

**INFORME EJECUTIVO**

<b>Nombre de la Auditoría Interna</b>	10 – Gestión Humana (Medidas Adoptadas COVID - 19)		1050001-2020-340				
	<b>N° Consecutivo</b>						
<b>Destinatario</b>	<b>Dra. CRISTINA ARANGO OLAYA</b>						
	<b>GERENTE GENERAL DE LA EAAB-ESP</b>						
<b>PROCESO:</b>	N/A		<b>SUBPROCESO</b>	N/A			
<b>Dependencia / Área / Unidad Auditable</b>	Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa		<b>Responsable</b>	Gustavo Enrique García Bate			
	Dirección de Salud		<b>Responsable</b>	Wilson Darío Bustos Guarín			
	Dirección de Desarrollo Organizacional		<b>Responsable</b>	Fredy Humberto Carrero Velandia			
	Dirección de Servicios Administrativos		<b>Responsable</b>	Myriam Beatriz De la Espriella de Escruera			
	Dirección de Calidad de Vida		<b>Responsable</b>	Efrén Fabio Rojas Guzmán			
<b>Reunión de Apertura</b>	<b>26</b>	<b>08</b>	<b>2020</b>	<b>Reunión de Cierre</b>	<b>5</b>	<b>11</b>	<b>2020</b>
	<b>DIA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>		<b>DIA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>
<b>Equipo Auditor</b>							
<b>Auditor Líder OCIG</b>	Piedad Roa Carrero						
<b>Auditor Líder de Grupo</b>	Faustino Chaves Cruz						
<b>Auditor</b>	Norberto Ribero Cadena						
<b>Auditor</b>	Rodrigo Alfonso Millán Serna						
<b>Dificultades del Proceso Auditor</b>	No se tuvo dificultades en el proceso de visitas en las pruebas de recorrido a las diferentes áreas de la Empresa.						
<i>Este "Informe Ejecutivo", solo relaciona información de interés para la Gerencia General de la EAAB-ESP, los resultados detallados de este proceso auditor (Resultados de la Auditoría), se ha puesto en conocimiento del(os) auditado(s) para que den inicio a la gestión correspondiente de acciones de mejora.</i>							

**1. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA.**

Evaluar la aplicación e implementación de las normas adoptadas por la EAAB. ESP, tendientes a mitigar el impacto de contagios a los trabajadores y usuarios, por la pandemia generada por el COVID – 19, y asegurar la continuidad en el trabajo y la prestación del servicio.

**2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA.**

Se evaluaron las normas y protocolos adoptados por la Empresa, desde el inicio de la Pandemia (11 marzo de 2020 al 15 de agosto de 2020), con el fin de garantizar la aplicación de medidas de bioseguridad para los trabajadores y usuarios y la prestación del servicio de manera oportuna por parte de la EAAB.ESP

**3. CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA.**

**3.2 Aspectos Generales.**

El ejercicio auditor cumplió con los objetivos específicos propuestos y en las pruebas de recorrido realizadas a las diferentes áreas, quienes atendieron las visitas, suministraron la información requerida y allegaron la documentación solicitada.

**3.3 Fortalezas.**

- En las pruebas de recorrido realizadas por el grupo auditor al Sistema de Abastecimiento norte y sur, las cinco zonas, Central de Operaciones, COA y Dirección de Salud, se evidenció la adopción e implementación de medidas de Bioseguridad, a nivel administrativo y operativo para garantizar el cuidado a los trabajadores, asegurando la prestación oportuna del servicio por parte de la Empresa, para lo cual la Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa expidió los diferentes manuales y protocolos a través de la Dirección de Salud, quien elaboró y formuló los lineamientos de limpieza y desinfección para prevenir la exposición ocupacional a los agentes patógenos, entre ellos el Covid-19, a los empleados públicos trabajadores oficiales, contratistas y demás grupos de interés
- Adopción oportuna de medidas tendientes a enfrentar la pandemia generada por Covid -19, en las diferentes áreas de la Empresa.
- Creatividad en la implementación de elementos para la desinfección de vehículos por aspersión (Planta Wiesner)
- La operativización de las disposiciones implementadas por la Empresa, están siendo adoptadas por cada una de las áreas.

**3.4 Observaciones.** N/A, puesto que respecto a la presenta auditoría solo se plasmaron recomendaciones, Como se observa en el siguiente cuadro:

6. RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA		
<i>Las "Recomendaciones para la mejora" si bien no requieren plan de mejoramiento, si deberán ser analizadas y en caso de ser procedentes, deberán ser atendidas por los responsables en el marco de la gestión propia del área o dirección a cargo, ya que serán objeto de monitoreo en próximas auditorías, y su desatención en más de dos oportunidades será comunicada al superior inmediato o escalado a la alta dirección según consideración de la Jefatura OCIG.</i>		
	RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA	RESPONSABLE
1	Se recomienda la implementación del Manual de Limpieza y Desinfección Covid-19 "MPEH0909M07-03" en lo referente a los numerales 3.7 "Lavado y desinfección de los vehículos de la EAAB-ESP" y 3.9 "Instrucciones de operación", teniendo en cuenta que en visita realizada a la zona 4 (Santa Lucía), no se evidenció personal operativo designado por la Dirección de Servicios Administrativos.	Dirección de Servicios Administrativos.

	En respuesta a la presente recomendación, la Dirección de Servicios Administrativos, a través del memorando 1451001-2020-1793 de octubre 30 del 2020, nos remite copias de planillas relacionadas con el registro de desinfección de vehículos, no obstante, al momento de la visita efectuada por el equipo auditor, no se evidenció la ejecución de esta actividad. Por lo anterior se mantiene la recomendación.	
2	Se recomienda la implementación de las cámaras de detección al ingreso de los centros de trabajo de la Empresa, conforme a lo señalado en el numeral 5.3.2. párrafo 4, del manual protocolo Bioseguridad Covid-19 de la EAAB-ESP “MPEH0909M08-02”.	Dirección de Seguridad y Dirección de Servicios Informáticos.
3	Se recomienda el diligenciamiento del formato “MPEH0909F02” “FORMATO PROGRAMACION RETORNO INTELIGENTE DE TRABAJADORES POR ÁREA (Vinculación directa, pasantías, contratistas), en la EAAB-ESP” y remisión del mismo, de acuerdo al manual Movilidad Segura Covid-19 EAAB-ESP “MPEH0909M11-01”, por parte de los responsables de cada área.	Áreas de la Empresa
4	Se recomienda a los jefes de las áreas, solicitar oportunamente los tapabocas, para el personal administrativo y operativo.	Áreas de la Empresa
5	Se recomienda a todos los jefes de áreas de la Empresa, cumplir y hacer cumplir el aforo correspondiente al 30% de presencialidad de los trabajadores de sus áreas.	Áreas de la Empresa
6	Se recomienda la instalación de dispensadores de gel en todas las entradas de las áreas de la Empresa, en los ascensores y los baños de los cuales algunos carecen de chapas.	Dirección de Servicios Administrativos
7	Se recomienda la instalación de pedales en todos los baños de la Empresa	Dirección de Servicios Administrativos

Fuente: Equipo Auditor

**“Las OBSERVACIONES, deben ser objeto de Plan de Mejoramiento en el marco del procedimiento de “Mejoramiento Continuo” de la EAAB-ESP, con el fin de eliminar las causas que les dieron origen. La OCIG analizará y verificará la efectividad de las acciones formuladas y gestionadas en el marco de los seguimientos a los Planes de mejoramiento o en próximas auditorías del proceso o tema en cuestión”.**



Firma \_\_\_\_\_

**Nombre:**

**Jefe Oficina de Control Interno y Gestión.**