


INSTITUTO NACIONAL DE SALUD		PROCESO - GESTION DE CALIDAD	REPORTE DE HALLAZGOS Y PLANES	VERSIÓN: 10	
			FOR-D02.0000-007	2016-02-01	
				Pag 1 de 3	
Consecutivo del hallazgo:		TIPO DE PLAN			
A01-06-2016		<input checked="" type="radio"/> Mejora <input type="radio"/> Contingencia			
DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO O DEL ASPECTO A MEJORAR.		PROCESO (s) QUE EVIDENCIA (n) EL HALLAZGO			
<p>No se está dando cumplimiento a la normatividad legal vigente aplicable al proceso de Gestión Humana, relacionado al Decreto 1072 del 2015.</p> <p>Ejemplo:</p> <p>-El plan de trabajo anual que establece el cronograma de actividades del SG-SST, no establece el objetivo y metas de cada actividad, ni está firmado por el empleador ni por el responsable del SG-SST, incumpliendo lo establecido en los artículos 2.2.4.6.12, numeral 6 y artículo 2.2.4.6.17 parágrafo 2.</p> <p>-No se establece el procedimiento de gestión del cambio para evaluar el impacto sobre la SST que generan los cambios internos y externos, según lo establecido en el artículo 2.2.4.6.26.</p>		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 Fecha	Decreto 1072 de 2015 (art. relacionados hallazgo) Requisito y Norma Relacionada	Auditor Interno - Firma Praxxis Consultores Nombre - rol de quien detecta - Entidad			
FUENTE					
Auditoría Interna	INCUMPLIMIENTO - No conformidad real	RIESGO - No conformidad potencial			
	Requisitos del cliente	Mapas de Riesgos			
	Requisitos legales	Tendencia de indicadores (Amarillo)			
Auditoría Externa	Requisitos de la organización (procedimientos, especificaciones, instructivos, etc.)	Decisiones impartidas por la alta dirección			
	Requisitos de la norma	Observaciones			
Autocontrol	Metas de Indicadores (Rojo)	Sugerencias y solicitudes de los clientes			
	Producto/Trabajo/Servicio No conforme	Tendencias cartas de control			
	Peticiones, Quejas o Reclamos	Resultados encuesta de satisfacción del cliente			
Seguimiento a la gestión institucional	Decisiones impartidas por la alta dirección	OPORTUNIDAD DE MEJORA			
	Cierre no eficaz o no efectivo del plan de mejoramiento	Tendencia de indicadores (Verde)			
		Decisiones del proceso			
		Recomendaciones			
		Sugerencias y solicitudes de los clientes			
CLASIFICACION DEL HALLAZGO					
NO CONFORMIDAD REAL (Acción Correctiva)	<input checked="" type="radio"/>	NO CONFORMIDAD POTENCIAL (Acción Preventiva)	<input type="radio"/>	OPORTUNIDAD DE MEJORA (Acción de mejora)	<input type="radio"/>
				PLAN DE CONTINGENCIA (Riesgos en zona baja)	<input type="radio"/>
Descripción de la Corrección o Acción Inmediata <i>(Aplica únicamente para No Conformidad Real)</i>		Responsable de ejecución	Fecha de ejecución		
1. Elaborar el plan anual de trabajo, que incluya actividades, recursos, metas, indicadores y objetivos y firmado pro el responsable del SGSST y/o el representante legal. 2. Elaborar el procedimiento del gestión del cambio.		Profesionales Universitarios- Grupo Gestión del Talento Humano (Seguridad y Salud en el Trabajo)	1. 30 de enero de 2017. 2. 30 de enero de 2017		
ANALISIS DE CAUSAS					
1. Por qué no se está dando cumplimiento a la normatividad legal vigente aplicable al proceso de Gestión Humana, relacionado al Decreto 1072 del 2015. R: Porque no se realizó una planeación a partir de la evaluación inicial de cumplimiento del Decreto. 2. Por qué no se realizó una planeación inicial a partir de la evaluación de cumplimiento del Decreto? R: Porque no se previó que fuera necesario en su momento. 3. Por que no se previó que fuera necesario en su momento? R: Porque al ver que eran tantas las cosas que se debían hacer y en tan corto tiempo, se optó por celeridad y acciones inmediatas.					
CAUSA RAIZ			CONSECUTIVO DEL PLAN:		
No se realizo una planeación a partir de la evaluación inicial de cumplimiento del Decreto.			A01-06-2016		

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO - GESTION DE CALIDAD	REPORTE DE HALLAZGOS Y PLANES		VERSIÓN: 10
		FOR-D02.0000-007		2016-02-01
				Pag 2 de 3
Nº	DESCRIPCIÓN DEL PLAN	Responsable	Fecha <i>límite de ejecución</i>	
1	Realizar la reevaluación de los requisitos legales aplicables, estipulados en el capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015	Profesionales Universitarios- Grupo Gestión del Talento Humano (Seguridad y Salud en el Trabajo)	31 de diciembre de 2016	
2	Establecer un cronograma con fechas y responsables de adelantar las acciones requeridas con el fin de dar cumplimiento a los requisitos legales aplicables, estipulados en el capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015.	Profesionales Universitarios- Grupo Gestión del Talento Humano (Seguridad y Salud en el Trabajo)	30 de enero de 2017	
3	Realizar seguimiento trimestral a las acciones establecidas en el cronograma.	Profesionales Universitarios- Grupo Gestión del Talento Humano (Seguridad y Salud en el Trabajo)	30 de abril de 2017	
Gilma Rosa Buitrago Coordinadora Grupo Gestión Talento Humano		Rol Competente: Mauren Dimaté E. Profesional- Grupo GTH	Fecha Proyectada para valoración de la eficacia: Abril 2017	

MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES TOMADAS

Actividad Nº	MONITOREO (Responsables de proceso) <i>(Cite las evidencias de las acciones.)</i>		SEGUIMIENTO <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

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