

INFORME AUDITORÍA O SEGUIMIENTO

Fecha: 21 de noviembre de 2023

Ciudad: Acacias – Meta

Nombre de Auditoría / Seguimiento: Informe de Seguimiento exámenes médicos ocupacionales.

Vigencia de Auditoría / Seguimiento: Vigencia 2023

Introducción

Una de las responsabilidades de la Oficina de Control Interno es realizar seguimiento y evaluar con objetividad e independencia los procesos y procedimientos realizados en cada una de las dependencias, lo anterior con la finalidad de fortalecer los principios de la Administración Pública, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

En cumplimiento a lo dispuesto en Ley 87 del 29 de noviembre de 1993, "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones", y de acuerdo con la normatividad vigente se realizó el presente informe de Seguimiento al cumplimiento de los servidores públicos de la Administración Municipal en lo referente a la toma de los exámenes médicos ocupacionales de ingreso y periódicos; con el fin de determinar el cumplimiento de los deberes de los funcionarios públicos de planta de la entidad.

Mediante la circular unificada número 2004 del 22 de abril de 2004, emitida por la Dirección General de Riesgos Profesionales del Ministerio de Salud y de Protección Social, con el fin de unificar las instrucciones para la vigilancia, control y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales y dirigida entre otros a empleadores del sector público y privado, dispuso:

"3. Examen médico para efectos de salud ocupacional

En materia de salud ocupacional y para efecto de establecer el estado de salud de los trabajadores al iniciar una labor, desempeñar un cargo o función determinada, se hace necesario en el desarrollo de la gestión para identificación y control del riesgo, practicarlos exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos y de retiro, los cuales son a cargo y por cuenta del empleador, conforme al Artículo 348 del Código Sustantivo de Trabajo; el literal b) del Artículo 30 del Decreto 614 de 1984 y el numeral 1 del Artículo 10 de la Resolución 1016 de 1989.

Adicionalmente, las entidades administradoras de riesgos profesionales podrán realizar exámenes relacionados con los sistemas de vigilancia epidemiológica, los cuales no

pueden reemplazar la obligación del empleador de realizar exámenes periódicos para la población trabajadora a su cargo."

De acuerdo con lo anterior, tanto en el sector público como en el privado, el empleador deberá efectuar los exámenes médicos de ingreso, periódicos y de retiro cubriendo el costo de estos, según lo establecido en el Artículo 30 del Decreto 64 de 1984 y el numeral 1 del Artículo 10 de la Resolución 1016 de 1989.

En el mismo sentido, la Resolución número 2346 de 2007 expedida por el Ministerio de la Protección Social, estableció:

ARTÍCULO 3. Tipos de evaluaciones médicas ocupacionales. Las evaluaciones médicas ocupacionales que debe realizar el empleador público y privado en forma obligatoria son como mínimo, las siguientes:

1. Evaluación médica pre ocupacional o de pre ingreso.
2. Evaluaciones médicas ocupacionales periódicas (programadas o por cambios de ocupación)
3. Evaluación médica pos ocupacional o de egreso.

El empleador deberá ordenar la realización de otro tipo de evaluaciones médicas ocupacionales, tales como pos incapacidad o por reintegro, para identificar condiciones de salud que puedan verse agravadas o que puedan interferir en la labor o afectar a terceros, en razón de situaciones particulares.

(...)

ARTÍCULO 5. Evaluaciones médicas ocupacionales periódicas. Las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas se clasifican en programadas y por cambio de ocupación.

Evaluaciones médicas periódicas programadas:

Se realizan con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Así mismo, para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo.

Dichas evaluaciones deben ser realizadas de acuerdo con el tipo, magnitud y frecuencia de exposición a cada factor de riesgo, así como al estado de salud del trabajador. Los criterios, métodos, procedimientos de las evaluaciones médicas y la correspondiente interpretación de resultados, deberán estar previamente definidos y técnicamente justificados en los sistemas de vigilancia epidemiológica, programas de salud ocupacional o sistemas de gestión, según sea el caso.

Por tanto, es deber del empleador realizar evaluaciones periódicas a fin de identificar en debida forma el estado de salud del trabajador con ocasión de la labor asignada o para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo.

Aunado a lo anterior, también es pertinente mencionar que el Decreto 1083 de 2015, establece:

ARTÍCULO 2.2.30.4.1 Obligaciones del Empleador. Son obligaciones especiales a cargo del empleador:

(...)

11. Hacerle practicar el examen médico al trabajador que lo solicite a la expiración del contrato, y hacerle expedir el correspondiente certificado de salud, siempre que haya sido sometido anteriormente a otro examen médico como condición para ingresar a la empresa o para permanecer en ella.

(...)

ARTÍCULO 2.2.30.4.3 Obligaciones del trabajador. Son obligaciones especiales del trabajador

(...)

6. Cumplir fielmente las disposiciones del reglamento de trabajo aprobado por las autoridades del ramo

9. Observar las medidas preventivas e higiénicas que prescriban las autoridades y las que disponga el empleador para la seguridad y protección personal de los trabajadores.

(...)

Aun cuando la norma no establece de manera expresa dentro de las obligaciones la de realizarse los exámenes médicos, se puede inferir que es una obligación, teniendo en cuenta las demás responsabilidades establecidas.

En el mismo sentido de las obligaciones, la Ley 1952 de 2019 por medio de la cual se expide el código general disciplinario establece dentro de los deberes de todo servidor público entre otras las de cumplir las disposiciones que sus superiores jerárquicos adopten en ejercicio de sus atribuciones, siempre que no sean contrarias a la Constitución Nacional y a las leyes vigentes, y atender los requerimientos y citaciones de las autoridades competentes.

1. Objetivo General

Realizar el seguimiento y evaluación al cumplimiento de los servidores públicos de la Administración Municipal de Acacias Meta, en lo referente a la toma de los exámenes médicos ocupacionales de ingreso y periódicos; con el fin de determinar el cumplimiento de los deberes de los funcionarios públicos de planta de la entidad.

2. Objetivos Específicos

- Verificar la participación de los funcionarios de planta de la Administración Municipal de Acacias, en toma de los exámenes médicos ocupacionales de ingreso y/o periódicos.

3. Alcance

Para el desarrollo de este seguimiento, la Oficina de Control Interno realizará la verificación de los funcionarios de planta de la Administración Municipal de Acacias que acudieron a la toma de exámenes médicos ocupacionales en los tiempos establecidos por el área de Talento Humano, para la vigencia 2023.

4. Metodología

Se realiza la verificación del correo electrónico enviado desde el área de Talento Humano enviado el 17 de noviembre del 2023, donde se relaciona la primera lista de los funcionarios que a esa fecha no han asistido a la toma de los exámenes médicos ocupacionales periódicos o de ingreso.

5. Resultados

En atención al asunto de referencia, me permito hacer entrega de la información solicitada por su equipo de trabajo en relación al contrato de exámenes médicos laborales.

1. Número de contrato de exámenes médico ocupacionales suscrito durante la vigencia 2023.

Contrato OCA – 824 – 2023

2. Fecha de elaboración, nombre del contratista.

Fecha del acta de inicio: 13 de septiembre DE 2023

Contratista: IPS EQUIVIDA

3. Personal que durante la presente vigencia (2023), se realizó los exámenes en su totalidad y el estado de los que no han cumplido en su totalidad

Personal que realizó los exámenes en su totalidad

ITEM	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRES	CARGO	ESTADO DEL EXAMEN
1	CUBILLOS	SILVESTRE	LUZ MILA	TESORERA	COMPLETO



1001-42.6

2	INFANTE	SIERRA	NAIDU	SECRETARIA	COMPLETO
3	PÁEZ	PACHÓN	CARMEN ELISA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	COMPLETO
4	OLARTE	MORALES	OLGA LUCIA	SECRETARIA	COMPLETO
5	BELTRÁN	LÓPEZ	LUISA MARÍA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	COMPLETO
6	CABRERA	CALDERÓN	ARMANDO	CONTADOR	COMPLETO
7	ROMERO	PÉREZ	EUDOLINA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	COMPLETO
8	RIVERA	PINZÓN	WILLIAM FERNANDO	TÉCNICO OPERATIVO	COMPLETO
9	RODRÍGUEZ	PARDO	OMAR ALEJANDRO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	COMPLETO
10	ORTIZ	ROJAS	CARLOS ARTURO	CONDUCTOR	COMPLETO
11	QUEVEDO	CASTRO	SANDRA PATRICIA	SECRETARIA	COMPLETO
12	AMAYA	PORRAS	LUIS ENRIQUE	CELADOR	COMPLETO
13	HERRERA	CASTRO	RAÚL	CELADOR	COMPLETO
14	HUINTACO	ROZO	JUAN DE JESÚS	OPERADOR	COMPLETO
15	GARZÓN		LILIA	SERVICIOS GENERALES	COMPLETO
16	LOZANO	HERNÁNDEZ	JAIRO HUMBERTO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	COMPLETO
17	CORREAL	BAQUERO	MELBA YULIETH	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	COMPLETO
18	GÓMEZ		ARMANDO	CONDUCTOR	COMPLETO
19	ACOSTA	LARA	MARLENE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	COMPLETO
20	ROMERO	BLANDÓN	JAIDEIR HERNÁN	OPERADOR	COMPLETO
21	ROMERO	RINCÓN	BERNARDINO	OPERADOR	COMPLETO
22	DÍAZ	OVIEDO	YAMEL	TÉCNICO OPERATIVO	COMPLETO
23	GODOY	MALAGÓN	ZAIRA LISBETH	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	COMPLETO
24	NEUTA	VELÁSQUEZ	JOSÉ ELIECER	OPERADOR	COMPLETO
25	JIMÉNEZ	RODRÍGUEZ	ERMINDA	SERVICIOS GENERALES	COMPLETO
26	SABOGAL	ORTIZ	MARÍA FERNANDA	TÉCNICO OPERATIVO	COMPLETO

1001-42.6

27	BOLÍVAR	CALDERÓN	LUZ MARINA	TÉCNICO OPERATIVO	COMPLETO
28	ARÉVALO	HERNÁNDEZ	SANDRA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	COMPLETO
29	ARIZA	ENCISO	YURI HASBLEIDY	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	COMPLETO
30	BECERRA	CANO	NANCY DAYANN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	COMPLETO
31	BELTRÁN	VILLEGAS	JOSÉ DANIEL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	COMPLETO
32	CÁRDENAS	ROMERO	MÓNICA PAOLA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	COMPLETO
33	CASTAÑEDA	RODRÍGUEZ	YENNY CATHERINE	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	COMPLETO
34	CASTRO	CÁRDENAS	ZULLY ANDREA	SECRETARIA EJECUTIVA	COMPLETO
35	CASTRO	REYES	CARLOS ARMANDO	TÉCNICO OPERATIVO	COMPLETO
36	CORTES	TRUJILLO	EDUARDO	ALCALDE	COMPLETO
37	DÍAZ	CLAVIJO	RODOLFO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	COMPLETO
38	HERNÁNDEZ	ROJAS	DIANA MATILDE	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	COMPLETO
39	HINCAPIÉ	RODRÍGUEZ	JOSÉ ALFREDO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	COMPLETO
40	MORA	LÓPEZ	EDUARD ALEJANDRO	ALMACENISTA	COMPLETO
41	NOVOA	VANEGAS	MARÍA PAULA	SECRETARIO DE DESPACHO	COMPLETO
42	OSPINA	ARANGO	MARIO ANDRÉS	TÉCNICO OPERATIVO	COMPLETO
43	PINZÓN	FORERO	MARTHA ELENA	TÉCNICO OPERATIVO	COMPLETO
44	POBRE	RAMÍREZ	SINDY VANESSA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	COMPLETO
45	RADA	BETANCOURT	HERLY HAIDIBY	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	COMPLETO
46	RAMÍREZ	PERILLA	LINA HAIDY	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	COMPLETO
47	ROMERO	GARCÍA	CLAUDIA MARCELA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	COMPLETO
48	ROMERO	TRUJILLO	EDILBERTO	JEFE DE OFICINA	COMPLETO
49	SALCEDO	CASTIBLANCO	RUBY ALEJANDRA	TÉCNICO OPERATIVO	COMPLETO

1001-42.6

50	SÁNCHEZ	MENESES	VERÓNICA PATRICIA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	COMPLETO
51	VALERO	FARFÁN	SANDRA ROCIÓ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	COMPLETO
52	ACOSTA	RODRÍGUEZ	JENNY PAOLA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	COMPLETO
53	RONDÓN	RODRÍGUEZ	RICARDO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	COMPLETO
54	OSCAR	FABIÁN	DAZA CASTRO	COMISARIO DE FAMILIA	COMPLETO
55	HERNÁNDEZ	ROJAS	JENNY MARCELA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	COMPLETO
56	BARRIENTOS	URREA	CAROLINA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	COMPLETO
57	AYALA	GARCÍA	MARÍA ANGÉLICA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	COMPLETO
58	SARMIENTO	DÍAZ	ALBA YANETH	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	COMPLETO
59	GUZMÁN	BERMÚDEZ	JAIR FABIÁN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	COMPLETO
60	VEGA	BAQUERO	LEIDY CAROLINA	TÉCNICO OPERATIVO	COMPLETO
61	CHÁVEZ	CLAVIJO	OMAR	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	COMPLETO
62	CHACÓN	CÁRDENAS	AURA CECILIA	SECRETARIA EJECUTIVA	COMPLETO
63	BUSTOS	CARDONA	ALEXANDER	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	COMPLETO
64	RAMOS	LOZANO	SANDRA PATRICIA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	COMPLETO
65	RIVERA	GUEVARA	MILTON	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	COMPLETO
66	PASTRAN	VILLAMIL	GABRIEL FERNANDO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	COMPLETO
67	GONZÁLEZ	GÓNGORA	CARLOS JOHANY	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	COMPLETO
68	FAJARDO		IVÁN HERNANDO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	COMPLETO
69	BOTERO	ROMERO	JULIÁN ALBERTO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	COMPLETO
70	DUQUE	ROJAS	LEYDI VIVIANA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	COMPLETO
71	OSTOS	DOMÍNGUEZ	SANDRA MILENA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	COMPLETO
72	CONTRERAS	SOLAQUE	LADY JULIETH	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	COMPLETO

1001-42.6

73	PARDO	ALGARRA	MÓNICA DEL PILAR	TÉCNICO OPERATIVO	COMPLETO
74	CEDIEL	ROMERO	ALEX JULIÁN HUMBERTO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	COMPLETO
75	FAJARDO	RESTREPO	LILIANA MERCEDES	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	COMPLETO
76	PERILLA	VILLAMIL	BERTHA AMANDA	SECRETARIO DE DESPACHO	COMPLETO
77	PINZÓN	LEÓN	MAGDA MILENA	SECRETARIO DE DESPACHO	COMPLETO
78	HERNÁNDEZ	INFANTE	NATALIA ANDREA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	COMPLETO
79	CASTRO	GONZÁLEZ	HEIDI JOHANNA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	COMPLETO
80	GARCÍA	ORTIZ	SANDRA PATRICIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	COMPLETO
81	RODRÍGUEZ	MARTÍNEZ	JORGE ANTONIO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	COMPLETO
82	BERNAL	ALONSO	MARYURY	TÉCNICO OPERATIVO	COMPLETO
83	GARAVITO	AMARILES	RODRIGO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	COMPLETO
84	RODRÍGUEZ	GARAVITO	ESTHER	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	COMPLETO
85	JOSÉ	RICARDO	QUINTÍN GUTIÉRREZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	COMPLETO
86	URIBE	RINCÓN	LEYDI DIANA	TÉCNICO OPERATIVO	COMPLETO
87	VARGAS	ORJUELA	WILLIAM FABIÁN	INSPECTOR DE POLICÍA	COMPLETO
88	CLAVIJO	GUEVARA	LUZ EDIT	SECRETARIO DE DESPACHO	COMPLETO
89	QUIÑONEZ	ROJAS	SANÍN	TÉCNICO OPERATIVO	COMPLETO
90	VILLALOBOS	GONZÁLEZ	DANIELA PATRICIA	INSPECTOR DE POLICÍA	COMPLETO
91	BENAVIDES	CELIS	JOSÉ LUIS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	COMPLETO
92	MARTÍNEZ	MARTÍNEZ	DERLY YUFRID	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	COMPLETO
93	CARDONA	URREA	LIZA MARGARITA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	COMPLETO
94	LAYTON	ALDANA	ANDRÉS GIOVANNY	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	COMPLETO
95	MORENO	RODRÍGUEZ	GERMAN	AYUDANTE	COMPLETO

1001-42.6

96	ROJAS	ARAQUE	DIANA CAROLINA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	COMPLETO
97	ALARCÓN	JIMÉNEZ	JIMMY FERNANDO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	COMPLETO
98	ORJUELA	PEÑALOZA	ORFILIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	COMPLETO
99	GARCÍA	GARCÍA	CESAR AUGUSTO	CELADOR	COMPLETO
100	BAQUERO	ZAMBRANO	LUIS ENRIQUE	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	COMPLETO
101	REINOSO	GARCÍA	JULIANA MARCELA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	COMPLETO
102	OCHOA	GÓNGORA	FABIÁN ANDRÉS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	COMPLETO
103	VARÓN	CASTAÑEDA	NATALIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	COMPLETO
104	BELTRÁN	CUADROS	JULIETH ZULIMA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	COMPLETO
105	ORTIZ	TAPASCO	CARLOS DIDIER	TÉCNICO OPERATIVO	COMPLETO
106	MARTÍNEZ	PARDO	AURA MARCELA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	COMPLETO
107	RUIZ	VARGAS	LINA MARCELA	TÉCNICO OPERATIVO	COMPLETO
108	AYALA	MARTÍNEZ	MARYLU	AUXILIAR DEL ÁREA DE SALUD	COMPLETO
109	VIDALES	MÉNDEZ	JAIRO HUMBERTO	TÉCNICO OPERATIVO	COMPLETO
110	MORA	ARIAS	ELIZABETH	SECRETARIA	COMPLETO
111	ARCE	VARGAS	DORA DEISY	TÉCNICO OPERATIVO	COMPLETO
112	RODRÍGUEZ	PRADA	FABIOLA	TÉCNICO OPERATIVO	COMPLETO
113	HERNÁNDEZ	PARADA	ADRIANA MARÍA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	COMPLETO
114	MÉNDEZ	CASTRO	GLORIA MARCELA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	COMPLETO
115	BENÍTEZ	CELIS	YANETH	SECRETARIO DE DESPACHO	COMPLETO
116	HUERTAS	RUIZ	MÓNICA VIVIANA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	COMPLETO
117	AGUDELO		DEICY PATRICIA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	COMPLETO
118	MORALES	MURCIA	LADY PATRICIA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	COMPLETO

1001-42.6

119	MONTENEGRO	SILVA	MILLER	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	COMPLETO
120	RIVERA	BETANCOURT	MARÍA DOLORES	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	COMPLETO
121	FERIA	MARÍN	SANDRA LLANELLY	TÉCNICO OPERATIVO	COMPLETO
122	MONTOYA	HERRERA	MARTHA GISELA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	COMPLETO
123	ACEVEDO	JAIMES	JANETH CRISTINA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	COMPLETO
124	BLANDÓN	MARTÍNEZ	ROBINSON	TÉCNICO OPERATIVO	COMPLETO
125	PARRA	CAMACHO	FABIO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	COMPLETO
126	VILLABON	CLAVIJO	LILIANA ANDREA	AUXILIAR DEL ÁREA DE SALUD	COMPLETO
127	QUINTERO	CASTILLA	MAIRA LISBETH	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	COMPLETO
128	ROMERO	MÉNDEZ	ADRIANA MILENA	TÉCNICO OPERATIVO	COMPLETO
129	PARRADO	PUENTE	MARÍA ANGÉLICA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	COMPLETO
130	HERNÁNDEZ	BOHÓRQUEZ	GINNA MARIANA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	COMPLETO
131	REY	RAMÍREZ	DALSEIR FABIÁN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	COMPLETO
132	ABELLÓ	RAMOS	ÁNGELA YINED	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	COMPLETO
133	ROJAS	MORENO	CRISTIAN CAMILO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	COMPLETO
134	NOVOA	PLATA	VALERIA	INSPECTOR DE POLICÍA	COMPLETO
135	MORENO	REYES	DORA PATRICIA	JEFE DE OFICINA	COMPLETO
136	ORTIZ	ARTEAGA	OSCAR JAVIER	JEFE DE OFICINA	COMPLETO
137	MANRIQUE	CÁRDENAS	MAURICIO	SECRETARIO DE DESPACHO	COMPLETO

Personal que no ha cumplido la totalidad de los exámenes médicos ocupacionales

ITEM	NOMBRE Y APELLIDO COMPLETO	CARGO	SECRETARIA	EXAMEN PENDIENTE
------	----------------------------	-------	------------	------------------

1001-42.6

1	LUIS FRANKLYN MOJICA DÍAZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	PENDIENTE RADIOGRAFÍA
2	ELSY EVANGELINA VALENZUELA MARÍN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DESPACHO DEL ALCALDE	PENDIENTE TOMA DE MUESTRAS Y EXÁMENES FÍSICOS
3	LICETH MELISA AGUILAR GAMBOA	JEFE DE OFICINA	OFICINA JURÍDICA	NO HA INICIADO PROCESO
4	OMAR FERNANDO CASTRO BORJA	CONDUCTOR	SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PENDIENTE EXÁMENES FÍSICOS
5	FERNANDO CAMACHO CRUZ	OPERADOR	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	PENDIENTE EXÁMENES FÍSICOS
6	EULALIA MARÍN FRANCO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PENDIENTE EXÁMENES FÍSICOS
7	DANIEL OCTAVIO ACOSTA MEJÍA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	SECRETARIA SOCIAL DE EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTES	PENDIENTE MUESTRA DE ORINA
8	MARCO ANTONIO HERNÁNDEZ ORTIZ	SECRETARIO DE DESPACHO	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	NO HA INICIADO PROCESO
9	FABIO MARTIN JARA AGUDELO	SECRETARIO DE DESPACHO	SECRETARIA DE FOMENTO Y DESARROLLO SOSTENIBLE	PENDIENTE EXÁMENES FÍSICOS
10	LUCY YOLANDA GUERRERO REYES	TÉCNICO OPERATIVO	SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PENDIENTE EXÁMENES FÍSICOS
11	JHON HENRY ORJUELA GAMBA	TÉCNICO OPERATIVO	SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y VIVIENDA	PENDIENTE EXÁMENES FÍSICOS

6. Conclusiones

De los **148** funcionarios de planta de la Administración Municipal de Acacias Meta, **11** de ellos no asistieron o no culminaron el proceso de toma de exámenes medico ocupacionales estos se encuentran relacionados anteriormente información allegada a la Oficina de Control Interno por parte del área de Talento Humano.

El área de Talento Humano realizó la convocatoria y reitero la invitación respetuosa en varias oportunidades, pese a ello se evidenció la participación del **92.5%** del total de los servidores públicos.

7. Recomendaciones

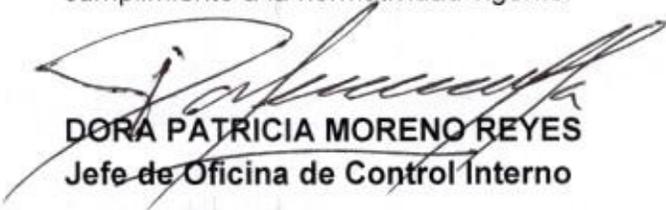
Teniendo en cuenta los resultados anteriores la Oficina de Control Interno se permite hacer las siguientes recomendaciones:

Ejecutar por parte del área de Talento Humano, campaña de sensibilización con la finalidad que todos los funcionarios de planta identifiquen la importancia de la toma de los exámenes médicos ocupacionales para que así mismo estos se realicen dentro de los términos establecidos.

Realizar por parte del área de Talento Humano, circular, especificando y socializando los deberes del servidor público y las implicaciones legales a su incumplimiento.

Efectuar por parte de la secretaría Administrativa y Financiera, el envío del informe de relación de los funcionarios de planta que incumplieron con la directriz emitida por el área de Talento Humano en lo referente con la toma de exámenes médicos ocupacionales en los tiempos establecidos, al área de Control Interno Disciplinario para que esta realice las acciones a que haya lugar.

Todo lo anterior con el firme propósito de lograr que la totalidad de los servidores públicos participen en la toma de exámenes médicos ocupacionales con el objetivo de dar cumplimiento a la normatividad vigente.



DORA PATRICIA MORENO REYES
Jefe de Oficina de Control Interno



ORLANDO GALEANO LÓPEZ
Apoyo Profesional OCI

Proyectó: Angie Barreto - Apoyo Profesional OCI 
Revisó: Dora Patricia Moreno Reyes - Jefe Oficina Control Interno.