dirección de Gestión Humana, como puede observarse en la Tabla N° 4. Elementos – Síntesis de Certificados de Experiencia.

 <div> HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA Construimos Confianza Auditoría Convocatoria 426 de 2016 - E.S.E. Elementos de Certificación Experiencia y Admitidos y/o rechazados </div>				
Caso	Cargo	Elementos Experiencia	Observaciones	Admitida
1	Líder de Programa	Vinculada desde 5 de febrero de 1998. Como empleada pública con nombramiento en provisionalidad. Desempeñando actualmente el cargo de Líder de Programa	Anexa las funciones	No
2	Auxiliar Administrativo 2	Vinculado desde 1 de julio de 2014. Con nombramiento en Provisional. Desempeñando actualmente el cargo de Auxiliara Administrativo 2.	Anexa las funciones	No
3	Técnico Área Salud (Promoción Social)	Vinculado desde 1 de julio de 2014. Como empleada pública con nombramiento en Provisional. Desempeñando actualmente el cargo de Técnico Área Salud.	Anexa las funciones	No
1	Auxiliar de Administración 2	Vinculada desde el 02 de abril de 2002. Con nombramiento en provisionalidad. Desempeñando actualmente el cargo de Auxiliar Administrativa 2.	Anexa formato de hoja de vida de la función pública. No anexa las funciones.	Si
2	Auxiliar Administrativo 2	Vinculada desde 1 de julio de 2014. Con nombramiento en provisionalidad. Desempeñando actualmente el cargo de Auxiliar Administrativa 2.	Anexa las funciones.	Si
3	Enfermero	Vinculado desde 2 de enero de 2008. Como empleado público con nombramiento provisional (Indefinido). Desempeñando actualmente el cargo de Enfermero.	Anexa las funciones	Si
4	Profesional Universitario 1	Estuvo vinculado desde 5 de marzo de 2004 al 25 de julio de 2007. Actualmente se encuentra vinculado desde el 2 de enero de 2012, como empleado público con nombramiento provisional (indefinido). Desempeñando el cargo de Profesional Universitario 1.	Anexa las funciones.	Si
5	Profesional Área Salud (Químico Farmacéutico).	Vinculado desde 1 de julio de 2014. Como empleado público. Desempeñando el cargo de Profesional Área Salud (Químico Farmacéutico).	Anexa las funciones.	Si
6	Enfermera	Vinculado desde 1 de septiembre de 2014. Como empleado público. Desempeñando el cargo de Enfermera.	Anexa las funciones.	Si
7	Profesional Área Salud (Químico Farmacéutico).	Vinculado desde 23 de enero de 2002. Como empleada pública con nombramiento provisional. Desempeñando el cargo de Profesional Universitaria Área Salud 2 (Química Farmacéutica).	Anexa las funciones	Si

Tabla N° 4. Elementos descritos en la Experiencia.

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA
Construimos Confianza

- c. También habría que considerar otras incidencias adicionales que se derivan de la “imprecisión” de las certificaciones de experiencia como: revisión, ajuste y expedición de nuevas certificaciones, reclamaciones ante los jueces, publicación de fallos en páginas del concurso con las implicaciones de tiempo, desgaste institucional, deterioro del clima laboral e insatisfacción y debilitamiento de la confianza institucional.

Observación de Auditoría Interna N° 3.

Expedición de certificados de experiencia sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 19 del Acuerdo de la Convocatoria N° 426 de 2016.

Criterios:

1. Artículo 9 del Documento Compilatorio del Acuerdo N° CNSC 201610 0000 1276 del 28 de julio de 2016 de la Convocatoria N° 426 de 2016, del 23 de noviembre de 2016.

“El trámite y cumplimiento de las disposiciones previstas en esta normatividad será responsabilidad exclusiva del aspirante...”

2. Artículo 19 del Documento Compilatorio del Acuerdo N° CNSC 201610 0000 1276 del 28 de julio de 2016 de la Convocatoria N° 426 de 2016, del 23 de noviembre de 2016.

“Los certificados de experiencia en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta:

- a. Nombre o razón social de la empresa que la expide.
- b. Cargos desempeñados.
- c. Funciones, salvo que la ley las establezca.
- d. Fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año).

En los casos en que la ley establezca las funciones del cargo o se exija solamente experiencia laboral, no es necesario que las certificaciones las especifiquen. Las certificaciones deberán ser expedidas por el jefe de personal o el representante legal de la entidad o empresa o quien haga sus veces.

El párrafo 1° del artículo 19 del Acuerdo, establece que: “las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas, no serán tenidas como válidas y en consecuencia no serán objeto de evaluación dentro del proceso de selección ni podrán ser objeto de posterior complementación o corrección”.

3. Artículo 20 del Documento Compilatorio del Acuerdo N° CNSC 201610 0000 1276 del 28 de julio de 2016 de la Convocatoria N° 426 de 2016, del 23 de noviembre de 2016.

Los certificados de estudio y experiencia exigidos para el empleo al que el aspirante quiera concursar en la OPEC de la Empresa Social del Estado, deberán presentarse en los términos establecidos en este Acuerdo en consonancia con lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015.

4. Circular Conjunta N° 004 del 27 de abril de 2011, del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Comisión Nacional del Servicio Civil.

De otra parte, y con el fin de evitar el rechazo de aspirantes en los procesos de selección que adelanta la Comisión Nacional de Servicio Civil, los jefes de personal al certificar la experiencia deberán tener en cuenta las condiciones señaladas en el decreto ley 785 de 2005 y 2772 de 2005, es decir deberán identificar con precisión nombre o razón social de la entidad o empresa, tiempo de servicio y relación de funciones desempeñadas en el cargo o cargos ocupados por el servidor que la requiera...”

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA
Construimos Confianza

Riesgo:

Rechazo por parte de la entidad operadora, Universidad Manuela Beltrán, de los certificados de experiencia expedidos por la entidad y aportados por los inscritos en la convocatoria.

Recomendación:

Adoptar y establecer un mecanismo para orientar a los requirientes sobre el contenido del certificado de experiencia acorde con la normatividad vigente; máxime cuando se trate de documentos para presentar a convocatorias como las que nos ocupa.

3.6. Costos de la Convocatoria para el HGM.

3.6.1. Mediante comunicación con radicado 020 6699, el 16 de agosto de 2016, la CNSC le informa al HGM que el valor estimado de la convocatoria es de \$ 804.184.500.

3.6.2. Mediante comunicación, vía e-mail del 19 mayo de 2017, la CNSC le informa al HGM que “el valor definido para cubrir 551 vacantes es de \$666.512.191.

3.7. Demandas al proceso.

Frente al proceso se han presentado dos solicitudes de revocatoria directa, las cuales han sido rechazadas por improcedente, mediante las resoluciones:

- Resolución No. CNSC - 20172150012305 del 22 de febrero de 2017.
- Resolución No. CNSC - 20172150005825 del 02 de febrero de 2017.

3.8. Cronología de la Convocatoria.

N°	Descripción	Fecha
1	Apertura de la Convocatoria	2016 – julio – 28
2	Publicación Licitación Pública 009 - 2017 – Contratar Entidad para verificar requisitos.	2016 - sept - 21
3	Fecha de inicio de pago de derechos	2016 – nov - 24
4	Fecha de inicio de inscripciones	2016 – nov - 24
5	Fecha de cierre de inscripciones	2017 – ene - 20
6	Publicación consolidado de inscritos	2017 - marzo - 7
7	Iniciación etapa de verificación de requisitos – Universidad Manuela Beltrán	2017 - octubre – 31
8	Publicación de Resultados Verificación cumplimiento de requisitos mínimos	2018 - febrero – 5
9	Reclamaciones a los resultados	2018 – febrero - 6 y 7.
10	Publicación respuesta a reclamaciones	2018- marzo 6.

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA
Construimos Confianza

IV. ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS.

4.1. Comisión Nacional del Servicio Civil.

Año 2014.

4.1.2. Respuesta a comunicación del HGM del 19 de diciembre de 2013, en la cual la CNSC, informa se informa disponer de la OPEC certificada por el Gerente de la E.S.E.

Año 2015.

4.1.3. Comunicación radicada con el N° 020 – 1641 del 22 de julio de 2015, solicita información sobre la planta de personal para la Convocatoria.

Año 2016.

4.1.4. Mediante e-mail del 7 de abril de 2016, la CNSC, da un plazo hasta el 20 de abril de 2016, para actualizar Manual de Funciones, de conformidad con lo dispuesto por el Decreto 2484 de 2014 compilado en el Decreto 1083 de 2015, el cual estableció en su artículo 2.2.3.9 Ajuste del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, lo siguiente: “Los organismos y entidades de orden territorial ajustarán sus manuales específicos de funciones y de competencias laborales, hasta el 1 de junio de 2015”.

4.1.5. Mediante e-mail del 11 de abril de 2016, la CNSC, amplía el plazo hasta el 15 de mayo para actualizar el Manual de Funciones y Competencias.

4.1.6. Mediante e-mail del 27 de abril de 2016, la CNSC, manifiesta que la entidad ya tiene adelantado el proceso de registro OPEC y que “a su manual de funciones solo le hace falta la Identificación de Núcleos Básicos del Conocimiento”.

4.1.7. Se recibe solicitud de la CNSC, mediante e-mail del 16 de mayo de 2016 para que se revisen unos códigos; nuevamente se solicita el Manual de funciones actualizado según decreto 2484 de 2014; y se da un plazo para actualizar los códigos del 16 de mayo al 30 de mayo de 2016.

4.1.8. Comunicación con radicado 020 – 4499 del 27 de mayo de 2016, anunciando inicio en el mes de julio, de primera convocatoria de las E.S.E. e indicando aspectos del Concurso de Méritos, como: Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO; modelo de acuerdo y proyección de costos; y designando como contacto en el CNSC a Lina María Robayo González: e-mail: lrobayo@cns.gov.co.

4.1.9. Comunicación con radicado 020 5755 del 18 de julio de 2016, con la solicitud de revisar el borrador del Proyecto de Acuerdo de Convocatoria, antes del 14 de julio de 2016.

4.1.10. Mediante comunicación con radicado 020 6699, el 16 de agosto de 2016, la CNSC le informa al HGM que el valor estimado de la convocatoria es de \$ 804.184.500.

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

Construimos Confianza

4.1.11. En correo electrónico del 15 de septiembre de 2016, solicita al HGM, “se nos informe de manera específica la forma y fechas de pago” de los recursos de la Convocatoria.

Año 2017.

4.1.12. Mediante e-mail del 5 de enero de 2017 se comunican los costos preliminares de la convocatoria y solicita informar la forma de pago.

4.1.13. Correo electrónico del 17 de mayo de 2017, solicitando aclaración de la forma de pago de las convocatorias.

4.1.14. Mediante comunicación, vía e-mail del 19 mayo de 2017, la CNSC le informa al HGM que “el valor definido para cubrir 551 vacantes es de \$666.512.191.

Año 2018.

1.1.1. En comunicación de la CNSC al Hospital, con radicado 020 – 0671 del 15 de enero de 2018, se solicita a la entidad “iniciar proceso de construcción y validación de Ejes Temáticos y Contenidos”. Entendidos los ejes temáticos como: “Los temas, contenidos y normatividad que sirven de soporte para la construcción de los ítems o preguntas que conformarán las pruebas escritas que se aplicarán en el concurso de méritos”. En la comunicación se establece hasta el 15 de febrero de 2018, el plazo para que la entidad fije los perfiles de ocupaciones para la selección de los aspirantes.

4.2. Administración de la Entidad.

4.1.1. Gerencia.

Año 2013.

4.1.1.1. Solicitud a la CNSC en comunicación radicada 02 -2013 ER-56279 del 19 de diciembre de 2013 sobre el reporte en la OPEC para recibir orientación “respecto a la guía que ustedes tienen para definir la realización de este proceso, de manera que no incurra en errores”.

Año 2015.

4.1.1.2. Comunicación con radicado 012 000 2898 del 28 de septiembre de 2015, se informa la planta de personal para convocar; se registran 536 vacantes, no provistos 67, provistas en encargo 8 y en provisionalidad 461; de acuerdo al Manual de Funciones y Competencias Laborales; firmado por la Dirección de Gestión Humana y la Gerencia.

Año 2016.

4.1.1.3. Mediante e-mail del 6 de mayo de 2016, el HGM le envía a la CNSC, los siguientes documentos: Manual de Funciones y Competencias Ajustado Decreto 2484 -2014.doc. y Base Ajust (sic) de Manual de funciones decreto 2484-2016.xlsx.

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

Construimos Confianza

4.1.1.4. Comunicado N° 003 de 31 de mayo de 2016, a la comunidad hospitalaria informado que “la Comisión Nacional del Servicio Civil avanza en el proceso del concurso de méritos para Empresas Sociales del Estado en el 2016”.

4.1.1.5. Comunicación del 15 septiembre de 2016, radicado N° 012-00-201600-3922, se informa a la CNSC que la entidad está presupuestando para el año 2017, el valor de \$804.184.500 para el pago de la convocatoria.

Año 2017.

4.1.1.6. Mediante e-mail del 19 de mayo de 2017, se solicita a la CNSC, aclaración sobre la forma de pago.

4.1.1.7. Comunicación, con radicado HGM-012 2017005783 del 21 de diciembre de 2017 ⁵, dirigida a la Comisión Nacional del Servicio Civil reconociendo que los certificados expedidos por la entidad “admiten duda, presentándose un error de interpretación en relación a la fecha de inicio de la prestación del servicio y, las funciones detalladas (enviadas en documento anexo a la certificación, más no dentro de ella), como requisitos de validez”; con fundamento en lo cual la gerencia le solicita a la entidad “conceda un término prudente, en el cual se procederá a exhortar a quienes presenten este supuesto de hecho, con el fin de llevar a cabo el ajuste de dichas certificaciones, acorde a lo manifestado.”

Año 2018.

4.1.1.8. En reunión citada por la Gerencia de la entidad con los participantes en la convocatoria, se hizo un recuento de las actuaciones de la entidad, especialmente sobre la comunicación enviada a la CNSC solicitándole permitir ajustar el contenido del certificado de experiencia, las reunión sostenida con representantes de la Comisión y la propuesta de acompañamiento de la Oficina Jurídica de la entidad en el trámite de acciones de tutela, para quienes así lo determinen.

4.1.2. Dirección de Gestión Humana.

Año 2015.

4.2.2.1. Con la Gerencia certifica, el 15 de septiembre de 2015, que la información contenida en el reporte de la OPEC - Oferta Pública de Empleos de Carrera, “corresponde a la consignada en el manual de funciones y requisitos vigente a la fecha para el respectivo empleo”.

Año 2016.

4.2.2.2. Realiza dos cambios al Manual de Funciones de la entidad, después del enviado a la CNSC el 6 de mayo de 2016.

4.2.2.3. El día 8 de junio de 2016, se realizó evento de capacitación, en el Auditorio de la Salud, orientado por el doctor Jorge Uriel Urrego Herrera. Conversatorio Concurso de méritos para

⁵ Comunicación con radicado HGM 012 00002017005783 del 21 de diciembre de 2017

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

Construimos Confianza

ocupar cargos de carrera administrativa en el HGM. Dirigido a funcionarios y colaboradores interesados en participar en el proceso.

4.2.2.4. Expedición de certificados de experiencia, a partir de la apertura de la Convocatoria.

Año 2018.

4.2.2.5. Información en la Intranet.

La Dirección de Gestión Humana ha publicado en la intranet, bajo la denominación: “Documentos Convocatoria Carrera Administrativa”, información relacionada con el proceso, tales como:

- Acuerdo 1276 de julio 28 de 2016.
- Audio capacitación Convocatoria 426 de 2016 – Parte 1.
- Audio capacitación Convocatoria 426 de 2016 – Parte 2.
- Capacitación Convocatoria 426 de 2016.
- Convocatoria para ocupar cargos de carrera administrativa en el HGM.
- Manual SIMO.
- Memorando – Novedades convocatoria Comisión Nacional del Servicio Civil.
- Pasos para participar en las convocatorias de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- Videos Tutoriales para registro e inscripción en el SIMO.
- Registro.
- Actualización de datos básicos.
- Formación y experiencia.
- Preinscripciones, pagos e inscripciones.
- Temas de estudio.
- Algunos elementos para la gestión pública territorial.

4.3. Junta Directiva HGM.

Revisadas las actas de Junta Directiva desde mediados del mes junio de 2016, no se ha encontrado un tratamiento del fondo del asunto; a continuación se describen las referencias al mismo:

- 4.3.2. Acta N° 08 de junio 9 de 2016. La Gerencia informa sobre comunicación recibida de la CNSC anunciando que en el mes de julio se estaría convocando proceso. “Se ha reportado como plazas vacantes y en provisionalidad 551, de las cuales en el nivel profesional hay 183, en el nivel técnico 19, en nivel asistencial 332 y 17 pre pensionados.
- 4.3.3. Acta 012 de agosto 19 de 2016. Se lee comunicación de la CNSC en la cual informa que el valor estimado para proveer las 551 vacantes es de \$804.184.500. La Presidencia le solicita a la entidad hacer pedagogía para aclarar a las personas el valor que cada uno debe asumir por la participación. Aprueba la junta incluir el valor de la convocatoria en el presupuesto del año 2017 y realizar los traslados si se requieren este año.

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

Construimos Confianza

- 4.3.4. Acta N° 27 de enero 19 de 2017. En el punto 4, se aprueban las modificaciones al Manual de Funciones y en el punto 7, apartado 3, se conoce comunicación del Sindicato sobre el proceso con la CNSC.

4.4. Comisión de Personal.

El proceso de la Convocatoria 426 de 2016, ha sido tratado en 14 reuniones de la Comisión de Personal, como consta en las actas correspondientes y de las cuales podemos destacar lo siguiente:

- 4.4.2. La Dirección de Gestión Humana informa de la comunicación recibida de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en la informan que según cronograma, para el mes de julio de 2016.
- 4.4.3. A través de la Dirección de Gestión Humana se sugiere sensibilizar a la gente, así como buscar unas capacitaciones en temas relevantes a la prueba de conocimientos.
- 4.4.4. Se informó, que el Hospital remitió firmado el informe de vacantes por parte del Gerente y Director de Gestión Humana.
- 4.4.5. Se precisó que en la INTRANET se está subiendo en una carpeta la información para que la gente se prepare, quedándose en revisar un CD que ha sacado Metrosalud y si son temas nuevos subirlos también.
- 4.4.6. Se informa que el Hospital ha recibido el Acuerdo de la CNSC N° 2016000001276 de julio 28 de 2016, por el cual se convoca a concurso y que en artículo 10 del acuerdo aparecen las 551 plazas del Hospital General de Medellín, discriminados en 189 para el nivel profesional, 19 para el nivel técnico y 343 para el nivel asistencial, con un total de 117 cargos y 551 plazas.
- 4.4.7. Mientras no se tenga información oficial por parte de la CNSC no se entregará de parte del Hospital y de la comisión ninguna información al respecto; se debe seguir motivando a la gente para que estudie y se prepare para el concurso.
- 4.4.8. Se informó por parte de la Dirección de Gestión Humana, que teniendo en cuenta que el reporte debe hacerlo cada funcionario, desde el área de Proyección Humana, se asesorará en caso de dudas.
- 4.4.9. Así mismo que la información que reposa en las hojas de vida y que requiere el servidor para ingresarla al SIMO, se está trabajando duro para entregarla a tiempo, enviándola muchas veces escaneada para que les sea más fácil subirla directamente.
- 4.4.10. Sobre la convocatoria los representantes de los empleados manifiestan las constantes inquietudes de la gente sobre la noticia de estar suspendido el proceso, a lo que se informa que oficialmente no se tiene ninguna información y la página de la CNSC no hay nada al respecto.

Se informa que se ha recibido llamada de la CNSC solicitando la forma de pago de los 804 millones de pesos y que al no tener respuesta lo van diferir en 3 cuotas, se espera información.

- 4.4.11. Se insiste a los representantes de los empleados en la comisión, que deben informar a la gente que en la Intranet esta una carpeta con la información para que se preparen para el concurso

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

Construimos Confianza

que tiene la CNSC Convocatoria 426, que es bueno que lo hagan con tiempo y no lo dejen para el último momento.

Continúan las inquietudes sobre la convocatoria de la CNSC, no teniéndose información clara de parte de la comisión, al parecer son rumores sobre la eventual suspensión de la convocatoria.

- 4.4.12. El área de Gestión Humana presentó informe sobre el número de cargos que actualmente se tienen en la planta del Hospital incluidos los de la planta temporal y las vacantes existentes, las cuales superan las que inicialmente se habían reportado a la CNSC y que están actualmente en la convocatoria 426. Plazas en la planta 879; Plazas en la planta temporal 459; Vacantes planta 139 y Vacantes planta temporal 112.
- 4.4.13. Se leyó comunicación recibida de la CNSC en la cual notifican la Resolución N° 20172150033275 de mayo 5 de 2017, por medio de la cual se solicita el pago de \$ 666.512.191 para adelantar el proceso de provisión de las 551 plazas reportadas a la comisión como vacantes y en provisionalidad.
- 4.4.14. “Se planteó la preocupación que existe en el personal que está participando en la convocatoria que la Comisión Nacional del Servicio Civil adelanta para proveer los cargos vacantes del Hospital, con el tema de las certificaciones laborales, ya que no son claras en el detalle de la experiencia, lo anterior por haberse rechazado en proceso de la gobernación, algunos funcionarios por este motivo.
- 4.4.15. Se comentó que el Hospital en el mes de diciembre de 2017, envió comunicación a la CNSC, planteando la situación que se podría presentar, si son rechazados para el proceso de la convocatoria 426, sin que se tenga respuesta.

4.5. Sindicato HGM.

- 4.5.2. Reunión con funcionaria de la Comisión Nacional del Servicio Civil en compañía de servidores de Metrosalud, en febrero de 2018 socializando dificultades en el proceso y propuestas para de solución.
- 4.5.3. Convocar diversas reuniones para analizar probable demanda del Concurso.
- 4.5.4. Solicitar a la Entidad la realización de acciones para la preparación y capacitación de los admitidos en la Convocatoria; cuyo examen se estima se realizará a principios del año 2019.

4.6. Servidores del HGM.

Verbalmente algunos servidores del HGM, participantes de la Convocatoria, le han solicitado a la Oficina de Auditoría Interna, informarse del proceso y hacer seguimiento de las actuaciones administrativas. En este sentido han manifestado lo siguiente:

- 4.6.2. “Inconformidad con la actuación surtida por la Dirección de Gestión Humana, particularmente con la expedición de los Certificados de Experiencia, sin el cumplimiento de las condiciones establecidas por la Convocatoria”. Tal circunstancia es reconocida por

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

Construimos Confianza

la entidad, como se desprende de la comunicación con radicado HGM-012 2017005783 del 21 de diciembre de 2017 dirigida a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

4.6.3. “El liderazgo e interés de la Dirección de Gestión Humana para acompañar a los servidores de la entidad inscritos en la Convocatoria ha sido bajo”.

5. NÚCLEO DE AUDITORÍA: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO.

El Modelo de Mejoramiento de la entidad,⁶ contempla el componente de aprendizaje organizacional, el cual establece que:

“Los resultados del mejoramiento de la calidad se mantienen y son asegurados en el tiempo en la transformación cultural, teniendo en cuenta procesos que lleven al aprendizaje organizacional y la internalización de los conocimientos, estrategias y buenas prácticas desarrolladas. Como parte del aprendizaje organizacional, se realizan ajustes en los procesos, que se estandarizan y se retroalimenta a los diferentes actores del Sistema de Gestión Integral de la Calidad de la institución”.

En esta auditoría, tal como se ha hecho en otras, se recomienda fortalecer el componente de aprendizaje organizacional, que preserve para la entidad el conocimiento de los servidores que en un momento dado se retiran de la institución y, de otro lado, se logre con eficiencia la incorporación de los que lleguen, en este caso, como resultado de la Convocatoria N° 426 de 2016.

Conforme con lo anterior, es importante analizar los empleos, las vacantes, el estado, las dependencias, los niveles jerárquicos e inscritos que permitan identificar las acciones necesarias para que contrarrestar su impacto.

5.1.2. Empleos, vacantes e inscritos.

Los empleos reportados a la Convocatoria N° 426 de 2016, las vacantes reportadas y los inscritos se muestra en la Tabla N° 5. Empleos, vacantes e inscritos, para 117 empleos, se reportaron 551 vacantes y se inscribieron 4.433 personas.



<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;">  <div style="text-align: center;"> HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA Construimos Confianza Auditoría Convocatoria 426 de 2016 - E.S.E. Empleos, vacantes e inscritos por Niveles </div>  </div>							
N°	Nivel	Empleos		Vacantes		Inscritos	
		N°	%	N°	%	N°	%
1	Profesional	77	66%	189	162%	2.599	59%
2	Técnico	11	9%	19	16%	306	7%
3	Asistencial	29	25%	343	293%	1.528	34%
Totales		117	100%	551	471%	4.433	100%

Tabla N° 5. Empleos, vacantes e inscritos.

5.1.3. Cantidad de empleos y de vacantes.

Con información tomada de los cargos reportados a la OPEC, en la Tabla N° 5. Cantidad de Empleos y Vacantes, se observa que Área Asistencial concentra el mayor número de empleos y

⁶ Documento Modelo de Mejoramiento Institucional. Código: ES-GIC-GC001D02. Versión 02.

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

Construimos Confianza

vacantes. El 56% de los empleos corresponde al Área Asistencial y el 44% al Área Administrativa; y en tanto que el 79% de las vacantes está en el Área Asistencial y el 21% al Área Administrativa.



 HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA Construimos Confianza Auditoría Convocatoria N° 426 de 2016 - E.S.E. Empleos, cargos, vacantes e Inscritos por Áreas y Niveles 													
N°	Área	Empleos					Vacantes					Inscritos	
		Profesional	Técnico	Asistencial	Subtotal	%	Profesional	Técnico	Asistencial	Subtotal	%	N°	%
1	Asistencial	55	2	9	66	56%	167	6	260	433	79%	1.872	42%
2	Administrativa	23	9	19	51	44%	26	11	81	118	21%	2.561	58%
Totales		78	11	28	117	100%	193	17	341	551	100%	4.433	100%
Porcentaje		67%	9%	24%	100%		35%	3%	62%	100%			

Tabla N° 5. Empleos, cargos, vacantes e inscritos por Áreas.

5.1.4. Estado de las vacantes.

Con información tomada de los cargos reportados a la OPEC, en la Tabla N° 5. Estado de las Vacantes se muestra el estado de los empleos. Como se observa, de los 551 vacantes reportadas, 468 están ocupadas: el 81%, esto es 445 están en provisionalidad; el 3% son prepensionados y el 1% están en encargo; el 15%, es decir 83 empleos no están provistos.



 HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA Construimos Confianza Auditoría Convocatoria N° 426 de 2016 - E.S.E. Empleos, cargos, vacantes e Inscritos por Áreas 							
N°	Área	Estado de las Vacantes					
		En Provisionalidad	No Provisto	Prepensionado	Provisto en Encargo	Subtotal	%
1	Administrativa	98	11	6	3	118	21%
2	Asistencial	347	72	9	5	433	79%
Totales		445	83	15	8	551	100%
Vacantes ocupadas		468				85%	
Porcentaje		81%	15%	3%	1%	100%	

Tabla N° 5. Estado de las Vacantes.

5.1.5. Cargos e inscritos por dependencias.

Como se observa en la Tabla N° 6. Cargos e inscritos por Dependencias y Niveles, el mayor número de vacantes, en el área asistencial están en el Servicio de Enfermería con el 66% y en el área administrativa están en Facturación con el 47%.

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

Construimos Confianza HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA Construimos Confianza Auditoría Convocatoria 426 de 2016 - E.S.E. Cargos e Inscritos por Dependencias					
AREA ASISTENCIAL					
N°	Dependencia	Vacantes		Inscritos	
		Cant	%	Cant	%
1	Servicio Enfermería	286	66%	1.081	58%
2	Clínicas Quirúrgicas	36	8%	21	1%
3	Hospitalización	32	7%	56	3%
4	Servicio Farmacia	25	6%	187	10%
5	Servicio Urgencias	24	6%	75	4%
6	Dirección Ambulatoria	7	2%	0	0%
7	Banco de Sangre y Laboratorio Clínico	7	2%	102	5%
8	Dirección de Ayudas diagnósticas (Imagenología)	9	2%	56	3%
9	Coordinación de Enfermería	3	1%	43	2%
10	Epidemiología	1	0,2%	14	1%
11	Fisioterapia	1	0,2%	141	8%
12	Investigación y Docencia	2	0,5%	96	5%
Subtotales		433	100%	1.872	100%
AREA ADMINISTRATIVA					
N°	Dependencia	Vacantes		Inscritos	
		Cant	%	Cant	%
1	Facturación	55	47%	273	11%
2	Gestión Humana.	9	8%	144	6%
3	Proyección Humana	2	2%	318	12%
4	Área de Sistemas	6	5%	253	10%
5	Área Financiera	6	5%	106	4%
6	Auditoría Médica	6	5%	55	2%
7	Oficina de Calidad y Planeación.	3	3%	223	9%
8	Mantenimiento	4	3%	278	11%
9	Servicio Cartera	3	3%	45	2%
10	Comunicación	4	3%	147	6%
11	Gerencia General	2	2%	114	4%
12	Activos fijos	2	2%	45	2%
13	Atención al usuario	2	2%	124	5%
14	Estadística.	2	2%	17	1%
15	Contabilidad	2	2%	116	5%
16	Gestión Documental	3	3%	52	2%
17	Salud Ocupacional	1	1%	12	0%
18	Oficina Jurídica.	2	2%	140	5%
19	Servicio Costos.	1	1%	27	1%
20	Contratación	1	1%	61	2%
21	Referencia y Contrarreferencia	1	1%	2	0,1%
22	Dirección de Apoyo Logístico.	1	1%	9	0,4%
Subtotales		118	101%	2.561	100%
Totales		551	100%	4.433	100%

Tabla N° 6. Cargos e inscritos por Dependencias.

El detalle de los empleos vacantes y los inscritos en cada una de las áreas de gestión de la entidad se muestra en la Tabla N° 6 y N° 7.

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

Construimos Confianza

HOSPITAL GENERAL DE MEDELLÍN OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA Construimos Confianza Auditoría Convocatoria N° 426 de 2016 - E.S.E. Cargos e Inscritos por Dependencias y Niveles																		
Item	Dependencia	Denominación	N° Empleo	Estado				Empleos				Nivel Jerárquico Empleo			Nivel Jerárquico Vacante			
				Provisional	No Provisio	Prepensionado	Prov Encargo	Vacantes	%	Inscritos	%	Profesional	Técnico	Asistencial	Profesional	Técnico	Asistencial	
ÁREA ASISTENCIAL																		
1	Servicio Enfermería	Enfermero	4052	54	3	1	1	59	66%	200	58%	1			59			
		Auxiliar Área Salud	26077	216	6	5		227		881				1			226	
2	Clínicas Quirúrgicas	Médico Especialista	1761	3				3		1		1			3			
		Médico Especialista	1762	2				2		2		1			2			
		Médico Especialista	1763	1				1		1		1			1			
		Médico Especialista	1765		2			2		1		1			2			
		Médico Especialista	1767	1				1		1		1			1			
		Médico Especialista	1768	3				3		7		1			3			
		Médico Especialista	1769	1				1		1		1			1			
		Médico Especialista	1770	1				1		0		1			1			
		Médico Especialista	1771	1				1		1		1			1			
		Médico Especialista	1772	1				1		0		1			1			
		Médico Especialista	1773	1				1		0		1			1			
		Médico Especialista	1774	1				1		0		1			1			
		Médico Especialista	1775			1		1	8%	1	1%	1			1			
		Médico Especialista	1776	3				3		0		1			3			
		Médico Especialista	1780		2			2		0		1			2			
		Médico Especialista	1781	1				1		0		1			1			
		Médico Especialista	1782	1				1		0		1			1			
		Médico Especialista	1783	1				1		0		1			1			
		Médico Especialista	1784	1				1		0		1			1			
		Médico Especialista	1785	1				1		0		1			1			
Médico Especialista	1787	1				1		2		1			1					
Médico Especialista	1788	3				3		2		1			3					
Médico Especialista	1790	1				1		1		1			1					
Médico Especialista	1793	1				1		0		1			1					
Médico Especialista	1802	1				1		0		1			1					
3	Hospitalización	Profesional Universitario Área Salud	1750	4	1			5		33		1			5			
		Médico Especialista	1764	4				4		5		1			4			
		Médico Especialista	1766		5			5		4		1			5			
		Médico Especialista	1777	3				3		1		1			3			
		Médico Especialista	1778	1				1		1		1			1			
		Médico Especialista	1779	4				4	7%	1	3%	1			4			
		Médico Especialista	1786	1				1		1		1			1			
		Médico Especialista	1789	2				2		1		1			2			
		Médico Especialista	1796	1				1		1		1			1			
		Médico Especialista	1801	1				1		0		1			1			
Médico General	4047	2	2	1		5		8		1			5					
4	Servicio Farmacia	Profesional Universitario Área Salud	4051	2				2		29		1			2			
		Lider Programa	4053	1				1		26		1			1			
		Auxiliar Área Salud	26079	16		1		17	6%	65	10%			1			17	
		Auxiliar Área Salud	26080	2				2		4				1			2	
		Auxiliar Administrativo	26066		2			2		6				1			2	
		Técnico Área Salud	20264				1	1		57			1			1		
5	Servicio Urgencias	Médico General	4048	8	10	1		19	6%	69	4%	1			19			
		Auxiliar Área Salud	26078	4	1			5		6				1			5	
6	Dirección Ambulatoria	Médico Especialista	1791	1				1		0		1			1			
		Médico Especialista	1792	1				1		0		1			1			
		Médico Especialista	1795	1				1		0		1			1			
		Médico Especialista	1797	1				1	2%	0	0%	1			1			
		Médico Especialista	1798	1				1		0		1			1			
		Médico Especialista	1799	1				1		0		1			1			
		Médico Especialista	1800	1				1		0		1			1			
7	Banco de Sangre y Laboratorio Clínico	Profesional Universitario Área Salud	4049	1	1			2		55		1			2			
		Lider Programa	5343	1				1	2%	4	5%	1			1			
		Auxiliar Área Salud	26057	4				4		43				1			4	
8	Dirección Ayudas Diagnósticas	Médico Especialista	1794		1			1		0		1			1			
		Técnico Área Salud	20262	1	3		1	5	2%	28	3%		1			5		
		Auxiliar Administrativo	26069	1				1		12				1			1	
		Auxiliar Área Salud	33130	2				2		16				1			2	
9	Coordinación de Enfermería	Auxiliar Administrativo	26064	1				1	1%	9	2%			1	1			
		Enfermero Especialista	1751		1		1	2		34		1			2			
10	Epidemiología	Enfermero Especialista	1753	1				1	0,2%	14	1%	1			1			
11	Fisioterapia	Profesional Universitario Área Salud	4050	1				1	0,2%	141	8%	1			1			
12	Investigación y Docencia	Lider Programa	1754	1				1	0,5%	52	5,1%	1			1			
		Profesional Universitario	1757	1				1		44		1			1			
Subtotales Área Asistencial				348	71	10	4	433	100%	1.872	100%	55	2	9	167	6	260	
				433				433				66			433			

Tabla N° 6. Cargos e inscritos por Dependencias y Niveles – Área Asistencial

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

Construimos Confianza


HOSPITAL GENERAL DE MEDELLIN OFICINA DE AUDITORIA INTERNA Construimos Confianza Auditoría Convocatoria 426 de 2016 - E.S.E. Cargos e Inscritos por Dependencias y Niveles																	
Item	Dependencia	Denominación	N° Empleo	Estado				Empleos				Nivel Jerárquico Empleo			Nivel Jerárquico Vacante		
				Provisional	No Provisio	Prepensionado	Prov. Encargo	Vacantes	%	Inscritos	%	Profesional	Técnico	Asistencial	Profesional	Técnico	Asistencial
ÁREA ADMINISTRATIVA																	
1	Facturación	Líder Programa	4055	1				1		79		1		1			
		Técnico Área Salud	20263	2				2	47%	20	11%		1			2	
		Auxiliar Administrativo	26059	44	3	5		52		174				1			52
2	Gestión Humana	Técnico Administrativo	20268	1				1		28			1			1	
		Técnico Administrativo	20261	1				1		38			1			1	
		Técnico Administrativo	19237	1				1		33			1			1	
		Auxiliar Administrativo	26062	3				3	8%	19	6%			1			3
		Auxiliar Administrativo	33131		1			1		23				1			1
3	Proyección Humana	Auxiliar Administrativo	26058	2				2		3				1			2
		Profesional Universitario	4064	1				1	2%	310	12%	1			1		
		Auxiliar Administrativo	26063	1				1		8				1			1
4	Área de Sistemas	Líder Programa	4054	1				1		98		1			1		
		Profesional Universitario	4061				1	1	5%	131	10%	1			1		
		Técnico Operativo	20266	1	1			2		15			1			2	
		Técnico Operativo	20267	1	1			2		9		1				2	
5	Área Financiera	Profesional Universitario	1758				1	1		65		1			1		
		Profesional Universitario	19238	2				2		36			1		2		
		Auxiliar Administrativo	26065	2				2	5%	3	4%			1			2
		Profesional Universitario	33109		1			1		2		1			1		
6	Auditoría Médica	Médico Especialista	33129		1			1	5%	23	2%	1			1		
		Auxiliar Administrativo	26068	5				5		32				1			5
7	Oficina de Calidad y Planeación	Profesional Universitario	1755	1				1		76		1			1		
		Profesional Universitario	33111		1			1	3%	119	9%	1			1		
		Técnico Operativo	20265	1				1		28			1			1	
8	Mantenimiento	Profesional Universitario	4059	1				1		102		1			1		
		Profesional Universitario	4060	1				1	3%	124	11%	1			1		
		Auxiliar Administrativo	26074	1				1		8				1			1
		Profesional Universitario	1756	1				1		44		1			1		
9	Servicio Cartera	Profesional Universitario	4063	1				1	3%	38	2%	1			1		
		Auxiliar Administrativo	26060	2				2		7				1			2
10	Comunicación	Profesional Universitario	4065	1				1		122		1			1		
		Técnico Administrativo	20269	1				1	3%	14	6%		1			1	
		Auxiliar Administrativo	24812	1	1			2		11				1			2
11	Gerencia General	Conductor	26076	1				1	2%	9	4%			1			1
		Secretario Ejecutivo	33128	1				1		105				1			1
12	Activos Fijos	Profesional Universitario	1760	1				1	2%	41	2%	1			1		
		Auxiliar Administrativo	26073	1				1		4				1			1
13	Atención al usuario	Profesional Universitario	1749	1				1	2%	113	5%	1			1		
		Auxiliar Administrativo	26072	1				1		11				1			1
14	Estadística	Profesional Universitario	4062			1		1	2%	13	1%	1			1		
		Auxiliar Administrativo	26067	1				1		4				1			1
15	Contabilidad	Profesional Universitario	4066	1				1	2%	50	5%	1			1		
		Líder Programa	4056	1				1		66		1			1		
16	Gestión Documental	Auxiliar Administrativo	26075	1				1	1%	11	0%			1			1
		Auxiliar Administrativo	26061	2				2	2%	41	2%			1			2
17	Salud Ocupacional	Enfermero Especialista	1752				1	1	1%	12	0%	1			1		
18	Oficina Jurídica	Profesional Universitario	4057	1	1			2	2%	140	5%	1			2		
19	Servicio Costos	Profesional Universitario	1759	1				1	1%	27	1%	1			1		
20	Contratación	Profesional Universitario	4058	1				1	1%	61	2%	1			1		
21	Referencia y Contra-referencia.	Auxiliar Administrativo	26070	1				1	1%	2	0%			1			1
22	Dirección Apoyo Logístico	Auxiliar Administrativo	26071	1				1	1%	9	0%			1			1
Subtotales Área Administrativa				98	11	6	3	118	100%	2.561	100%	23	9	19	26	11	81
				118								51			118		

Tabla N° 6. Cargo e inscritos por Dependencias y Niveles – Área Administrativa

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

Construimos Confianza

5.1.6. Probable escenario por vinculación de nuevos funcionarios.

Las 551 vacantes reportadas a la OPEC, representan el 42% de los 1.300 servidores, con los cuales contaba la entidad, aproximadamente, al momento del inicio de la Convocatoria N° 426 de 2016. Si bien no se conoce con precisión el número de servidores de la Entidad que se presentaron al concurso; por las informaciones recolectadas se podría estimar que el 90% de quienes ocupan los cargos actuales se inscribieron; esto es 495 servidores, teniendo en cuenta, además que algunos no se presentaron en razón a que “el salario del cargo es inferior al que ejerzo actualmente”.

Tampoco se tiene conocimiento de cuantos fueron admitidos, pero si estimamos en un 30% el efecto de la imprecisión en los certificados de experiencia, entonces el número de participantes en la Convocatoria sería de 345 servidores.

Adicionalmente, si suponemos que el 60% supere la prueba, esto es conservaría su cargo 207 servidores, y por el contrario, tendríamos que el 40% sería personal nuevo; esto es 138 servidores, frente a lo cual la entidad debe diseñar un plan de gestión de sucesión que asegure preservar la gestión del conocimiento y reducir el impacto que tal circunstancia pudiera generar.

Otro elemento que podría considerarse en el análisis es el incremento del reconocimiento de las “Restricciones Laborales” como medio para asegurar la estabilidad en los cargos.

6. CONSOLIDADO OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.

6.1. Relación de las observaciones.

N°	Observación	Numeral
1	La entidad ha realizado dos modificaciones al Manual de Funciones, posteriores al Manual enviado a la Comisión nacional del Servicio Civil.	3.5.
2	Las modificaciones realizadas al Manual de Funciones al parecer desbordan lo expresado en la “Razón de la Actualización” que se indica en la justificación de la Modificación N° 2., toda vez que ellas, en las analizadas, incluyen cambios en: identificación del cargo, funciones básicas o esenciales, y en requerimientos de estudio y experiencia, entre otros.	3.5.
3	Expedición de certificados de experiencia sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 19 del Acuerdo de la Convocatoria N° 426 de 2016.	3.5.

Fig. N° 7. Relación de las Observaciones.

6.2. Recomendaciones.

En el gobierno.

6.2.2. Analizar la viabilidad de brindar asesoría y acompañamiento a los servidores de la entidad inscritos en la Convocatoria 426 de 2016; al efecto se sugiere organizar Jornadas Preparatorias al examen de conocimientos.

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

Construimos Confianza

- 6.2.3. Identificar los servidores de la entidad inscritos en los cargos ofertados por el Hospital en la Convocatoria.
- 6.2.4. Fortalecer el componente de aprendizaje organizacional, que preserve para la entidad el conocimiento de los servidores.

En el control

- 6.2.5. Establecer y/o adoptar modelos de certificados de experiencia laboral acordes con la normatividad vigente.

En los riesgos

- 6.2.6. Diseñar un Plan de Relevo que permita la preparación de la entidad y reduzca el impacto de los nuevos servidores que ingresarán a la planta.
- 6.2.7. Analizar la incidencia en el proceso de las dos actualizaciones del Manual de Funciones, posteriores a la información enviada a la Comisión Nacional del Servicio Civil y registrada para la Convocatoria; y teniendo en cuenta la Circular Conjunta N° 04 del 21 de octubre de 2009 – Obligación de los Representantes Legales de las Entidades Públicas de Reportar la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC, de la Procuraduría General de la Nación y la Comisión Nacional del Servicio Civil.

7. CICLO DE LA AUDITORÍA.

7.1. Posición del Auditado.

Posterior a la socialización del Informe Preliminar, realizado el 12 de abril de 2018, el líder del proceso auditado manifestó, mediante comunicación del 20 del mismo mes, la información que se transcribe a continuación:

“Observación de Auditoría Interna N° 1

“La entidad ha realizado dos modificaciones al Manual de Funciones, posteriores al Manual enviado a la Comisión Nacional del Servicio Civil”.

Es cierto que la Circular Conjunta 074 de octubre de 2009, estableció que las entidades no podrían modificar los manuales de funciones y requisitos de los cargos que estuviesen reportados, encontrando lógica la prohibición que en su momento se consideró y que aún persiste. Al respecto es importante tener presente, que al momento de requerirse el envío del Manual de Funciones y Requisitos del Hospital, se venía trabajando la modificación al manual de funciones, contactándose en su momento a la funcionaria de la CNSC señora Lina Robayo, quien nos planteó que no se podía esperar a tener el nuevo manual, pero que debíamos respetar los requisitos del manual que se reportaba al momento de atender las listas de elegibles, razón por la cual y no dejando de reconocer que era una información verbal y no por escrito, asumí como Director de Gestión Humana, que al no modificarse de fondo las funciones y requisitos de los cargos, era viable hacerlo, eso sí, teniendo claro que no se podía exigir a las personas que se encuentren en listas de elegibles por motivos de la convocatoria, requisitos por encima de los reportados inicialmente.

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

Construimos Confianza

La modificación al Manual de Funciones correspondiente a la versión N° 6, normalizado el 21 de junio de 2016, que tuvo como razón para su actualización la siguiente: "A través de la Resolución 295 del 21 de junio de 2016 se modifica dentro del manual de funciones del Hospital General de Medellín el cargo de Profesional Universitario 1 (Auditor) a Profesional Universitario 1 (Calidad y Planeación), código 219 y se asignan funciones al cargo de Profesional Universitario 1 (Calidad y Planeación)".

Como usted bien lo anota en su informe, esta modificación no afecta para nada el tema de la convocatoria, en el entendido que corresponde a un cargo que no hacen parte de la Convocatoria N° 426 de 2016, tema que precisó la Circular 074 de 2009.

Con respecto al fundamento y modificaciones realizadas al Manual de funciones se realizó un análisis de las variaciones realizadas a siete (7) de los cargos presentados a la convocatoria, entre profesionales, técnicos y asistenciales:

Sobre los Hallazgos, preciso:

1. Líder Programa:

"Se modificó denominación del empleo, dependencia y cambio de Jefe inmediato". "Funciones esenciales: Se eliminaron y/o modificaron funciones; de 30 iniciales se pasó a 14".

Observación: Se hace revisión del manual de funciones publicado en la OPEC y Manual de funciones que se tiene actualmente y no se observa cambio en la denominación de este cargo, ni cambio en la Dependencia del empleo como se menciona en el informe. Si se modificó la Dependencia, teniendo en cuenta la modificación del Organigrama, pasando a depender de la Subgerencia Asistencial y no de la Dirección de Apoyo Logístico.

Con relación a las funciones, se precisaron, trabajo que se realizó directamente con cada líder de área, buscando simplificar las funciones, entendiendo que se tenían más que funciones, actividades, por lo que no se modificaron en esencia las funciones, por el contrario se están es precisando.

Es importante tener en cuenta, que no modificándose la denominación del cargo, y sólo precisándose las funciones, sin que ello implique asignación de funciones que cambien la esencia del cargo, sumado que si se modificó en el organigrama el área a la cual depende (Subgerencia Asistencial), no se afecta para nada la convocatoria, aceptando que hay variaciones al manual, pero que repito no afectan sustancialmente las condiciones de la convocatoria.

2. Profesional Área Salud (Químico Farmacéutico)

"Se modificó denominación y grado del cargo" y "Se amplió de 12 meses se pasó a dos (2) años". "Se clasificaron las funciones por temas; se eliminaron y/o modificaron; de 34 funciones se pasó a 73 funciones".

Observaciones:

Se revisa el Manual de funciones actual con el Manual publicado en la OPEC y no se refleja modificación con relación al grado, ni la denominación del cargo; pero si se evidencia modificación de experiencia de un año a dos, se piensa que es más de error de transcripción, ya que en el manual reportado a la OPEC y el actual se encuentran las funciones del cargo Profesional Universitario área Salud (Químico Farmacéutico) Grado 1 y Grado 2.

El Hospital cuenta en su planta de cargos con plazas de carrera administrativa de Profesional Universitario Área Salud (Químico Farmacéutica) Grado 1 y Profesional Universitario Área Salud Grado 2, que de acuerdo

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

Construimos Confianza

a la reestructuración de la planta de cargo con el acuerdo 100 de 2013 se establece que toda persona que ingrese a la Institución posterior a este acuerdo ingresará con los nuevos salarios, que para este caso sería grado 2 y con unos requisitos de experiencia diferentes.

Aceptando que hay una inconsistencia en el tema de tiempo de experiencia, es procedente en una modificación futura, hacer la precisión y corregirlo.

3. Médico General

“Se eliminaron, se modificaron y /o adicionaron funciones. De 28 funciones se pasó 18.” “Se adicionó conocimiento básico: Formación en Atención Integral en violencia sexual”. “Se adicionaron Requisitos de Habilitación como: Certificado de Formación en Atención Integral en violencia sexual y el Certificado en Reanimación Cerebro Pulmonar Avanzado”.

Observaciones:

Con relación a las funciones, se reitera que el trabajo realizado en el año 2016, buscaba precisarlas, trabajo que se realizó directamente con cada líder de área, la idea fue clara, simplificar funciones, entendiendo que se tenían más que funciones, actividades, por lo que no se modificaron en esencia las funciones, por el contrario se están es precisando.

Sobre la adición de la formación en “atención integral en violencia sexual”, se quiso dentro de conocimientos básicos, incluir un tema que es prioritario en nuestro modelo de atención, considerando que si se concluye que con ello se modifica en esencia los requisitos iniciales, así como los requisitos de habilitación, se proceda entonces en la modificación a los acuerdos que han aprobado las modificaciones objeto del análisis a excluirlas.

4. Técnico Área Salud (Regente)

“Se eliminaron y adicionaron funciones; pasaron de 10 a 28 funciones”. “Se adicionó la expresión: “En el sector hospitalario”.

Observaciones:

En igual sentido que lo he expresado en el análisis de los cargos anteriores, reitero que el trabajo realizado en el año 2016, buscaba precisarlas, trabajo que se realizó directamente con cada líder de área, la idea fue clara, simplificar funciones, entendiendo que se tenían más que funciones, actividades, por lo que no se modificaron en esencia las funciones, por el contrario se están es precisando.

Sí se evidencia el cambio de experiencia relacionada o laboral del manual de funciones actual con relación al publicado, pero igualmente se observa que dentro de las modificaciones solicitadas por el Líder para este cargo estaba cambiar la experiencia que se traía de **“Experiencia relacionada o laboral”** por **“Experiencia relacionada o laboral en el sector hospitalario”**. Acorde con ello, es importante solucionarlo, para lo cual sugiero modificar en un nuevo acuerdo de junta, esta y otras observaciones que encuentro pertinentes y que evitarían a futuro problemas.

5. Auxiliar Administrativo 2

“Se eliminaron y/o modificaron.”

Observación: No podemos evidenciar de cual cargo puntual se habla, ya que en el Manual se encuentran varios cargos con esta denominados “Auxiliar Administrativo 2”. Pero si es importante comentar, que puede ser lo que vengo reiterando en las observaciones sobre las funciones, en el sentido que se simplificaron sin perder la esencia, no porque se hayan suprimido algunas, que diría más bien, se suprimieron actividades, se

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

Construimos Confianza

haya perdido la esencia del cargo con respecto a sus funciones, a mí consideración no hay modificación de fondo o sustancial, que afecte el proceso o cambie la esencia del cargo.

6. Auxiliar Administrativo 2

“Adicionó el propósito”. “Se eliminaron y adicionaron funciones como, generales y caja”. “Se modificó”.

Observaciones:

Se ajustan las Funciones de Auxiliar Administrativo 2 con relación al propósito ya que las funciones que se encontraban redactadas en él no hacían parte del que hacer de este cargo, así mismo se ajustan funciones y se eliminan las que no corresponde.

Con relación a la supresión de funciones (diría actividades), nuevamente insisto, en que no porque se hayan suprimido algunas, se haya perdido la esencia del cargo, no hay modificación de fondo o sustancial, que afecte como tal al cargo.

Sobre la modificación de la formación académica, es importante retirarla en modificación que para el efecto he venido sugiriendo, con cargos sobre los cuales hay observaciones que si afectan la esencia del mismo, evitando contratiempos futuros.

7. Enfermera.

“Se eliminaron funciones”. “Adicionó requerimiento de curso”. “Se adicionaron, requisitos de habilitación”.

Observaciones:

Nuevamente considero que sobre la eliminación de funciones (actividades), se haya perdido la esencia del cargo, no hay modificación de fondo o sustancial, que afecte como tal al cargo.

Dentro de la propuesta que se tenía para este ajuste era integrar al manual los requisitos de habilitación a los cargos asistenciales, garantizando así el cumplimiento de estos al momento del ingreso del personal.

Sobre el haber adicionado más requisitos formación (cursos y habilitación), es importante retirarla en modificación que para el efecto he venido sugiriendo, con cargos sobre los cuales hay observaciones que si afectan la esencia del mismo, evitando contratiempos futuros.

8. Técnico Área Salud (Regente)

“Se cambió grado”. “Se eliminaron y adicionaron funciones”. “Se adicionó la expresión: “En el sector hospitalario”.

Observaciones:

No se observa modificación del grado.

Con respecto a eliminación y adición de funciones, sigo reiterando que no se pierde la esencia del cargo, no hay modificación de fondo o sustancial, que afecte como tal al cargo.

Si se evidencia el cambio de experiencia relacionada o laboral del manual de funciones actual con relación al publicado, pero igualmente observa que dentro de las modificaciones solicitadas por el Líder para este cargo

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

Construimos Confianza

estaba cambiar la experiencia que se traía de **“Experiencia relacionada o laboral”** por **“Experiencia relacionada o laboral en el sector hospitalario”**. Acorde con ello, es importante solucionarlo, para lo cual vengo sugiriendo modificar en un nuevo acuerdo de junta, esta y otras observaciones que encuentro pertinentes y que evitarían a futuro problemas.

Observación de Auditoría Interna N° 2.

“Las modificaciones realizadas al Manual de Funciones al parecer desbordan lo expresado en la “Razón de la Actualización” que se indica en la justificación de la Modificación N° 2. toda vez que ellas, en las analizadas, incluyen cambios en: identificación del cargo, funciones básicas o esenciales, y en requerimientos de estudio y experiencia, entre otros”.

Riesgo: “Las modificaciones realizadas al Manual de Funciones podrían generar inconsistencias en el cumplimiento de las funciones que habrían de desarrollar los servidores que se vinculen como resultado de la Convocatoria N° 426 de 2016, al encontrar, al momento de asumir el cargo, funciones diferentes para las cuales concursaron”.

Observación:

Es claro y no pretendo entrar a justificar hechos contundentes que efectivamente pueden generar problemas futuros, al momento del ingreso de las personas que superando las diferentes etapas del concurso, deban ser nombradas encargos a los cuales, según las observaciones planteadas en el informe por el área de Auditoría Interna, se les modificó las condiciones iniciales de la convocatoria, en contravía de lo establecido por la Circular Conjunta N° 074 del 21 de octubre de 2009 de la Procuraduría General de la Nación y la Comisión Nacional del Servicio Civil, al referirse a la información reportada en la OPEC, establece: “Las entidades no podrán suprimir empleos reportados y que ya han sido ofertados a los aspirantes, ni podrán modificar los manuales de funciones y requisitos de los mismos antes de su provisión y hasta cuando el servidor nombrado supere el período de prueba, o que no existan más aspirantes en la lista de elegibles”. **Subrayas nuestras.**

Acorde con lo anterior y reiterando lo expresado en puntos anteriores, al analizar casos concretos, considero pertinente modificar o en su defecto revocar los acuerdos expedidos por la junta directiva, en los cuales se modificó en esencia las los requisitos de algunos cargos, evitando seguir en el incumplimiento de la Circular N° 074 de octubre de 2009, con las consecuencias que ello puede acarrear.

Observación de Auditoría Interna N° 3.

“Expedición de certificados de experiencia sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 19 del Acuerdo de la Convocatoria N° 426 de 2016”.

Observación.

El Hospital efectivamente no cuenta con un modelo único en el cual se expidan las certificaciones Laborales, teniendo presente que estas se expiden de acuerdo a la necesidad expresada por cada solicitante, entre ellas tenemos certificados para préstamos, solicitud de visas, demostrar experiencia entre otras, es por ello y en aras de corregir las imprecisiones presentados con la expedición de dichos certificados, de los cuales muchos fueron anexados por funcionarios aspirantes a ocupar las vacantes reportas por el Hospital en la Convocatoria 426 y sobre las cuales se han generado los rechazos por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil “CNSC”, y la Universidad Manuela Beltrán, que se encuentra en proceso de implementación de un programa donde se diseñe un modelo para cada necesidad y sea bajada por cada funcionario del sistema, tema que se encuentra proceso de análisis y estudio por parte del área Sistemas.

No debo de dejar de reconocer, que esta Dirección de Gestión Humana, debió haber sido más previsiva con la expedición de estas certificaciones, evitando con ello la situación de la cual en ningún momento quisimos generar, siempre hemos tratado de actuar de la mejor manera, pero lamentablemente nos faltó el control

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

Construimos Confianza

sobre el proceso de expedición de estas certificaciones, lo que sumado a la falta de revisión por parte del funcionario que recibió la certificación y que sin corroborar el cumplimiento de los requisitos exigidos por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil, con relación a dichas certificaciones, procedió a subirlas al sistema, generándose el desenlace por todos ampliamente conocido y que motiva en gran parte esta auditoría, responsabilidad que sí bien acepto de alguna manera compartida por haberse expedido en esta área de Gestión Humana, era competencia del funcionario bien lo contempla el Parágrafo del artículo 9° del Acuerdo Compilatorio, el **“trámite y cumplimiento de las disposiciones previstas en esta normatividad será responsabilidad exclusiva del aspirante”**. Negrillas nuestras.

Analizando los requisitos o condiciones en las cuales debían o deben ser expedidas las certificaciones para tal fin, el artículo 19 del Documento Compilatorio del Acuerdo N° CNSC 201610 0000 1276 del 28 de julio de 2016 de la Convocatoria N° 426 de 2016, del 23 de noviembre de 2016, estableció:

“Los certificados de experiencia en entidades públicas o privadas, deben indicar de manera expresa y exacta:

- a. Nombre o razón social de la empresa que la expide.*
- b. Cargos desempeñados.*
- c. Funciones, salvo que la ley las establezca.*
- d. Fecha de ingreso y de retiro (día, mes y año)”*.

Es importante tener presente, que las certificaciones expedidas por esta Dirección, contemplan lo solicitado por el artículo 19 del Acuerdo N° 201610 0000 1276 de 2016, con la única observación que en las mismas se incluyó una frase “actualmente”, la que generó la duda en la Universidad y por ende el rechazo de la certificación, al no quedar expreso el tiempo en el cargo, partiendo de que en la certificación se estableció la fecha de ingreso más no el cargo al cual había ingresado el funcionario.

Sobre las recomendaciones finales:

- ✓ *Con el acompañamiento de los profesionales de la institución y conocedores de los temas planteados en los ejes temáticos, la Institución realizará charlas que garanticen el acompañamiento a los servidores de la entidad inscritos en la Convocatoria N° 426 de 2016; con el fin de prepararlos para el examen de conocimientos.*
- ✓ *Se analizará con la Gerencia y la Junta Directiva la incidencia de las modificaciones al Manual de Funciones, posteriores a la información enviada a la Comisión Nacional del Servicio Civil y registrada en OPEC para la Convocatoria, teniendo en cuenta la prohibición expresa de la Circular 074 de 2009, con la alternativa de proceder a modificar y/o revocar los acuerdos en los cuales se esté abiertamente infringiendo la circular en comento, evitando problemas futuros al momento del ingreso de las personas, que como resultado de esta convocatoria 426, se encuentren en lista de elegibles y deba proceder a su nombramiento, quizás sin el lleno de requisitos no contemplados en la convocatoria, por haberse modificado los requisitos iniciales de la misma, como han quedado evidenciados en este informe de Auditoría Interna.*
- ✓ *Se encuentra en proceso de implementación, un programa donde con modelos predeterminados para cada necesidad, permita que el funcionario directamente puede bajarlo del sistema, proceso que se encuentra en análisis y decisión por parte del área Sistemas.*
- ✓ *Se planteará plan de Mejoramiento y establecer acciones correctivas y de mejora a los hallazgos encontrados.*
- ✓ *Con relación al plan de relevo, que permita la preparación de la entidad y reduzca el impacto de los nuevos servidores que ingresarán a la planta, es un tema que no ha sido ajeno a la administración y a esta Dirección de Gestión Humana, para lo cual se espera en el segundo semestre de este año 2018, trabajar la gestión el cambio, dadas las implicaciones y afectaciones que generará un relevo de un alto número de servidores actuales, ante la inminente probabilidad, de no superar el proceso.*

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

Construimos Confianza

En los anteriores términos doy respuesta al Informe Preliminar de la Oficina de Auditoría Interna, “Auditoría Especial a la actuación administrativa en el marco de la Convocatoria N° 426 de 2016”, agradeciendo las observaciones que sobre el proceso se han formulado, las cuales recibo con todo el respeto que merecen y que las valoro como una inmensa oportunidad de corregir actuaciones que han afectado y pueden seguir generando riesgos en el desarrollo administrativo de la convocatoria por parte del Hospital y de la misma junta directiva, con el convencimiento total, que las experiencias vividas nos han permitido mejorar los controles y en el hacer ser más previsivos a futuro”.

Hasta aquí la respuesta del Líder del proceso auditado con relación a las observaciones planteadas por la Auditoría Interna.

7.2. Plan de Mejoramiento y Seguimiento.

Una vez en firme, el líder del proceso auditado, coordinará 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 bimensual del Plan de Mejoramiento y presentará el Informe correspondiente.

7.3. Comunicación y Socialización del Informe Ejecutivo Final.

En firme el Informe Ejecutivo 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.

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”.

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA
Construimos Confianza

8. CONCLUSIONES.

- 8.1. Analizar la viabilidad de brindar asesoría y acompañamiento a los servidores de la entidad inscritos en la Convocatoria N° 426 de 2016; al efecto se sugiere organizar Jornadas Preparatorias al examen de conocimientos.
- 8.2. Diseñar un Plan de Relevo que permita la preparación de la entidad y reduzca el impacto de los nuevos servidores que ingresan a la planta.
- 8.3. Analizar la incidencia en el proceso de las dos actualizaciones del Manual de Funciones, posteriores a la información enviada a la Comisión Nacional del Servicio Civil y registrada para la Convocatoria; y teniendo en cuenta la Circular Conjunta N° 04 del 21 de octubre de 2009 – Obligación de los Representantes Legales de las Entidades Públicas de Reportar la Oferta Pública de Empleos de Carrera – OPEC, de la Procuraduría General de la Nación y la Comisión Nacional del Servicio Civil.

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

Heriberto Vargas Lema	Profesional de Auditoría Interna.
María Janeth Agudelo Arango	Profesional de Auditoría Interna – Auditor Líder
Carlos Uriel Lopez Ríos	Jefe de Auditoría Interna.

Medellín, mayo de 2018.