

 <b>MUNICIPIO DE SAN JACINTO DE CALI</b> <small>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</small>		SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS (SISTEDA, SGC Y MECI)										MEDE01.05.02.18.P19.F01						
		<b>FORMULACIÓN DE PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS</b>										VERSIÓN 2						
												FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA 27/09/2018						
<b>1. NOMBRE DEL ORGANISMO:</b> Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional																		
<b>2. NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO:</b> Claudia Patricia Marroquín Cano - Director Departamento Administrativo																		
<b>4. FECHA DE SUSCRIPCIÓN:</b> Mayo 25 de 2021																		
<b>5. NOMBRE DE LA AUDITORIA O SEGUIMIENTO:</b> Auditoría No. 14 de Evaluación a la implementación de mecanismos en la entidad en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 y de Seguimiento a la Auditoría No. 23 de Evaluación al Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST																		
NOMBRE DEL PROCESO (Macro proceso / Proceso / Subproceso y/o procedimiento)	FUENTES DE DETECCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN/HALLAZGO	TIPO DE SITUACIÓN /HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA CAUSA DE LA SITUACIÓN/HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	TIPO DE ACCIÓN	OBJETIVO DE LA ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA META (en unidad de medida)	RECURSOS PARA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN (Humanos, Físicos, Técnicos, Financieros).	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN		PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA META		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO		FECHA DEL SEGUIMIENTO (DD/MMM/AAAA)	AVANCE DE EJECUCIÓN (SOPORTES)	PORCENTAJE DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES
										Nombre Completo	Cargo	Inicio (DD/MMM/AAAA)	Final (DD/MMM/AAAA)	Nombre Completo	Cargo			
4. Informe de Auditoría Interna.		Referente al avance físico cumplimiento de la acción y meta, se evidenció por parte del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional-Proceso Gestión de Seguridad Social Integral: Treinta y cuatro (34) archivos denominados: Borrador Certificación Alto Riesgo, para la misma cantidad de trabajadores, en formato PDF, que contienen los nombres de los trabajadores oficiales. La información que se consignó en los archivos es: La descripción de los cargos desempeñados, así: TIPO, DENOMINACIÓN DEL EMPLEO – CÓDIGO –, GRADO ORGANISMO Y/O DEPENDENCIA, ACTO ADMINISTRATIVO, DESDE, HASTA, PERIODOS PAGADOS, COTIZACIÓN ESPECIAL ALTO RIESGO, contiene también: Las funciones y/o actividades del (os) cargo(s) desempeñado(s) donde realizó actividades de alto riesgo, así mismo la DENOMINACIÓN DEL EMPLEO y MANUAL DE FUNCIONES. Estas certificaciones fueron firmadas por el Subdirector de Gestión Estratégica del Talento Humano, Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, con fecha de expedición el quince (15) de febrero de 2021. Respecto a la efectividad (situación/hallazgo), se evidenció en el drive gran cantidad de información la mayoría cuadros en Excel en los que se consolida información de los 34 trabajadores oficiales a que hace se hace referencia en las certificaciones, igualmente correos electrónicos entre funcionarios a través de los cuales se remite información sobre pagos, actividades laborales, aportes a Colpensiones, informes y dos Actos de mesa de trabajo con Colpensiones. Por lo anterior, la acción queda vencida en su plazo de ejecución, cerrada en cumplimiento y abierta en efectividad.	NC: No Conformidad	El proceso de la solicitud por parte de colpensiones para demostrar que efectivamente estas personas trabajaron en actividades de alto Riesgos y la demora en los trámites necesarios para la liquidación por parte de colpensiones del valor a pagar, así como el reconocimiento y pago de los 10 puntos adicionales del aporte en pensión de los funcionarios que realizan actividades de alto riesgo por parte de la administración	* solicitar mediante oficio a Colpensiones liquidación de los 10 puntos adicionales en pensión de los trabajadores que realizan actividades de alto riesgo por el periodo 1995-08 a 2016-04 *Recibir de parte de colpensiones liquidación de los 10 puntos adicionales físico o virtual. * Solicitar CDP por el valor de a pagar por los 10 puntos adicionales. * Realizar acto administrativo de ordenación de gasto *Enviar acto administrativo de ordenación de gasto a Hacienda para proceso de pago *Enviar a Colpensiones compromisos del pago realizado para la respectiva acreditación en la historia laboral de los funcionarios	AM: Acción de Mejora	Establecer las condiciones para el reconocimiento por parte de colpensiones del derecho especial de pensión de vejez para los trabajadores que realizan actividades de alto riesgo en la Alcaldía.	Humanos, Físicos, Técnicos, Financieros.	Javier Baruc Buelles Poveda Johnny Ramos Díaz	Profesional Especializado	15-Jun-21	30-Dec-21	Rafael Fernando Muñoz Cerón	Subdirector Gestión Estratégica del Talento Humano	30-Sep-21			
4. Informe de Auditoría Interna.		Referente al avance físico cumplimiento de la acción y meta y frente a la efectividad (situación/hallazgo), se observó lo siguiente por parte del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional-Proceso Gestión de Seguridad Social Integral: El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional para dar cumplimiento a la acción envió oficio de solicitud a la subdirección de trámites y servicios bajo radicado Orfeo No. 202041370400059764 del 10 de noviembre de 2020, con asunto: Solicitud de soporte validación tabla de retención documental proceso de Gestión de Seguridad Social Integral, igualmente se evidencio respuesta bajo radicado Mirave No. 202141373030004461 caso 7956 del 22 de enero de 2021. se evidencia invitación y programación de la subdirección de trámites y servicios a cada organismo de la administración para la actualización de la tabla de retención documental, el cual se llevará a cabo en el mes de mayo, programándose el Departamento Administrativo de Desarrollo e innovación institucional. Frente a la efectividad El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional se evidencio tabla de retención del año 2019, sin la respectiva actualización requerida. Por lo anterior, la acción alcanza un porcentaje de avance físico respecto al tiempo de evaluación del 50%, estado en proceso en desarrollo con algunos vacíos y debilidades, con una efectividad (0%) vencida en su plazo de ejecución, quedando abierta en cumplimiento y abierta en efectividad	NC: No Conformidad	Inconsistencia entre la solicitud del proceso de gestión seguridad social integral y la respuesta generada desde la Subdirección de Trámites, servicios y gestión documental con respecto al soporte de validación de la tabla de retención documental vigente del proceso.	Generar oficio a la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental, donde se confirme la vigencia y validez de las tablas de retención documental utilizadas actualmente por el proceso de seguridad social integral	AM: Acción de Mejora	Determinar si las tablas de retención documental aplicadas en el proceso gestión de seguridad social integral son las validadas actualmente	Humanos, Físicos, Técnicos, Financieros.	Javier Baruc Buelles Poveda Johnny Ramos Díaz	Profesional Especializado	15-Jun-21	30-Jul-21	Rafael Fernando Muñoz Cerón	Subdirector Gestión Estratégica del Talento Humano	30-Sep-21			

Gestión del Talento Humano/ Gestión de Seguridad Social Integral	4. Informe de Auditoria Interna.	<p>Referente al avance físico cumplimiento de la acción y meta y frente a la efectividad (situación/hallazgo), se observó lo siguiente por parte del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional-Proceso Gestión de Seguridad Social Integral:</p> <p>se evidencio oficio de solicitud enviado a la Subdirección de trámites y servicios bajo radicado No. 202141370400128204 del 7 de abril del 2021 con asunto: conservación de documentos del sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo, por medio del cual se solicita suministrar, 300 carpetas, 300 ganchos y 100 cajas para archivo, con el propósito de lograr la conservación de los documentos emitidos por el SGSST. igualmente se evidencio la solicitud a la unidad administrativa especial de gestión de Bienes y Servicios con radicado No. 202141370400128214 del 7 de abril de 2021con asunto: conservación de documentos del sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo, el cual se realiza la solicitud de 4 archivadores y espacio físico con el propósito de lograr la conservación de todos los documentos del SGSST emitidos por el desarrollo del mismo, teniendo en cuenta que la situación de conservación de los documentos del SGSST, se evidencia oficio de respuesta por parte de la Unidad Administrativa de gestión de Bienes y servicios con radicado No. 202141370300033464 del 20/abr/2021 con asunto: Respuesta a solicitud de insumos para conservación de documentos, indicando la entrega a la oficina de archivo las 200 carpetas, 200 ganchos y 100 cajas para archivo.</p> <p>Frente a la efectividad. El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional no se evidencio la adquisición del espacio para el archivo del SG SST</p> <p>Por la anterior, la acción alcanza un porcentaje de avance físico respecto al tiempo de evaluación del 100%, estado en excelente desempeño, con una efectividad del (0%), vencida en su plazo de ejecución, quedando cerrada en cumplimiento y abierta en efectividad.</p>	NC: No Conformidad	<p>Falta de un espacio físico adecuado y acondicionado para la conservación documental del proceso de Seguridad Social Integral</p> <p>No se cuenta con asignación presupuestal para la consecución y/o adecuación de espacios que cumplan con las condiciones para la conservación de los documentos de los procesos</p>	<p>Generar un nuevo oficio a la Unidad Administrativa Especial de Bienes y servicios y a la dirección del DADII, informando sobre la necesidad de un espacio para la conservación de los documentos para que adelanten los tramites correspondientes para su adjudicación.</p> <p>Realizar mesa de trabajo con la participación de la Unidad Administrativa Especial de Gestion de Bienes y Servicios (UAEGBS) y la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental</p>	AM: Acción de Mejora	<p>Dar a conocer a la Unidad Administrativa Especial de Gestion de Bienes y Servicios (UAEGBS), la Subdirección de Trámites, Servicios y Gestión Documental y la dirección del DADII, sobre necesidad de adelantar las acciones pertinentes para la asignación del espacio físico adecuado para el manejo del archivo documental del SG-SST</p> <p>Un (1) oficio a la Unidad Administrativa Especial de Gestion de Bienes y Servicios (UAEGBS) informando sobre la asignación del espacio físico adecuado para el manejo del archivo documental del SG-SST</p>	Humanos, Físicos, Técnicos, Financieros.	Javier Baruc Buites Poveda Johnny Ramos Diaz	Profesional Especializado	15-Jun-21	30-Jul-21	Rafael Fernando Muñoz Cerón	Subdirector Gestión Estratégica del Talento Humano	30-Sep-21		
	4. Informe de Auditoria Interna.	<p>Referente al avance físico cumplimiento de la acción y meta y frente a la efectividad (situación/hallazgo), se observó lo siguiente por parte del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional-Proceso Gestión de Seguridad Social Integral:</p> <p>PROGRAMA DE TEMPERATURAS EXTREMAS CALOR APLICACIÓN ASFALTO – Fecha: Marzo 2019 - Objetivo general: Establecer un procedimiento para realizar la correcta ejecución de las labores de aplicación de asfalto garantizando el cumplimiento de los requisitos de calidad indicados, igualmente que se ejecuten dentro de las metas de tiempo, costos, y normas de Seguridad y Salud en el Trabajo. Alcance: Este procedimiento aplica para las obras en las cuales la Secretaría de Infraestructura requiera efectuar la aplicación de asfalto en las vías y corregimientos aledaños al municipio de Santiago de Cali. No se evidenciaron indicadores en este documento.</p> <p>PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA RIESGO BIOLÓGICO – Fecha: Diciembre de 2019. Objetivo general: Controlar el riesgo biológico derivado del trabajo en diversas labores con exposición a material orgánico entre los trabajadores de las distintas áreas de la organización. Alcance: Este programa está orientado a la prevención de alteraciones en la salud de los trabajadores expuestos a factores de riesgo biológico en la Alcaldía Santiago de Cali. Este PVE incluye las situaciones en las que el riesgo se da por mordedura o picadura de animales o insectos. Contempla a terceros y contratistas, quienes deben ser objeto de las actividades de prevención y promoción que desarrolle la empresa Este programa está orientado a la detección y vigilancia riesgo biológico en el lugar de trabajo, así como accidente de trabajo en enfermedades laborales, a los funcionarios expuestos al riesgo biológico, por contacto con fluidos corporales, caninos, de movilidad, cargo agentes de tránsito, infraestructura y valoración, obreros de bacheo y Departamento Administrativo del Medio Ambiente, poda de árboles, personal que maneja sierra, para un total de la población objeto de 1367. El alcance de este programa se esquematiza por fases del ciclo PHVA, en las que los responsables de su implementación pueden cumplir los objetivos. En el documento aportado se verificó que se plantearon indicadores de: Cumplimiento, Cobertura y Resultado.</p>	NC: No Conformidad	<p>Deficiencia en la estructuración del documento programa para el Sistema de vigilancia epidemiológica para el riesgo biológico.</p> <p>Revisar la estructuración del programa del Sistema de vigilancia epidemiológica para el riesgo biológico y temperaturas extremas; así como actualizar el programa de vigilancia epidemiológica visual.</p>	<p>Ajustar los programas de Sistema de vigilancia epidemiológica para ayudar a minimizar el riesgo biológico, temperaturas extremas y riesgo visual en los diferentes organismos en los que se han identificado estos riesgos</p> <p>un (1) programa ajustado del Sistema de vigilancia epidemiológica para el riesgo biológico, temperaturas extremas y actualizar el programa de vigilancia epidemiológica visual.</p>	Humanos, Físicos, Técnicos, Financieros.	Javier Baruc Buites Poveda Johnny Ramos Diaz	Profesional Especializado	15-Jun-21	30-Jul-21	Rafael Fernando Muñoz Cerón	Subdirector Gestión Estratégica del Talento Humano	30-Sep-21				
	4. Informe de Auditoria Interna.	<p>Referente al avance físico cumplimiento de la acción y meta y frente a la efectividad (situación/hallazgo), se observó lo siguiente por parte del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional-Proceso Gestión de Seguridad Social Integral:</p> <p>Documento denominado: Informe de gestión para lavado de tanques, que contiene el Cronograma de ejecución de lavado de tanques, en los meses de Mayo, Julio, Septiembre y Diciembre de 2020,</p>	NC: No Conformidad	<p>Acceso limitado para el personal del proceso SST, a los registros para la verificaciones la calidad en el suministro de agua, baterías sanitarias y mecanismos de segregación de residuos</p> <p>*Generar desde la Subdirección estratégica del talento Humano, un comunicado a los responsables de los diferentes organismos, informando las visitas y solicitándoles, información periódica de los registros para la verificaciones la calidad en el suministro de agua, baterías sanitarias y mecanismos de segregación de residuos</p>	<p>Verificar el cumplimiento de</p> <p>Un (1) Cronograma de inspeccion para control de la calidad de de agua , baterías sanitarias y mecanismos de segregación de residuos sólidos</p>	Humanos, Físicos, Técnicos, Financieros.	Javier Baruc Buites Poveda Johnny Ramos Diaz	Profesional Especializado	15-Jun-21	30-Jul-21	Rafael Fernando Muñoz Cerón	Subdirector Gestión Estratégica del Talento Humano	30-Sep-21				

AM

	<p>como se evidenció en captura de pantalla adjunta.</p> <p>En diez archivos PDF denominados Análisis aguas... se evidenciaron los resultados del lavado de los tanques de almacenamiento del complejo CAM y del Edificio San Marino, en los meses de Mayo y Septiembre de 2020, sin embargo, no aportaron los resultados de los meses de Septiembre y Diciembre los cuales están programados en el cronograma.</p> <p>No se evidenciaron los soportes respecto a manejo de residuos y baterías sanitarias.</p> <p>Por lo anterior, la acción queda vencida en su plazo de ejecución, abierta en cumplimiento y abierta en efectividad.</p>		<p>segregación de residuos sólidos</p> <p>Falta de oportunidad por parte de los gestores de SST en la solicitud de los registros o informes de mantenimiento realizados a las dependencia responsables.</p>	<p>sólidos.</p> <p>*Solicitar el apoyo y colaboración en suministro oportuno de la información requerida por el SG SST para verificar que se cuenta un adecuado suministro de agua potable y manejo de los residuos sólidos</p> <p>*Elaborar cronograma de inspecciones para el control en sitio de la calidad de de agua, baterías sanitarias y mecanismos de segregación de residuos sólidos de los organismos correspondientes</p>	AM: Acción de Mejora	<p>suministro de agua, baterías sanitarias y mecanismos de segregación de residuos sólidos.</p>	<p>Actas de visita para asesoría del SG-SST para verificar la calidad en el suministro de agua, baterías sanitarias y mecanismos de segregación de residuos sólidos.</p>	Humanos, Físicos, Técnicos, Financieros.	Javier Baruc Buites Poveda Johnny Ramos Díaz	Profesional Especializado	15-Jun-21	30-Jul-21	Rafael Fernando Muñoz Cerón	Subdirector Gestión Estratégica del Talento Humano	30-Sep-21			
4. Informe de Auditoría Interna.	<p>Referente al avance físico cumplimiento de la acción y meta y frente a la efectividad (situación/hallazgo), se observó lo siguiente por parte del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional-Proceso Gestión de Seguridad Social Integral:</p> <p>PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA PARA PREVENCIÓN DE LOS EFECTOS POR EXPOSICIÓN A QUÍMICOS de fecha agosto de 2019, documento adoptado por el Municipio de Santiago de Cali y que había sido presentado como evidencia en la auditoría de evaluación de la vigencia 2020.</p> <p>Igualmente se anexan las matrices de riesgo químico con la relación de las sustancias para: alimentos, microbiología, agua dengue, zoonosis, deporte.</p> <p>Así mismo se adjunta:</p> <p>PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DEL SGSST MATH02.07.18.PR01, sin identificar a que vigencia corresponde con seis (6) temas de capacitación en el manejo de las sustancias químicas para realizarse entre los meses de mayo y junio (no se sabe de qué vigencia).</p> <p>Plan de Trabajo del SGSST para químicos, vigencia de realización marzo abril de 2020 (vigencia anterior a la fecha de realización de la auditoría de evaluación que generó los hallazgos).</p> <p>Sin embargo, manifiesta el auditado a través de documento que adjunta a las evidencias que: Cordial Saludo</p> <p>Los soportes de las Capacitaciones de Seguridad reposan en carpetas en la Alcaldía, por tema de orden público no podemos acceder a ellas para mostrar que se realizaron las actividades.</p> <p>En estas se encuentran las capacitaciones de Riesgo Químicos.</p> <p>Por lo anterior, no se puede corroborar lo que se estableció en la meta de la acción que dice: Un (1) Programa de Vigilancia Epidemiológica de Riesgo químico, de la Compañía de Seguros Positiva adoptado y socializado.</p> <p>Por lo anterior, la acción alcanza un porcentaje de avance físico respecto al tiempo de evaluación del 100%, estando en excelente desempeño, con una efectividad (0%), vencida en su plazo de ejecución, quedando cerrada en cumplimiento y abierta en efectividad</p>	NC: No Conformidad	<p>Los registros se documentan de forma manual durante las inspecciones y son archivados en carpetas físicas sin que previamente se digitalicen por lo que no se pudo evidenciar de manera virtual.</p> <p>Debilidad en el correcto diligenciamiento de los formatos, omitiendo el diligenciamiento de espacios en los formatos establecidos</p>	<p>Crear carpetas de fácil acceso en la nube que facilite la consulta de los registros de las actividades ejecutadas por el SG-SST</p> <p>Verificar previamente que todos los soportes estén correctamente diligenciados y correspondan al PVE de riesgo químico y el plan de inspección documentado para la vigencia 2021</p> <p>Elaborar circular con instrucciones de acceso, subida y consulta de registros en el Drive, dirigida al personal Responsable del Proceso</p>	AM: Acción de Mejora	<p>Establecer y fortalecer el acceso a toda la información documentada relacionada con el SG-SST con una adecuada calidad en el registro de la información</p>	<p>Una (1) carpeta digital en el drive que contenga los soportes de las inspecciones ejecutadas conforme el plan de inspección al PVE establecido.</p> <p>Una (1) circular informativa con las instrucciones para el acceso, subida y consulta de información del SG-SST en el Drive, dirigida al personal del Proceso SG-SST</p>	Humanos, Físicos, Técnicos, Financieros.	Javier Baruc Buites Poveda Johnny Ramos Díaz	Profesional Especializado	15-Jun-21	30-Jul-21	Rafael Fernando Muñoz Cerón	Subdirector Gestión Estratégica del Talento Humano	30-Sep-21			
4. Informe de Auditoría Interna.	<p>Referente al avance físico cumplimiento de la acción y meta y frente a la efectividad (situación/hallazgo), se observó lo siguiente por parte del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional-Proceso Gestión de Seguridad Social Integral:</p> <p>Se evidenció un documento denominado "Análisis de convivencia y justificación" el cual describe la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación de compra e instalación de sistema de alarmas de evacuación y detección temprana de incendios. Descripción de la situación existente con respecto al problema, descripciones del objeto a contratar, valor del proceso, especificaciones técnicas, requisitos de carácter técnico, recurso humano, plazo de ejecución y lugar de ejecución.</p> <p>se evidencio acta No. 4137.040.3.3.3 del 20/ene/2021, con objetivo: Realizar el seguimiento al plan de trabajo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, en el cual se argumenta es porque no se ha llevado a cabo la contratación de la alarma, el cual manifiestan lo siguiente: "la actividad económica de los prestadores de servicios de seguridad y salud en el trabajo estaban suspendidas por el ministerio de salud, dada por la emergencia sanitaria declarada debido a la pandemia covid-19" no cumple con la acción y meta suscita.</p> <p>Frente a la efectividad, El Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional, no se evidencio la contratación de la instalación de una alarma en el CRAV, el cual el auditado manifiesta que por situación de pandemia de COVID-19 al cual afecto el presupuesto no fue posible realizar la contratación, evidenciendose un formato de REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS el cual es el insumo base para la estructuración del proceso de selección. No obstante, la información aquí contenida puede variar en virtud del estudio del sector que se desarrolle durante el proceso de planeación de la adquisición.</p> <p>Por lo anterior la acción alcanza un porcentaje de avance físico respecto al tiempo de evaluación del 40%, estado en notable debilidad, con una efectividad 0%, vencida en su plazo de ejecución, quedando abierta en cumplimiento y abierta en efectividad</p>	NC: No Conformidad	<p>Dada la situación de Emergencia Sanitaria no se logro la contratación por los tiempos establecidos para la licitación</p>	<p>Generar el Documento de análisis de conveniencia y documentos de soporte técnico de la alarma para evaluación del área jurídica, con miras a obtener su aprobación y continuar con el proceso de licitación</p> <p>Realizar los trámites contractuales correspondientes para lograr la instalación de alarma contraincendio en el Centro Regional de Atención a Víctimas - CRAV</p>	AM: Acción de Mejora	<p>Instalar la alarma contra incendio en el CRAV conforme a las normas de contratación.</p>	<p>Una (1) alarma contraincendio instalada en el Centro Regional de Atención a Víctimas - CRAV</p>	Humanos, Físicos, Técnicos, Financieros.	Javier Baruc Buites Poveda Johnny Ramos Díaz	Profesional Especializado	15-Jun-21	30-Dec-21	Rafael Fernando Muñoz Cerón	Subdirector Gestión Estratégica del Talento Humano	30-Sep-21			

	4. Informe de Auditoria Interna.	<p>Referente al avance físico cumplimiento de la acción y meta y frente a la efectividad (situación/hallazgo), se observó lo siguiente por parte del Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional-Proceso Gestión de Seguridad Social Integral:</p> <p>Se presento un acta No 4137,040,3,3,73 de octubre 20 de 2020, cuyo objetivo: Socializar el ejercicio de simulación dentro del noveno simulacro nacional de evacuación a mesa de ayuda mutua. Acta de vista para asesoría del SGSST de 9 de abril de 2021, donde se realiza jornada de capacitación virtual, con personal de la brigada de emergencias donde se desarrolla el tema de higiene postural y manejo de cargas con el objetivo de formar al personal en la manera correcta de manipular cargas(elementos de brigada y pacientes) así como la adecuada higiene postural que deben asumir en las actividades de práctica y en las intervenciones que realicen como brigadistas, con listado de asistencia. Se realizó capacitación al equipo de ayuda mutua en temas relacionados con el manejo de radio equipos, dentro del programa de preparación y atención de emergencias en los organismos con listado de asistencia</p> <p>No se evidencia Capacitación virtual en primeros auxilios y en manejo de extintores</p> <p>Frente a la efectividad (situación/hallazgo), se observó que con la implementación de la acción suscrita se alcanza una efectividad del 50%</p> <p>por lo anterior, la acción alcanza un porcentaje de avance físico respecto al tiempo de evaluación del 100%, estado de desempeño, con una efectividad del 50%, vencida en su plazo de ejecución, quedando cerrada en cumplimiento y abierta en efectividad.</p>	NC: No Conformidad	Debilidad en la planeación de las capacitaciones para la brigada de Emergencia en materia primeros auxilios y manejo de extintores	Brindar capacitaciones en materia de primeros auxilios y manejo de extintores para la brigada de Emergencia	AM: Acción de Mejora	Fortalecer las competencias de los brigadistas en materia primeros auxilios y manejo de extintores	Una (1) acta de capacitación en materia primeros auxilios y manejo de extintores a los integrantes de la brigada de la entidad	Humanos, Físicos, Técnicos, Financieros.	Javier Baruc Buites Poveda Johnny Ramos Díaz	Profesional Especializado	15-Jun-21	30-Jul-21	Rafael Fernando Muñoz Cerón	Subdirector Gestión Estratégica del Talento Humano	30-Sep-21		
--	----------------------------------	--	--------------------	--	---	----------------------	--	--	--	---	---------------------------	-----------	-----------	-----------------------------	--	-----------	--	--

Elaborado por: Hugo Fernando Millán	Cargo: N/A	Fecha: 04/jul/2018	Firma:
Revisado por: Daniel Jair Chacón Balcázar	Cargo: Subdirector de Gestión Organizacional	Fecha: 18/jul/2018	Firma:
Aprobado por: Daniel Jair Chacón Balcázar	Cargo: Subdirector de Gestión Organizacional	Fecha: 30/jul/2018	Firma:

