

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: F-GCM-25
		Versión: 01
		Fecha: (aa/mm/dd)

Auditoría		
Fecha		
Día	Mes	Año
30	09	2017

AUDITORIA SG – SST.	
Representante de la Auditoria:	Lina María Hincapié Londoño
Auditor Líder:	Lina Maria Hincapié Londoño
Equipo Auditor:	John Fredy Ospina Hernandez Víctor Raúl Rodríguez Rendón Mario Enrique Ortiz Moreno
Objetivo General:	Seguimiento al proceso de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Alcance:	Comprende verificación documental de los registros mínimos requeridos por el Decreto 1072 de 2015 y los establecidos por la Entidad en sus procesos internos.
Fecha de apertura:	1 de Septiembre de 2017
Fecha de cierre:	30 de Septiembre de 2017

Aspectos Generales:

INTRODUCCIÓN:

Comprende verificación documental de los registros mínimos requeridos por el Decreto 1072 de 2015 y los establecidos por la Entidad en sus procesos internos. El presente informe es el resultado de la auditoría practicada en desarrollo del Plan de Acción 2017 de la Oficina de Auditoría Interna, al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, la adopción del sistema para el Área Metropolitana del Valle de Aburrá mediante el Decreto 1072 de 2015, la actividad auditora se desarrolló con énfasis al COPASST entendido como el organismo encargado de la promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de seguridad y salud en el trabajo, a través de actividades de promoción, información y divulgación, debe garantizar que los riesgos de enfermedad y accidente derivados del trabajo se reduzcan al mínimo. Está regido por el Decreto 614 de 1984, Resolución 1016 de 1989, Decreto-Ley 1295 de 1994, Ley 1562 de 2012 y Decreto 1443 de 2014. Es importante dejar constancia que el Ministerio del Trabajo mediante la Resolución 1111 del 27 de Marzo de 2017, definió los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: F-GCM-25
		Versión: 01
		Fecha: (aa/mm/dd)

Criterios que sirven de base para el proceso de auditoría:

- La organización debe tener formulada una política y unos objetivos de SG-SST y evidenciar que los cumple.
- Deben estar formulados los indicadores de estructura, proceso y resultado del SG-SST.
- La alta dirección debe hacer una evaluación anual del SG-SST y comunicar sus resultados al COPASST y/o al Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo. Adicionalmente, debe formular medidas preventivas, correctivas y de mejora.
- La organización debe planificar el procedimiento de auditoría de cumplimiento, con la participación del COPASST, o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo. Debe aportar el documento de planeación que evidencie la participación, así como el resultado de la auditoría. Se verificará si fueron auditados, al menos una vez al año, todos los componentes del SG-SST.
- Dentro de la Planeación de la Auditoría se tuvieron en cuenta, la normatividad legal vigente, la información suministrada por la dependencia de Gestión Humana, responsable de liderar el proceso de seguridad y salud en el trabajo dentro de la Entidad, se realizan verificaciones haciendo uso de herramientas de auditoría de general aceptación.

Aspectos Preliminares

La auditoría al Sistema de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) está reglamentada por el Decreto 1072 de 2015, en el artículo 2.2.4.6.29. El texto dice: *“El empleador debe realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo. Si la auditoría se realiza con personal interno de la entidad, debe ser independiente a la actividad, área o proceso objeto de verificación.”*

Criterios de la Auditoría:

- **Normativos:** Decreto 1072 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, Resolución Mintrabajo 2013 de 1986 por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los comités de medicina, higiene y seguridad industrial en los lugares de trabajo (actualmente comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo), Resolución 1016 de 1989 organización, funcionamiento y forma de los programas de seguridad y salud en el trabajo en el país, Resolución 2400 de 1979 disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo, Resolución 652 de 2012



	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: F-GCM-25
		Versión: 01
		Fecha: (aa/mm/dd)

establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas, GTC 45 de 2012 guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud en el trabajo, GTC 34 DE 1997 programas de seguridad y salud en el trabajo, resoluciones y circulares internas.

- **Procesos:** Caracterizaciones, manuales, protocolos, guías, instructivos, programas, procedimientos, registros y demás documentos que hacen parte del SGSST.

Procedimiento:

1. Se construyó y consultó inventario normativo relacionado con seguridad social en el trabajo, incluyendo los actos administrativos generados en la Entidad posteriores y anteriores a la adopción del SG-SST.
2. Se solicitó a la dependencia de Recursos Humanos del AMVA, las carpetas del Comité COPASO año 2016 – 2017 y toda la información relacionada con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
3. Se revisó y analizó la información disponible incluidos actos administrativos internos y reglamentación general.
4. Se realizó reunión para planear la Auditoría, se definió el objetivo general y específicos de la auditoría y se establecieron los criterios de verificación de la información.
5. Se clasificó la información y se realizaron las verificaciones pertinentes.
6. Se generó el respectivo informe el cual previamente fue socializado y revisado en todo su contenido con la Jefe de la oficina de Auditoría Interna.

Ejecución:

1. Políticas de seguridad y salud en el trabajo:

1.1. La Entidad adoptó y definió políticas de seguridad y salud en el trabajo:

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: F-GCM-25
		Versión: 01
		Fecha: (aa/mm/dd)

El Decreto 1072 de 2015 del Ministerio del Trabajo, por medio del cual se expidió el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, en el Capítulo 6 Artículo 2.2.4.6.1, establece que el SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG–SST debe ser aplicado por todos los empleadores públicos y privados, adaptado al tamaño y características de las empresas.

1.2. Evidencias:

- Adopción y Política del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo: El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, fue adoptado por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá mediante la Resolución Metropolitana N°000797 del 15 de Mayo de 2017, "Por la cual se adopta y se define el Sistema y la Política de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, Artículo 2º. Definir como política de seguridad y salud en el trabajo, la protección y promoción de la salud de los servidores públicos de la Entidad, procurando su integridad física, mediante el control de los riesgos, el mejoramiento continuo de los procesos y la protección del medio ambiente."
- Obligatoriedad y lugares de aplicación: El Sistema y la Política de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, son de obligatorio cumplimiento de los servidores públicos de la Entidad, y aplica en los diferentes centros de trabajo del Área Metropolitana del Valle de Aburrá: Sede Administrativa, Parque Metropolitano de las Aguas y Centro de Atención de Valoración de Fauna y Flora (CAV FLORA y CAV FAUNA).
- Recursos El reglamento interno de trabajo modificado mediante la Resolución Metropolitana N°2030 de 2015, en su anexo incluyó: "CAPITULO XI DISPOSICIONES REFERENTES A SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Artículo 40. La Entidad velará por seguridad y salud en el trabajo de los empleados a su cargo, y en virtud de ello garantizará los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, en higiene y en seguridad industrial, de conformidad con el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, en aras de velar por la protección integral de sus empleados. Los empleados deberán acatar todas las medidas de seguridad y salud en el trabajo que recomiende la Entidad y la respectiva ARL, para prevención de las enfermedades y accidentes de trabajo".

2. Verificación del cumplimiento de esta política en la entidad:



	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: F-GCM-25
		Versión: 01
		Fecha: (aa/mm/dd)

Es importante tener en cuenta que el Decreto 1072 de 2015, entra en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial el 26 de Mayo de 2015, el Decreto 052 del 12 de Enero de 2017 modificó el artículo 2.2.4.6.37 del Decreto 1072 de 2015. Modifíquese “Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo,..” estableciendo lo siguiente: "Artículo 2.2.4.6.37. Transición. Todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, así como las empresas de servicios temporales, deberán sustituir el Programa de Salud Ocupacional por el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), a partir del 1º de Junio de 2017 y en dicha fecha, se debe dar inicio a la ejecución de manera progresiva, paulatina y sistemática de las siguientes fases de implementación:

Por lo expuesto anteriormente la Oficina de Auditoría Interna, consulto los adelantos en la aplicación de la política, estableciendo lo siguiente:

- El sistema de Gestión de Salud y seguridad para el trabajo se encuentra anexo de la Resolución Metropolitana radicado N°000797, por lo tanto se considera que es específica para la Entidad y apropiada para la naturaleza de los peligros, la evaluación de los riesgos de SST y el tamaño de la organización.
- Se evidencia matriz de identificación de peligros. Evaluación y valoración de riesgos del Área, elaborada por ARL SURA y actualizada en Junio de 2017 por la firma AZA Gestión de Riegos S.A.S. La matriz de riesgos correspondiente al Parque Metropolitano de las Aguas, aún no se encuentra actualizada. La matriz elaborada para la sede administrativa fue desarrollada por pisos (7). Esta matriz de Riesgos Incluye compromiso de protección de la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la prevención de los riesgos de SST y la mejora continua del SG-SST en la empresa.
- Se evidencia con la expedición de actos administrativos y desarrollos de actividades compromiso de cumplimiento de la legislación nacional vigente aplicable en materia de SST y los demás requisitos voluntarios que en materia de SST haya suscrito.
- Se evidencian los actos administrativos publicados en la intranet y divulgados en los correos institucionales.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: F-GCM-25
		Versión: 01
		Fecha: (aa/mm/dd)

- Se tienen evidencias de capacitación en la jornada de inducción y re inducción respecto al sistema de gestión y salud y seguridad en el trabajo.
- No se encontró evidencia que ésta política haya sido difundida a subcontratistas, proveedores y clientes. No obstante se evidencia en el Manual de Contratistas.
- Por el sistema encontrarse en las fases de diseño no se encontraron documentadas acciones de revisión periódica y actualizada acorde con los cambios que se han presentado en materia de SST, así como los cambios organizacionales. De acuerdo al plan de acción de la Entidad para el 2017.

3. Organización – Verificación de la operatividad

3.1. Aspectos Laborales:

En la ejecución de auditorías de seguimiento a la nómina, se verifica la existencia normativa, liquidación y pago de los factores que de acuerdo a lo establecido en la Entidad constituyen salario como la remuneración fija y ordinaria, que perciba el empleado como contraprestación del servicio, el cual es pagado a los empleados generalmente los días 15 y 30 de cada mes.

- Las horas extras laboradas (personal de conductores) se encuentra dentro del máximo establecido por la ley.
- La Oficina de Gestión Humana registra en nómina las horas extras causadas y liquidadas al personal de planta.
- El salario mínimo pagado en la Entidad es superior al salario mensual legal vigente y el auxilio de transporte a quienes por ley les corresponda.
- La nómina del personal vinculado a la planta de personal corresponde a la estructura definida en los acuerdos y actos administrativos metropolitanos correspondientes.
- La nómina se paga de acuerdo a la escala salarial definida en los acuerdos y actos administrativos metropolitanos respectivos.

3.2. Seguridad social:

La Oficina de Auditoría Interna de acuerdo a su Plan de Acción 2017, practica verificación a las hojas de vida y mediante el ejercicio de revisión de noventa y ocho (98) historias laborales, se encontró:

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: F-GCM-25
		Versión: 01
		Fecha: (aa/mm/dd)

- Se evidencia afiliación a EPS de los funcionarios desde el inicio de labores.
- Se evidencia afiliación a AFP de los funcionarios desde el inicio de labores.
- Se evidencia afiliación a ARL de los funcionarios desde el inicio de labores
- Se evidencia afiliación a Caja de compensación familiar de los servidores desde el inicio de labores.
- Se paga sobre el salario real y dentro de los plazos legales establecidos, días 15 y 30 de cada mes a más tardar.

3.3. Prestaciones Sociales:

A todos los empleados públicos de la Entidad, se les paga conforme lo estableció la Resolución N°002030 de 2015, las siguientes prestaciones legales y extralegales:

- Prima de Navidad: Equivalente a un (1) mes de sueldo por haber prestado sus servicios durante los doce (12) meses del año, pagadero la primera quincena del mes de diciembre. En caso de desvinculación en el transcurso del año, la liquidación definitiva de las prestaciones sociales se pagará en forma proporcional a razón de una doceava parte de la prima por mes completo de servicio.
- Prima de Vacaciones: Equivalente a veinte (20) días de salario, la cual se paga en la nómina en que se liquidan las vacaciones, en la quincena anterior a la fecha señalada para iniciar el goce de las mismas.
- Bonificación Especial por Recreación: Equivalente a dos (2) días de salario, la cual se paga en la nómina en que se liquidan las vacaciones, en la quincena anterior a la fecha señalada para iniciar el goce de las mismas.
- Prima de Servicios: Equivalente a quince (15) días de salario por año de servicio prestado del 1 de julio al 30 de junio del año siguiente, se causa el 30 de junio de cada año y se paga la primera quincena del mes de julio.
- Cesantías: Equivalente a un (1) mes de salario por cada año de .servicio y proporcional por fracción, las cuales se pagan conforme corresponde al respectivo régimen, retroactivo o anualizado. En el caso de régimen anualizado de cesantías, se reconoce el interés equivalente al 1% mensual, pagaderos en la última nómina del mes de enero.
- Prima de Vida Cara: Equivalente a un (1) mes de sueldo básico, la cual se paga en dos cuotas iguales así: La primera cuota, la mitad de la prima, equivalente al 50% del sueldo básico, pagadera en la primera quincena del mes de febrero; y la



	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: F-GCM-25
		Versión: 01
		Fecha: (aa/mm/dd)

segunda cuota, la otra mitad de la prima, equivalente al 50% del sueldo básico, pagadera en la primera quincena del mes de agosto.

- Aguinaldo: Equivalente al cincuenta por ciento (50%) del salario básico, siempre y cuando se encuentre vinculado a noviembre 30 de cada año, y acredite mínimo treinta días de vinculación laboral. Se paga la primera quincena del mes de diciembre.
- Auxilio de Transporte: Equivalente a seis (6) pesos por día.
- Prima de Matrimonio: Equivalente a cinco (5) días de salario mínimo de la Entidad, al empleado que contraiga matrimonio.
- Prima de Maternidad: Equivalente a cinco (5) días de salario mínimo de la Entidad, se paga a solicitud de la servidora aportando el registro civil de nacimiento del hijo (a).
- Bonificación por servicios o prima de antigüedad: (Favorabilidad del funcionario), se paga en la quincena siguiente al cumplimiento de años del funcionario al servicio de la Entidad.

3.4. **Reglamento interno de trabajo:**

El Área Metropolitana del Valle de Aburrá, mediante la Resolución Metropolitana N°468 de 1997, expidió el Reglamento Interno de Trabajo, el cual fue actualizado con la normativa legal vigente adoptada mediante la Resolución Metropolitana NoD002030 del 30 de octubre de 2015.

Este reglamento interno se encuentra publicado en la entrada de funcionarios de la sede administrativa y en la cartelera área administrativa del Parque Metropolitano de las Aguas.

3.5. **Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial:**

Mediante la Resolución Metropolitana N°00797 del 15 de Mayo de 2016, la Entidad adoptó el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, del cual hace parte el anexo 4 “REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL” el cual fue publicado en el correo institucional “AL OIDO” jueves, 25 de Mayo de 2017 11:32 a. m. El artículo 4 del Reglamento interno de trabajo define los factores de riesgos existentes en la Empresa, originados en procesos o actividades, el reglamento describe los siguientes factores de riesgo:

1. Riesgos Físicos
2. Riesgo Ergonómico
3. Riesgo Químico

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: F-GCM-25
		Versión: 01
		Fecha: (aa/mm/dd)

4. Riesgo Físicoquímico
5. Riesgo Biológico
6. Riesgo por condiciones de seguridad
7. Riesgo por tareas de alto riesgo
8. Factores de riesgo eléctrico
9. Factores de riesgo psicolaboral (organizativas y humanas)
10. Factores por riesgo por riesgo público
11. Factores de riesgo por riesgos naturales

4. Participación de los Trabajadores

4.1. Comité paritario de salud ocupacional (COPASST).

El Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo SG – SST adoptado por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, le da al COPASST el rol y la responsabilidad de proponer a las directivas las actividades relacionadas con la salud y seguridad de los funcionarios y a contratistas, el análisis de las causas de accidentes y enfermedades, visitas periódicas a las instalaciones, acoger las sugerencias que presenten los funcionarios y contratistas en materia de seguridad, servir de punto de coordinación entre las directivas, los funcionarios y contratistas para las situaciones relacionadas con seguridad y salud en el trabajo.

Verificaciones:

La última acta documentada del Comité COPASST corresponde a la realizada el día 19/12/2016, convocada por la Unidad de Gestión de Riesgo AMVA – COPASST, a donde los asistentes evidenciaron con preocupación la falta de avances en los planes de emergencia de la Entidad, dentro del análisis, Gestión Humana a través de su Líder expresa la falta de compromiso del personal con las actividades programadas y la no asignación de recursos por parte de la Entidad para mejorar la señalización en todas las instalaciones y precisa que la responsabilidad del plan de emergencias es de la Entidad y la ARL SURA solo apoya con asesores. Los integrantes del COPASST manifiestan su preocupación por la seguridad en el trabajo y el cumplimiento de la normatividad vigente por parte de la Entidad. La unidad de riesgos a través de su representante en la reunión puntualiza preocupaciones comunes de los líderes de aéreas respecto a:

- “Asignar presupuesto
- No hay integridad en sistemas de emergencias y desastres en el AMVA



	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: F-GCM-25
		Versión: 01
		Fecha: (aa/mm/dd)

- Asignar personas responsables
- Pedir desde la Dirección o la Secretaría General apoyo para que esto sea una obligación tanto de empleadores, el formar parte o estar informado del plan de emergencia dependiendo la sede en la cual trabaje.
- Generar una cultura de gestión del riesgo en cada una de las personas que forma parte de la entidad.
- Crear un Plan de Trabajo 2017 con fechas para cumplimiento de compromisos con el apoyo de la Dirección o la secretaría General.
- Buscar por medio de convenios actuales el trabajo de los planes de emergencia, la formación y capacitación permanente del personal en las diferentes sedes.
- Fortalecer la comunicación tanto interna como externa con los medios que cuenta el AMVA y diseñar unos nuevos, y que esta cultura no sea solo de los empleados, sino de todo aquel que ingrese a nuestras sedes.
- Prepararnos para eventos típicos de cada sede y para aquellos que son propios por sus características.”

En la vigencia 2017, no se documentan actas del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo COPASST. Se tiene la Resolución Metropolitana del 28 de diciembre de 2016 "Por la cual se convoca a la elección de los representantes de los empleados al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST", debiendo ampliar el período de convocatoria sin que en los plazos establecidos se hubieran presentado postulaciones requeridas para la elección de representantes. El día 6 de septiembre la Entidad mediante correo institucional convocó “¡Tercera invitación! ... invitamos a todos los servidores públicos de la Entidad a postularse para la elección del Comité de Convivencia Laboral y del Comité Paritario de seguridad y Salud en el trabajo – COPASST”.

4.2. Comité de convivencia laboral:

Mediante Resolución Metropolitana No 2879 de 2016, la Entidad convocó a la elección de los dos (2) representantes de los empleados con sus respectivos suplentes, ante el comité de convivencia laboral a realizarse el 27 de Enero de 2017, fijando plazo límite para la inscripción hasta el 13 de Enero de 2017, plazo que fue prorrogado hasta el 25 de Enero de 2017, sin que los servidores públicos se postularan.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: F-GCM-25
		Versión: 01
		Fecha: (aa/mm/dd)

El ministerio del trabajo y seguridad social mediante las Resoluciones N°652 y N°1356 de 2012 y otras normas que regulan los factores psicosociales y de acoso laboral en el trabajo determinan que “el empleador designará directamente a sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por cada empresa o entidad pública, e incluirse en la respectiva Convocatoria de la elección. Por lo cual la Entidad mediante Resolución N°0319 del 8 de Marzo de 2017 convocó nuevamente para la elección de los representantes de los empleados ante el Comité de Convivencia Laboral. Por último, el día 6 de Septiembre de 2017, Gestión Humana envió mensaje por el correo institucional de la Entidad mediante el cual convocaba nuevamente indicando “¡Tercera invitación! ... invitamos a todos los servidores públicos de la Entidad a postularse para la elección del Comité de Convivencia Laboral y del Comité Paritario de seguridad y Salud en el trabajo – COPASST...”.

5. Responsabilidades

5.1. Asignación y Comunicación de Responsabilidades:

El Artículo 2.3 de la Resolución Metropolitana radicado No 00-000797 del 15 de Mayo de 2017 dice “Artículo 2.3. Todos los servidores públicos de la Entidad, vinculados y contratistas, tendrán la responsabilidad de cumplir con las normas y procedimientos de seguridad, a fin de realizar un trabajo seguro y productivo; igualmente serán responsables de notificar oportunamente todas aquellas situaciones y condiciones inseguras que puedan generar consecuencias adversas para los trabajadores y para la Entidad.”

En la política del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG – SST, la dirección asume la responsabilidad de promover un ambiente de trabajo sano y seguro, cumpliendo los requisitos legales aplicables, vinculando a las partes interesadas en el sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo y destinando los recursos humanos, físicos y financieros necesarios para la gestión, la promoción y prevención de la salud y la seguridad.

Los roles y responsabilidades específicos de responsabilidades en la gestión del SG–SST se encuentran definidas en el numeral 6 del manual.

5.2. Dirección de la SST en la Empresa: Rendición de cuentas:

En atención a lo descrito en el Manual del Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG – SST, el Área Metropolitana del valle de Aburrá, tiene en la

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: F-GCM-25
		Versión: 01
		Fecha: (aa/mm/dd)

dependencia de Gestión Humana, el recurso humano responsable de Gestionar el sistema de seguridad y salud en el trabajo:

Recurso Humano:

Cuadro N°1: Recurso Humano Responsable de SGSSTSST

Responsable de Seguridad y Salud en el trabajo	Profesión	Formación en SST	Propio o contratado
Yolanda Botero Álvarez	Abogada		Propio
Isabel Cristina Gil	Tecnóloga en Seguridad y Salud en el Trabajo	Si	Contratado
Luisa Fernanda Ochoa Rua	Tecnóloga en Sistemas Integrados de Gestión	Si	Contratado

El manual define la responsabilidad, la autoridad y la obligación de que tiene el personal responsable en la Entidad en la administración de las actividades del sistema.

5.3. Documentación:

- Se encuentra documentado el manual del SG–SST como anexo de la Resolución N°0797 del 15 de Mayo de 2017.
- Se encuentra documentado en el SGC definido el procedimiento de control de documentos que describa mecanismos para que la documentación sea revisada regularmente, se actualice cuando sea necesario, se difunda y se ponga a disposición de los servidores de la Entidad en los apartes que les compete.
- No se evidencia en la Entidad mecanismos para recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas al SST, incluyendo inquietudes, ideas y aportes de los trabajadores al respecto.
- La Entidad tiene documentada guía de buenas practicas para la Comunicación Interna, en la cual menciona el procedimiento para realizar todo tipo de comunicación.

6. Aplicación:

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: F-GCM-25
		Versión: 01
		Fecha: (aa/mm/dd)

6.1. Plan de Trabajo

6.1.1. Exámenes médicos ocupacionales:

Se verificó mediante muestra aleatoria encontrando razonabilidad en los certificados de aptitud médica pre ingreso y de retiro, en las historias laborales, no se encontró evidencia documentada de evaluaciones médicas periódicas, pre reubicación laboral.

- La Entidad realiza exámenes periódicos a los funcionarios que realizan cursos de altura y a los aspirantes a teletrabajo.

6.1.2. Diagnostico de Salud:

- En los expedientes laborales no se encuentra documentados conceptos médicos de aptitud en el trabajo.

6.2. Programa de Prevención y Promoción en salud:

- No se identifican los riesgos de salud pública de las regiones en donde se labora.
- No hay existencia de boletines, folletos informativos, campañas educativas, sobre los riesgos de salud pública.
- Se realizan otras actividades de promoción y prevención como: riesgo cardiovascular, nutrición adecuada, estilos de vida saludables, etc. Ver ruta

6.3. Programa de Mantenimiento de equipos y herramientas:

Las instalaciones de la empresa son construcciones seguras, firmes, con los espacios adecuados para la realización de las actividades laborales, de acuerdo a lo establecido en la Resolución N°2400 de 1979. Se cuentan con inspecciones a nivel general de cada una de las sedes, se envía "INFORME Y SEGUIMIENTO DE INSPECCIONES" e "INSPECCIÓN DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL", se documentan contractualmente el mantenimiento preventivo de maquinaria y equipos, tanto en el Parque Metropolitano de las Aguas como en la sede administrativa.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: F-GCM-25
		Versión: 01
		Fecha: (aa/mm/dd)

7. Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias

7.2. Plan de emergencias:

La Entidad tiene documentado:

- ✓ En el Reglamento de Seguridad e Higiene en el trabajo se identifican los diferentes tipos de riesgo.
- ✓ Evaluación de la vulnerabilidad de la empresa frente a estas amenazas.
- ✓ Procedimientos o instructivos (PON) para el control de las emergencias de acuerdo a la identificación de las amenazas.
- ✓ Listado de equipos y recursos para atención de emergencias y ubicación de estos.
- ✓ Descripción de un servicio de primeros auxilios (botiquines, camillas).
- ✓ Estructura organizacional para atender las emergencias incluyendo funciones y responsabilidades (Comité de emergencias, brigada de emergencias)
- ✓ Información sobre entidades de apoyo y socorro en atención de emergencias.
- ✓ Planos o Dibujos de las instalaciones donde se identifiquen equipos, áreas de riesgo, salidas de emergencia, rutas de evacuación, señalización, etc.
- ✓ No se encontraron documentados registros de la capacitación y/o información brindada sobre el plan de emergencias a los trabajadores, contratistas, visitantes, comunidad y demás partes interesadas.
- ✓ Se cuenta con un programa de inspecciones y mantenimiento de los equipos de emergencia.
- ✓ Se tienen registros de las inspecciones realizados a los equipos de emergencia.
- ✓ Se cuenta con el programa de inspecciones para equipos de emergencia, se encuentra soportado en la carpeta.
- ✓ El mantenimiento de los equipos de emergencia se realiza por parte del área administrativa.

7.3. Simulacros

- ✓ Se cuenta con un programa o planeación de simulacros de acuerdo a las amenazas identificadas en la sede administrativa.
- ✓ Se documentan los registros de los simulacros realizados

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: F-GCM-25
		Versión: 01
		Fecha: (aa/mm/dd)

- ✓ Se encuentra soportado dentro de la carpeta de Plan de Atención de Emergencia.

7.4. Brigadas de Emergencia:

- ✓ La brigada de emergencias está actualizada, los miembros son activos.
- ✓ Los miembros de la brigada han recibido capacitación y entrenamiento en prevención y atención de emergencias. Se evidencia la formación de los brigadistas en carpeta física.

7.5. Adquisiciones y contratación (Proveedores, contratistas)

- ✓ Los estudios previos al proceso contractual incluyen aspectos relacionados al sistema de gestión y seguridad en el trabajo adoptados conforme a disposiciones, normas, procedimientos, políticas, etc. para el control en SST de los proveedores y contratistas de la empresa.
- ✓ El criterio de SST se tiene en cuenta en el mecanismo de selección y evaluación de proveedores y contratistas acorde al Régimen de Contratación Estatal.
- ✓ Se identifican los peligros, valoran los riesgos y se establecen los controles antes de la realización de las actividades o trabajos por parte de los contratistas.
- ✓ La identificación de peligros, valoración de riesgo y los controles establecidos son comunicados al contratista, se tienen registros de estas comunicaciones o capacitaciones.

8. Sistema de Gestión de salud y seguridad en el trabajo:

8.1. Plan de Respuesta a Emergencias: La Entidad cuenta con un plan de desastres conforme lo determina el Artículo 501 de 1979 (Código Sanitario), el cual tiene por objetivo general “Suministrar las herramientas necesarias que permitan planear, organizar, dirigir y controlar actividades tendientes a prevenir, atender y recuperarse ante un evento súbito que pueda poner en peligro la estabilidad de la vida, la salud de usuarios y empleados y la organización”.

Sin embargo es importante anotar:

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: F-GCM-25
		Versión: 01
		Fecha: (aa/mm/dd)

Se pudo establecer el registro de eventos que obligaron a activar los planes de emergencia tales como: Amenaza de explosivos y accidentes en las piscinas, que en el concepto del personal fueron sorteadas con éxito, no obstante esta situación obliga a reiterar pedidos en informes de auditorías anteriores, tales como:

- El rediseño de la señalización y complementación en vías de evacuación y puntos de encuentro, hay muchas deterioradas, la actual ubicación de las mismas no orientan claramente la ruta de las salidas de evacuación y reubicación del punto de encuentro, obedeciendo a conceptos técnicos y normativos.
- El Parque de las Aguas cuenta con Procedimiento Operativo Normalizado “PON” para: Evacuación Parque de las Aguas, atención multitud de lesionados, atención de fugas y derrames de materiales peligrosos, Atención de incendios y el plan a respuestas a emergencias, documentos que deben ser adoptados, publicados y enseñados, para que cumplan su verdadero objetivo.

Conclusiones:

1. El ejercicio de seguimiento a la implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), le permitió a la Oficina de Auditoría Interna, evidenciar que la Entidad construyó razonablemente la base (definición de políticas y adopción del manual del SG-SST) para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.4.6.37 del Decreto 1072 de 2015 modificado por el Decreto 52 del 2017, sin embargo se establece la necesidad de fortalecer el grupo responsable de la ejecución del sistema respecto a servicios médicos ocupacionales e intensificar metodologías de socialización del sistema, para que el personal tenga pertenencia y adquiera compromiso con la obligatoriedad, alcances y beneficios.
2. Constituye función de la Dirección propiciar la elección de los representantes de los trabajadores, tanto del COPASST como del Comité de Convivencia laboral, actividad que no obstante las convocatorias reiteradas (3), no ha sido posible llevar a cabo la elección en lo corrido del 2017, es válido recordar Las



	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: F-GCM-25
		Versión: 01
		Fecha: (aa/mm/dd)

condiciones para la elección, conformación, funcionamiento y actividades del COPASO, se encuentran contempladas en la Resolución 2013 de 1986 y es obligación del empleador proveer y establecer mecanismos bajo los cuales se dé cumplimiento a lo allí previsto. Es recomendable que la Entidad considere aspectos de capacitación con fines motivacionales y de sensibilización en el tema de salud ocupacional, que promuevan el interés de sus servidores en postularse para la elección de representantes ante el COPASST de la Empresa.

3. El Decreto No. 052 del 12 de Enero de 2017, amplió el plazo para que todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, así como las empresas de servicios temporales, deberán sustituir el Programa de Salud Ocupacional por el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG – SST), a partir del 1 de Junio de 2017, según lo estableció el Decreto 1072 de 2015. Por lo tanto se recomienda capacitar a los supervisores de los convenios y contratos para que verifiquen en el seguimiento de la ejecución contractual, el cumplimiento de lo normado.
4. El Artículo 1° del Decreto 1072 de 2015 “Reglamentario único del Sector Trabajo”, modificado por el Decreto 52 del 12 de Enero de 2017, el cual quedará así: “Artículo 2.2.4.6.37. *Transición*. Todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, así como las empresas de servicios temporales, deberán sustituir el Programa de Salud Ocupacional por el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), a partir del 1° de Junio de 2017 y en dicha fecha se debe dar inicio a la ejecución de manera progresiva, paulatina y sistemática de las siguientes fases de implementación: ...” Se recomienda tener en cuenta además de enunciar los factores de riesgos, capacitar a los servidores publicos del Parque Metropolitano de las Aguas ante la materialización de eventos sociales, orden público, amenazas terroristas y gases tóxicos.
5. En materia de señalización es urgente definir (rediseñar) los puntos de encuentro tanto en la sede administrativa como en el Parque Metropolitano de las Aguas e igualmente fortalecer la señalética en estas sedes como ayuda a los servidores y

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: F-GCM-25
		Versión: 01
		Fecha: (aa/mm/dd)

usuarios a identificar, regular y facilitar el acceso a los servicios requeridos en el entorno.

6. El personal de operarios al servicio del Parque Metropolitano de las Aguas, es subcontratado, en consecuencia la empresa contratista adopta su propio sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Sin embargo las políticas en materia de sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo son responsabilidad del Área, situación que debe ser tenido en cuenta en el diseño de políticas tendientes a la complementariedad que redunden siempre en beneficio del Parque.

7. De acuerdo a la información obtenida con la persona que lidera las brigadas del Parque Metropolitano de las Aguas, se puede concluir que la reacción del personal del Parque fue acorde con las exigencias del momento, sin embargo preocupa la tardía reacción de las autoridades respecto a cuerpo oficial de bomberos y Policía (antiexplosivos).

8. De acuerdo al Decreto 052 de Enero 12 de 2017 el sistema se encuentra en etapa de transición desde el 1 de Junio de 2017; en dicha fecha se debió dar inicio a la ejecución de manera progresiva, paulatina y sistemática de las siguientes fases de implementación: Evaluación inicial, plan de mejoramiento conforme a la evaluación inicial, ejecución del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, seguimiento y plan de mejora e Inspección, vigilancia y control. Auditoría Interna evaluará el cumplimiento de adopción teniendo en cuenta los estándares mínimos definidos por Mintrabajo mediante la Resolución 1111 del 27 de Marzo de 2017. Por lo anterior las conclusiones de este informe, se deben entender como recomendaciones que no implican formulación de plan de mejoramiento.

FIRMAS

Nombre completo	Responsabilidad	Firma
Lina María Hincapié Londoño	Jefe Oficina	
Victor Raul Rodriguez Rendon	Auditor	
John Fredy Ospina Hernandez	Auditor	
Mario Enrique Ortiz Moreno	Auditor	

