



FORMATO


CÓDIGO	GTH-PA-F-V1
VERSIÓN	1
FECHA	2020

INFORME DE AUDITORIA

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	24	Mes:	05	Año:	2023
------------------------------	------	----	------	----	------	------

TABLA DE CONTENIDO


- 1 INTRODUCCIÓN..... 3
- 2 METODOLOGÍA..... 3
- 3 DESARROLLO DE LA AUDITORIA DEL PROCESO TALENTO HUMANO 4
 - 3.1 SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS, INDICADORES Y RIESGOS..... 4
 - 3.1.1 PROCEDIMIENTOS..... 6
 - 3.1.2 INDICADORES 24
 - 3.1.3 EVALUACIÓN Y ADMINISTRACION DE RIESGOS 24
 - 3.2 SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO..... 25
 - 3.3 OBSERVACIONES 25
 - 3.3.1 FORTALEZAS:..... 26
 - 3.3.2 DEBILIDADES:..... 26
 - 3.3.3 RECOMENDACIONES 26
- 4 CONCLUSIONES..... 27
- 5 ACCIONES DE MEJORAMIENTO 27

	FORMATO		CÓDIGO	GTH-PA-F-V1
	INFORME DE AUDITORIA		VERSIÓN	1
			FECHA	2020
	Página 2 de 27			

Proceso:	Talento Humano
Líder de Proceso / jefe(s) Dependencia(s):	Margery Escandón Mosquera. Ana María Iriarte Castiblanco.
Objetivo de la Auditoría:	Realizar seguimiento a los procedimientos, indicadores y riesgos. Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento.
Alcance de la Auditoría:	La Oficina de Control Interno (OCI) dentro de sus funciones de conformidad con las normas establecidas para tal efecto, realizará la auditoría entre el 03 y el 30 de mayo de 2023 en las instalaciones del INDERHUILA ubicada en Cra. 18 calle 17 esquina, en el municipio de Neiva, en el área de Talento Humano, para las operaciones realizadas entre el 1 de enero a 30 de diciembre de 2022, tomando como base, la caracterización del proceso de Talento Humano, procedimientos de: Inducción y reinducción, Acciones Preventivas y Correctivas, Inspecciones de SST, Procedimiento IPVER, Investigación de accidentes, Auditoría Interna, Gestión al Cambio.
Criterios de la Auditoría:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Verificar que los procedimientos se encuentran definidos; el alcance, la normatividad, terminología y definiciones, políticas de operación, registros, conforme a la "Guía para la gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG (Decreto 1499 de 2017)". ✓ Verificar el cumplimiento de las normas y políticas que regulan la operación Sistema de seguridad y Gestión en el trabajo (SSGT) INDERHUILA. ✓ Corroborar si las actividades de control que se ejercen actualmente son eficaces y eficientes en la prevención y neutralización del riesgo inherente a la gestión Talento Humano, de acuerdo a lo planeado. ✓ Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento, internos y externos. ✓

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría					Reunión de Cierre					
Día	03	Mes	05	Año	2023	Desde	93/05/2023	Hasta	30/05/2023	Día	30	Mes	05	Año	2023
							D / M / A		D / M / A						

Representante Alta Dirección	Jefe oficina de Control Interno	Auditor Líder
------------------------------	---------------------------------	---------------

 INDERHUILA	FORMATO		CÓDIGO	GTH-PA-F-V1
	INFORME DE AUDITORIA		VERSIÓN	1
			FECHA	2020
	Página 3 de 27			
Mauro Saul Sánchez Zambrano	Esperanza Ramírez	Patricia Ausique	Esperanza Patricia Ausique Ramírez	

1 INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno del INDERHUILA, en el ejercicio de las facultades otorgadas por el Artículo 267 de la Constitución Política, Ley 87 de 1993, Decreto 648 de 2017 en lo concerniente a los roles de "liderazgo estratégico", "enfoque hacia la prevención", "evaluación y seguimiento" y en cumplimiento de lo estipulado en el Decreto 943 de 2014 (implementación del ítem 2.2 "Componente de Auditoría Interna" del Manual Técnico del Modelo estándar de Control Interno para el estado Colombiano – MECI 2014) y del Programa Anual de Auditoría vigencia 2021, se realizó auditoría al proceso de TALENTO HUMANO.

En el ejercicio de la AUDITORÍA se utilizarán las técnicas de auditoría y normas de auditoría generalmente aceptadas.

En este orden de ideas, el presente informe, además de la verificación y seguimiento efectuado, compila los aspectos relevantes como las fortalezas y debilidades evidenciadas, al igual que las recomendaciones que tienen como propósito específico buscar la implementación de acciones de mejora y/o controles, las cuales fueron plasmadas en el plan de mejoramiento con las debilidades relevantes

2 METODOLOGÍA

Para el desarrollo de la presente AUDITORÍA, se evaluaron las actividades del proceso de gestión de talento humano, mediante la inspección física de los soportes documentales, visuales, entrevistas y consultas en el sistema de información de la entidad.

Se realizaron encuestas a la Líder del proceso de Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo mediante lista de verificación de los procedimientos de Inducción, Plan Institucional de Capacitaciones, Reinducción, Bienestar social, Convocatoria, selección y vinculación, Desvinculación entrega y recibo del cargo, Inclusión social, Novedades del



INDERHUILA

INFORME DE AUDITORIA

personal, Acciones Preventivas y Correctivas, Inspecciones de SST, Procedimiento IPVER, Investigación de accidentes, Auditoría Interna, Gestión al Cambio.


Por último, se informa que, el criterio de evaluación cuantitativa aplicado a el (los) plan (es) de mejoramiento institucional, correspondió a los siguientes estándares de medición del estado y nivel de riesgo de acuerdo a la efectividad de las acciones de mejora y metas propuestas para la mitigación de los hallazgos y/o no conformidades determinadas en el (los) mismo (s):

3 DESARROLLO DE LA AUDITORIA DEL PROCESO DE TALENTO HUMANO

Para el desarrollo de la presente auditoria del proceso de gestión de talento humano se tendrán en cuenta con ocho (08) procedimientos, indicadores y riesgos del año 2021.

3.1 SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS, INDICADORES Y RIESGOS

De acuerdo a la adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, especialmente en lo concerniente a la Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos inmersa en la Dimensión Gestión con Valores para Resultados, se verificó en visita realizada al Proceso de Gestión Talento Humano, que los procedimientos solicitados, se encuentran definidos; el alcance, la normatividad, terminología y definiciones, políticas de operación, registros, conforme a la "Guía para la gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG (Decreto 1499 de 2017)".

 INDERHUILA	FORMATO		CÓDIGO	GTH-PA-F-V1
	INFORME DE AUDITORIA		VERSIÓN	1
			FECHA	2020
	Página 5 de 27			

3.1.1 PROCEDIMIENTOS

 INDERHUILA	SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	
		Código: DIH-CCI-F22
Fecha Aprobación: 28/03/2022	LISTA DE VERIFICACIÓN DE AUDITORIA INTERNA	Versión: 1 Página 1 de 1

AUDITORIA INTERNA No.	1	FECHA:	18/03/2022
AUDITOR INTERNO:	ESPERANZA PTRICIA AUSIQUE		
PROCESO:	TALENTO HUMANO		
CRITERIO DE AUDITORIA	Procedimientos, de acuerdo con la guía para la Gestión por Procesos en el marco del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG)		

Item	Preguntas, revisiones, verificaciones, observaciones a realizar	OBSERVACIONES	
1	¿El proceso se cuenta caracterizado?	SI	SI
2	¿El procedimiento cuenta con un objetivo?	SI	SI
3	El procedimiento cuenta con un alcance?	SI	SI
4	El procedimiento cuenta con unos responsables?	SI	SI
5	El procedimiento cuenta con el Desarrollo del procedimiento?	SI	SI
6	El procedimiento cuenta con los documentos relacionados?	SI	SI
7	El proceso cuenta con Riesgos ?	SI	SI
8	El Proceso cuenta con Indicadores ?	SI	SI



FORMATO

CÓDIGO	GTH-PA-F-V1
VERSIÓN	1
FECHA	2020
Página 6 de 27	

INFORME DE AUDITORIA

PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

DIH-CGTH-P01

ACTIVIDAD 1.

Proyectar el programa de Inducción y Reinducción, donde se identifiquen y desarrollen los temas que harán parte de la misma.

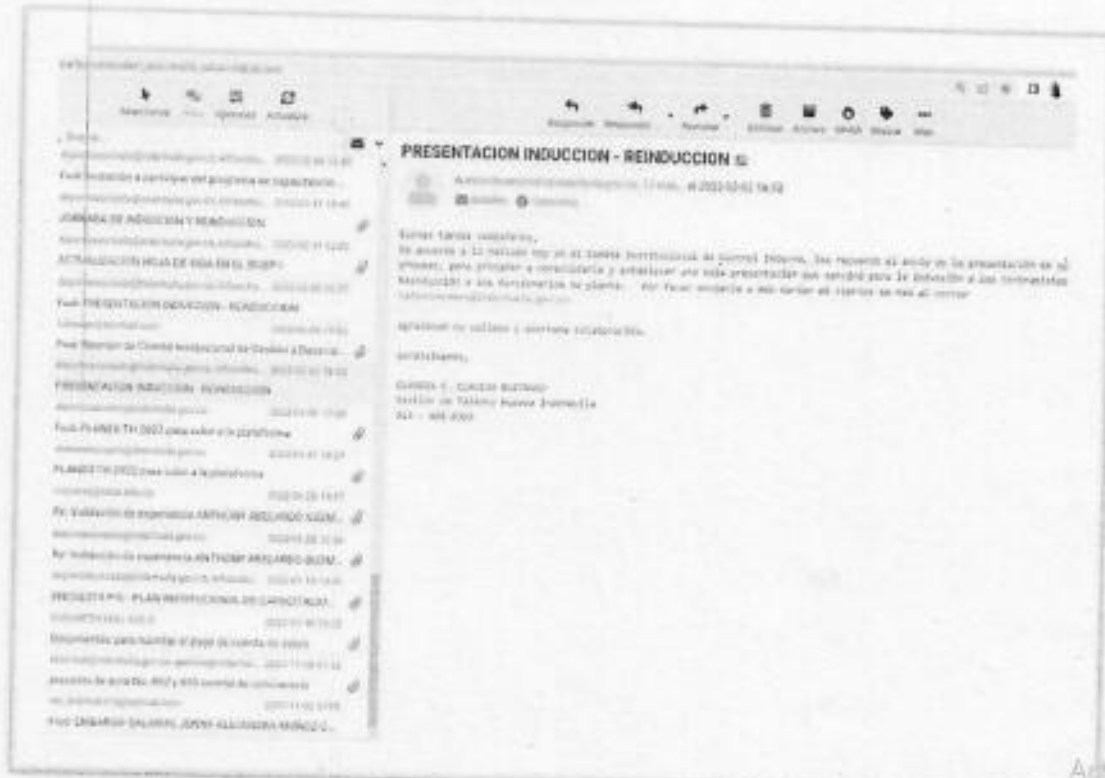
CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES 2012		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
PROGRAMA Y/O ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	CONTENIDO ESPECÍFICO												
INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	INDUCCIÓN ESPECÍFICA DEL INDERHUILA		1									1	
COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIGO			1									
	GESTIÓN DOCUMENTAL			1									
	SIQEP II					1							
	SERVICIO AL CLIENTE								1				
	CALIDAD EN LA ATENCIÓN								1				
COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	TOMA DE DECISIONES											1	
	TRABAJO EN EQUIPO												
	RELACIONES INTERPERSONALES												
	NEGOCIACIÓN Y MANEJO DE CONFLICTOS												
	ESTILOS DE VIDA SALUDABLE					1							
	MENTE POSITIVA Y ACTITUD POSITIVA									1			
	RIESGO PSICOSOCIAL, PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL (EY 400)					1							
COMPETENCIAS TÉCNICAS	RIESGO, ACTOS Y CONDICIONES INSEGUROS												1
	GESTIÓN AMBIENTAL				1								
	LENGUAJE DE SEÑAS								1				
	INDICADORES DE GESTIÓN							1					
	MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS												1
	FEDEROS AJUSTADOS									1			
	MANEJO DE EXTINTORES, EVACUACIÓN								1				1




CÓDIGO	GTH-PA-F-V1
VERSIÓN	1
FECHA	2020

ACTIVIDAD 2.

Revisar y aprobar el programa de Inducción y Reinducción



 INDERHULA	FORMATO		CÓDIGO	GTH-PA-F-V1
	INFORME DE AUDITORIA		VERSIÓN	1
			FECHA	2020
			Página 8 de 27	

ACTIVIDAD 3.


Realizar las gestiones necesarias para la ejecución de las actividades previstas en el programa de Inducción y Reinducción (Reinducción Presencial o Virtual).



ACTIVIDAD 4.

Recibir la información del empleo y del funcionario de la Administración Central Departamental que ha tomado posesión de éste.

De acuerdo a los funcionarios de planta y contratistas a la fecha se programó la jornada de Inducción y Reinducción para el miércoles 16-Feb-2022.

	FORMATO	CÓDIGO	GTH-PA-F-V1
	INFORME DE AUDITORIA	VERSIÓN	1
		FECHA	2020
		Página 10 de 27	

ACTIVIDAD 6.


Realizar la inducción específica del cargo del nuevo empleado público de planta del INDERHUILA y/o Contratista.

Durante el periodo no ha ingresado personal al InderHuila.

ACTIVIDAD 7.

Registrar la inducción en el formato "DIH-CGTH-F01-F02 (Certificado de Inducción y/o Reinducción Servidores Públicos y contratista).

		CERTIFICADO DE INDUCCIÓN Y/O REINDUCCIÓN SERVIDORES PÚBLICOS Y/O CONTRATISTA	
Fecha Aprobación: 11 de Febrero de 2021	Lugar:	Registro:	No.
INDICACIONES DEL EVENTO:		<input checked="" type="checkbox"/> INDUCCIÓN REINDUCCIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> VIRTUAL
CIUDAD Y FECHA:		Neiva - Huila	02/02/2021
CONTRATISTA:	FUNCIONARIO:	CARGO/PROCESO:	REGIONAL, NACIONAL, LOCAL:
1. REDINA HISTÓRICA DEL INDERHUILA			
2. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL: Misión, visión, Plan de desarrollo institucional, Código de ética, código de buen gobierno, cultura y valores de la S.O., Símbolo, filosofía, el patrimonio cultural y patrimonio ambiental	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL: Organigrama, Grupos y áreas de trabajo, flujo de procesos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. RÉGIMEN SALARIAL Y PRESTACIONAL	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Programas de desarrollo: Gestión Social, Certificaciones, Código de ética y valores	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST - SSP): Características y Grupos de Riesgo, Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, Política de SST y Comisiones Integradas, Roles y Responsabilidades en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Seguro de Accidentes y Muertes de Consumo, Elementos de Protección Personal, Actuación en caso de accidente de trabajo, Registros de higiene y Seguridad Industrial, Plan de emergencias y PDI, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, COPASST, Comité de Convivencia Laboral, Prolaboralista, Programas, Fichas Técnicas e Instrucciones técnicas de SST	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. RÉGIMEN DISCIPLINARIO (derechos, deberes, sanciones, faltas y sanciones dadas como la administración pública)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. SFPD (Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Operatividad y Herramientas de Trabajo del Sistema de Gestión)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Protocolo Comunicaciones Oficiales	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Cambio de servidor TIC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. FUNCIONES DEL CARGO A DESPESARAR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES:			
He sido inducido en el cargo y me comprometo a cumplir las Políticas, Normas, Reglamentos, Procesos y Procedimientos, conforme a los deberes contemplados y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG 2017 en mi cargo y participar de todos los capacitaciones programadas por el InderHuila, y reportar oportunamente los datos y evidencias requeridas para el área de calidad, promoviendo el mejoramiento interno y el desarrollo.			
Nombre: <u>Monica Ines Garcia Sanchez</u>		ID: <u>10921349007</u>	
NOMBRE Y CÉDULA DE QUIEN RECIBIÓ LA INDUCCIÓN:		NOMBRE TALENTO HUMANO:	
FIRMAS: <u>Monica Ines Garcia Sanchez</u>		Firma: <u>[Firma]</u>	

	FORMATO	CÓDIGO	GTH-PA-F-V1
	INFORME DE AUDITORIA	VERSIÓN	1
		FECHA	2020
		Página 11 de 27	


ACTIVIDAD 8.

Archivar en la hoja de vida del Servidor público el registro de la inducción.

Ya fueron archivadas.

ACTIVIDAD 9.

Evaluar el evento de inducción, aplicando el formato DIH-CGTH-P01-F03 (Evaluación de inducción y/o Reinducción).

		SISTEMA DE GESTIÓN MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG	
EVALUACIÓN DE INDUCCIÓN Y/O REINDUCCIÓN		Código: PE-GTH-PRODE	F03
Fecha de Aprobación: 10/02/2022		Versión: 1	Página 1 de 1
NOMBRE: <i>Jorge Evelyn Gurbaga</i>		CÉDULA: <i>10282200</i>	FECHA: <i>enero 16</i>
PROCESO: <i>Vinculo</i>		SELECCIONE EL EVENTO:	
		INDUCCIÓN: <input type="checkbox"/>	VIRTUAL: <input type="checkbox"/>
		REINDUCCIÓN: <input checked="" type="checkbox"/>	PRESENCIAL: <input checked="" type="checkbox"/>
El INDERHULA, considerando que su opinión es vital para nuestro proceso de mejoramiento continuo, agradece su gentil colaboración al diligenciar la presente evaluación.			
Ubique su respuesta en una escala de valores de 1 a 4, donde 1 es la mínima y 4 es la máxima, según sea su criterio:			
1. Malo		2. Regular	
3. Bueno		4. Excelente	
I. CONTENIDO Y DESARROLLO DE LA INDUCCIÓN Y/O REINDUCCIÓN		1	2
1. Información general de la Entidad			
2. Calidad de la información suministrada			
3. Manejo del tiempo durante el desarrollo de los temas.			
4. Se le dio a conocer el horario de trabajo			
5. La información recibida le proporciona reportes para desempeñar las labores que le sean encomendadas.			
6. Sus expectativas de conocer la entidad se cumplieron.			
II. SATISFACCIÓN ACERCA DE LA INDUCCIÓN Y/O REINDUCCIÓN		1	2
1. La inducción y/o reinducción facilitó su desempeño en el puesto de trabajo.			
2. Lo aprendido en la inducción y/o reinducción se puede aplicar en su puesto de trabajo.			
3. Obtuvo los conocimientos e información planeados.			
4. La inducción y/o reinducción le aportó conocimientos nuevos.			
5. Sus expectativas de aprendizaje se cumplieron.			
OBSERVACIONES:			



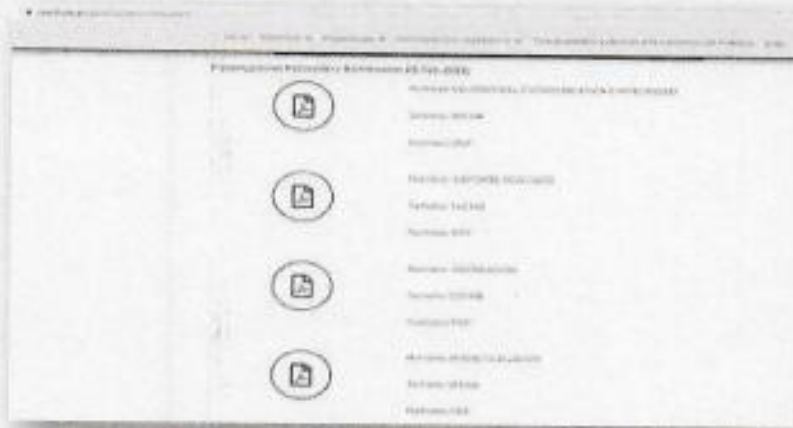
ACTIVIDAD 10.

Archivar la evaluación del evento de inducción.

Ya fueron archivadas.

ACTIVIDAD 12.

Coordinar con el Líder del Proceso de Comunicaciones estratégicas y TIC del instituto la publicación de las Diapositivas de Inducción para acceso a todo el personal contratado, mediante el curso virtual dispuesto en la página web de la Entidad.



FORMATO

CÓDIGO GTH-PA-F-V1

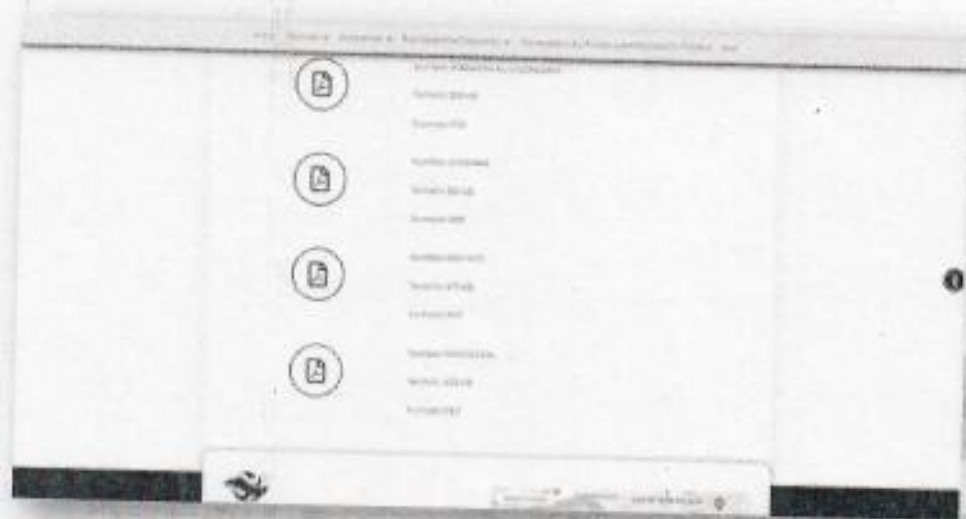
VERSIÓN 1

FECHA 2020

Página 13 de 27



INFORME DE AUDITORIA

**ACTIVIDAD 13.**

Actualizar periódicamente o cada vez que se requiera las diapositivas de inducción para el personal contratista y personal de planta del INDERHUILA

A la fecha se conserva la información de las diapositivas de la inducción del 16-Feb-2022.


ACTIVIDAD 14.

Verificar que el contratista vinculado a esta Entidad, una vez realice el curso virtual de la Inducción de esta Entidad, diligencie el Formato y lo remita al supervisor y/o jefe inmediato, para que sea anexado al acta de inicio de su contrato.

En caso que un funcionario de planta del INDERHUILA realice la inducción virtual, deberá remitir a la historia laboral diligenciado el Formato DIH-CGTH-P01-F02 (Certificado de Inducción y/o Reinducción Servidores Públicos y contratista), para que el Líder de Proceso realice el correspondiente archivo.

Se recopilaron de acuerdo a la participación durante la jornada.


La líder del proceso presento la evidencia del procedimiento inducción y reinducción que ha sido actualizado a vigencia 2022 y como se esta trabajando en la actualidad. Quedando pendiente si se han actualizado mas procedimientos para realizar la respectiva auditoría.


	FORMATO	CÓDIGO	GTH-PA-F-V1
	INFORME DE AUDITORIA	VERSIÓN	1
		FECHA	2020
		Página 14 de 27	

PROCEDIMIENTO DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS

1. Implementar planes acciones correctivas, preventivas y de mejora: Disponer los recursos necesarios para la implementación de las acciones preventivas, correctivas y de mejora.

La actividad se soporta con los Planes de acciones correctivas y preventivas

	INDERHULA	Continúa 4.
	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Código: PA-GG3-F102 Versión: 01
	FORMATO REPORTE DE ACTOS INSEGUROS, CONDICIONES PELIGROSAS E INCIDENTES	Fecha: 29/06/2020 Página: 1 de 1

INFORMACIÓN GENERAL				TIPO DE INCIDENTE		
¿DÓNDE SE PRESENTA EL EVENTO?	¿DÓNDE SE PRESENTA EL EVENTO?	¿CÓMO SE REPORTA?	ANTECEDENTES	SI	EN	NO
INDERHULA	OFICINA DE INGENIERÍA	ACTO INSEGURO, CONDICIÓN PELIGROSA	A/N			
DETALLE DEL EVENTO						
EVENCIÓN FOTOGRAFICA						
		DESCRIPCIÓN DEL EVENTO EN MOMENTO Primer piso del instituto, en la puerta principal de la sala de Escaleras. RIESGO FÍSICO Factores de riesgo: Condiciones de seguridad Probable consecuencia: Puede ocasionar al momento de intentar cerrar y fijar al personal que lo manipule.		DESCRIPCIÓN DEL DAÑO EN MOMENTO La puerta principal de la entrada a la oficina de Ingeniería se encuentra roto y golpea con el piso, lo que hace que no se pueda abrir ni cerrar bien y genera presión al abrir, actual estado completo.		
POSIBLES RECOMENDACIONES				Colocar los bridas de la puerta para no alisar ni mejorar la problemática.		
NOMBRE DE QUIEN REPORTA EL EVENTO	CARGO DE QUIEN REPORTA EL EVENTO	ÁREA A LA QUE PERTENECE	FECHA			
DIANA MANCILLA	Ingeniera del Instituto	INGENIERIA				
NOMBRE DE QUIEN REPORTA EL EVENTO	CARGO DE QUIEN REPORTA EL EVENTO	ÁREA A LA QUE PERTENECE	FECHA			
ANAMARIA BLANCO CASTIBLANCO	Encargada del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	SERVICIO Y SALUD EN EL TRABAJO		Ana María Blanco		
NOMBRE DE QUIEN REPORTA EL EVENTO	CARGO DE QUIEN REPORTA EL EVENTO	ÁREA A LA QUE PERTENECE	FECHA			
JOSÉ CARLOS GUZMÁN	DIRECTOR	DIRECCIÓN		[Signature]		



FORMATO

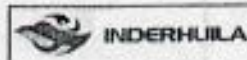
CÓDIGO	GTH-PA-F-V1
VERSIÓN	1
FECHA	2020
Página 15 de 27	

INFORME DE AUDITORIA




INDERHULA		Código: PA-GST-F-02
SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO		Versión: 01
FORMATO REPORTE DE ACTOS INSEGUROS, CONDICIONES PELIGROSAS E INCIDENTES		Fecha: 26/10/2020
		Página: 1 de 1

INFORMACIÓN GENERAL				FECHA DEL EVENTO		
¿DÓNDE SE PRESENTA EL EVENTO?	ÁREA DÓNDE SE PRESENTA EL EVENTO	OBJETO DEL REPORTE	ANEXOS	DI	ENHO	DECI
INDERHULA	DIRECCIÓN DE ASESORÍA FINANCIERA	ACTOS INSEGUROS, CONDICIONES PELIGROSAS	N/A			
DETALLE DEL EVENTO						
EVIDENCIA FOTOGRÁFICA		LUGAR ESPLENDIDO	BUSQUEDA DEL OBJETO DEL REPORTE			
		Primer piso del Instituto, en la puerta principal del archivo de fiancias	La puerta principal de la entrada a la oficina del archivo de fiancias, un encuentro con golpes con el piso y con la estructura de vidrio que tiene en la parte superior, lo que hace que no se pueda abrir ni cerrar bien, genera peligro a los vehículos y personas que pasan.			
		TIPO DE RIESGO	RIESGOS RECOMENDACIONES			
		Riesgo Físico	Calificar las imágenes de la puerta para ver si se mejora la problemática.			
		FACTORES DE RIESGO				
		Condiciones de Seguridad				
		PROBABLES CONSECUENCIAS				
		Puede resquebrajarse la puerta o los vidrios y al intentar al momento de intentar cerrar y abrirse al personal que la manipule.				
NOMBRE DE QUIEN IDENTIFICÓ EL EVENTO		CARGO DE QUIEN IDENTIFICÓ EL EVENTO	ÁREA A LA QUE PERTENECE	FIRMA		
ANA MARIA IVARRE CASTIBLANCO		Coordinadora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Ana María Ivarre C		
NOMBRE DE QUIEN REPORTA EL EVENTO		CARGO DE QUIEN REPORTA EL EVENTO	ÁREA A LA QUE PERTENECE	FIRMA		
ANA MARIA IVARRE CASTIBLANCO		Coordinadora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Ana María Ivarre C		
NOMBRE DE QUIEN RECIBE EL EVENTO		CARGOS DE QUIEN RECIBE EL EVENTO	ÁREA A LA QUE PERTENECE	FIRMA		
JOSÉ GARCÍA QUISPE		DIRECCIÓN	DIRECCIÓN			



INDERHULA		Código: PA-GST-F-02
SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO		Versión: 01
FORMATO REPORTE DE ACTOS INSEGUROS, CONDICIONES PELIGROSAS E INCIDENTES		Fecha: 26/10/2020
		Página: 1 de 1

INFORMACIÓN GENERAL				FECHA DEL EVENTO		
¿DÓNDE SE PRESENTA EL EVENTO?	ÁREA DÓNDE SE PRESENTA EL EVENTO	OBJETO DEL REPORTE	ANEXOS	DI	ENHO	DECI
INDERHULA	DIRECCIÓN DE REGISTRO	ACTOS INSEGUROS	N/A			
DETALLE DEL EVENTO						
EVIDENCIA FOTOGRÁFICA		LUGAR ESPLENDIDO	BUSQUEDA DEL OBJETO DEL REPORTE			
		PRIMER PISO DE TRABAJO DE ÁREA DE TRÁFICO Y SERVICIO AL CLIENTE	Se levantaron de los documentos de trabajo no estaban en su lugar y así como los elementos demarcados sobre el piso para poder labrar bien y generar confusión al momento de ver al computador, ya que tienen que tener demarcado lo más.			
		TIPO DE RIESGO	RIESGOS RECOMENDACIONES			
		Riesgo Físico	Asegurar los horarios para que los puestos de trabajo queden con la iluminación necesaria para poder labrar de un riesgo.			
		FACTORES DE RIESGO				
		Condiciones de Seguridad				
		PROBABLES CONSECUENCIAS				
		El personal puede tener afectación visual y distracción al realizar su labor.				
NOMBRE DE QUIEN IDENTIFICÓ EL EVENTO		CARGO DE QUIEN IDENTIFICÓ EL EVENTO	ÁREA A LA QUE PERTENECE	FIRMA		
CLAUDIA OLIVERO		TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	Claudia Olivares		
NOMBRE DE QUIEN REPORTA EL EVENTO		CARGO DE QUIEN REPORTA EL EVENTO	ÁREA A LA QUE PERTENECE	FIRMA		
ANA MARIA IVARRE CASTIBLANCO		Coordinadora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Ana María Ivarre C		
NOMBRE DE QUIEN RECIBE EL EVENTO		CARGOS DE QUIEN RECIBE EL EVENTO	ÁREA A LA QUE PERTENECE	FIRMA		
JOSÉ GARCÍA QUISPE		DIRECCIÓN	DIRECCIÓN			

 INDERHUILA	FORMATO	CÓDIGO	GTH-PA-F-V1
	INFORME DE AUDITORIA	VERSIÓN	1
		FECHA	2020
		Página 16 de 27	

 INDERHUILA	COMUNICACIÓN INTERNA	CÓDIGO	PI-GOP-FGC
		VERSIÓN	01
		FECHA	OCTUBRE 2020

Nelva 30 de marzo del 2022

Nº Radicado: 19-2021-0021
 No. de Folios: 2
 Fecha: 31 MAR 2022
 Hora: 13:50
 Recibido por: Admhu

JORGE GARCIA QUIROGA
Director Inderhuila

Asunto: Identificación y evaluación de factores de riesgo de puestos de trabajo

Respetado Director;

Es el compromiso de la Dirección del INDERHUILA con la salud de los servidores públicos y contratistas en su espacio laboral; la adopción de una cultura de prevención en Seguridad y Salud en el Trabajo el cual será el instrumento esencial para lograr ambientes de trabajo saludables.

En INDERHUILA de acuerdo con su perfil profesional, en su gran mayoría de los funcionarios y contratistas realizan labores en posición sedente. Su perfil podría decirse que en la mayoría son de orden administrativo lo que los somete a trabajo en posición sentada y en interacción con video terminales, señalado en la Matriz de Identificación de Peligros y riesgo biomecánico.

La identificación y evaluación de factores de riesgo relacionados a trastornos musculoesqueléticos representa la base para una efectiva adaptación de las condiciones de trabajo y evaluando los principales factores de riesgo biomecánico y psicosocial a los que se exponen algunos trabajadores de la entidad.

Conocer los riesgos permite cambiarlos, disminuirlos, monitorearlos o incluso eliminarlos. Solo un cercano seguimiento de los mismos permite a la entidad evitar los impactos negativos, lo que justifica implementar y adelantar programas de Gestión para la intervención de riesgo biomecánico relacionados con los desórdenes músculo esquelético.

Es por ello que al realizar la evaluación de puestos de trabajo podemos evidenciar algunos riesgos biomecánicos y ergonómicos que pueden tener complicaciones en la salud de unos funcionarios y/o contratistas de la entidad como los de las oficinas del centro de rendimiento (CRD), contratación y jurídica , deporte escolar , infraestructura, atención al usuario y calidad quienes no tienen ciertos elementos fundamentales que disminuyen la posibilidad de desarrollar una enfermedad y

Carrera 18 Calle 17 esquina Unidad Deportiva-Sede Administrativa
 Despacho 875 04 31- 875 04 23 - 875 04 39 www.inderhuila.gov.co - atencionusuario@inderhuila.gov.co
 Neiva-Huila



INDERHUILA

FORMATO

CÓDIGO	GTH-PA-F-V1
VERSIÓN	1
FECHA	2020
Página 17 de 27	

INFORME DE AUDITORIA



COMUNICACIÓN INTERNA

CÓDIGO	PE-GDP-F95
VERSIÓN	01
VIGENCIA	OCTUBRE 2020


aumentan el nivel de riesgo a que se tenga un mal rendimiento laboral, atención al usuario y afectación salud; como los escritorios, sillas ergonómicas, descansa pies y pad mouse entre otros. Por lo anterior se solicita se estudie la viabilidad presupuestal que conlleve a la adecuación de los puestos de trabajo con la dotación pertinente.

Anexo los soportes de reportes de riesgo y sus fotos.

Atentamente;


Ana Maria Iriarte C.
 ANA MARIA IRIARTE CASTIBLANCO
 Representante ante la dirección en el SG-SST



 <p>INDERHUILA</p>	FORMATO	CÓDIGO	GTH-PA-F-V1
	INFORME DE AUDITORIA	VERSIÓN	1
		FECHA	2020
		Página 19 de 27	

2. Efectuar seguimiento a los planes de trabajo de las acciones correctivas, preventivas y de Mejora: Con base en los planes de trabajo establecidos para las acciones correctivas, preventivas y de mejora, el Encargado de SST efectúa el seguimiento para verificar la aplicación y eficacia de las acciones ejecutadas y establecer las modificaciones que sean necesarias **NOTA:** Como resultado de la aplicación de los planes de trabajo, se pueden generar modificaciones o actualizaciones a: - Programas de gestión - Procedimientos específicos. - Matriz de Identificación de Peligros, valoración de Riesgos y Determinación de Controles.

La actividad se soporta con el Seguimiento y control de los planes de las acciones correctivas y preventivas.

		CONTROL ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS	
Versión: 2		Fecha: 14 Septiembre 2020	
Página: 1 de 1		Código: PA-GSST-FT03	
FECHA: 19 / 1 / 2022 <input type="checkbox"/> Correctiva <input checked="" type="checkbox"/> Preventiva <input type="checkbox"/> Correctiva y Preventiva		CONSECUTIVO: 4	
DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD O INCUMPLIMIENTO: QUIEN SOLICITA LA ACCIÓN: ANA MARIA RIANTE CASTIBLANCO PROCESO AL QUE SE SOLICITA LA ACCIÓN: COORDINADOR DE SST			
DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD: La puerta principal de la entrada a la oficina de fisioterapia se encuentra caída y golpea con el piso, lo que hace que no se pueda abrir ni cerrar bien y genera presión al vidrio al cual podría romperse.			
DATOS DE AUDITORIA (si aplica): <input type="checkbox"/> Interna <input type="checkbox"/> Externa INSTANCIA: N/A FECHA: N/A			
RESPONSABLE DE TRAMITAR LA ACCIÓN			
RESPONSABLE: ANA MARIA RIANTE CASTIBLANCO		FECHA DE ENTREGA: 19 / 1 / 2022	
E.I. uso frecuente de la puerta hace que se desgasta y para ello las bisagras necesitan su debido mantenimiento.			
PLAN DE ACCIÓN			
DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN: Se hace el trabajo al siempre pero que realiza el respectivo arreglo y mantenimiento de la puerta y bisagras, se realiza con todas las medidas de seguridad y se para cuando se percibe peligro.	RESPONSABLE: HECTOR	FECHA DE ENTREGA: 18 DE SEPTIEMBRE DEL 2022	FECHA DE CIERRE: ANA MARIA RIANTE
OBSERVACIONES Y COMENTARIOS: Se realiza el seguimiento y se verifica que la acción preventiva fue realizada de la mejor manera solucionando la problemática.			
OBSERVACIONES Y COMENTARIOS: Ana Maria Riante C. - Seguridad y Salud en el Trabajo		FECHA DE ENTREGA DE ACCIÓN: 19 / 1 / 2022 FECHA DE CIERRE DE ACCIÓN: 19 / 1 / 2022 EFICAZ: <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO EFICIENTE: <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO M. Asesor:	



FORMATO

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO	GTH-PA-F-VI
VERSIÓN	1
FECHA	2020
Página 20 de 27	

INDERHUILA

CONTROL ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

Version: 2 Fecha: 14 Septiembre 2020 Página: 1 de 1 Código: PA-GSST-FTE3

FECHA: 19 / 1 / 2020

TIPO DE ACCIÓN: Correctiva Preventiva

CORRECTIVO: 5

DE LA ACCIÓN DE LA FOTOGRAFACIÓN O VIDEO

ORIGEN: Auditoría Producto de control Reporte por la Dirección Quejas Servicio al Cliente Requeja o reclamo (MTR) Análisis de Accidentes Otro

¿QUIÉN SOLICITÓ LA ACCIÓN? ANA MARIA INARTE CASTIBLANCO

¿PARA QUÉ SE SOLICITA LA ACCIÓN? COORDINADOR DE SST

DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD: La puerta principal de la entrada a la oficina de arribo de viajeros se encuentra caída y golpea con el piso, lo que hace que no se pueda abrir el cancel bien y genere presión al visito el cual podría ser persona.

DETALLE DEL ACCIDENTE (si aplica): Interno Externo

NOMBRE: N/A

FECHA: N/A

RESPONSABLE DE REALIZAR LA ACCIÓN: ANA MARIA INARTE CASTIBLANCO

FECHA DE ENTREGA: 19 / 1 / 2020

DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN: El uso frecuente de la puerta hace que se desgase y para ello las bisagras necesitan su debido mantenimiento.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE CANCELACIÓN (SI SE CUMPLE)	¿CUMPLIÓ LA ACCIÓN?
Se hizo el llamado al proveedor para que realice el respectivo arreglo y mantenimiento de la puerta y bisagras, se realizó con todas las medidas de seguridad y la puerta quedó en perfecto estado.	RECTOR	19 DE ENERO DEL 2020	ANA MARIA INARTE	Se realizó el proceso de mantenimiento y colocación de bisagras

VERIFICACIÓN OBSERVACIONES: Se realizó el seguimiento y se verifica que la acción planeada fue realizada de la mejor manera solucionando la problemática.

FECHA DE VERIFICACIÓN: 19 / 1 / 2020

FECHA DE CANCELACIÓN DE ACCIÓN: 19 / 1 / 2020

EFICAZ: SI NO

REVISIÓN: SI NO

FECHA: N/A



FORMATO

CÓDIGO	GTH-PA-F-V1
VERSIÓN	1
FECHA	2020
Página 22 de 27	

INFORME DE AUDITORIA

CONTROL ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS				
		Versión: 2	Fecha: 14/03/2020	Página: 1 de 1
ROL: 15 3 2020		TIPO DE ACCIÓN: <input type="checkbox"/> Correctiva <input checked="" type="checkbox"/> Preventiva		CONSECUTIVO: 8
ORIGEN: <input type="checkbox"/> Auditoría <input type="checkbox"/> Pedido no conforme <input type="checkbox"/> Revisión por la Dirección <input type="checkbox"/> Cliente <input type="checkbox"/> Servicio en Proceso <input checked="" type="checkbox"/> Riesgo o siniestro (A/RP) <input type="checkbox"/> Análisis de Indicadores <input type="checkbox"/> Otro:		QUEM SOLICITA LA ACCIÓN: ANA MARIA IRIARTE CASTIBLANCO		
PROCESO AL QUE SE SOLICITA LA ACCIÓN: COORDINADOR DE SST		DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD: El personal de psicología aumentan la posibilidad de desarrollar una enfermedad de desórdenes músculo esquelético por actnes de riesgo por posturas forzadas por la falta de elementos fundamentales para el desarrollo de sus obligaciones.		
DATOS DE AUDITORIA (si aplica): <input type="checkbox"/> Interna <input type="checkbox"/> Externa		SECCIÓN/ÁREA/DEPARTAMENTO: ANA MARIA IRIARTE CASTIBLANCO		
NÚMERO: NA FECHA: M/A		FECHA DE ENTREGA: 14 3 2020		
ANÁLISIS DE RIESGOS: No se tienen los elementos fundamentales para el puesto de trabajo, se requiere sía y escritorio que cumplan con la normatividad.				
SEGUIMIENTO:				
FECHA: De refero al desmor y juró a exoneracion se abrio un proceso para la liberacion de sus elementos requeridos.	ENTIDAD: INDERHULA	FECHA DE ACCIÓN: 20 DE MARZO DEL 2020	ESTADO: EN ESPERA DE QUE EL PROCESO SALGA A PABNA.	
VERIFICACIÓN / OBSERVACIONES: Ana Maria Iriarte - SST				
FECHA Y CARGO Y FIRMA DE QUEM CIERRA LA ACCIÓN:				
SEGUIMIENTO: DEBE CERRAR PLAN DE ACCIÓN DE: SI ME: SI SE: SI				
FECHA EVALUACIÓN DE EFICACIA: DE: SI ME: SI SE: SI				
EFICAZ: <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO				
EFECTIVA: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO				
FECHA ACCIÓN:				



FORMATO

CÓDIGO	GTH-PA-F-V1
VERSIÓN	1
FECHA	2020
Página 23 de 27	

INFORME DE AUDITORIA



CONTROL ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

Version: 2 Fecha: 14/Septiembre/2020 Página: 1 de 1 Código: PA-GSST-FTUG

FECHA: 29 / 9 / 2020

TIPO DE ACCIÓN: Correctiva Preventiva CONSECUTIVO: 9

ORIGEN: Auditorio Producto no conforme Revisión por la Dirección Clientes Servicio en Proceso Riesgos o amenazas (ATEM) Análisis de Indicadores Otro:

DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD:
El personal aumenta la posibilidad de desarrollar una enfermedad de síndromes músculo esqueléticos por actores de riesgo por posturas forzadas por la falta de elementos fundamentales para el desarrollo de sus obligaciones.

DATOS DE AUDITORIA (si aplica): Interna Externa

NÚMERO: N/A FECHA: N/A

RESPONSABLE DE LA ACCIÓN: ANA MARIA IRIARTE CASTIBLANCO FECHA DE ENTREGA: 29 / 9 / 2020

No se tienen los elementos fundamentales para el puesto de trabajo, se requiere silla y escritorio que cumplen con la normatividad.

DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE CIERRE	ESTADO
Se informó al director y junto a comité de SST se abrió un proceso para la dotación de los elementos requeridos.	INDERHUILA	20 DE MARZO DEL 2020		EN ESPERA DE QUE EL PROCESO SALGA A PAGINA

VERIFICACIÓN / OBSERVACIONES:

FECHA CIERRE PLAN DE ACCIÓN: SA 20 MES 00 AÑO 2020


FECHA EVALUACIÓN DE EFICACIA: 04 11 MES 05 AÑO 2021

EFICAZ: SI NO

EFECTIVA: SI NO

Me. Acción:

Nombre / Cargo y Firma de quien deriva la acción: Ana María Iriarte C - SST

 INDERHULLA	FORMATO		CÓDIGO	GTH-PA-F-V1
	INFORME DE AUDITORIA		VERSIÓN	1
			FECHA	2020
	Página 24 de 27			

3.1.2 INDICADORES

Se observa que existen 2 indicadores así;

NOMBRE DEL INDICADOR	MEDIDA DE INDICADOR	RESPONSABLE	FRECUENCIA DE MEDICION
Investigación de accidentes e incidentes	N° DE ACCIDENTES /INCIDENTESINVESTIGADOS	Coordinador de SST	Semestral
	NRO DE ACCIDENTES/INCIDENTES REPORTADOS		

De acuerdo con los reportes de positiva se evidencia que no se han presentado

NOMBRE DEL INDICADOR	MEDIDA DE INDICADOR	RESPONSABLE	FRECUENCIA DE MEDICION
Simulacros	N° DE SIMULACROS REALIZADOS/	Coordinador de SST	Semestral
	NRO DE SIMULACROS PROGRAMADOS		

De acuerdo a lo observado se evidencia que no se realizó el simulacro, pero se encuentra, programado para el segundo semestre.

3.1.3 EVALUACIÓN Y ADMINISTRACION DE RIESGOS


Se evidencia la existencia de 4 riegos de Gestion de SSGT descritos de la siguiente manera;

Primer Riesgo identificado; Incumplimiento del plan anual del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, TRIMESTRAL.

Acción Identificada; Se evidencia que en el plan anual se esta midiendo de manera trimestral en el formato PA-GSST-PL03

Verificación; Se ha venido cumpliendo de acuerdo a las actividades realizadas durante el año.

Segundo Riesgo identificado; Incumplimiento a todas las acciones correctivas y preventivas que se hagan necesarias debido a la identificación de incumplimientos en

 INDERHUILA	FORMATO		CÓDIGO	GTH-PA-F-V1
	INFORME DE AUDITORIA		VERSIÓN	1
			FECHA	2020
	Página 25 de 27			

la implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), dentro de la Organización. SEMESTRAL

Acción Identificada; Realizar el cronograma de acciones preventivas y, dar tratamiento correspondiente correctivo evidenciado.

Verificación; De Acuerdo al riesgo relacionado anteriormente se verifica que se ha venido realizando las acciones correctivas y preventivas que se han identificado durante el primer semestre del año, con los formatos PA-GSST-FT02, reporte de acciones preventivas y correctivas y el formato PA-GSST-FT03 de control de acciones preventivas y correctivas.

Cuarto Riesgo identificado; No realizar las inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo al personal vinculado o contratista, MENSUAL – SEMESTRAL, de acuerdo la inspección que se deba realizar

Acción Identificada; Realizar las inspecciones programadas para poder cumplir con las metas e indicadores propuestos

Verificación; Se evidencia que se han realizado las inspecciones, pero no se cuenta con las evidencias necesarias.

OBSERVACIONES SEGUIMIENTO RIESGOS


En relación a el seguimiento de los Riesgos se observa que se sigue el tratamiento de los riesgos de acuerdo a como está establecido, se sugiere se revisen y se hagan las actualizaciones correspondientes.

3.2 SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

No existen planes de mejoramiento de auditorías anteriores.

3.3 OBSERVACIONES

En relación a el seguimiento de los Riesgos se observa que en algunos no se sigue el tratamiento de los riesgos de acuerdo a como está establecido, se sugiere se revisen y se hagan las actualizaciones correspondientes.

 INDERHUILA	FORMATO	CÓDIGO	GTH-PA-F-V1
	INFORME DE AUDITORIA	VERSIÓN	1
		FECHA	2020
		Página 26 de 27	

Se evidencia que dentro de los documentos del proceso solo existe el procedimiento de inducción y reinducción, se sugiere que se documenten los procedimientos que sean necesario según las actividades que se realicen desde el proceso de Talento Humano.

3.3.1 FORTALEZAS:

- ✓ Se verifica que existe un avance en el proceso de Talento Humano, en el levantamiento de procedimientos, indicadores y riesgos.
- ✓ Compromiso de los Profesionales asignados en atender de manera oportuna la visita de la auditoria y acoger las sugerencias realizadas, en pro del mejoramiento continuo.

3.3.2 DEBILIDADES:

- ✓ Es necesario levantar y realizar la actualización de los procedimientos con las respectivas actividades.
- ✓ Se sugiere que las actividades que se están desarrollando sigan el paso a paso del ciclo PHVA descrito dando cumplimiento a cada ítem mencionado con su respectivo soporte quedando consignado como evidencia de la realización de cada procedimiento.
- ✓ Se sugiere levantar y realizar seguimiento a los indicadores.
- ✓ Se sugiere levantar riesgos de corrupción, Tic y realizar el seguimiento as los mismos.

3.3.3 RECOMENDACIONES

NOTA: Se deja constancia que todos los documentos, materiales y elementos utilizados en el desarrollo de la auditoría fueron dejados en su totalidad y en buenas condiciones bajo la responsabilidad del líder de la dependencia.



FORMATO

CÓDIGO

GTH-PA-F-V1

INFORME DE AUDITORIA

VERSIÓN

1

FECHA

2020

Página 27 de 27

4 CONCLUSIONES

De acuerdo al análisis efectuado por la Oficina de Control Interno, se evidencia que el proceso va adelantado, en términos generales el Proceso de Talento Humano, se realiza siguiendo la normatividad aplicable; no obstante, existen oportunidades de mejorar, para seguir en la mejora continua.

Se recomienda levantar los riegos y realizar seguimiento de las TIC de acuerdo a lo establecido.

Se sugiere levantar y hacer seguimiento a los indicadores, de acuerdo a lo establecido.

5 ACCIONES DE MEJORAMIENTO

De acuerdo a las evidencias presentadas y en cumplimiento a los objetivos establecidos para la presente auditoria se detectaron un total de 5 hallazgos, que se adicionaran en el formato de plan de mejoramiento.

Estos se especifican en el formato PE-GCI-PL-15. El cual incluye los hallazgos que no se cumplieron en la fecha establecida y aquellos hallazgos que siguen vigentes.

Se recomienda levantar los riegos y realizar seguimiento de las TIC de acuerdo a lo establecido.

Se sugiere levantar y hacer seguimiento a los indicadores, de acuerdo a lo establecido.

APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORIA

Nombre Completo	Responsabilidad	Firma
Margery Escandón Mosquera.	Contratista	
Ana María Iriarte Castiblanco	Contratista Ana María Iriarte C.	
Esperanza Patricia Ausique Ramirez	Asesora de Control Interno	
Mauro Saúl Sánchez Zambrano	Director	