

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO - GESTION DE CALIDAD</b>	<b>REPORTE DE HALLAZGOS Y PLANES</b>		VERSIÓN: 10
		<b>FOR-D02.0000-007</b>		2016-02-01
				Pag 1 de 3
<b>Consecutivo del hallazgo:</b>		<b>TIPO DE PLAN</b>		
A01-04-2016		<input checked="" type="radio"/> <b>Mejora</b> <input type="radio"/> <b>Contingencia</b>		
<b>DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O DEL ASPECTO A MEJORAR.</b>		<b>PROCESO (s) QUE EVIDENCIA (n) EL HALLAZGO</b>		
Se evidencian documentos y registros aplicables al proceso para el cumplimiento de algunas de sus funciones que no se encuentran incluidos en el SIG para asegurar la eficaz planificación, operación y/o control, como por ejemplo:1.  -Presentación de inducción institucional -Presentación de inducción en seguridad y salud en el trabajo, al igual que la presentación para estudiantes, pasantes y contratistas, estos documentos no presentan versión ni fecha de vigencia. -Profesiograma de exámenes médicos por cargo. -Evaluación inicial del sistema de gestión de seguridad y salud en le trabajo.		Planeación Institucional <input type="radio"/>	Observatorio Nacional de Salud <input type="radio"/>	
		Gestión de Calidad <input type="radio"/>	Gestión Humana <input checked="" type="radio"/>	
		Comunicación Institucional <input type="radio"/>	Adquisición de bienes y servicios <input type="radio"/>	
		Control Interno <input type="radio"/>	Gestión Documental <input type="radio"/>	
		TIC <input type="radio"/>	Recursos Físicos <input type="radio"/>	
		Redes en SP <input type="radio"/>	Gestión Ambiental <input type="radio"/>	
		Vigilancia y análisis del riesgo en SP <input type="radio"/>	Gestión Financiera <input type="radio"/>	
		Investigación en SP <input type="radio"/>	Gestión Jurídica <input type="radio"/>	
		Equipos de Laboratorio <input type="radio"/>	Atención al ciudadano <input type="radio"/>	
		Producción <input type="radio"/>		
2016-12-09 <b>Fecha</b>	4.2.1 Generalidades d) <b>Requisito y Norma Relacionada</b>	Auditor Interno - Firma Praxxis Consultores <b>Nombre - rol de quien detecta - Entidad</b>		
<b>FUENTE</b>				
		<b>INCUMPLIMIENTO - No conformidad real</b>		<b>RIESGO - No conformidad potencial</b>
<b>Auditoría Interna</b> <input checked="" type="checkbox"/>	Requisitos del cliente	Mapas de Riesgos		
	Requisitos legales	Tendencia de indicadores (Amarillo)		
<b>Auditoría Externa</b> <input type="checkbox"/>	Requisitos de la organización (procedimientos, especificaciones, instructivos, etc.)	Decisiones impartidas por la alta dirección		
	Requisitos de la norma	Observaciones		
<b>Autocontrol</b> <input type="checkbox"/>	Metas de Indicadores (Rojo)	Sugerencias y solicitudes de los clientes		
	Producto/Trabajo/Servicio No conforme	<b>Tendencias cartas de control</b>		
	Peticiones, Quejas o Reclamos	Resultados encuesta de satisfacción del cliente		
<b>Seguimiento a la gestión institucional</b> <input type="checkbox"/>	Decisiones impartidas por la alta dirección	<b>OPORTUNIDAD DE MEJORA</b>		
	Cierre no eficaz o no efectivo del plan de mejoramiento	Tendencia de indicadores (Verde)		
		Decisiones del proceso		
		Recomendaciones		
		Sugerencias y solicitudes de los clientes		
<b>CLASIFICACION DEL HALLAZGO</b>				
NO CONFORMIDAD REAL <input checked="" type="radio"/> (Acción Correctiva)		NO CONFORMIDAD POTENCIAL <input type="radio"/> (Acción Preventiva)		OPORTUNIDAD DE MEJORA <input type="radio"/> (Acción de mejora)
				<b>PLAN DE CONTINGENCIA</b> <input type="radio"/> (Riesgos en zona baja)
<b>Descripción de la Corrección o Acción Inmediata</b> <i>(Aplica únicamente para No Conformidad Real)</i>		<b>Responsable de ejecución</b>	<b>Fecha de ejecución</b>	
Actualizar e incluir en los documentos del Proceso de Gestión Humana los documentos pertinentes que aseguren la eficaz planificación, operación y/o control		Profesionales Universitarios- Grupo Gestión del Talento Humano (Seguridad y Salud en el Trabajo)	30 de marzo de 2017	
<b>ANALISIS DE CAUSAS</b>				
1. Por qué las presentaciones de inducción institucional, de inducción en seguridad y salud en el trabajo, al igual que la presentación para estudiantes, pasantes y contratistas, no presentan versión ni fecha de vigencia no se encuentran incluidos en el SIG. <b>R: Porque no se tenía conocimiento de que ese tipo de documentos se podrían tener en cuenta para el SIG</b>				
2. Porque no se tenía conocimiento de que ese tipo de documentos se podrían tener en cuenta para el SIG? <b>R: Porque en las capacitaciones y socializaciones recibidas con respecto al SIG no dieron a conocer ese tipo de información específica.</b>				
3. Por qué el Profesiograma de exámenes médicos por cargo y la evaluación inicial del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo no se encuentran incluidos en el SIG. <b>R: Porque el documento se encuentra en construcción y actualización, de acuerdo a la normatividad vigente.</b>				
<b>CAUSA RAIZ</b>			<b>CONSECUTIVO DEL PLAN:</b>	
Falta de conocimiento con respecto a la interpretación de la norma.			A01-04-2016	

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>	<b>PROCESO - GESTION DE CALIDAD</b>	<b>REPORTE DE HALLAZGOS Y PLANES</b>	VERSIÓN: 10
		<b>FOR-D02.0000-007</b>	2016-02-01
			Pag 2 de 3
<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL PLAN</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha <i>límite de ejecución</i></b>
1	Elaborar y actualizar todos los documentos pertinentes al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme lo establece el Decreto 1072 de 2015	Profesionales Universitarios- Grupo Gestión del Talento Humano (Seguridad y Salud en el Trabajo)	30 de mayo de 2017
2	Iniciar la aprobación y oficialización en el SIG de todos los documentos elaborados para el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo del INS.	Profesionales Universitarios- Grupo Gestión del Talento Humano (Seguridad y Salud en el Trabajo)	30 de agosto de 2017
3	Actualizar el POE de Formación del Personal, e incluir las presentaciones como insumo aplicable a las funciones asignadas.	Profesionales Universitarios- Grupo Gestión del Talento Humano (Seguridad y Salud en el Trabajo)	17 de noviembre de 2017
4	Incluir las presentaciones elaboradas, como insumo aplicable a las funciones asignadas, en los documentos pertinentes al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Profesionales Universitarios- Grupo Gestión del Talento Humano (Seguridad y Salud en el Trabajo)	17 de noviembre de 2017
5	Inicio proceso de revisión de los documentos	Oficina Asesora de Planeación	20 de noviembre de 2017
6	Aprobación y firmas	Coordinadora Grupo gestión del Talento Humano	27 de noviembre de 2017
7	Enviar solicitud de oficialización SIG	Profesionales Universitarios- Grupo Gestión del Talento Humano (Seguridad y Salud en el Trabajo)	28 de noviembre de 2017
8	Oficialización SIG	Oficina Asesora de Planeación	30 de noviembre de 2017
9	Socialización	Comunicación Institucional Profesionales Universitarios- Grupo Gestión del Talento Humano (Seguridad y Salud en el Trabajo)	04 de diciembre de 2017
<b>Gilma Rosa Buitrago</b> Coordinadora Grupo Gestión Talento Humano		<b>RoI Competente: Mauren Dimaté E.</b> Profesional- Grupo GTH	<b>Fecha Proyectada</b> <b>para valoración de la eficacia:</b>

**MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES TOMADAS**

Actividad Nº	<b>MONITOREO</b> (Responsables de proceso) <i>(Cite las evidencias de las acciones.)</i>		<b>SEGUIMIENTO</b> <i>(Oficina de Control Interno)</i>	
	Avances		Evaluación y/o Observaciones	
	Fecha de registro	AAAA-MM-DD	Fecha de registro	AAAA-MM-DD
	Nombres, Apellidos y Cargo o Rol.		Nombres, Apellidos y Cargo o Rol.	
	Fecha de registro	AAAA-MM-DD	Fecha de registro	AAAA-MM-DD
	Nombres, Apellidos y Cargo o Rol.		Nombres, Apellidos y Cargo o Rol.	
	Fecha de registro	AAAA-MM-DD	Fecha de registro	AAAA-MM-DD
	Nombres, Apellidos y Cargo o Rol.		Nombres, Apellidos y Cargo o Rol.	
	Fecha de registro	AAAA-MM-DD	Fecha de registro	AAAA-MM-DD
	Nombres, Apellidos y Cargo o Rol.		Nombres, Apellidos y Cargo o Rol.	

\*Nota: En caso de ser requerido, imprima otra hoja de seguimiento

**EVALUACION DEL PLAN**

<b>EFICAZ: SI ___ NO ___</b> <i>(En caso de marcar No Eficaz debe replantear el plan y justificar.)</i>	<b>EFFECTIVO: SI ___ NO ___</b> <i>(En caso de marcar No Efectivo debe replantear el plan y justificar.)</i>
<u>Descripción de la justificación:</u>	<u>Descripción de la justificación:</u>
Nombres, Apellidos y Firma OCI	Nombres, Apellidos y Firma OCI
Fecha:	Fecha: