

INFORME EJECUTIVO DE AUDITORIA	Día	30	Mes	06	Año	2026
AUDITORÍA	Auditoría Interna al proceso “Gestión Estratégica de Personas” ahora “Gestión y Administración del Talento Humano”					
OBJETIVO	Evaluar la gestión del proceso “Gestión Estratégica de Personas” ahora “Gestión y Administración del Talento Humano” de la Superintendencia Nacional de Salud, con el fin de determinar el grado de eficacia, eficiencia y efectividad en la planeación y ejecución de las actividades reguladas a través de los procedimientos: “2. Gestionar la provisión de personas”, “3. Gestionar las Novedades y remuneración”, “5. Fortalecer competencias y Bienestar Social”, “6. Gestionar retiro de personas” y “6.1. Tramitar retiro”, así como la gestión de los riesgos asociados, garantizando el cumplimiento de la normatividad aplicable.					
ALCANCE	Comprende los procedimientos indicados el objetivo para el periodo comprendido entre enero de 2025 y febrero de 2026.					
AUDITORES	Myriam Teresa Cristancho Altuzarra - Profesional Especializado OCI (L) Lucy Elizabeth Cancimance M.- Profesional Especializado OCI Ana Maria Ángel Acosta - Profesional Especializado OCI Peter William Vargas Pinilla - Contratista OCI					

Resumen Ejecutivo

La Oficina de Control Interno de la Superintendencia Nacional de Salud, en cumplimiento de las funciones asignadas por la Ley, en particular lo dispuesto en la Ley 87 de 1993 y demás normas aplicables, y en atención a las actividades definidas en el Plan Anual de Auditorías y Seguidimientos (PAAS) para la vigencia 2026, realizó la Auditoria Interna de Gestión al proceso “*Gestión y Administración de Talento Humano*”, a través de un equipo de auditoria multidisciplinario, con el fin de abarcar temas transversales asociados a los procedimientos “2. *Gestionar la provisión de personas*”, “3. *Gestionar las Novedades y remuneración*”, “5. *Fortalecer competencias y Bienestar Social*”, “6. *Gestionar retiro de personas*” y “6.1. *Tramitar retiro*” aplicados en la Superintendencia Nacional de Salud.

La evaluación se desarrolló aplicando técnicas estadísticas y muestreos selectivos para garantizar evidencia suficiente sobre la gestión del talento humano. Se revisaron nombramientos derivados del concurso de méritos No. 2503 de 2023, incluyendo la posesión de 24 servidores, y se validaron reportes sobre vinculación de personas con discapacidad conforme a la normativa vigente. Se analizaron incapacidades con riesgo de prescripción, liquidaciones de prestaciones sociales de 32 exfuncionarios y la implementación del procedimiento de reconocimiento económico de licencias e incapacidades. En el ámbito de bienestar, se evaluó el Plan de Bienestar Social 2025 mediante muestra de tres actividades del contrato con Colsubsidio, y se verificó la planeación del Plan

Estratégico de Talento Humano 2026. Finalmente, se constató el cumplimiento de protocolos de retiro, la idoneidad de actas de autoevaluación y los riesgos de gestión y corrupción del proceso, todo ello en concordancia con la Guía de Auditoría Interna Basada en Riesgos del DAFP.

Una vez realizada la reunión de cierre de auditoría, se remitió el informe preliminar al líder del proceso auditado, correspondiente a la Dirección de Talento Humano, otorgándole un plazo de cinco (5) días hábiles para ejercer su derecho de defensa y contradicción, el cual venció el 23 de junio de 2026. Dentro del término establecido, el proceso auditado presentó observaciones mediante radicado 20269100000092143, las cuales fueron analizadas por la Oficina de Control Interno. Como resultado de dicho análisis, se consolidó el informe final de auditoría, en el que se identificaron las siguientes oportunidades de mejora:

No.	No conformidades
1.	Notificación extemporánea de acto de nombramiento en período de prueba.
2.	Expedición y/o notificación extemporánea de actos administrativos de prórroga.
3.	Inconsistencias y demora en actos administrativos.
4.	Déficit de personas vinculadas en condición de discapacidad.
5.	Debilidad en la organización y archivo de historias laborales.
6.	Debilidad en la aplicación de acciones en el recobro y reconocimiento de licencias de incapacidades ante las EPS/ARL
7.	Debilidad sobre acciones administrativas para la recuperación de cartera de vigencias anteriores por incapacidades.
8.	Debilidad en el seguimiento y la depuración oportuna de las partidas conciliatorias; así como falta de claridad y consistencia en la información.
9.	Debilidad en el aplicativo “Humano”
10.	Debilidad en las liquidaciones de personal retirado.
11.	Debilidad en la oportunidad de la presentación y pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales a través de la PILA
12.	Debilidad en la planeación, seguimiento y control en la ejecución de las actividades del Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos – Vigencia 2025
13.	Debilidad en el cumplimiento de las Resoluciones N° 2021160000013752-6 del 28 de octubre de 2021 y N° 2025120020002612-6 del 2 de mayo de 2025

Tabla 1. Fuente: Propia Oficina de Control interno a partir de las consideraciones presentadas por el auditado

No.	Observaciones
1.	Gestión y control de plazos en la posesión de empleo de carrera administrativa.
2.	Verificación en el retiro de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (SOI).
3.	Gestión del conocimiento institucional.
4.	Actualización del mapa de riesgos del proceso frente a su dinámica operativa.

Tabla 2. Fuente: Propia Oficina de Control interno a partir de las consideraciones presentadas por el auditado

En cuanto a las Conformidades identificadas se tiene:

- 1.El proceso de Gestión y Administración de Talento Humano evidencia un compromiso institucional con la integridad y la ética pública, al contar con un instrumento formal para la prevención de conflictos de interés y estrategias de capacitación alineadas con el MIPG
2. La Superintendencia Nacional de Salud realiza los aportes mensuales al Fondo Nacional del Ahorro, garantizando que la liquidación definitiva de las cesantías se efectúe con base en los valores acumulados en la cuenta individual de cada servidor, conforme al artículo 6 de la Ley 432 de 1998. Desde febrero de 2026, las resoluciones administrativas incluyen expresamente el valor a consignar por concepto de cesantías, lo que aporta mayor claridad y transparencia al procedimiento.
3. Se evidenció cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 612 de 2018, en lo referente a la integración del Plan de Bienestar Social al Plan de Acción institucional y su publicación en la página web dentro del plazo establecido, conforme al ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y en concordancia con lo regulado en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011

RECOMENDACIONES

Fortalecer la planeación y gestión del proceso de provisión de empleos de carrera administrativa mediante la implementación de controles que aseguren el cumplimiento de los tiempos de expedición, notificación de actos administrativos, así como los tiempos de gestión de prorrogas y posesión de servidores públicos en periodo de prueba, conforme a lo Decreto 1083 de 2015 y el decreto Ley 775 de 2005.

Fortalecer los mecanismos de revisión y validación de la información previa a la expedición de actos administrativos, asegurando que las fechas y referencias consignadas en las resoluciones correspondan fielmente a los soportes documentales, con el fin de garantizar coherencia, legalidad y veracidad en las actuaciones, y reducir el riesgo de cuestionamientos sobre la validez de los actos.

Documentar en el Sistema Integral de Gestión la metodología y los plazos definidos para la validación del procedimiento de gestión de encargos de funcionarios de carrera administrativa, con el propósito de fortalecer la trazabilidad, la transparencia y la oportunidad en la ejecución de estas actuaciones.

Diseñar e implementar estrategias institucionales de inclusión laboral que permitan alcanzar la meta dispuesta para el 2027 de vinculación de servidores públicos en condición de discapacidad, conforme al Decreto 2011 de 2017

Continuar fortaleciendo la socialización, implementación y seguimiento del *“Manual para la Gestión de Conflictos de Interés”*, mediante la definición de estrategias de sensibilización y capacitación dirigidas

a los servidores públicos, así como la incorporación de mecanismos de monitoreo y control que permitan verificar su adecuada aplicación.

Aplicar los procesos técnicos archivísticos conforme a las disposiciones del AGN en lo relacionado con las historias laborales.

Capacitar al personal responsable de las gestiones de incapacidades frente a la normativa vigente y a su vez establecer controles que aseguren la oportuna información a la Superintendencia sobre incumplimientos en el pago de prestaciones económicas, con el fin de reclamar intereses moratorios y proteger los recursos financieros y derechos de los funcionarios.

Fortalecer el seguimiento y la depuración de las partidas conciliatorias, garantizando claridad y consistencia y el adecuado reconocimiento de los hechos económicos. Así como robustecer la articulación con la Dirección Financiera para garantizar el suministro oportuno y con las características de calidad necesarias.

Fortalecer los controles para asegurar la oportunidad en la liquidación y pago de los aportes, así como la precisión de la información reportada, en concordancia con las novedades generadas.

Estudiar la viabilidad de reemplazar el software actual de liquidación de prestaciones sociales por una herramienta más robusta y automatizada, que minimice la intervención manual, garantice la correcta aplicación de la normativa vigente y fortalezca la confiabilidad en la gestión de nómina.

Se recomienda entregar oportunamente y con las calidades y características contempladas en la Carta de Representación, los requerimientos solicitados por las dependencias solicitantes (información clara y precisa), con el fin de evitar reprocesos en el proceso auditor.

Se recomienda al líder del proceso y a la supervisión del contrato fortalecer los puntos de control asociados a la ejecución del Plan de Bienestar y a los contratos que lo soportan, de manera que el seguimiento no dependa únicamente de la gestión individual del supervisor. Para ello, resulta necesario definir lineamientos claros sobre la periodicidad de las verificaciones, los soportes mínimos requeridos y la forma de documentar los ajustes o situaciones que se presenten durante la ejecución, tanto del plan como de la contratación, garantizando así trazabilidad, uniformidad y oportunidad en el control de la ejecución.

Con el acompañamiento metodológico de la Oficina Asesora de Planeación, se recomienda que nuevamente se revise y actualice el mapa de riesgos, asegurando la coherencia entre las causas, controles y planes de tratamiento definidos para mitigar los riesgos de gestión, de corrupción y fiscales conforme a los lineamientos del DAFP.

CONCLUSIONES

Producto de la evaluación al proceso de Gestión y Administración del Talento Humano se observaron procedimientos que requieren fortalecimiento inmediato para asegurar mayor eficiencia, cumplimiento normativo y confiabilidad en la información. Las no conformidades y observaciones evidencian oportunidades de mejora en la administración de actos administrativos, inclusión laboral, gestión documental, articulación con la Dirección Financiera, administración de prestaciones sociales, ejecución del Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos y la gestión del conocimiento. Estas situaciones reflejan la necesidad de consolidar prácticas consistentes y alineadas con los objetivos institucionales.

En este contexto, resulta fundamental avanzar en la actualización de la matriz de riesgos, optimizar las herramientas tecnológicas de apoyo y garantizar la calidad y oportunidad de la información financiera y administrativa. Asimismo, se recomienda fortalecer los mecanismos de control interno y la efectividad de los planes de mejoramiento, de manera que la entidad pueda consolidar una gestión de talento humano eficiente y acorde con los principios de legalidad y eficacia.

Finalmente, se resalta la importancia de que la entidad priorice acciones orientadas a la mejora continua, con un enfoque preventivo y correctivo que permita anticipar riesgos, mitigar impactos y asegurar la correcta focalización de los recursos. De esta manera, se contribuirá al cumplimiento de los objetivos institucionales y al fortalecimiento de la confianza en la gestión pública.

Cordialmente,

GIOVANNY LÓPEZ MEJÍA

Jefe Oficina de Control Interno (e)

Proyectó: Myriam Teresa Cristancho A - Profesional Especializado
Ana María Ángel Acosta - Profesional Especializado
Lucy Elizabeth Cancimance M. - Profesional Especializado
Peter William Vargas Pinilla - Contratista- OCI
Revisó: Giovanni López Mejía -Jefe Oficina de Control Interno (e)
Aprobó: Giovanni López Mejía -Jefe Oficina de Control Interno (e)