AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. Nit. 900.045.406-1	SISTEMA DE GESTION	Código: CGE-FR-002
		Página: 1
	PLAN DE MEJORAMIENTO (INDIVIDUAL/PROCESO)	Versión: 1
		Vigente a partir de: 18-08-2017

PROCESO: SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | **RESPONSABLE (LIDER DE PROCESO):** | **LIDER DEL SISTEMA DE GESTIÓN SST: Tecnologo adscrito a la subgrencia administrativa y financiera-SGSST**

FECHA SUSCRIPCIÓN DEL PLAN: 01 de Marzo de 2020 **FUENTE QUE GENERA EL PLAN DE MEJORMIENTO. Marque con una x según aplique :**

Evaluación de Competencias: ___ Hallazgos Auditoría Interna: _X__ Monitoreo Plan Indicativo: ___ Mapa de Riesgos: ___ Mapa anticorrupción: ___ Otro: x Cual?

					INICIO	FIN	OBSERVACIÓN	FECHA Septiembre 2020
1	El cargo designado por la Empresa para asumir como Responsable del SGSST no cumple con el requisito legal, ya que esta denominado como tecnólogo. Los registros de la historia laboral del colaborador designado actualmente para liderar el SGSST, cumple el requisito de ser profesional. En el año 2017 se presentó a la Junta Directiva la propuesta de modificación del perfil del cargo y estructura, pero al involucrar ajuste de salario, pero dicha propuesta no fue viabilizada. En la Vigencia 2019 en el mes de Diciembre el COPASST asumió el compromiso de documentar la necesidad incluyendo la disponibilidad presupuestal con el objeto de cumplir con el requisito. Sin embargo, al corte de la auditoria no se cuenta con los documentos que soportan dicho compromiso. Lo anterior incumple lo establecido en la normatividad vigente evidenciándose el incumplimiento del estándar mínimo definido en la Resolución No 0312 de 2019, Artículo 16. Estándares Mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores.	Incumplimiento Normativo por imposibilidad	Solicitar informacion al Proceso de Talento humano para hacer un análisis de la situación con base en la educación, formación y experiencia definidos en el descriptor actual frente a lo requerido por la normatividad aunado al análisis y comparativo salarial frente a los perfiles Tecnologo Nivel 3 y Profesional I, II Y III nivel 3. **Entregable:** Informe que presenta análisis de la situación y la propuesta de solución a la problemática por parte del Comite COPASST, radicado ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno por el presidente del COPASST.	COPASST	1/03/2020	30/06/2020		
2	Teniendo en cuenta lo definido en el Decreto 1443 de 2014, Artículo 13 (Compilado Decreto Único 1072 de 2015). Conservación de los documentos; se encuentra incumplimiento del requisito toda vez que acorde con los lineamientos institucionales y legales, la TRD actual no cumple con la relación de los documentos y registros que deben ser conservados y retenidos en términos del mencionado decreto y por ende, no se cumple con los inventarios documentales que de la TRD se derivan y el correspondiente archivo de gestión. De la revisión realizada, auditor y auditado coinciden en la viabilidad de organizar la TRD acorde con los estándares mínimos verificables del sistema de gestión contemplados en la Resolución No 0312 de 2019.les del sistema de gestión contemplados en la Resolución No 0312 de 2019.	Incumplimiento Normativo por desconocimiento de la Estructura y Objetivo de las TRD	Elaborar la TRD del Sistema de Gestipon para la SSTacorde con la tabla de verificación de los estandares minimos contemplados por la normatividad legal vigente Resolución 0312/19. **Entregables:** TRD del Sistema de Gestión radicada en la Subgerencia Administrativa y Financiera previo aval del COPASST: 1.TRD ajustada. 2. acta de COPASST que avala la TRD y 3. oficio-email remisorio al Subgerente Administrativo y Financiero.	1. Tecnólogo Adscrito a la Subgerencia Administrativa y Financiera con actividades del SGSST 2 y 3. Secretario Técnico del COPASST.	1/03/2020	30/08/2020		

3	La entidad cuenta con un Sistema de Gestión, el cual ha designado la responsabilidad del liderazgo al Proceso Planeación y Gestión Integral, revisada la carpeta del SIG-MIPG, se encuentra que los documentos y registros asociados al SGSST hacen parte de la matriz documentada de este proceso, sin embargo las actividades del PHVA del SGSST no se contemplan en la caracterización de éste proceso ni en otro proceso, incumpliendo el requisito organizacional establecido en el Manual del sistema de Gestión PGI-MN-001, Numeral 1.1.	Incumplimiento de los lineamientos del Sistema de Gestión Institucional	1. Ajustar la caracterización del proceso Gestión del Talento Humano involucrando las actividades del PHVA del SGSST, asi como los indicadores asociados. 2. Presentar la actualización de la Caracterización ante el Comite Institucional de Gestión y Desempeño 2. Vincuar los documentos del SGSST al proceso de Talento Humano	1. Tecnólogo Adscrito a la Subgerencia Administrativa y Financiera. 2. Subgerente Administrativo y Financiero 3. Profesional III Adscrito a la Dirección de planeación empresarial con funciones del Sistema de Gestión	1/03/2020	30/07/2020		
4	Teniendo en cuenta que el Programa de Capacitación es un requisito legal y hace parte de los estándares mínimos verificables, se evidencia que los registros de la ejecución de las actividades de capacitación se encuentran disponibles en el proceso y como soporte de entrada para la revisión por la Dirección en el Anexo No 9 con 16 carpetas soporte que evidencian para la vigencia 2019 un nivel de cumplimiento del 87,5%. En atención al requisito legal, se requiere documentar formalmente el programa y revisarse anualmente tanto en instancia del COPASST como por la Alta Dirección, para identificar las acciones de mejora que apliquen, actividades de las cuales no se cuenta con registros, el proceso aporta un documento con el mismo código del Plan Anual de Trabajo, denominado Programa de Capacitación, que no se encuentra adoptado en el Sistema de Gestión, ni soporta los registros formales de su revisión anual, solo su aprobación en acta Copasst enero de 2019; motivo por el cual se incumple parcialmente el requisito definido en el Artículo 11 y su Parágrafo 1°. El programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo –SST, debe ser revisado mínimo una (1) vez al año, con la participación del Comité Paritario o Vigia de Seguridad y Salud en el Trabajo y la alta dirección de la empresa con el fin de identificar las acciones de mejora, así como lo contenido en el Articulo 12 Numeral 6 del Decreto 1443 de 2014 (Compilado Decreto Único 1072 de 2015).	Incumplimiento del requisito Normativo	1. Elaborar el programa anual de capacitación e Integrarlo al Programa Institucional de Capacitación Anual. 2. Realizar una revisión anual al cumplimiento del Programa de Capacitación del SGSST e identificar resultados y acciones de mejora a implementar en la nueva vigencia en Acta de Revisión por la Dirección	1. Tecnólogo Adscrito a la Subgerencia Administrativa y Financiera (Liliana Robles) y Técnico Adscrito a la Subgerencia Administrativa y Financiera (Adriana Ramirez). 2. Director de Planeación y Presidente del COPASST	1. 1/03/2020 2. 01/12/2020	1. 30/03/2020 2. 31/12/2020		
5	Se encuentran definidos los Objetivos del Sistema de Gestión, sin embargo, no se encuentran desplegados en metas cuantificables ya que no existe documentación al respecto y por ende no hay registros de su revisión, incumpliendo el requisito Articulo 17, literal b, numeral 2 del Decreto 1443 de 2014 (Compilado Decreto Único 1072 de 2015). Es importante precisar que estas metas cuantificables deben soportarse con la definición de indicadores, resultado de las entradas enunciadas en el Decreto 1443 de 2014 (Compilado Decreto Único 1072 de 2015), clasificados acorde a la tipificación de Estructura, Proceso y Resultados, definidos en los Articulos 19, 20, 21 y 22 del mencionado Decreto.	Incumplimiento Normativo	1. Actualizar los Objetivos del Sistema de Gestión SST y desplegar en metas medibles-indicadores de proceso estructura y resultado. 2. Realizar medición y presentación de analisis y resultados en la Revisión Anual de la Dirección	1. COPASST con el soporte del TECNOLOGO Adscrito a la Subgerencia Administrativa y Financiera (Liliana Robles) y TECNICO. 2. Tecnólogo adscrito a la Subgemecia Administrativa y Financiera SGSST	1. 1/03/2020 2. 01/07/2020	1. 30/06/2020 2. 31/12/2020		
6	Revisados los registros del proceso, así como el Sistema de Gestión, no se encuentra disponible el documento Plan de Trabajo Anual en la vigencia 2019, tal y como lo solicita la normatividad vigente es decir debidamente legalizado con la firma del empleador y con los elementos requeridos, solo se evidencia un cronograma de trabajo. Se encuentra en el Sistema de Gestión un Plan Anual de fecha Abril de 2018 y se encuentra el Cronograma evaluado con un nivel de cumplimiento del 81.35%. Lo enunciado incumple lo definido en el Artículo 12 Numeral 5 del Decreto 1443 de 2014 (Compilado Decreto Único 1072 de 2015): "...El plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo - SST de la empresa, firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST...) así como lo establecido en el literal b numeral 3 del Articulo 17 del mencionado Decreto: "...3. Establecer el plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos, en el que se especifiquen metas, actividades claras para su desarrollo, responsables y cronograma, responsables y recursos necesarios..." y en el Numeral 5 Parágrafo 2 "... Parágrafo 2°. El plan de trabajo anual debe ser firmado por el empleador y contener los objetivos, metas, actividades, responsables, cronograma y recursos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST..."	Incumplimiento Normativo	Actualizar plan de trabajo anual bajo la estructura establecida en la empresa y los requisitos normativos. **Entregable**: Plan Anual de Trabajo adoptado en el Sistema de Gestión	COPASST soportado por el Tecnólogo Adscrito a la Subgerencia Administrativa y Financiera (Liliana Robles)	1/03/2020	30/03/2020		

7	Revisado el Normograma consolidado institucional, se encuentra desactualizado e incompleto incumpliendo el requisito Artículo No 2 Numeral 24 Matriz Legal y Artículo No 8 Parágrafo del Decreto 1443 de 2014 (Compilado Decreto Único 1072 de 2015). El Normograma Institucional, contiene las normas identificadas para el SGSST, para cuyo registro se identificaron oportunidades de mejora (Ver imagen completa en anexo No 1) asociadas especialmente a la completitud y actualización, la clara identificación de mecanismos y registros de verificación, así como de responsables. Se enuncia a continuación un ejercicio realizado por el equipo auditor como guía de trabajo, (Ver imagen completa en anexo No 1): Tener en cuenta que también se deben identificar e incluir las Normas técnicas de cumplimiento aplicables de acuerdo con los peligros/riesgos identificados en la empresa (Resolución No 0312 de 2019).	Incumplimiento Normativo	Actualizacion del Normograma acorde con los requisitos normativos aplicables y vigentes asi como con las normas internas. **Entregable:** Normograma actualizado en el sistema de gestión.	Tecnólogo Adscrito a la Subgerencia Administrativa y Financiera (Liliana Robles)	1/03/2020	30/12/2020		
8	No se evidencian registros de la Rendición de cuentas, tal y como lo establece el requisito legal Artículo Octavo Numeral 3 Decreto 1443 de 2014 (Compilado Decreto Único 1072 de 2015): "Rendición de cuentas al interior de la empresa: A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada".	Incumplimiento Normativo	Elaborar informe anual de la Gestión realizada en el SG-SST "Rendición de Cuentas 2019" y presentarlo ante el COPASST previo a la comunicación y publicación institucional. Entregables: Informe y Acta de COPASST asi como evidencia de la publicación o comunicación segun se determine.	Tecnólogo Adscrito a la Subgerencia Administrativa y Financiera (Liliana Robles)	1/03/2020	30/06/2020		
9	Acorde con lo definido en la Resolución 0312 de 2019: Artículo 30. Indicadores Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo. A partir del año 2019, las empresas anualmente llevarán un registro de los indicadores de SST, entre los cuales se determinará: frecuencia de accidentalidad, severidad de accidentalidad, proporción de accidentes de trabajo mortales, prevalencia de la enfermedad laboral, incidencia de la enfermedad laboral y ausentismo por causa médica. Se aportaron registros de la medición mensual de cinco de los seis obligatorios, no encontrándose registro de medición del Indicador Ausentismo por causa médica.	Incumplimiento Normativo	1. Hoja de vida de los seis (6) indicadores elaborada e incluida en el tablero institucional de Indicadores. 2. Reportar y analizar con la periodicidad establecida los indicadores de obligatoria medición, incluyendo el de Ausentismo cuyo análisis debera soportarse en el informe del proceso de talento Humano de ausentismo.	Tecnólogo Adscrito a la Subgerencia Administrativa y Financiera (Liliana Robles) con el soporte del Profesional III de la Dirección de Planeación	**1. 1/03/2020** **2. 01/07/2020**	**1. 30/06/2020** **2. 30/12/2020**		
10	En el sistema de Gestión no se identifica la existencia de un procedimiento para efectuar el diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores para la definición de las prioridades de control e intervención; incumpliendo el numeral 9 del Artículo 20 del Decreto 1443 de 2014 (Compilado Decreto Único 1072 de 2015).	Incumplimiento Normativo	Elaborar procedimiento Diagnostico de Condiciones de Salud de los Trabajadores y adoptar en el Sistema de Gestión Institucional. **Entregables:** Procedimiento elaborado, Acta de Copasst que avala el documento, Acta de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno que lo aprueba.	Tecnólogo Adscrito a la Subgerencia Administrativa y Financiera (Liliana Robles)	**1/03/2020**	**30/06/2020**		

11	Teniendo en cuenta el Ítem de verificación de estándares mínimos: Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda y el modo de verificación tal y como textualmente se expresa: Revisar la lista de materias primas e insumos, productos intermedios o finales, subproductos y desechos y verificar si estas son o están compuestas por agentes o sustancias catalogadas como carcinógenas en el grupo 1 de la clasificación de la Agencia Internacional de Investigación sobre el Cáncer (International Agency for Research on Cancer, IARC) y con toxicidad aguda según los criterios del Sistema Globalmente Armonizado (categorías I y II). Se debe verificar que los riesgos asociados a estas sustancias o agentes carcinógenos o con toxicidad aguda son priorizados y se realizan acciones de prevención e intervención. Así mismo se debe verificar la existencia de áreas destinadas para el almacenamiento de las materias primas e insumos y sustancias catalogadas como carcinógenas y con toxicidad aguda. Esta Auditoria procedió a consultar el documento: SISTEMA GLOBALMENTE ARMONIZADO CLASIFICACIÓN Y ETIQUETADO DE PRODUCTOS QUIMICOS ASI COMO LA FICHA DE DATOS DE SEGURIDAD DE CLORO (Insumo extraído de la información remitida por Brinsa) y determinó la urgente necesidad de clasificar el Cloro utilizado en la planta como de toxicidad aguda para proceder a clasificar y tratar como tal con base en la siguiente característica: TOXICIDAD AGUDA POR INHALACIÓN la cual clasifica en categorías 1 y 2 y dar el tratamiento que establece la Resolución No 0312 de 2019, Artículo 33. Prevención de accidentes en industrias mayores. Las empresas fabricantes, importadoras, distribuidoras, comercializadoras y usuarios de productos químicos peligrosos, deberán tener un programa de trabajo con actividades, recursos, responsables, metas e indicadores para la prevención de accidentes en industrias mayores, con la respectiva clasificación y etiquetado de acuerdo con el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos, observando todas sus obligaciones al respecto y dando cumplimiento a la Ley 320 de 1996, el Decreto 1496 de 2018 y demás normativa vigente sobre la materia, sobre la base que no se encuentra documentado ni implementado dicho programa. Como soporte para la gestión se adjuntan los Anexos 2 y 3 referentes del Sistema Globalmente armonizado y la Ficha de Datos de seguridad de Cloro.	Accidente de fuga de cloro. Incumplimiento de la normatividad.	Elaborar un programa de trabajo para la prevención de incidentes y accidentes con sustancias químicas usadas en la en la operación de la planta de tratamiento de agua potable de AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. Con actividades, recursos, responsables, metas e indicadores para la prevención de incidentes y accidentes con sustancias químicas, en especial con las sustancias de alta toxicidad, observando todas sus obligaciones al respecto y dando cumplimiento a la Ley . **Entregable:** 1. Programa presentado y aprobado en Comite Institucional de Coordinación de Control Interno: Programa y Acta CICCI 2. Programa monitoreado y evaluado al corte 31 de Diciembre de 2020 peresentado al CICCI. Acta CICCI	Subgerente de Operaciones con el soporte del Profesional III Adscrito a la Subgerencia de operaciones.	1. 20/02/2020 2. 01/05/2020	1. 31/04/2020 2. 31/12/2020		
12	No se evidencian registros de la revisión por la Dirección, hallazgo reiterado acorde con los resultados de la Auditoria a la vigencia 2018, incumpliendo el requisito legal aplicable, Numeral 10 literal b del articulo 8 y el Artículo No 31 del Decreto 1443 de 2014 (Compilado Decreto Único 1072 de 2015).	Incumplimiento Normativo	Realizar la revisión por parte de la Alta Dirección del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo conforme al procedimiento PGI-PR-004 con el soporte de todos los involucrados en el procedimiento. **Entregable**: Registro de Revisión por la Dirección 2019 con la firma de los asistentes y las acciones de mejora a implementar en la Vigencia 2020.	Director de Planeación Empresarial y Profesional III Adscrito a la dirección de Planeacion Empresarial- Sistema de Gestión.	1/03/2020	30/06/2020		
13	Revisado el requisito legal contenido en el Articulo 26 del Decreto 1443 de 2014 (Compilado Decreto Único 1072 de 2015) el cual se enuncia: Gestión del cambio. El empleador o contratante debe implementar y mantener un procedimiento para evaluar el impacto sobre la seguridad y salud en el trabajo que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambio en los métodos de trabajo, cambios en instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud en el trabajo, entre otros, no se encuentran registros asociados a dicho requisito aun cuando la entidad ha adoptado en el Sistema de Gestión tanto el procedimiento como el formato para la gestión del cambio, aun a pesar de haberse identificado cambios significativos alusivos al proceso de tratamiento del agua, como ejemplo.	Incumplimiento Normativo	Realizar socializacion del procedimiento y formato para la Gestión del Cambio en comité primario de las dependencias de Operaciones, Subgerencia Administrativa y Comercial, para que inicien implementación de formatos cuando se presenten cambios significativos en algún proceso y se generen e implementen las acciones pertinentes **Entregables:** 1. Registros de Capacitaciones en el Procedimiento y formato. 2. Informe de la Gestión del cambio y aplicación del procedimiento y cumplimiento de los planes de acción formulados	Tecnólogo Adscrito a la Subgerencia Administrativa y Financiera (Liliana Robles),	1. 1/03/2020 2. 01/07/2020	1.30/06/2020 2. 31/12/2020		

14	Con base en la obligatoriedad del requisito, se identifica incumplimiento del mismo al no contar con los registros del levantamiento de acciones preventivas, correctivas y de mejora, teniendo en cuenta que se han identificado no conformidades y oportunidades de mejora en los informes e inspecciones, como las enunciadas por la ARL en marzo de 2019 y agosto de 2019, con base en la verificación de estándares mínimos, además de los insumos que la normatividad establece deben ser evaluados anualmente con el objeto de identificar no conformidades como el Plan de Trabajo Anual. Se evidencian en el Sistema de Gestión Institucional, el procedimiento y formato asociado. Lo enunciado evidencia incumplimiento del requisito legal definido en el artículo 33 (Decreto 1443 de 2014). Acciones preventivas y correctivas. El empleador debe garantizar que se definan e implementen las acciones preventivas y correctivas necesarias, con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de las auditorías y de la revisión por la alta dirección.	Incumplimiento Normativo	Realizar socialización del procedimiento y formato de acciones PCyM en comité primario de las dependencias de Operaciones, Subgerencia Administrativa y Comercial, para que inicien la identificación de las acciones y la implementación de las mismas **Entregables:** 1. Registros de Capacitaciones en el Procedimiento y formato. 2. Informe del estado de las acciones Preventivas Correctivas y de Mejora identificadas en los procesos	Profesional III adscrito a la Dirección de Planeación con el soporte del Tecnólogo Adscrito a la Subgerencia Administrativa y Financiera (Liliana Robles).	1. 1/03/2020 2. 01/07/2020	1.30/06/2020 2. 31/12/2020		
15	Teniendo en cuenta que las Actas de COPASST son de obligatorio cumplimiento y con periodicidad mensual, solicitados los registros, solo se cuenta con 8 de las doce que debieron suscribirse en la vigencia 2019, incumplimiento el requisito legal definido en el Decreto 0312 de 2019, Artículo 16, configurándose el hallazgo general aunado a los hallazgos específicos incluidos en el informe realizado a las características de forma y de fondo de las actas de COPASST Vigencia 2019, que hace parte del Anexo No 4 del presente informe.	Incumplimiento Normativo	Realizar las reuniones mensuales con las respectivas actas y soportes acorde con los lineamientos institucionales. **Entregable**: Doce (12) Actas del COPASST debidamente legalizadas e incluidas en el inventario documental del Proceso de Talento Humano	Secretario Tecnico del COPASST	1/03/2020	30/12/2020		
16	Teniendo en cuenta que en los estándares mínimos se determina que se debe verificar la existencia, reuniones y cumplimento de las funciones del comité de convivencia laboral, dicha evaluación no pudo ser realizada ya que, a pesar de haberse solicitado la información, no fue suministrada, por lo que se infieren no disponibles. Lo enunciado incumple lo establecido en el Decreto 0312 de 2019, Artículo 16. Ítem: Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral: Conformar y garantizar el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral de acuerdo con la normatividad vigente. Modo de Verificación: Solicitar el documento de conformación del Comité de Convivencia Laboral y verificar que esté integrado de acuerdo a la normativa y que se encuentra vigente. Solicitar las actas de las reuniones (como mínimo una reunión cada tres (3) meses) y los informes de Gestión del Comité de Convivencia Laboral, verificando el desarrollo de sus funciones.	Incumplimiento Normativo	Realizar las reuniones del Comité con las respectivas actas y soportes acorde con los lineamientos institucionales. **Entregable:** 1. Acto Administrativo de Actualización del Comité de Convivencia Laboral 2. Cuatro (4) Actas del Comite de Convivencia debidamente legalizadas e incluidas en el inventario documental del Proceso de Talento Humano	Secretario Técnico del COMITÉ DE CONVIVENCIA	1. 1/03/2020 2. 1/03/2020	1. 30/05/2020 2. 31/12/2020		
17	Se evidencia el incumplimiento del Comité de Convivencia Laboral acorde con los artículos No 8 y No 10 de la Resolución No 652 de 2012 relacionados a continuación: Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control... Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada; debido a que no se encontraron los registros de los informes en mención solicitados a la Gerencia y equipo Directivo ni relacionados en los inventarios documentales disponibles en la entidad.	Incumplimiento Normativo	Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la empresa. **Entregable**: Cuatro Informes Trimestrales en la Vigencia radicados ante el Comite Institucional de Coordianción de Contro, Interno previa validación del Comite de Convivencia.	Secretario Técnico del COMITÉ DE CONVIVENCIA	1/03/2020	31/12/2020		

18	Revisados algunos registros del SGSST no se identifica su vigencia como, por ejemplo: Del cual una vez revisado no se pudo identificar la vigencia evaluada, de igual forma se asume con los Planes de Trabajo del SGSST, los cuales solo enuncian la fecha de aprobación del formato. Se necesario identificar con base el anexo técnico de la Resolución 0312 de 2019 ESTÁNDARES MÍNIMOS, TABLA DE VERIFICACIÓN Y VALORES, los registros a disponer y validar su estructura iniciando su verificación con la clara definición de la vigencia de los mismos y posteriormente cuales son los resultados, si éstos fueron comunicados y si se requería el levantamiento de acciones a emprender, el seguimiento hasta su cierre para identificar nivel de cumplimiento, el impacto y el aprendizaje organizacional. Se reitera la importancia de fortalecer las actividades del Verificar y Actuar en el ciclo PHVA y el roi del Comité COPASST y de la Alta Dirección (CiCCI).	Incumplimiento Normativo	Elaborar documentos y registros del SG-SST bajo una estructura clara, acorde con los lineamientos del sistema de gestión institucional,controlando las versiones de los documentos que viabilicen su identificación y verificación para una posterior toma de decisiones y leventamiento de acciones. **Entregable:** Informe de Verificación de los documentos y registros del proceso Sistema de Gestión para la Seguridad y la Salud en el trabajo, dentro del alcance de la auditoria anual al SGSST de la vigencia 2020	Profesional III de la Dirección de Planeación-Sistema de Gestión	1/03/2020	30/12/2020		

ANGELICA MARIA PACHÓN PEREA SECRETARIA GENERAL	NANCY FLORES AGUDELO SUBGERENTE DE OPERACIONES	JUAN PABLO ARIZA CASTAÑEDA SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
HUMBERTO VARGAS LEON DIRECTOR DE PLANEACION EMPRESARIAL	HERNAN DARIO HERNANDEZ ZUÑIGA PROFESIONAL III - Adsc dirección de Planeación Empresarial	FABIÁN ANDRÉS FONSECA TECNOLOGO - unidad de recuperacion y control de perdidas.
PABLO SIMON REQUENA PEREZ PROFESIONAL III - Adsc Subgerencia Operaciones	MILTON SEGUNDO DE LEON GAMEZ TECNOLOGO - Adsc Subgerencia Administrativa y Financiera	NELSY IDALME GALLO SOLANO TECNOLOGO- Adsc Subgerencia Comercial
LILIANA ROBLES ROBLES TECNOLOGO - Adsc Subgerencia Administrativa y Financiera	ADRIANA RAMIREZ LIZARAZO TECNICA - Adsc Subgerencia Administrativa y Financiera	