



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7



CONTROL INTERNO

ALCALDIA MUNICIPIO DE IBAGUE

INFORME DE ASESORIA SOBRE LA DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO DEL MIPG

Ibagué, junio de 2020



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7



CONTROL INTERNO

TABLA DE CONTENIDO

	Pagina
1. OBJETIVO GENERAL Y ESPECIFICOS	3
2. ALCANCE	4
3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN	4 - 5
4. METODOLOGIA	5
5. CONCLUSIONES, RECOMENDACIONES Y APORTES	6 - 17



INFORME DE ASESORIA SOBRE LA DIMENSIÓN DE TALENTO HUMANO DEL MIPG

FECHA: Junio 26 de 2020

1 OBJETIVOS

1.1 OBJETIVO GENERAL

Asesorar y acompañar a la Dirección de Talento humano en la identificación y formulación de acciones de mejora, que incrementen el nivel de implementación de las políticas que conforman la primera Dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión; a su vez, contribuir a que el Plan Estratégico de Talento Humano esté alineado con los objetivos y metas institucionales

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1.2.1 Determinar los criterios de las políticas: Gestión estratégica del Talento Humano y de integridad que presentan bajo porcentaje de implementación, usando como fuente de información las matrices de diagnóstico, los resultados del furag II vigencia 2019 y la información reportada por la Dirección de Fortalecimiento Institucional en diciembre de 2019, producto del diligenciamiento de la encuesta furag II, frente al cumplimiento de los lineamientos establecidos en las políticas que conforman la Dimensión Talento Humano.

1.2.2 Asesorar a la Dirección de Talento Humano a través de recomendaciones y propuestas de mejora, sobre los criterios de las políticas que conforman la Dimensión de Talento Humano, que presentan bajo porcentaje de cumplimiento, contribuyendo a que el plan estratégico del talento humano este alineado con los objetivos y propósitos de la entidad.

1.2.3 Orientar a la Dirección de talento Humano en la preparación y aplicación de los criterios relevantes, del protocolo de bioseguridad establecido por el Ministerio de



CONTROL INTERNO

Salud y Protección Social, a través de la Resolución No. 666 de 2020; con el fin de mitigar, controlar y realizar adecuado manejo de la pandemia del coronavirus covid – 19. Contribuyendo a su vez, a que se realice adecuadamente el retorno laboral del personal vinculado a la Alcaldía de Ibagué.

1.2.4 Dar cumplimiento a la actividad programada en el Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2020.

2. ALCANCE

Asesorar y acompañar al área de Talento Humano, sobre la implementación de los lineamientos establecidos en la primera Dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión versión 3 del 2019; a través de recomendaciones y propuestas de mejora, orientadas a incrementar el nivel de cumplimiento sobre las políticas: Gestión Estratégica del Talento Humano y la de integridad. A su vez, contribuir con orientación en la aplicación de criterios relevantes del protocolo de bioseguridad, establecidos en la Resolución No. 666 de 2020; expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, en las fechas programadas en el cronograma de asesoría.

3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Decreto 1499 de 2017	Decreto 1295 de 1994
Ley 489 de 1998	Decreto 1567 de 1998
Ley 909 de 2004	Decreto 1072 de 2015
Ley 1221 de 2008	Decreto 1083 de 2015
Ley 1712 de 2014	Decreto 171 de 2016
Ley 1780 de 2016	Decreto 815 de 2018
Ley 1940 de 2018	Acuerdo de la comisión nacional 6176 de 2018
Ley 1960 de 2019	Resolución 390 de 2017 del DAFP
Circular 100 - 010 del 2014 del DAFP	Resolución 667 de 2018 del DAFP
Resolución No. 666 de 2020 del Ministerio de Salud y protección Social.	Circular No. 017 de 2020, del Ministerio de Trabajo



CONTROL INTERNO

Circular No. 09 de 2020 del Ministerio de Trabajo, Ministerio de Salud y el DAFP.	Circular No. 05 de 2020 del Ministerio de Salud
Circular No. 01 de 2020 del AGN	Circular No. 018 del 2020 del Ministerio de Trabajo, del Ministerio de Salud y el DAFP.
Decreto No. 539 del 13 de abril de 2020	Decreto No. 676 del 19 de mayo de 2020
Decreto 491 del 28 de marzo de 2020. Decreto 676 del 19 de mayo de 2020.	Circular 1400 – 2020 – 020 del 29 de mayo de 2020, expedida por la Secretaria Administrativa – Dirección de Talento Humano (Alcaldía de Ibagué)
Resolución No. 844 del 26 de mayo de 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social por medio de la cual se prorroga la emergencia Sanitaria hasta el 31 de agosto de 2020.	Protocolo de bioseguridad para la prevención del Covid -19, expedido por la Alcaldía de Ibagué el 29 de mayo de 2020.
Guía de implementación del MIPG versión de 2019, Guías expedidas por el DAFP para la elaboración de los planes que elaboran anualmente las entidades públicas, para la planeación estratégica del Talento Humano.	

4. METODOLOGIA

Previo a la asesoría, se solicitó información a la Dirección de Talento Humano sobre la primera Dimensión del MIPG, se consultó: Información publicada en la página web de la entidad, normatividad asociada, los resultados del furag II vigencia 2019 y a su vez; información aportada por la Dirección de Fortalecimiento Institucional. Culminado el proceso de consulta y análisis de la información citada, se procedió a realizar la asesoría programada durante los días 4,9 y 17 de junio de 2020; resaltando los aspectos positivos y a mejorar, según los resultados alcanzados en la encuesta FURAG de la vigencia 2019, generando las respectivas conclusiones y recomendaciones orientadas a incrementar el nivel de implementación de la Dimensión de talento Humano, a través de las políticas: Gestión Estratégica del Talento Humano e integridad; adicionalmente se dieron directrices para la implementación de los nuevos lineamientos establecidos por el DAFP, a través de la guía de MIPG versión 3, expedida en el mes de diciembre de 2020.



CONTROL INTERNO

5. CONCLUSIONES, RECOMENDACIONES Y APORTES

El propósito de la dimensión del talento humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, es ofrecerle a la entidad las herramientas necesarias para gestionar adecuadamente el talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad, las normas que les rigen en materia de personal, y la garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación; como principal mecanismo para resolver las controversias laborales, promoviendo la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos.

A través de la dimensión de Talento Humano se orienta el ingreso y desarrollo de los servidores públicos, garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual. La implementación de esta Dimensión, se realiza a través del cumplimiento de los lineamientos establecidos en las políticas de Gestión y desempeño: Integridad y Gestión estratégica del Talento Humano.

Producto del nivel de implementación de las políticas de la dimensión de talento humano según la encuesta FURAG de la vigencia 2019, la información registrada en las matrices de autodiagnóstico de las políticas que conforman la dimensión citada, el plan estratégico del talento humano vigencia 2020 y los planes que lo integran, se concluye que la dimensión y las políticas presentan siguiente nivel de implementación:

5.1 DIMENSIÓN TALENTO HUMANO

Dimensión	Resultados furag 2018	Resultados furag 2019	Incremento
Talento Humano	80.4%	96.2%	15.8%
Política que conforman la dimensión y a través de las cuales se implementa			
Integridad	81.1%	93.4%	12.3%
Gestión Estratégica del Talento Humano	79.2%	96.1%	16.9%

Fuente: página web del DAFP vigencia 2019

El incremento del 15.8% en el nivel de implementación de la Dimensión de Talento Humano, permite concluir que la entidad diseñó e implementó



CONTROL INTERNO

acciones concretas de mejora y es ejemplo a seguir en municipios de categoría primera y especial.

Con el fin de establecer las acciones de mejora a implementar en la presente vigencia, a continuación, se da a conocer el nivel de implementación alcanzado en la vigencia 2019, sobre los criterios evaluados en las políticas que conforman la Dimensión de Talento Humano del MIPG.

5.1.1 POLITICA DE INTEGRIDAD

Política de Integridad	Año 2018	Año 2019	Incremento
Cambio cultural basado en la implementación del código de integridad del servicio público	79.9%	86.1%	6.2%
Coherencia entre la gestión de riesgos con el control y sanción	78.1%	91.3%	13.2%
Gestión adecuada de conflictos de interés y declaración oportuna de bienes y rentas	No se evaluó	75.2%	

Fuente: Base de datos en Excel publicada en la página web del DAFP

Aunque el nivel de implementación de la política de integridad se incrementó 12.3%, respecto al resultado alcanzado en la vigencia 2018; es necesario realizar acciones de mejora, que permitan incrementar la implementación sobre los lineamientos de la política de integridad; relacionados con la identificación y declaración de conflicto de interés y apropiación de los valores establecidos en el código de integridad.

Sin embargo, para la presente vigencia es importante tener presente que como complemento a los lineamientos sobre la política de integridad, establecidos por el DAFP en la guía de MIPG versión 3, expedida en diciembre de 2019, la función pública expidió la segunda versión de la guía para la identificación y declaración del conflicto de interés en el mes de julio de 2019; con el propósito que las entidades implementen las directrices impartidas en la guía y mejoren



CONTROL INTERNO

el comportamiento ético y la gestión íntegra en el servicio público, cuando los funcionarios públicos se encuentran en situaciones en las que los intereses personales, se enfrentan con intereses propios del servicio público; lineamientos que serán evaluados por la función pública con mayor grado de exigencia en la encuesta FURAG vigencia 2020.

RECOMENDACIONES:

Componente política de integridad	Categoría	Actividades de gestión	Recomendaciones
Condiciones institucionales idóneas para la implementación y gestión del Código de Integridad	Realizar el diagnóstico del estado actual de la entidad en temas de integridad	A partir de los resultados de FURAG, identificar y documentar las debilidades y fortalezas de la implementación del Código de Integridad.	Revisada la evidencia que sustenta el cumplimiento de esta actividad, queda claro la necesidad de elaborar una DOFA, con las respectivas estrategias o acciones que harán parte de plan de acción de la política en la presente vigencia, sin embargo, como aporte al proceso en el desarrollo de la asesoría el equipo asesor de la Oficina de Control Interno, hace entrega de una propuesta de matriz DOFA, en la que adicional al contexto interno y externo relacionado con la implementación y apropiación de los principios y valores establecidos en el código de integridad, se tiene en cuenta el contexto de los criterios adicionales evaluados por el DAFP a través de la encuesta FURAG, respecto a la política de integridad. Herramienta que queda a disposición de la Dirección de Talento Humano, para su consulta y mejora si lo estima conveniente.
	Plan de mejora en la implementación del Código de Integridad. Paso 2. Fomentar los mecanismos de sensibilización, inducción, reinducción y afianzamiento de los contenidos del Código de Integridad.	Construir un mecanismo de recolección de información (Encuesta y/o grupos de intercambio) en el cual la entidad pueda hacer seguimiento a las observaciones de los servidores públicos en el proceso de la implementación del Código de Integridad.	Diseñar la encuesta que les permita medir la percepción de los servidores públicos sobre la apropiación de los valores e implementación del código de ética, tomando como fuente o referencia la encuesta diseñada por el DAFP; que se encuentra disponible en la caja de herramientas para la implementación de la política de integridad.



CONTROL INTERNO

Componente política de integridad	Categoría	Actividades de gestión	Recomendaciones
Promoción de la gestión del Código de Integridad	Ejecutar el Plan de gestión del Código de integridad	Implementar las actividades con los servidores públicos de la entidad, habilitando espacios presenciales y virtuales para dicho aprendizaje.	Ejecutar las actividades programadas en el plan de acción de la matriz de integridad, dentro de las cuales hace parte no solo las actividades para promover la apropiación de los valores referenciados en la caja de herramientas; sino también la aplicación de la encuesta que mide la percepción que tienen los funcionarios sobre la apropiación de los valores establecidos en el código de integridad.
	Evaluación de Resultados de la implementación del Código de Integridad	Analizar los resultados obtenidos en la implementación de las acciones formuladas en el plan de acción de la política de integridad.	Analizar además de los resultados obtenidos en las actividades realizadas para promover la apropiación de los valores, los que arroje el análisis de los resultados de la encuesta que elaboren para medir la apropiación de los valores, tomando como fuente de información para el análisis: El formato de análisis de la encuesta propuesto por la función pública, así como lineamientos establecidos en el numeral 7.3 del documento titulado: código de integridad antecedentes, construcción y propuestas para su implementación, disponible en el página web del DAFP.

Adicional a lo anterior, en el desarrollo de la asesoría se concluye que, en la Alcaldía de Ibagué, no se encuentra formalmente implementado el procedimiento para identificación y declaración del conflicto de interés, generando las siguientes recomendaciones:

- Asignar como responsabilidad del comité de ética el seguimiento a la identificación y declaración del conflicto de interés
- Considerar la posibilidad de actualizar el código de integridad, estableciendo en cada valor lo que el funcionario debe hacer y no debe hacer para apropiarse culturalmente los valores; en atención del esquema propuesto por el DAFP; para que los funcionarios y contratistas puedan



CONTROL INTERNO

apropiar y aplicar con mayor claridad los valores establecidos en el código.

- Se sugiere incluir en la política operacional del proceso gestión humana, como responsabilidad del servidor público identificar y declarar el conflicto de interés.
- Realizar una encuesta a la ciudadanía o a los grupos de valor para determinar la percepción que tienen, sobre los funcionarios públicos vinculados a la entidad, con el fin de implementar en caso necesario acciones para mejorar la imagen del servidor público, colocando como posible titular de la encuesta: “Ibagué, ¿cómo me ves?”.
- Dar cumplimiento al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011. Realizando un procedimiento para la identificación y declaración del conflicto de interés, diseñando e implementando a su vez, el formato oficialmente para declarar el conflicto, estableciendo el uso de una matriz para facilitar el seguimiento al cumplimiento. Para ello se propone que consulten la guía de identificación y declaración de conflicto de interés, disponible en la página web de la página del DAFP, la ley 734 de 2002, ley 1437 de 2011 y la ley 2013 de 2019. Adicionalmente, se recomienda consultar la guía elaborada por el distrito de Bogotá; para gestionar el conflicto de interés, junto con la de alcaldía de Medellín y Pereira.
- Solicitar a la Dirección de Fortalecimiento que a través del comité de gestión y desempeño institucional se defina la dependencia que va a orientar legal o técnicamente a los servidores, contratistas, supervisores, coordinadores o jefes inmediatos, en la declaración de conflictos de intereses o decisión de impedimentos, recusaciones, inhabilidades o incompatibilidades.
- Identificar las áreas con riesgo de posibles conflictos de intereses en los procesos o dependencias.
- Solicitar a la Oficina de Contratación ajustar el manual de contratación de la entidad, con orientaciones para que los servidores y contratistas realicen su declaración de conflictos de interés.
- A través del Plan Institucional de Capacitación, capacitar al nivel directivo y demás funcionarios públicos sobre la identificación y declaración de conflicto de interés.



CONTROL INTERNO

- Solicitar a los funcionarios públicos realizar el curso virtual sobre integridad puesto a disposición de los servidores públicos en la página web de la función pública.

Como aporte al proceso el grupo asesor hace entrega de una matriz como propuesta para que realicen el seguimiento a la identificación y declaración del conflicto de interés en la Alcaldía de Ibagué.

5.1.2. POLITICA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

Política gestión del TH	Año 2018 79.2%	Año 2019 96.1%	Incremento 16.9%
Calidad de la planeación estratégica del talento humano	79.2%	90.6%	11.4%
Eficiencia y eficacia de la selección por meritocracia del talento humano	57.7%	59%	1.3%
Desarrollo y bienestar del talento humano en la entidad	80.6%	96.7%	16.1%
Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano	73.5%	85.3%	11.8%

Fuente: Página web del DAFP

El **96.1%** de nivel de implementación alcanzado en el 2019 en la implementación de la política, significa que la entidad se encuentra en el **nivel de madurez consolidación**, es decir que se encuentra en un nivel óptimo de implementación y cuenta con buenas prácticas que pueden ser replicadas en otras entidades públicas; y a su vez la planeación estratégica del talento humano hace parte de la cultura organizacional, contribuyendo a la consecución de resultados y metas programadas.

Como aspectos positivos a resaltar se encuentran las siguientes temáticas:



CONTROL INTERNO

Inducción y reinducción, capacitación, Bienestar e incentivos, provisión de empleos vacantes, estrategias para la vinculación de integrantes de grupos étnicos, personal vinculado en situación de discapacidad, seguridad y salud en el trabajo, evaluación desempeño, promoción y apropiación de la integridad en el servicio, clima organizacional, actualización de la información en el Sigep, programa de desvinculación asistida de pensionados.

ASPECTOS A MEJORAR EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO:

Analizado los resultados de los criterios evaluados por el Departamento Administrativo de la Función Pública en la vigencia 2019, sobre la política: Gestión Estratégica del Talento Humano y consultada las evidencias que sustentan el nivel de implementación en la matriz de autodiagnóstico, así como la información suministrada por la Dirección de Talento Humano y la publicada en la página web de la entidad en el desarrollo de la asesoría, se generan las siguientes recomendaciones:

- a. Para incrementar el resultado alcanzado sobre el criterio de la política relacionado con la eficiencia y eficacia de la selección meritocracia del talento Humano es necesario realizar las siguientes actividades:
 - Someter a concurso de méritos con la CNSC, los empleos que se encuentren en vacancia definitiva.
 - Realizado el concurso, hacer uso de la lista de elegibles para provisión cargos.
 - Elección de gerentes públicos por meritocracia.
- b. Retener el conocimiento que se llevan los servidores públicos en el momento del retiro.
- c. Analizar las causas de retiro de los servidores públicos, con el fin de implementar acciones de mejora en la gestión estratégica del Talento Humano.
- d. Producto del resultado alcanzado en los resultados del furag en la vigencia 2019, en la Dimensión de Control Interno del MIPG,



CONTROL INTERNO

específicamente en el componente ambiente de control del MECI, el DAFP recomienda identificar en el mapa de riesgos del proceso Gestión Humana el riesgo y los controles, orientados a evitar la fuga de capital intelectual; adicionalmente, formular acciones para conservar el conocimiento de los servidores públicos.

e. En la etapa de ejecución del plan estratégico del Talento humano y la ruta de análisis de datos implementar las siguientes acciones:

- Mantener actualizada la matriz de caracterización de servidores y la de caracterización de empleos.

- Mantener actualizado el plan de vacantes y el plan de previsión del recurso Humano

f. En el ciclo de vida del servidor público – Ingreso:

- Realizar trazabilidad electrónica al 100% de las historias laborales.

g. En el ciclo de vida del servidor público – desarrollo.

-. Solicitar al Departamento Administrativo de la Función Pública concepto jurídico, para establecer si la Alcaldía de Ibagué como entidad Territorial y de acuerdo a la estructura organizacional el cargo del jefe de la oficina jurídica, cumple las condiciones para ser considerado cargo de gerencia pública. La recomendación obedece a que la Dirección de Talento Humano podría estar realizando actividades no requeridas, como concertación y seguimiento al cumplimiento de acuerdos de gestión, por posible interpretación errónea del artículo 47 de la ley 909 de 2004 respecto al cargo en mención.

- Construir y mantener actualizada una matriz de cuadros funcionales con el fin de contar con información oportuna para facilitar la movilidad horizontal y vertical de los funcionarios.

-. Actualizar los planes que conforman la integración de los planes instituciones y estratégicos de la vigencia 2020, con el plan de desarrollo 2020 – 2023.

- Actualizar los indicadores del proceso Gestión Humana incluyendo y elaborando la hoja de vida de los indicadores: Rotación de personal y movilidad de personal.



CONTROL INTERNO

Como aporte del grupo asesor al proceso sobre la política gestión estratégica al talento humano, se elaboró el indicador de rotación de personal, con los posibles rangos de evaluación y el índice de pérdida de personal; realizando a su vez ejercicios de aplicación.

5.1.3 PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

Revisado el protocolo de bioseguridad de la Alcaldía de Ibagué y visualizado el avance en la implementación, **se concluye** que en la prueba piloto no se está cumpliendo la totalidad de requisitos que establece el Ministerio de Salud; a través de la Resolución No. 666 de 2020, generando las siguientes recomendaciones:

a. Actualizar los siguientes documentos:

- Matriz de riesgos y peligros (incluir los generados por el covid – 19).
- Matriz legal
- Plan de Comunicaciones
- Plan de emergencias
- Matriz de elementos de protección
- Plan anual de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

b. Planificar el retorno laboral a través de las siguientes actividades:

- **Reunión con los funcionarios, contratistas y directivos:** Se recomienda que previo al ingreso se realice una reunión masiva virtual, a través de la cual se informe la inversión que ha hecho la entidad para garantizar un ambiente laboral seguro frente al contagio del virus SARS – COV -2. Para ello se propone que se cuente con el apoyo del personal de la Oficina de Comunicaciones, se registren los controles de ingreso en cada sede, señalizaciones, distanciamiento en áreas de trabajo, procesos de limpieza y desinfección, en términos generales dar a conocer un ambiente seguro frente al covid – 19.
- **Permitir el ingreso de personal estrictamente necesario:** priorizando el trabajo en casa, y no autorizando el ingreso de servidores públicos y contratistas que presenten patologías de riesgo frente al covid – 19, en cumplimiento de la circular No. 009 de 2020, expedida por el Ministerio de Salud.



CONTROL INTERNO

- **Determinar y garantizar el presupuesto necesario para aplicar las medidas de control establecidas en la resolución No. 666 de 2020, expedida por el ministerio de salud como son:** Disponibilidad del personal necesario para garantizar la aplicación de los controles en cada sede de la Alcaldía, adquisición de equipo de control de temperatura para cada sede, elementos de protección necesarios según la asesoría brindada por la ARL acorde a las actividades y exposición de los funcionarios frente al riesgo de contagio, garantizando la adquisición de los elementos de protección necesarios y entrega oportuna de los mismos, adquisición de productos de aseo establecidos por el Ministerio de Salud para combatir la bacteria, señalización en zonas de ingreso, lugares de trabajo y áreas comunes garantizando el distanciamiento de los 2 metros, entre otros.
- **Elaborar el listado de grupos de personal;** Horarios de ingreso y salida, incluidas horario de pausas de desinfección y garantizando el aislamiento de los 2 mts.
- **Definir y asegurar el equipo que tendrá con función:** Realizar el control de temperatura y síntomas al ingreso y salida del personal y visitantes. Así, como el dispositivo de lavado de manos al ingreso en cada sede de la entidad.
- **Definir y asegurar el equipo que tendrá como función:** Controlar temperatura y síntomas al personal que va a realizar la limpieza y desinfección en cada sede de la entidad.
- Establecer quien realizará el monitoreo y seguimiento a la aplicación del protocolo.
- Determinar quién realizara las actividades de promoción y prevención.
- **Ruta de evacuación:** Es necesario establecer esta ruta en cada sede de la entidad, la cual debe conocer cada directivo, para evacuar según el protocolo funcionarios o contratistas que presenten síntomas del covid -19, en las instalaciones de las sedes de la Alcaldía, evitando a través de estas rutas evacuar el afectado por donde circula la mayor parte de personal o visitantes y para mantener la reserva requerida.
- Establecer la ruta de comunicación interna, que permita la recepción de la información de trabajadores con síntomas y antecedentes sospechosos del virus.



CONTROL INTERNO

- Realizar la señalización en las áreas de ingreso y comunes garantizando el distanciamiento de los 2 metros en las diferentes sedes de la Alcaldía.
- c. realizar mejoras en el protocolo de bioseguridad asociadas a:
 - Establecer en el numeral 7.4, los seguimientos y monitoreo a la limpieza y desinfección, generando los respectivos registros
 - Como el proceso de limpieza y desinfección se adquirió a través de proceso contractual, es necesario registrar y anexar al protocolo el concepto sanitario expedido por la entidad territorial.
 - Establecer en el protocolo las líneas de atención de las EPS, para el reporte de personal con síntomas de covid – 19.
 - Establecer el protocolo de verificación de estado de salud y temperatura de proveedores y clientes cuando ingresen a las instalaciones.
 - El control de temperatura al ingreso lo está realizando el personal de vigilancia, es importante tener claro si este personal se encuentra capacitado para realizar este tipo de control.
 - Diseñar o establecer la encuesta para el reporte diario de los síntomas a diligenciar por el personal que labora en casa, como en las instalaciones de la entidad.
 - precisar en el protocolo las zonas de evacuación en cada sede de la entidad, minimizar el contagio masivo de funcionarios y contratistas.
 - Establecer el reporte oportuno del cambio de estado de su condición en caso de contagio del virus Sars – Cov -2, a través del coronApp, a la Dirección de Talento Humano y al jefe.
 - Establecer lineamientos para el uso de ascensores, para garantizar en ellos el distanciamiento requerido, promoviendo el uso de escaleras si el estado de salud de las personas lo permite; establecer la frecuencia de limpieza y desinfección de los ascensores.
 - Establecer como responsabilidad del trabajador que en caso de presentar síntomas de enfermedad respiratoria por covid -19, deben reportar su estado de salud, a través de la aplicación coronApp, dando cumplimiento a lo normado por el Ministerio de Salud en el numeral



CONTROL INTERNO

3.2.3 de la Resolución No. 666 de 2020.

- Establecer como obligación del trabajador que se contagie, reportar el cambio de su condición en la aplicación coronApp, a la Dirección de Talento Humano, al Jefe y en el caso de contratista al supervisor del contrato.

Como aporte al proceso el grupo asesor, a la actualización de la matriz de riesgos y peligros la descripción del riesgo, los controles en la fuente, en el medio y el individuo, la evaluación del riesgo, estableciendo el nivel de deficiencia, de exposición, de probabilidad y consecuencia.

Culminado el proceso de asesoría a la Dirección de Talento Humano, la Oficina de Control Interno, informó a través de las actas de asesoría las fechas en las que estará realizando seguimiento a la implementación de las acciones de mejora y que su vez, se relacionan a continuación:

Acciones de mejora sobre:	Fecha de asesoría	Fecha de seguimiento a la implementación de las acciones de mejora
Protocolo de bioseguridad	04/06/2020	06/07/2020
Política de integridad	09/06/2020	18/08/2020
Política de Gestión estratégica del talento humano	17/06/2020	27/09/2020

ANDREA ALDANA TRUJILLO

Jefe Oficina de Control Interno

Proyecto: Carmen Rondón y Liliana Carolina Moreno y Gloria Ruth Sierra