


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>AMBIENTE</small> <small>Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático</small>	INFORME DE AUDITORIA	CÓDIGO	SEC-FT-09
		VERSIÓN	5
		FECHA DE REVISIÓN	12/07/2018

TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO	2
2.	ALCANCE	2
3.	PERIODO EVALUADO	2
4.	DURACIÓN DE LA AUDITORIA	2
5.	CRITERIOS	2
6.	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	2
7.	PERSONAS ENTREVISTADAS O CONTACTADAS	2
8.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA EVALUADOS	3
9.	ACTIVIDADES EJECUTADAS	3
	<input type="checkbox"/> Planeación de auditoria:	3
	<input type="checkbox"/> Ejecución del proceso	3
	<input type="checkbox"/> Verificar	3
	<input type="checkbox"/> Actuar	3
10.	RESULTADOS	3
	<input type="checkbox"/> FORTALEZAS	3
	<input type="checkbox"/> HALLAZGOS	4
	<input type="checkbox"/> CONFORMIDAD:	4
	<input type="checkbox"/> OBSERVACIONES	6
	<input type="checkbox"/> NO CONFORMIDADES	7
11.	RECOMENDACIONES U OPORTUNIDADES DE MEJORA	12
12.	CONCLUSIÓN GENERAL	13
13.	APROBACIÓN	13

	INFORME DE AUDITORIA	CÓDIGO	SEC-FT-09
		VERSIÓN	5
		FECHA DE REVISIÓN	12/07/2018

1. OBJETIVO

Identificar el cumplimiento de los requisitos de la legislación Colombiana en términos de seguridad y Salud en el trabajo en el año 2020.

2. ALCANCE

Todos los procesos de la organización y

1. El cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo;
2. El resultado de los indicadores de estructura, proceso y resultado;
3. La participación de los trabajadores;
4. El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas;
5. El mecanismo de comunicación de los contenidos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), a los trabajadores;
6. La planificación, desarrollo y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST);
7. La gestión del cambio;
8. La consideración de la seguridad y salud en el trabajo en las nuevas adquisiciones;
9. El alcance y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) frente a los proveedores y contratistas;
10. La supervisión y medición de los resultados;
11. El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, y su efecto sobre el mejoramiento de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa;
12. El desarrollo del proceso de auditoría; y
13. La evaluación por parte de la alta dirección.

3. PERIODO EVALUADO

Se evalúa cumplimiento de legislación en temas de SGSST de 2020

4. DURACIÓN DE LA AUDITORÍA

Fechas de auditoria 24 y 26 de noviembre de 2020.

5. CRITERIOS

Decreto 1072 de 2015 Resolución 312 de 2019 y todas las normas que por el objeto social le apliquen al SG-SST

6. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Muestreo aleatorio inmediato, entrevista a los empleados, observación de los lugares de trabajo, toma de fotografías, informes y solicitud de registros, posterior a la realización de la reunión de cierre en formato de la organización.

7. PERSONAS ENTREVISTADAS O CONTACTADAS

Sandra Caycedo Moyano
 Claudia Gomez Morales
 Diana Acosta Melo
 Yasmin Nieto
 Claudia Elizabeth Rodríguez Ávila
 Alexandra Ramírez Flórez
 Edwin Edinson Gómez Lombana
 Jeidy Janeth Patarroyo

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático</p>	INFORME DE AUDITORIA	CÓDIGO	SEC-FT-09
		VERSIÓN	5
		FECHA DE REVISIÓN	12/07/2018

Jaime Iván Martínez Martínez
 Andrés Augusto Caballero canters
 Deisy Johanna Parra Sánchez
 Miguel Henyer Ramírez Espinosa
 Adriana Bautista Quiroga
 Manuel Fernando Suarez Rivera
 Liliana Esperanza Esquivel Casallas
 Adriana Cifuentes Puerto
 Cindy Camacho Carrero
 Andrés Hernández Montenegro
 Olga Lucia Tibaduiza Ojeda
 Nathalie Gualteros Salazar
 Maria Constanza Ardila Ariza
 Olga Lucía Cardona Parra
 Hannah Ginneth Páez Casallas
 Yamile Paola Gómez Wilches
 Ivan Bautista Cómbita.
 Fredy Fernando Cortes Chavez
 Olga Costanza Serrano Quintero
 Equipo de trabajo del proyecto Peñón el cortijo Nivel II

8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA EVALUADOS

Se han evaluado los procedimientos, instructivos, correos, soportes de ejecución de actividades propias del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo que se tienen en la organización, estos documentos son los que se tienen según los requerimientos evaluados y descritos en este informe en el numeral 9 descripción de hallazgos conformes, se analizan uno a uno los soportes que se requieren en el decreto 1072 de 2015 y en la resolución 312 de 2019 mas los que la organización ha implementado en su sistema.

9. ACTIVIDADES EJECUTADAS

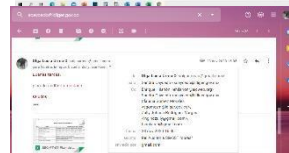
Dentro de las actividades ejecutadas en este proceso de auditoria son:

- Planeación de auditoría:

*P Realización de 2 reuniones en línea con la organización para ajuste de actividades



*P Ajuste del documento plan de auditoria Interna SEC-FT-07 y envío para aprobación, fecha de aprobación final por parte de la organización 23 de noviembre de 2020 según el correo de Sandra Caycedo




- Ejecución del proceso

*H Inicio de proceso de auditoría, reunión de apertura el día 24 de noviembre de 2020,

*H Ejecución de procesos de auditoria en diversos lugares, se realizaron actividades como observación de los documentos, de los correos, inspecciones en las áreas, verificación de cumplimiento de requisitos, soportes de realización de actividades, visitas de campo.

- Verificar

*V Al verificar que se está de acuerdo a los hallazgos, finalizando cada proceso se hizo notificación de los

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático</p>	INFORME DE AUDITORIA	CÓDIGO	SEC-FT-09
		VERSIÓN	5
		FECHA DE REVISIÓN	12/07/2018

hallazgos algunos aprobados otros no.

- Actuar

*A Al terminar el proceso de auditoria, la organización solicita verificación de hallazgos donde se hace confirmación de hallazgos.

RESULTADOS

● FORTALEZAS

- Se reconoce el liderazgo visible y la ejecución de actividades de la encargada en el tema de seguridad y salud en el trabajo para una organización tan grande.
- Se visualiza el compromiso por parte de los líderes de proceso la implementación del SGSST y su mejora, evidenciado en el establecimiento de planes de trabajo.
- La realización de actividades en temas de seguridad y salud en el trabajo.
- La planeación con la que se cuenta desde el proceso de gestión administrativa en lo referente a mantenimientos preventivos y correctivos y la trazabilidad que se le otorga a los mismos.
- Las inspecciones integrales realizadas mes a mes donde intervienen las áreas de Talento Humano (Seguridad y Salud en el Trabajo), Mantenimiento y Gestión administrativa, con el fin de identificar el estado locativo, de equipos y maquinaria en las cuatro (4) sedes.
- La claridad y los criterios de cumplimiento normativo en lo referente a seguridad y salud en el trabajo que se solicitan al momento de realizar contrataciones y compras como obligaciones generales al momento de realizar algún tipo de contratación o alguna compra.
- El personal auditado reconoce las actividades realizadas del SGSST, y manifiestan los avances en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la entidad.
- La distribución, organización, orden y aseo en el centro Distrital Logístico y de Reserva, especialmente en el área la bodega de almacén de suministros y oficina.
- El uso permanente y correcto de los elementos de protección personal tanto del personal administrativo como operativo del centro Distrital Logístico y de Reserva y en el proyecto Peñon del Cortijo Nivel II, así como el control y verificación de uso de EPP de los visitantes en las zonas de trabajo.
- El avance en la consolidación de la información de la ficha técnica de los productos químicos entregadas por el proveedor, la hoja de seguridad entregada por el proveedor y la verificación que hace el profesional SST para asegurar que se contemple todo lo que establecido en el SG PLE-FT-23 ficha de datos de seguridad (16 puntos), para dar cumplimiento al sistema globalmente armonizado.
- La amplia cantidad y calidad de los elementos de emergencias como extintores, botiquines, camillas, alarmas, entre otros en todas las sedes de IDIGER.
- La calibración vigente de todos los equipos de medición verificados y que son utilizadas por el equipo de trabajo de redes y telecomunicaciones para el desarrollo del mantenimiento preventivo de las estaciones redes hidro meteorológicas y acelerógrafos.
- Las condiciones locativas de las instalaciones de IDIGER brindan condiciones seguras para el desarrollo de la misionalidad de la entidad, así como también se hace visible el uso del lenguaje de señas y braille haciendo inclusión de población con discapacidad en la señalización de las sedes.

HALLAZGOS

✓ CONFORMIDAD:

1.1.1. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

1.1.2 La empresa asignó y documentó las responsabilidades específicas en SST a todos los niveles de la organización, para la implementación y mejora continua del SG-SST.

1.1.3. La empresa define y asigna los recursos financieros, humanos, técnicos y de otra índole, requeridos para la implementación, mantenimiento y continuidad del SG – SST.

1.1.4 Los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación o contratación están afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales y el pago de los aportes se realiza conforme a la normatividad, de

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático</p>	INFORME DE AUDITORIA	CÓDIGO	SEC-FT-09
		VERSIÓN	5
		FECHA DE REVISIÓN	12/07/2018

acuerdo a la muestra tomada.

1.1.5. Se tienen identificados los trabajadores que hacen tareas de alto riesgo.

1.1.6 La empresa cuenta COPASST

1.1.8 La empresa conformó el Comité de Convivencia Laboral y este funciona de acuerdo a la normatividad vigente

1.1.7 Capacitación COPASST

1.1.8 Conformación Comité Convivencia

1.2.1. Se cuenta con un programa de capacitación anual en promoción y prevención, que incluye los riesgos prioritarios, extensivo a todos los niveles de la organización y se ejecuta.

1.2.2. Los trabajadores independientemente de su forma de vinculación y/o contratación y de manera previa al inicio de sus labores reciben inducción y reinducción en aspectos generales y específicos de las actividades a realizar.

1.2.3. La responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo cuenta con el certificado de aprobación del curso de capacitación virtual de 50 horas.

2.1.1 Se cuenta con la Política de SST escrita y comunicada al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST, fechada del año 2017, firmada y con los requerimientos de la legislación.

2.2.1. Están definidos los objetivos del SG-SST y ellos se expresan de conformidad con la política de SST, son claros, medibles, cuantificables y tienen metas, coherentes con el plan de trabajo anual.

2.3.1. La empresa realizó la evaluación inicial del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, identificando las prioridades para establecer el plan de trabajo anual.

2.4.1. La empresa diseña y define un plan de trabajo anual para el cumplimiento del SG-SST, el cual identifica los objetivos, metas, responsabilidades, recursos, cronograma de actividades firmado por el empleador y el responsable del SG – SST según resolución 038

2.6.1. Se rinden cuentas anualmente sobre el desempeño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, aunque como observación se debe realizar análisis de todos los elementos que solicita el Decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.4.6.31

2.8.1. La empresa dispone de mecanismos eficaces para recibir y responder las comunicaciones internas y externas relativas a la seguridad y salud en el trabajo.

2.9.1. La empresa estableció un procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST, de las compras o adquisición de productos y servicios.

2.10, 1 la empresa Establece los aspectos de SST que podrá tener en cuenta la empresa en la evaluación y selección de proveedores y contratistas.

2.11.1 la organización Dispone de un procedimiento para evaluar el impacto sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo que se pueda generar por cambios internos o externos.

3.1.1. La organización realiza las evaluaciones médicas ocupacionales.

3.1.2. Se están llevando a cabo las actividades de medicina del trabajo, promoción y prevención.

3.1.3. La empresa cuenta con un profesiograma diseñado por la Profesional SST de la entidad, avalado por el médico con licencia en SST de la ARL, este profesiograma se remite a la IPS prestadora de exámenes ocupacionales.

3.1.4. Se realizan las evaluaciones médicas ocupacionales por año de acuerdo a la normatividad vigente.

3.1.5. La organización recibe los conceptos médicos ocupacionales del proveedor de servicios de salud ocupacional quien custodia las historias clínicas; lo cual se observa en el anexo técnico del contrato celebrado entre la IPS Medilaboral y el IDIGER.

3.1.6 Se Cumple las restricciones y recomendaciones médico laborales realizadas por parte de la Empresa Promotora de Salud (EPS) o Administradora de Riesgos Laborales (ARL) prescritas a los trabajadores para la realización de sus funciones, se lleva un seguimiento de estas restricciones por parte del área de Seguridad y Salud en el trabajo a través de una plantilla de Excel.

3, 1,7 la organización Elabora y ejecuta un programa para promover entre los trabajadores, estilos de vida y entornos de trabajo saludable, incluyendo campañas específicas tendientes a la prevención y el control del fármaco dependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, estimulación cognitiva entre otros.

3.1.8. se cuenta con todos los servicios básicos en lo referente a agua potable, servicios sanitarios y disposición de residuos.

3.1.9. Se realiza la disposición adecuada de residuos sólidos reciclables, peligrosos y ordinarios.

3.2.1. La organización reporta los accidentes de trabajo a la ARL y EPS.

3.2.2. La empresa investiga todos los accidentes e incidentes de trabajo, según muestra verificada, se

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático</p>	INFORME DE AUDITORIA	CÓDIGO	SEC-FT-09
		VERSIÓN	5
		FECHA DE REVISIÓN	12/07/2018

determinan las causas básicas y la posibilidad de que se presenten nuevos casos.

3.2.3. Hay un registro estadístico de los incidentes y de los accidentes, se analiza este registro para crear planes de intervención en el SG – SST.

3.3.1. La empresa mide la severidad de los accidentes laborales lo hace por medio de los indicadores.

3.3.2. La empresa mide la frecuencia de los accidentes laborales lo hace por medio de los indicadores.

3.3.3. La empresa mide la mortalidad por accidentes de trabajo o enfermedades laborales lo hace por medio de los indicadores

3.3.4. La empresa mide la prevalencia de la enfermedad laboral, por medio de los indicadores

3.3.5. La empresa mide la incidencia de la enfermedad laboral por medio de los indicadores de gestión

3.3.6. La empresa mide el ausentismo por enfermedad laboral y común y por accidente de trabajo, por medio de los indicadores de Gestión.

4.1.1. la organización cuenta con una identificación de peligros y riesgos, hace evaluación y priorización para la intervención, cuenta con un procedimiento para estandarizar el proceso, sin embargo, en este proceso como observación se debe realizar trazabilidad de la identificación de peligros a las personas que tienen como riesgo 5 en la ARL, para coherencia de la información.

4.1.2. La identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo se desarrolló con la participación de trabajadores por medio de unas encuestas que hacen desde 2017 y hasta fecha actual con más de 400 registros

4.1.3 Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda

4.1.4. Se realizan mediciones ambientales de los riesgos prioritarios, y se comparten los resultados con el COPASST

4, 2,2 Se Verifica la aplicación por parte de los trabajadores de las medidas de prevención y control de los peligros/riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).

4.2.3 Se tienen procedimientos, instructivos y fichas técnicas de seguridad y salud en el trabajo cuando se requiera y entregarlos a los trabajadores.

4.2.4. Se realizan inspecciones a las instalaciones, maquinaria o equipos, incluidos los relacionados con la prevención y atención de emergencias.

4.2.5 La organización realiza mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas, de acuerdo con los informes de las visitas de inspección o reportes de condiciones inseguras y los manuales y/o las fichas técnicas de los mismos.

4.2.6 Se les suministra a los trabajadores los EPP y se deja el registro.

5.1.1. Se tiene un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

6.1.1. Se tienen definidos los indicadores de estructura, proceso y resultado del SG-SST.

6.1.2. La auditoría anual, fue planificada con la participación del COPASST

6.1.3. se cumple con el Alcance de la auditoría de cumplimiento del SGSST

6.1.4 La Alta Dirección revisa una vez al año el SG-SST y sus resultados, sin embargo, la revisión no ha abarcado el total de numerales solicitados por la normatividad vigente.

7.1.1. La empresa garantiza que se definan e implementen las acciones preventivas y/o correctivas necesarias.

7.1.2. Se tienen las medidas correctivas, preventivas y/o de mejora para subsanar condiciones inadecuadas detectadas


7.1.3. La empresa ejecuta las acciones preventivas, correctivas y de mejora que se plantean como resultado de la investigación de los accidentes y de los incidentes y la determinación de las causas básicas de las enfermedades laborales.

7.1.4. Se implementan las medidas y acciones correctivas de acuerdo a la muestra observada.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INSTITUTO AMBIENTE Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático</p>	INFORME DE AUDITORIA	CÓDIGO	SEC-FT-09
		VERSIÓN	5
		FECHA DE REVISIÓN	12/07/2018

• OBSERVACIONES

N°	REQUISITO NORMATIVO	HALLAZGO COMO OBSERVACIÓN	EVIDENCIA OBJETIVA	PROCESO
1	<p>Decreto 1072.2015. Art. 2.2.4.6.31</p> <p>1. Revisar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los objetivos, metas y resultados esperados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo;</p> <p>3. Analizar la suficiencia de los recursos asignados para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y el cumplimiento de los resultados esperados;</p> <p>4. Revisar la capacidad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para satisfacer las necesidades globales de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo;</p> <p>6. Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en las revisiones anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios;</p> <p>21. Identificar ausentismo laboral por causas asociadas con seguridad y salud en el trabajo;</p> <p>22. Identificar pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con seguridad y salud en el trabajo;</p> <p>23. Identificar deficiencias en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo;</p> <p>24. Identificar la efectividad de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores.</p>	<p>Se evidencia que a través de la resolución 038 de 2020, se realiza la revisión por la alta dirección; en este documento no hacen el detalle de los 24 numerales que solicita el decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.31 revisión por la dirección.</p>	<p>En la resolución mencionada, no se evidencia claridad, ni registro de la eficacia de las estrategias que se han llevado a cabo para dar cumplimiento al SGSST. De igual manera, no se evidencia la eficacia de las medidas de seguimiento a revisiones anteriores por la alta dirección (Numeral 1y 6. Art. 2.2.4.6.31).</p> <p>Por otro lado, se desconoce si los recursos que son asignados son suficientes para la implementación del SGSST, y a su vez si la capacidad del SGSST, abarca todas las necesidades de la entidad. (Numeral 3 y 4 Art. 2.2.4.6.31).</p> <p>En otra instancia, no se evidencia registro de información de la eficacia de las medidas de prevención y control de peligros con los que cuenta la entidad (Numeral 9 Art. 2.2.4.6.31)</p>	<p>Talento Humano</p>
2	<p>Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.14. <i>Comunicación.</i> El empleador debe establecer mecanismos eficaces para:</p> <p>2. Garantizar que se dé a conocer el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST a los trabajadores y contratistas</p>	<p>Según la muestra evaluada Alexandra Ramirez, Claudia elizabeth Rodríguez; Edwin Edison Gómez; Jeidy Janeth Patarroyo, Maria</p>	<p>Se observa el reporte de accidentalidad de 2019 febrero 7 de 2020. Sin embargo, las personas del área conocen el reporte de accidentalidad del año 2020. Se observa la estadística de accidentalidad de la organización y se encuentra que hay 5 accidentes hasta el momento, con 18 días de incapacidad.</p>	<p>promoción de la autogestión ciudadana del riesgo</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático</p>	INFORME DE AUDITORIA	CÓDIGO	SEC-FT-09	
		VERSIÓN	5	
		FECHA DE REVISIÓN	12/07/2018	
		<p>Constanza Ardila. los empleados no conocen los resultados de accidentalidad de la organización.</p>	<p>se observa que se llevan los indicadores de accidentalidad, índice de frecuencia, índice de severidad, mortalidad, prevalencia, incidencia y ausentismo por ATEL, se hace análisis de cada uno de los elementos sin embargo los empleados no los conocen.</p>	
3	Resolución 0312 Núm. 1.2.2 y 2.2.1	<p>La apropiación del conocimiento de funcionarios y contratistas del área de talento humano en los temas de inducción y reintegración SG-SST, no es claro.</p>	<p>En el desarrollo de las entrevistas realizadas durante la auditoria y aunque el equipo de trabajo asegura haber participado en los procesos de inducción y reintegración en SG-SST, se evidencian debilidades y/o vacíos al momento de dar a conocer al equipo auditor la(s) política(s) y, objetivos del SG-SST, así como también en la identificación de peligros y control de los riesgos presentes en el trabajo, la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales diferentes a la prevención de Covid 19. Por lo tanto, es necesario reforzar la apropiación de conocimiento de representantes de los diferentes comités y en general de los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación y/o contratación.</p>	Talento Humano

• NO CONFORMIDADES

Ni	REQUISITO NORMATIVO	HALLAZGO NO CONFORMIDAD	EVIDENCIA OBJETIVA	PROCESO
1	<p>Decreto 1072 de 2015. Art. 2.2.4.6.12 Documentación Resolución 0312 de 2019. 2.7.1 2.2.4.6.12. <i>Documentación</i>. El empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros, los siguientes documentos en relación con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST:</p> <p>15. La matriz legal actualizada que contemple las normas del Sistema General de Riesgos Laborales que le aplican a la empresa;</p>	<p>Al realizar la revisión de la matriz legal, junto con el profesional de seguridad y salud en el trabajo, no se encuentra actualizada la matriz legal.</p>	<p>Basados en lo descrito en el numeral 24 del artículo 2.2.4.6.2 del Decreto 1072 de 2015; La matriz legal de la entidad no se encuentra actualizada, ya que no contempla algunas normas que le aplican, para este caso la Resolución 2346 emitida en el año 2007, la cual es aplicable en su totalidad en la organización, sin embargo esta norma no se encuentra en la matriz legal la cual se reviso el 26 de Noviembre de 2020.</p>	Talento Humano.
2	<p>Decreto 1072 de 2015. Artículo 2.2.4.6.13. Conservación de los documentos. El empleador debe conservar los registros y documentos que</p>	<p>No es evidente el cumplimiento del requisito de la norma en el artículo 2.2.4.6.13</p>	<p>En el documento tabla de retención documental, no se especifica que los documentos expresados en el artículo 2.2.4.6.13 del decreto 1072 de 2015, tengan un tiempo de</p>	Control documental



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE
Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

SEC-FT-09

VERSIÓN

5

FECHA DE REVISIÓN

12/07/2018

	<p>soportan el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de manera controlada, garantizando que sean legibles, fácilmente identificables y accesibles, protegidos contra daño, deterioro o pérdida. ...</p> <p>...Los siguientes documentos y registros, deben ser conservados por un periodo mínimo de veinte (20) años, contados a partir del momento en que cese la relación laboral del trabajador con la empresa:</p> <p>4. Registros de las actividades de capacitación, formación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo; y,</p> <p>5. Registro del suministro de elementos y equipos de protección personal.</p> <p>Para los demás documentos y registros, el empleador deberá elaborar y cumplir con un sistema de archivo o retención documental, según aplique, acorde con la normatividad vigente y las políticas de la empresa</p>	<p>conservación del documento 20 años posterior a la salida del trabajador.</p>	<p>retención de 20 años posterior a la salida del empleado.</p> <p>Se observa el documento Hoja de control Historias laborales versión 1 del 9 de junio de 2018 donde se observan 106 ítems donde el último corresponde a temas de desvinculación del funcionario y en ninguno de los anteriores se observa que se tenga en cuenta el registro de capacitaciones de SGSST ni entrega de Elementos de protección personal.</p>	
<p>3</p>	<p>Decreto 1072 de 2015. Art 2.2.4.6.24, Resolución 1409 de 2012 y Resolución 0312 de 2019 Núm. 4.2.1</p> <p>4. Controles Administrativos: Medidas que tienen como fin reducir el tiempo de exposición al peligro, tales como la rotación de personal, cambios en la duración o tipo de la jornada de trabajo. Incluyen también la señalización, advertencia, demarcación de zonas de riesgo, implementación de sistemas de alarma, diseño e implementación de procedimientos y trabajos seguros, controles de acceso a áreas de riesgo, permisos de trabajo, entre otros; y</p>	<p>La entidad no asegura que se implementen las medidas de prevención y control para el riesgo de trabajo en alturas establecidas en la Resolución 1409 de 2012 Artículos 3, 8, 10 y 16.</p> <p>Al realizar el recorrido por las instalaciones de la sede principal, se observa que el personal de almacén realiza trabajo en alturas, sin contar con algún tipo de capacitación o certificado para realizar este tipo de trabajo.</p>	<p>El área de almacén cuenta con una escalera de extensión para acopiar o retirar objetos que se encuentran en custodia del mismo. El trabajador manifiesta que asciende a la escalera para realizar esta actividad sin acompañamiento de alguna persona de SST. Manifiesta no contar con curso de formación en trabajo en alturas, ni con algún tipo de capacitación.</p> <p>De igual manera, no se diligencian permisos de trabajo para esta actividad, ni se identifican procedimientos operacionales del uso de la escalera. Se evidencia en el Programa de Trabajo Seguro en Alturas, que hace parte del plan estratégico de Talento Humano 2020, no se contempla la actividad de alturas realizada por el almacén.</p> <p>No se cuenta con coordinador de trabajo en alturas en la bodega del centro Distrital Logístico y de Reserva ubicado en Fontibón que realice la revisión y verificación de</p>	<p>Gestión Administrativa</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE
Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

SEC-FT-09

VERSIÓN

5

FECHA DE REVISIÓN

12/07/2018

			<p>permisos requeridos para el trabajo seguro en alturas.</p> <p>No se implementa o llevan a cabo los permisos de trabajo para las actividades que implican trabajo en alturas en la bodega del centro Distrital Logístico y de Reserva</p> <p>No se encuentra aprobado y publicado en la página web de IDIGER el procedimiento de trabajo seguro en alturas, se evidencian 2 comunicaciones de fecha 26/10/2020 y 24/11/2020 emitida por el Subdirector para el manejo de emergencias y desastres haciendo esta solicitud a la Subdirección corporativa y asuntos disciplinarios.</p>	
4	<p>Decreto 1072 de 2015. Art 2.2.4.6.24, Resolución 0312 Núm. 4.2.1 y Resolución 666</p> <p>Medidas de prevención y control. Las medidas de prevención y control deben adoptarse con base en el análisis de pertinencia, teniendo en cuenta el siguiente esquema de jerarquización 4. Controles Administrativos: Medidas que tienen como fin reducir el tiempo de exposición al peligro, tales como la rotación de personal, cambios en la duración o tipo de la jornada de trabajo. Incluyen también la señalización, advertencia, demarcación de zonas de riesgo, implementación de sistemas de alarma, diseño e implementación de procedimientos y trabajos seguros, controles de acceso a áreas de riesgo, permisos de trabajo, entre otros; y</p>	<p>La entidad no asegura que se implementen las medidas de prevención y control para el riesgo biológico para mitigar el riesgo de contagio por COVID-19</p>	<p>En el recorrido por la sede principal de IDIGER se evidencia que los servidores públicos y/o contratistas:</p> <p>a) No conservan la distancia mínima de dos (2) m. entre los trabajadores</p> <p>b) consumen alimentos en los puestos de trabajo, ejemplo manzanas, bebidas y otros</p> <p>c) Se evidencia que trabajadores y contratistas no se aseguran el uso permanente del tapabocas y que este elemento se mantenga sujeto o ubicado siempre sobre la nariz, tocan con alguna frecuencia el tapabocas para ajustarlo mientras hablan, especialmente cuando los tapabocas que no son desechables.</p>	<p>Todos los procesos</p>
5	<p>Decreto 1072 de 2015. Art 2.2.4.6.25 y Resolución 0312 de 2019 Núm. 5.1.2</p> <p>La entidad contratante debe asegurar que se implementen y mantengan las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los</p>	<p>La organización no logra evidenciar cómo realizan el cubrimiento de los turnos de la noche en términos de plan de emergencias y brigadistas.</p>	<p>El centro Distrital Logístico y de Reserva ubicado en Fontibón opera en tres turnos de trabajo y cuenta con 2 brigadistas en el turno diurno.</p>	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE
Instituto Distrital de Gestión de Riesgos
y Cambio Climático

INFORME DE AUDITORIA

CÓDIGO

SEC-FT-09


VERSIÓN

5

FECHA DE REVISIÓN


12/07/2018

	trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes			
6	Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.6. Requisitos de la política de seguridad y salud en el trabajo (SST). La Política de SST de la empresa debe entre otros, cumplir con los siguientes requisitos: 5. Ser revisada como mínimo una vez al año y de requerirse, actualizada acorde con los cambios tanto en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), como en la empresa. Artículo 2.2.4.6.7. Objetivos de la política de seguridad y salud en el trabajo (SST). La Política de SST de la empresa debe incluir como mínimo los siguientes objetivos sobre los cuales la organización expresa su compromiso: 1. Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.	No se evidencia que la política fue revisada y/o actualizada como mínimo una vez al año no es claro que la Política de SST incluye lo descrito en el literal 1 del Artículo 2.2.4.6.7	Se tiene la política de SST está fechada y firmada con resolución 770 de noviembre 2017, no es evidente actualización desde esa fecha. No es claro como la organización en la política contempla los compromisos que expresa el Artículo 2.2.4.6.7. Objetivos de la política de seguridad y salud en el trabajo (SST).	Talento humano
7	Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.12. <i>Documentación</i> . El empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros, los siguientes documentos en relación con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST: 9. Registro de entrega de los protocolos de seguridad, de las fichas técnicas cuando aplique y demás instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo;	No se evidencia que se hubiese realizado entrega de información sobre EPP a todos los empleados.	1. Se han realizado charlas de capacitación. En uso de EPP sin embargo se observa que los señores Guevara Fabian Ricardo; James Carrillo Cristian, Lindón Palacios Lozada, no asisten, son personas clasificadas en riesgo 5 Sólo se evidencia la asistencia del Señor Carlos Becerra de conocimiento del riesgo y efectos del cambio climático Se han realizado charlas de capacitación en temas de emergencias, se hace capacitación el 12 de noviembre de 2020 donde hay 4 asistentes de 300 empleados aproximadamente, no es evidente que hubiesen asistido los empleados Guevara Fabian Ricardo James Carrillo Cristian, Lindón Palacios Lozada, Carlos Becerra, entre muchos otros de conocimiento	1. conocimiento de riesgo y efectos del cambio climático 2. Atención al ciudadano

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. AMBIENTE <small>Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático</small>		INFORME DE AUDITORIA		CÓDIGO	SEC-FT-09
				VERSIÓN	5
				FECHA DE REVISIÓN	12/07/2018
			del riesgo y efectos del cambio climático		
			<p>Les realizan una capacitación periódica, se tuvo inducción en el año 2018. no se evidencia participación en 2020 por parte del señor Carlos Becerra.</p> <p>2. se hizo la semana de las 3p prevención, promoción y protección. Se hicieron capacitaciones de diferentes temas Se hizo una campaña de prevención para subir y bajar escaleras evitando el uso de celulares, Charla de prevención de desórdenes musculo esqueléticos no es evidente la participación de todos los empleados por ejemplo la señora Yasmin Nieto Mejía de atención al ciudadano.</p>		
8	Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.10. Responsabilidades de los trabajadores. Los trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:	No es evidente que algunos de los empleados conozcan las responsabilidades en relación con el SG-SST	No fue evidente que Yasmin Nieto Mejía del área de atención al ciudadano conociera las responsabilidades frente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo expresadas en el artículo 2.2.4.6.10 del decreto 1072 de 2015	Atención al	ciudadano

10. RECOMENDACIONES U OPORTUNIDADES DE MEJORA

- Se deja como oportunidad de mejora de la matriz de los peligros y riesgos identificar claramente las condiciones en que las personas que están en nivel de riesgo 5 se encuentran y por las que se definen que están en este riesgo.
- Es necesario mejorar los procesos de comunicación en línea y manejo de redes y soportes en línea.
- Al realizar el recorrido en la sede principal del IDIGER, se logra evidenciar que el personal de servicios generales no usa adecuadamente los Elementos de Protección Personal EPP, para realizar su labor, lo anterior teniendo en cuenta la manipulación de residuos sin guantes y el uso incorrecto del tapabocas debajo de la nariz. Por tal razón es necesario reforzar el tema de capacitación en cuanto a la importancia en el uso y manejo adecuado de los EPP.
- Se sugiere detallar cada una de las actividades en el plan de mejoramiento, resultado de las autoevaluaciones realizadas plasmando plazos de cumplimiento, subsanación y prevención del evento.
- Se recomienda que las acciones Correctivas y acciones preventivas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo se evidencien en actas del COPASST.
- Se recomienda que en próximas auditorias el COPASST, cuente con más participación en el proceso, dado que en la auditoria presencial no se visualiza una participación de este comité.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>AMBIENTE</small> <small>Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático</small>	INFORME DE AUDITORIA	CÓDIGO	SEC-FT-09
		VERSIÓN	5
		FECHA DE REVISIÓN	12/07/2018

- Se recomienda realizar análisis periódico

11. CONCLUSIÓN GENERAL

- Se cumple con los objetivos de la auditoria, se hace revisión de los requisitos de la norma.
- Se realiza verificación de todos los procesos de la organización por medios presenciales y virtuales.
- Se han descrito los procesos conformes según requerimientos de la norma.
- Se presentan Incertidumbres por parte de algunos auditados las cuales se han solucionado con la verificación y confirmación de algunos de los hallazgos.

Nombre y firma del Equipo Auditor	Nombre y firma Profesional universitario 219-12 Gestión de Talento Humano
Olga Lucia Urrea O. Auditora Líder Zully Rodríguez Auditora interna Karen León Auditora Interna LA Firma se puede realizar virtual	Sandra Caycedo
Fecha: 29/11/2020	Fecha:

12. APROBACIÓN

Elaborado por	Validado por	Aprobado por
OLGA LUCIA URREA O. Auditor Líder ZULLY RODRÍGUEZ Auditora Interna KAREN LEON Auditora Interna	SANDRA CAYCEDO Profesional universitario 219-12 Gestión de Talento Humano	

Nota: Para una mayor información referente a este documento comunicarse con la dependencia responsable.