

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	Versión: 3.0
		Fecha: 22/04/2015
		Código: CI-F-06

<b>FECHA DE EMISION DEL INFORME</b>	<b>03/03/2017</b>
Proceso/ subproceso: <b>Gestión del Talento Humano</b>	
Responsable del proceso: <b>Dra. Constanza Martinez Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano</b>	
<b>Objetivo de la Auditoría:</b>  Evaluar el proceso de diseño e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo bajo el cumplimiento de los requisitos del Decreto 1072 de 2015, con el propósito de determinar si el sistema es conforme a las disposiciones planificadas para su Gestión.	
<b>Alcance de la Auditoría:</b>  La verificación comprende la revisión documental de los documentos y registros mínimos requeridos por el Decreto 1072 de 2015 y los establecidos por la Entidad en sus procesos internos.	
<b>Criterios de la Auditoría:</b>  Normativos: Decreto 1072 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Unico Reglamentario del Sector Trabajo, Resolución 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 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 Seguridad y Salud en el Trabajo, GTC 34 DE 1997 programas de Seguridad y Salud en el Trabajo, Resoluciones y circulares internas, entre otros requisitos aplicables al SST del MVCT.  Procesos: Caracterizaciones, manuales, protocolos, guías, instructivos, programas, procedimientos, registros y demás documentos que hacen parte del SGSST.	
<b>Auditor asignado OCI y/o Equipo auditor:</b>  <b>OLGA YANETH ARAGON SANCHEZ - Jefe oficina de Control Interno</b>	

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	Versión:3.0
		Fecha: 22/04/2015
		Código: CI-F-06

Reunión de Apertura	Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre
01/02/2017	Desde	01/02/2017	Hasta	03/02/2017	03/02/2017
<b>Jefe oficina de Control Interno</b> <b>OLGA YANETH ARAGON SANCHEZ</b>		<b>Auditor Designado de la OCI</b> <b>OLGA YANETH ARAGON SANCHEZ</b>		<b>Auditor Principal (N/A)</b>	

### RESUMEN EJECUTIVO

El proceso de auditoria cubrió la verificación de los siguientes componentes del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, así:

#### 1. Política de SST (Seguridad y salud en el trabajo)

- Se evidencia la Resolución 0267 del 27 de abril de 2016 - "Por la cual se adopta el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio), Se verifica MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO en el que se encuentra descrita la Política del SST.
- Es específica para la empresa y apropiada para la naturaleza de los peligros, la evaluación de los riesgos de SST y el tamaño de la organización. Ok
- Incluye compromiso de protección de la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la prevención los riesgos de SST y la mejora continua del SG-SST en la empresa Ok
- Incluye 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
- Es concisa y está redactada con claridad
- Está fechada y firmada por el representante legal de la empresa
- Se encuentra publicada y divulgada en la Intranet "Una vez adoptada la Política por resolución interna, el siguiente link:<http://nuestranet.minvivienda.local/Talento%20Humano/Plan%20Sistema%20de%20Gestion%20de%20Seguridad%20y%20Salud%20en%20el%20Trabajo/SGSST/Paginas/d>
- Adicionalmente se evidencia capacitación del 19 al 23 de septiembre de 2016 con actividades de sensibilización SGSST, el documento reposa en carpeta AZ Código 7401-45,.12 plan de Salud Ocupacional 2016. Se evidencian Publicaciones SST D:\Datos\Dasanchez\Compartida SG-SST\SGSST\PUBLICACIONES Y EVIDENCIAS ACTIVIDADES\2016\SGSST\CAMPAÑA SGSST. Y el registro fotografico en la carpeta: D:\Datos\Dasanchez\Compartida SG-SST\SGSST\PUBLICACIONES Y EVIDENCIAS ACTIVIDADES\2016"
- Ha sido difundida a todos los trabajadores (contratistas, subcontratistas, proveedores, clientes)
- Ha sido revisada periódicamente y actualizada acorde con los cambios que se han presentado en materia de SST, así como los cambios organizacionales. De acuerdo al plan de trabajo de 2017 se tiene previsto realizar la revisión y actualización para el mes de abril de 2017.

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	Versión:3.0
		Fecha: 22/04/2015
		Código: CI-F-06

## 2. ORGANIZACIÓN

### 2.1 Aspectos laborales

- El número de horas laborales se encuentra dentro del máximo establecido por la ley
- Se lleva un registro de las horas extras
- Se pagan al trabajador las horas extras
- Los salarios tienen como referencia como mínimo el salario mensual legal vigente con su respectivo auxilio de transporte
- Se verifica Decreto 3571 del 27 de Septiembre de 2011, por el cual se establecen objetivos, estructura y funciones del MVCT y Decreto 229 del 12 de febrero de 2016 Por el cual se fijan las escalas de asignación básica de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, Empresas Sociales del Estado, del orden nacional, y se dictan otras disposiciones.

### 2.2 Aspectos laborales-Seguridad social

- Se evidencia afiliación a EPS de los trabajadores desde el inicio de labores
- Se evidencia afiliación a AFP de los trabajadores desde el inicio de labores
- Se evidencia afiliación a ARL de los trabajadores desde el inicio de labores
- Se evidencia afiliación a Caja de compensación familiar de los trabajadores desde el inicio de labores
- Se paga sobre el salario real y dentro de los plazos legales

Se verifican carpetas de Hojas de Vida de:

NOMBRE	CARGO	CODIGO
JOSE RAMIRO PERDOMO ARDILA	ASESOR	1020-16
CARLOS ALBERTO DIAZ REYES	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028-17
ALFREDO URIBE DUQUE	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028-17
DIEGO ANDRES SANCHEZ GANTIVA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028-13
YINA PATRICIA LOMINETT PADILLA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044-11
ROSA CORALIA AUBURTO NOVOA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028
MARIA ZORAIDA RIVERA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2044-9

### 2.3 Aspectos laborales-Prestaciones sociales

- Se incluye para liquidar prestaciones sociales el Auxilio de Transporte
- Las cesantías e intereses de cesantías se consignan de manera oportuna
- Se pagan oportunamente las primas de servicios
- Se lleva un control y registro de las vacaciones

#### Se verifica:

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACION APORTES, SOPORTE DE PAGO PARA EL COTIZANTE CC 19159789. Desde Octubre de 2016, hasta diciembre de 2016 de PERDOMO ARDILA JOSE RAMIRO.

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	Versión:3.0
		Fecha: 22/04/2015
		Código: CI-F-06

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACION APORTES, SOPORTE DE PAGO PARA EL COTIZANTE CC 79529916. Desde Octubre de 2016, hasta diciembre de 2016 de URIBE DUQUE ALFREDO.

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACION APORTES, SOPORTE DE PAGO PARA EL COTIZANTE CC 19176046. Desde Septiembre de 2016, hasta diciembre de 2016 de DIAZ REYES CARLOS ALBERTO.

## 2.4 Reglamento interno de trabajo

Para el caso del MVCT no aplica la obligatoriedad de tener un Reglamento Interno de Trabajo, teniendo en cuenta: el artículo 349 : *"Los empleadores que tengan a su servicio diez (10) o más trabajadores permanentes deben elaborar un reglamento especial de higiene y seguridad, a más tardar dentro de los tres (3) meses siguientes a la iniciación de labores, si se trata de un nuevo establecimiento. El Ministerio de la Protección Social vigilará el cumplimiento de esta disposición."*

Asi mismo en el concepto 100681 de 2014 del DAFP especifica el tipo de organizaciones que les aplica la obligatoriedad de tener y publicar el reglamento de trabajo y para el caso específico del MVCT no aplica.

## 2.5 Reglamento de higiene y seguridad industrial

- Este adoptado por medio de la resolución 0267 de 2016 en el anexo #4.
- Se cuenta con un reglamento de higiene y seguridad industrial
- Se encuentra publicado
- Se comunica a los trabajadores en el Link <https://www.emaze.com/@ACTQRZIO/sgsst-mvct>
- Es acorde a los peligros y riesgos de la empresa
- Se encuentra fechado y firmado por la Ministra. Las firmas y fecha se encuentran consignadas en la resolución 0267 del 27 de abril de 2016 en el anexo #4.
- El contenido del documento relaciona peligros acorde a los identificados en las matrices de peligros y valoración de riesgos para las diferentes sedes. Ver Carpeta Talento humano D:\Datos\Dasanchez\Compartida SG-SST\SGSST\MATRIZ IPVER\Actualizacion - 2017

## 2.6 Participación de los Trabajadores-Comité paritario de salud ocupacional (COPASST), Vigía ocupacional

- El COPASST -Vigía se encuentra vigente. Por medio de la resolución 796 de noviembre de 2015 se realizo la convocatoria a los representantes del COPASST.
- Se evidencia acta de conformación del COPASST con los soportes de proceso de elección por los trabajadores (escrutinio de votos), y nombramiento del representante legal de sus miembros. RESOLUCIÓN 1056-15 REPRESENTANTES DEL LOS EMPLEADOS y RESOLUCIÓN 1057-15 REPRESENTANTES DE LA ADMINISTRACIÓN.
- Se evidencia acta de nombramiento de vigía con su respectivo suplente
- Se evidencian actas mensuales de reunión del COPASST-Vigía ocupacional
- En las actas de reunión de COPASST-(Vigía) se evidencia que se aborden temas relacionados con accidentalidad, ausentismo y enfermedad laboral
- En las actas de reunión de COPASST -(Vigía) se evidencia que se incluyan las inquietudes, comunicaciones, sugerencias de los trabajadores
- En las actas de reunión de COPASST-(Vigía) se evidencia que se definan compromisos y se realice seguimiento al cumplimiento de los mismos

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	Versión: 3.0
		Fecha: 22/04/2015
		Código: CI-F-06

- Se cuenta con soportes que evidencien que el COPASST -(Vigía) cuenta con el tiempo destinado semanal (4 horas) para la realización de actividades en SST
- Se cuenta con soportes de capacitación del COPASST -(Vigía)
- Se puede consultar las resoluciones en el siguiente link: <http://nuestranet.minvivienda.local/Participacion/Comites/Paginas/COPASST.aspx>

## **2.7 Comité de convivencia laboral**

- Se evidencia Resolución 1058 de 23 diciembre de 2015 del comité de convivencia laboral
- Se evidencia conformación del comité con los soportes del proceso de elección por los trabajadores (escrutinio de votos), y nombramiento del representante legal de sus miembros
- El número de integrantes es acorde de acuerdo a lo establecido en la resolución 1356 de 2012
- Se evidencian actas de reunión trimestral
- El procedimiento para elección y funcionamiento se encuentra en la resolución 0802 1 de 16 de octubre de 2015
- Se encuentra publicado en: <http://nuestranet.minvivienda.local/Participacion/Comites/Paginas/ComiteConvivenciaLaboral.aspx>

## **2.8 Responsabilidades de los Empleadores**

### **2.8.1 Asignación y Comunicación de Responsabilidades:**

- Se han definido y documentado las responsabilidades en SST, dentro del marco de sus funciones para cada nivel de la organización (directivo, medio, operativo) teniendo en cuenta el artículo 22 y 56 del Decreto Ley 1295 de 1994, la circular unificada del 2004 y demás legislación aplicable
- Se han asignado y comunicado las responsabilidades específicas en SST a los trabajadores a todos los niveles (directivo, medio, operativo)
- Se han evaluado las responsabilidades en SST asignadas en las evaluaciones de desempeño del funcionario
- En el manual del SGSST adoptado por la resolución 0267 de 2016 en su numeral 4.4 se describen las responsabilidades en SST. Así mismo se evidencia la lista de chequeo "Lista de chequeo de responsabilidades"
- En la siguiente ruta se encuentran definidas: D:\Datos\Dasanchez\Compartida SG-SST\SGSST\ROLES Y RESPONSABILIDADES
- Para la evaluación de las responsabilidades en SST se realizará tan pronto se comunique el resultado del informe por la alta dirección.
- Sin embargo en la evaluación de desempeño de los dos profesionales de SST, este es un aspecto que se les evalúa.

### **2.8.2 Dirección de la SST en la Empresa: Rendición de cuentas:**

- Se cuenta con personal competente (mínimo con formación o cursos en SST) para la coordinación o administración del SG-SST
- Se han definido y documentado las responsabilidades, la autoridad y la obligación de rendir cuentas en relación con el desempeño en SST que tiene el personal responsable de la coordinación y administración de las actividades del SG-SST
- Se han asignado y comunicado las responsabilidades, autoridades y rendición de cuentas a

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	Versión:3.0
		Fecha: 22/04/2015
		Código: CI-F-06

este personal

- Dentro del manual de funciones de los profesionales designados se encuentran las funciones frente al SGSST.
- Ver Resolución 800 del octubre de 2015 en Historias Laborales
- Ver Resolución 801 del octubre de 2015 en Historias Laborales
- Se verifica el manual de funciones de cada uno de los profesionales :
- Profesional universitario código 2044 grado 11. Título 5°, se verifica título de la Universidad Metropolitana de Barranquilla como fisioterapeuta y targeta profesional 22521283 acreditando como fisioterapeuta.
- Profesional Especializado código 2028 grado 13. Título 5°
- En el capítulo 8° requisitos de formación y experiencia, se exigen títulos alusivos a SST para optar el cargo.
- Se verifica título de formación en Administración Ambiental de 14/12/12.
- Se verifica Título de formación en Especialista en Higiene y Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Se verifica Licencia en prestación de Servicios de Higiene y Salud Ocupacional expedida por la Secretaria Distrital de Salud 23/01/2015.

### **2.8.3 Definición de Recursos:**

- Se evidencia presupuesto o acta de designación de recursos físicos, financieros y humanos para el diseño, desarrollo, supervisión y evaluación de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos
- Se verifica Ver plan anual de adquisiciones de 2017
- Se verifico para la vigencia 2016 la ejecución de programas con recursos asignados para el Fortalecimiento de SST Exámenes medico ocupacionales RP 67916 DE 26/02/2016 por \$9.380.000 Y 156816 de 08/09/2016. 206916 de 2016/11/24 por \$4,476,092 Adquisición de elementos para atención y preparación de emergencias.
- Ver ruta: D:\Datos\Dasanchez\Compartida SG-SST\SGSST\RECURSOS

### **2.8.4 Integración**

Si bien es cierto, la caracterización del proceso de talento humano evidencia una actividad de SST que le da cobertura a los diferentes los Procesos SIG, es necesario realizar el proceso de integración como sistema e identificar los requisitos de SST que son articulables con el SGC y demás sistemas organizacionales, a fin de desplegar en forma estandarizada tanto los documentos y registros que hagan parte integral de un sistema de gestión.

Se evidencia que la caracterización del proceso de Talento Humano incluye las actividades desarrolladas desde SST.

### **2.8.5 Competencia laboral en SST y capacitación**

- Se cuenta con un programa de capacitación y entrenamiento en SST para todos los cargos de la empresa
- El programa de capacitación en SST es revisado periódicamente (mínimo una vez al año) y se socializa al COPASST o el Vigía SST y la alta dirección de la empresa, con el fin identificar las necesidades de mejora y garantizar su eficacia
- Se cuenta con un programa de capacitación SGSST, el cual es independiente al PIC.

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	Versión:3.0
		Fecha: 22/04/2015
		Código: CI-F-06

- Se cuenta con un programa de inducción en los aspectos generales y específicos del cargo a desempeñar, que incluya la identificación y el control de peligros y riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes y enfermedades laborales
- Se evidencia capacitación al personal contratista (servicios generales) en temas relacionados a manejo y dosificación de productos peligrosos, manipulación de alimentos y manejo cargas.
- Se evidencian cronograma sw capacitaciones en la siguiente ruta:  
D:\Datos\Dasanchez\Compartida SG-SST\SGSST\CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES\2017

### 2.8.6 Documentación

- Se tiene documentado un manual del SG-SST que incluya una descripción general de como la empresa cumple con los elementos (política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoria y mejoramiento
- Se cuenta con un procedimiento de control de documentos que describa los mecanismos para que la documentación sea revisada regularmente, se actualice cuando sea necesario, se difunda y se ponga a disposición de todos los trabajadores, en los apartes que les compete
- El procedimiento de control de documentos define los criterios de confidencialidad, custodia y seguridad
- El Manual de SGSST se encuentra como anexo numero 1 de la Resolución 0267 de 2016.
- El sistema Integrado de Gestión Contempla un procedimiento "SG-P-01Control de documentos 3.0" para realizar el control de documentos.
- La documentación se controla de acuerdo al GD-P-02. La documentación reposa de manera fisica en carpetas bajo control de los profesionales de SST de talento Humano.
- Se evidencia en el siguiente Link: <http://portal.minvivienda.local/ProcesosCorporativos/GD-P-02%20Organizaci%C3%B3n%20de%20Archivos%20de%20Gesti%C3%B3n%204.0.pdf>

### 2.8.7 Comunicación

- Se cuenta con un mecanismo para recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a SST, incluyendo las inquietudes, ideas y aportes de los trabajadores en materia de SST
- Se cuenta con un mecanismo para la comunicación de los aspecto relevantes sobre el SG-SST a los trabajadores
- El MVCT cuenta con la Guia de Buenas Practicas para la Comunicación Interna, en la cual menciona el procedimiento para realizar todo tipo de comunicación.
- Se pueden evidenciar los mecanismos de comunicación en el siguiente Link <http://portal.minvivienda.local/ProcesosCorporativos/Guia%20-%20Buenas%20pr%C3%A1cticas%20para%20la%20comunicaci%C3%B3n%20Interna%201.0.pdf>

## 3. PLANIFICACIÓN

### 3.1 Identificación de Peligros y Evaluación de los Riesgos

#### 3.1.1 Procedimiento documentado para la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles

- Se evidencia la identificación de actividades rutinarias y no rutinarias de todos los procesos,

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	Versión:3.0
		Fecha: 22/04/2015
		Código: CI-F-06

centros de trabajo y todos los trabajadores independiente de su forma de contratación y vinculación

- Se tiene identificada Una guía para clasificar los peligros
- La metodología utilizada para la identificación de peligros, y evaluación de riesgos es la GTC 45, v2012
- El mecanismo de participación de los trabajadores en el proceso de identificación de peligros y valoración de riesgos
- La definición de medidas de prevención y control de acuerdo con el siguiente esquema de jerarquización:
  - a) Eliminación del peligro/riesgo: Rediseño de procesos o equipos para eliminar o reducir los riesgos;
  - b) Sustitución: Sustituir una materia prima por una menos peligrosa o también, sustituir un proceso de alto riesgo por uno de menor riesgo;
  - c) Controles de Ingeniería: Adopción de medidas técnicas para el control del peligro/riesgo en su origen o fuente, como la implementación de sistemas de ventilación o encerramiento de equipos. Igualmente, incluye los controles para reducir la energía (reducir la fuerza, la presión, la temperatura entre otros) de los sistemas de producción, cuyo fin esté asociado con el control de los riesgos en SST;
  - d) Controles Administrativos: Implementación de sistemas de señalización, advertencia, demarcación de zonas de riesgo o zonas de circulación y almacenamiento, implementación de sistemas de advertencia y alarma, diseño e implementación de procedimientos de seguridad para ciertos procesos o actividades de riesgo, controles de acceso a zonas de riesgo, inspecciones de seguridad, listas de chequeo, permisos de trabajo entre otros
  - e) Equipos de Protección Personal: Cuando ciertos peligros/riesgos no se puedan controlar en su totalidad con las medidas anteriores, el empleador deberá suministrar equipos de protección personal (EPP) que cumplan con las disposiciones legales vigentes.
- El mecanismo de actualización o revisión de manera periódica (mínimo una vez al año)
- Ver matrices de Identificación de Peligros, Valoración y Evaluación de Riesgos.
- Inicialmente los trabajadores participan en la Identificación de peligros reportando toda condición o acto peligroso por medio del Formato "TH-F-FORMATO SST-REPORTE DE INCIDENTE, ACTO INSEGURO O CONDICIÓN INSEGURA"
- También los trabajadores participan activamente cuando se realizan las inspecciones de higiene y Seguridad Industrial de acuerdo al "TH-P-PROCEDIMIENTO SST-INSPECCIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL"

### **3.2 Evaluación inicial o periódica de la SST**

#### **3.2.1 Evaluación inicial documentada o diagnóstico**

- Se evidencia la identificación de la legislación nacional vigente aplicable en materia de SST y los demás requisitos voluntarios que en materia de SST haya suscrito;
- La identificación de los peligros y evaluación de los riesgos en SST actualizada (no mayor a un año),
- La identificación de las amenazas con posibilidad de generar emergencias en SST y evaluación de la vulnerabilidad;
- La evaluación de la efectividad de las medidas de control implementadas, con el fin de eliminar los peligros o controlar los riesgos;
- La evaluación de la efectividad de las medidas implementadas, para controlar las amenazas

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	Versión: 3.0
		Fecha: 22/04/2015
		Código: CI-F-06

prioritarias con posibilidad de generar emergencias;

- La descripción sociodemográfica de los trabajadores y la caracterización de sus condiciones de salud, así como la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la salud de los trabajadores, la enfermedad laboral y la accidentalidad laboral mínimo de los dos últimos años.
- La evaluación y análisis de las estadísticas sobre la salud de los trabajadores, la enfermedad laboral y la accidentalidad mínimo de los dos últimos años.
- Ver matriz de identificación de requisitos legales y otros aplicables en la ruta D:\Datos\Dasanchez\Compartida SG-SST\SGSST\MATRIZ LEGAL\2017
- Ver matrices de Identificación de Peligros, Valoración y Evaluación de Riesgos.
- Ver planes de atención y preparación en emergencias en la ruta D:\Datos\Dasanchez\Compartida SG-SST\SGSST\PAE\PAE´s\Actualización\Sede calle 18
- Ver informe de condiciones de salud vigencia 2016, obtenido de los resultados generales de los exámenes medico ocupacionales peridodicos y la encuestas de morbilidad sentida en la ruta D:\Datos\Dasanchez\Compartida SG-SST\SGSST\DOCUMENTACIÓN\PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA\MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO\EXAMENES
- Ver informe de analisis de causalidad y accidentalidad del MVCT en la ruta ..\INVESTIGACIÓN AT\CONSOLIDADO AT\INFORME AT ACCIDENTALIDAD.xlsx
- La Evaluación SST realizada por la Gestora Adriana Carvajal. EVALUACIÓN POSITIVA 2017
- Ver ruta D:\Datos\Dasanchez\Compartida SG-SST\SGSST\DOCUMENTACIÓN\PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA\MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO\PVE BIOMECANICO\MARISEL

### 3.2.2 Identificación de requisitos legales y de otra índole

- Se cuenta con un procedimiento documentado para la identificación, actualización y evaluación de los requisitos legales aplicables en SST y otros que la empresa haya suscrito. Ver matriz Procedimiento "TH-P-PROCEDIMIENTO SST-IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS APLICABLES"
- Se tienen identificados y actualizados los requisitos legales aplicables. Ver matriz "MATRIZ REQUISITOS LEGALES DE SST"
- Se han comunicado los requisitos legales identificados a los trabajadores y partes interesadas de acuerdo a lo que aplique. Se ha comunicado desde la inducción lo referente a: Decreto 1562 de 2012, Resolución 1401 de 2007, Decreto 1072 de 2015
- Ver ruta ..\INFORME PLANEACIÓN\RESPUESTA DE PLANEACIÓN\PROCEDIMIENTOS\TH-P-PROCEDIMIENTO SST-IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS APLICABLES.doc

### 3.3 Objetivos en SST

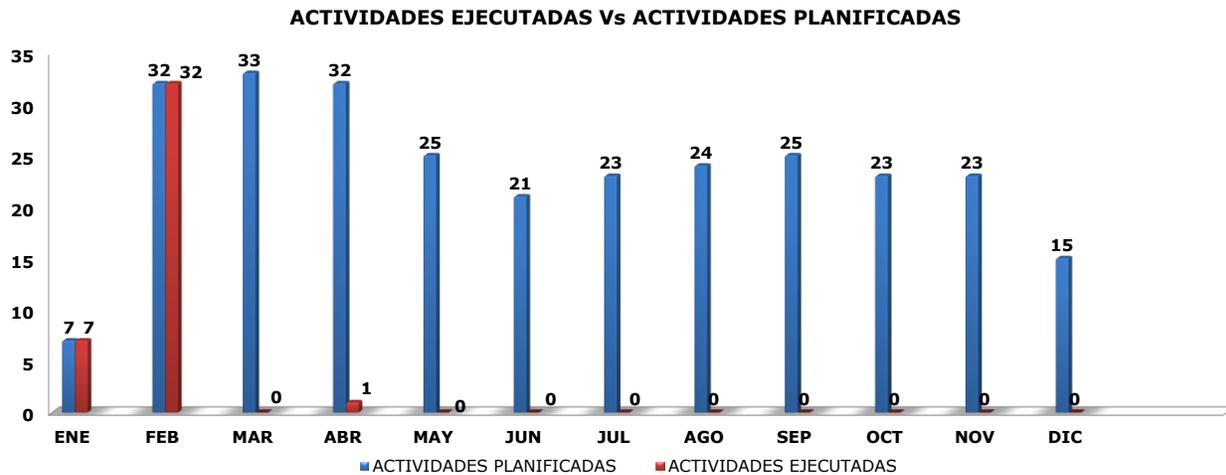
- Están alineados a la política de SST
- Son adecuados para las características, el tamaño y la actividad económica de la empresa
- Se incluyen objetivos relacionados con la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales
- Han sido comunicados a todos los trabajadores
- Se tienen indicadores que permitan la medición de los objetivos y metas en SST
- Se ha revisado y actualizado periódicamente
- Los objetivos están definidos en la Resolución 0267 DE 2016 por la cual se adopta el SGSST
- Link <http://nuestranet.minvivienda.local/Talento%20Humano/Plan%20Sistema%20de%20Gestion%20de%20Seguridad%20y%20Salud%20en%20el%20Trabajo/Documents/ANEXO>

**4. APLICACIÓN**

**4.1 Plan de trabajo**

- Se tiene definido un plan de trabajo anual (Cronograma de actividades) que incluya las actividades del programa de medicina preventiva, programa de higiene y seguridad industrial, planes de emergencias, y demás actividades del SG-SST para la vigencia 2017. Ver ruta ..\PLAN DE TRABAJO\2017
- Se tienen definidos indicadores para medir el cumplimiento, cobertura y eficacia del plan de trabajo anual

INDICADORES		
NOMBRE	FORMULA	META
CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO SG-SST	No actividades ejecutadas asociadas al plan de trabajo	>= 90%
	No actividades programadas asociadas al plan de trabajo *100	



**4.1.1 Exámenes médicos ocupacionales**

- Se tiene documentado un procedimiento para la realización de los exámenes médicos ocupacionales basados en el profesiograma. Se tiene establecido un instructivo para la elaboración de Exámenes Médicos Ocupacionales. 7401-49.21 PROGRAMA SISTEMA INTEGRADO DE SEGURIDDA SOCIAL Y SALUD EN EL TRABAJO -SG-SST CONTRATACION Exámenes MEDICOS OCUPACIONALES.
- De acuerdo al procedimiento anterior se realizan evaluaciones médicas ocupacionales preingreso, periódicas , reubicación laboral (cambio de ocupación), y de retiro; se evidencian registros (certificados de aptitud laboral). Se cuenta con los certificados de aptitud laboral , estos reposan en las historias laborales de cada funcionario, Solicitar historias laborales para

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	Versión:3.0
		Fecha: 22/04/2015
		Código: CI-F-06

verificación.

- Los exámenes médicos son realizados por médicos con licencia de prestación de servicios en salud ocupacional o por médicos con experiencia en medicina laboral. La entidad realiza la contratación pertinente para la elaboración de los exámenes médicos ocupacionales
- Existe un mecanismo de garantía de la confidencialidad de las historias clínicas ocupacionales, La custodia de los exámenes médicos ocupacionales y paraclínicos está bajo la responsabilidad de personal médico competente. El proveedor contratado es el encargado de manejo y custodia de las historias clínicas ocupacionales garantizando la confidencialidad, a la entidad solo se entrega certificado de aptitud laboral y el informe de las condiciones de salud.

#### **4.1.2 Diagnóstico de salud**

- Se cuenta con un diagnóstico de salud de la población trabajadora. Se encuentra en físico en la carpeta de Reporte y documentación de exámenes médicos 2016
- El diagnóstico de condiciones de salud esta actualizado a corte diciembre 2016
- Ver ruta \\DASANCHEZ\Compartida SG-SST\SGSST\DOCUMENTACIÓN\PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA\MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO\EXAMENES
- Ver \\DASANCHEZ\Compartida SG-SST\SGSST\DOCUMENTACIÓN\PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA\MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO\PVE BIOMECANICO\MARISEL\MORBILIDAD SENTIDA 2016.xlsx

#### **4.1.3 Programa de Prevención y Promoción en salud**

- Se realizan actividades de prevención de alcoholismo, drogadicción y tabaquismo. Están contemplados en la matriz de peligros y el Reglamento de Higiene y Seguridad.
- Se identifican los riesgos de salud pública de las regiones en donde se labora. Se encuentran soportados en la carpeta de publicaciones y evidencias del SST.
- Se realizan boletines, folletos informativos, campañas educativas, sobre los riesgos de salud pública identificados
- Se realizan otras actividades de promoción y prevención como: riesgo cardiovascular, nutrición adecuada, estilos de vida saludables, etc. Ver ruta \\DASANCHEZ\Compartida SG-SST\SGSST\PUBLICACIONES Y EVIDENCIAS ACTIVIDADES\2016

#### **4.1.4 Programas de vigilancia epidemiológica**

- Se tienen protocolos de Vigilancia epidemiológica ocupacional de la organización de acuerdo con la valoración de los riesgos y el diagnóstico de salud. Se encuentran soportados en la carpeta de medicina preventiva y del trabajo. Ver \\DASANCHEZ\Compartida SG-SST\SGSST\INFORME PLANEACIÓN\RESPUESTA DE PLANEACIÓN\PROCEDIMIENTOS
- Se tienen los registros asociados a la implementación de los programas de Vigilancia Epidemiológica. Se cuenta con los soportes físicos de las intervenciones realizadas.
- Se cuenta con un programa de gestión de riesgo psicosocial de acuerdo a lo establecido en la resolución 2646 de 2008. Se encuentra soportado en la carpeta de medicina preventiva Riesgo Psicosocial.
- Ver ruta \\DASANCHEZ\Compartida SG-SST\SGSST\DOCUMENTACIÓN\PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA\MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO\EXAMENES
- Ver <\\DASANCHEZ\Compartida SG-SST\SGSST\DOCUMENTACIÓN\PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA\MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO\EXAMENES>

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	Versión:3.0
		Fecha: 22/04/2015
		Código: CI-F-06

[VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA\MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO\PVE BIOMECANICO\MARISEL\MORBILIDAD SENTIDA 2016.xlsx](#)

## **4.2 Programa de seguridad industrial**

### **4.2.1 Estándares y Procedimientos**

- Se identifican actividades críticas o de alto riesgo en los trabajos realizados por la entidad. Se cuenta con un programa de tareas de de alto riesgo el cual esta en desarrollo documental.
- Se cuenta con un manual de Contratistas donde se determinan las Talreas de alto Riesgo. Ver ..\CONTRATISTAS\MANUAL DE CONTRATISTAS SST V1.pdf
- Se tienen documentados procedimientos seguros para la realización de estas actividades críticas. Estos procedimientos estan ya en desarrollo, falta validación por la Oficina de Planeación
- Se tienen registros de capacitación y entrenamiento en procedimientos seguros

### **4.2.2 Programa de Mantenimiento de equipos y herramientas**

- Se cuenta con el procedimiento "RF-P-11 Mantenimiento de bienes muebles e inmuebles 5.0". Ver link <http://portal.minvivienda.local/ProcesosCorporativos/RF-P-11%20Mantenimiento%20de%20bienes%20muebles%20e%20inmuebles%205.0.pdf>
- 

### **4.2.3 Seguridad de instalaciones y áreas de trabajo**

- Las instalaciones de la empresa son construcciones seguras , firmes, resistentes y con los espacios adecuados para la realización de las actividades laborales, de acuerdo a lo establecido en la resolución 2400 de 1979. Se cuentan con inspecciones a nivel general de cada una de las sedes, se envia "INFORME Y SEGUIMIENTO DE INSPECCIONES" y "INSPECCIÓN DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL" de la sede Calle 18
- Los servicios sanitarios y de higiene cumplen con los requisitos mínimo exigidos en el capítulo II de la resolución 2400 de 1979
- El almacenamiento se realiza de acuerdo a las normas de seguridad
- Se cuenta con la señalización y demarcación adecuada en las zonas de trabajo
- Las instalaciones en general cuentan con adecuada iluminación, ventilación y condiciones de temperatura
- Se tiene un programa de mantenimiento de las instalaciones. Se realiza seguimioento a los mantenimientos realizados en el "TH-F-FORMATO SST-INFORME Y SEGUIMIENTO DE INSPECCIONES" con una frecuencia bimensual el cual esta en proceso de implementación. Ver <http://portal.minvivienda.local/ProcesosCorporativos/RF-P-11%20Mantenimiento%20de%20bienes%20muebles%20e%20inmuebles%205.0.pdf>

### **4.2.4 Productos químicos**

- Se cuenta con un inventario de los productos químicos utilizados. e cuenta con el inventario y hojas de seguridad (MSDS) de los productos quimicos utilizados por la empresa contratista.
- Se evidencia que se encuentran en la carpeta información contratistas codigo 7401, su punto disposición de los productos quimicos se encuentran las Hojas de seguridad.

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	Versión:3.0
		Fecha: 22/04/2015
		Código: CI-F-06

- Se cuenta con las hojas de Seguridad de los productos químicos utilizados
- Las sustancias químicas se encuentran señalizadas, identificadas y rotuladas

#### **4.3 Programa de higiene industrial**

- Se han realizado mediciones a los riesgos higiénicos identificados de acuerdo con la actividad de la entidad. Se realizaron mediciones higienicas (luxometria) en el mes de noviembre piso 9º
- Se cuenta con los certificados de calibración y registro de mantenimiento de los equipos para la medición. D:\Datos\Dasanchez\Compartida SG-SST\SGSST\MEDICIONES DE HIGIENE

#### **4.4 Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias**

##### **4.4.1 plan de emergencias documentado**

##### **Se evidencia:**

- Identificación de todas las amenazas que puedan afectar la empresa y priorización de las mismas
- 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 oportuno y eficiente de primeros auxilios.
- Estructura organizacional para atender las emergencia incluyendo funciones y responsabilidades (Comité de emergencias, brigada de emergencias)
- Información sobre entidades de apoyo y socorro en atención de emergencias.
- Mapas, Planos o Dibujos de las instalaciones donde se identifiquen equipos, áreas de riesgo, numero de personas, salidas de emergencia, rutas de evacuación, señalización, etc.

Los anteriores aspectos se encuentran documentados dentro de la carpeta de Plan de Atención de Emergencia. \\DASANCHEZ\Compartida SG-SST\SGSST\PAE\PAE´s\Actualización

- Se tienen registros de la capacitación y/o información brindada sobre el plan de emergencias a los trabajadores, contratistas, visitantes, comunidad y demás partes interesadas. Se evidencia la formación de los funcionarios en la carpeta en la carpeta material educativo de emergencia en medio electrónico. \\DASANCHEZ\Compartida SG-SST\SGSST\PAE\MATERIAL EDUCATIVO
- Se cuenta con un programa de inspecciones y mantenimiento de los equipos de emergencia. Se cuenta con el programa de inspecciones para equipos de emergencia , se encuentra soportado en la carpeta. \\DASANCHEZ\Compartida SG-SST\SGSST\INFORME PLANEACIÓN\RESPUESTA DE PLANEACIÓN\PROCEDIMIENTOS\TH-P-PROCEDIMIENTO SST-INSPECCIONES DE SEGURIDAD
- 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. \\DASANCHEZ\Compartida SG-SST\SGSST\PAE
- Se tienen registros del mantenimiento realizado a los equipos de emergencia. El mantenimiento de los equipos se realiza por parte del área administrativa. Solicitar registros a

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	Versión:3.0
		Fecha: 22/04/2015
		Código: CI-F-06

dicha área.

- Las instalaciones cuentan con la señalización adecuada de emergencias

#### 4.4.2 Simulacros

- Se cuenta con un programa o planeación de simulacros de acuerdo a las amenazas identificadas. Se encuentra soportado dentro de la carpeta de Plan de Atención de Emergencia.
- Se tienen registros de los simulacros realizados. \\DASANCHEZ\Compartida SG-SST\SGSST\PAE\PAE's\Actualización

#### 4.4.3 Brigada de emergencias

- Se tiene conformada la brigada de emergencia , en la actualidad se esta en proceso de nueva convocatoria. \\DASANCHEZ\Compartida SG-SST\SGSST\PAE\BRIGADISTAS\BRIGADISTAS.xlsx
- La brigada de emergencias está actualizada, los miembros son activos. \\DASANCHEZ\Compartida SG-SST\SGSST\PAE\BRIGADISTAS\BRIGADISTAS.xlsx
- Los miembros de la brigada han recibido capacitación y entrenamiento en prevención y atención de emergencias. Se evidencia la formación de los brigadistas en la carpeta física de soportes de actividades del SST y en la carpeta material educativo de emergencia en medio electrónico. \\DASANCHEZ\Compartida SG-SST\SGSST\PAE\MATERIAL EDUCATIVO

#### 4.5 Adquisiciones y contratación (Proveedores, contratistas)

- Se cuenta con disposiciones, normas, procedimientos, políticas, etc. para el control en SST de los proveedores y contratistas de la empresa
- Se cuenta con un mecanismo de selección y evaluación de proveedores y contratistas que incluya criterios de SST. 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 a todo el personal contratista, se tienen registros de estas comunicaciones o capacitaciones
- La empresa realiza un monitoreo o control del cumplimiento de todos los aspectos y acciones establecidos para el control de los riesgos durante la ejecución de las actividades por parte del contratista (pago de seguridad social, EPP, señalización, demarcación, inspección de equipos y herramientas, competencia del personal asignado por el contratista,etc..)

#### 4.6 Gestión del cambio

- Se cuenta con un mecanismo para identificar y evaluar los riesgos antes de la implementación de cambios en la organización (introducción de nuevos procesos, cambio en los métodos de trabajo, adquisiciones, instalaciones, cambios en la legislación, evolución del conocimiento en SST, entre otros)
- Se definen y se adoptan las medidas de control necesarias de acuerdo a la identificación de peligros y valoración de riesgos antes de la implementación de los cambios
- Se realizan los ajustes necesarios al SG-SST antes de la implementación de los cambios
- La metodología utilizada para la identificación de peligros, y evaluación de riesgos es la GTC

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	Versión:3.0
		Fecha: 22/04/2015
		Código: CI-F-06

45, v2012

## 5. EVALUACIÓN

### 5.1 Supervisión y Medición de los Resultados

#### 5.1.2 Supervisión y medición proactiva

- Se tiene documentado un procedimiento para supervisar, medir y recopilar con regularidad, información relativa al desempeño de la SST en la empresa
- Se ha realizado medición, seguimiento y análisis del grado de cumplimiento de los indicadores definidos para dar cumplimiento a los objetivos y metas planteados para el SG-SST
- Se ha realizado supervisión y monitoreo al cumplimiento de los controles establecidos para la gestión de los riesgo
- Se ha realizado medición, seguimiento y análisis de los indicadores de cumplimiento y cobertura y eficacia del plan de trabajo anual (Cronograma de actividades)
- Se ha realizado seguimiento y supervisión a las actividades del programa de medicina preventiva y del trabajo
- Se ha realizado seguimiento y supervisión a las actividades del programa de seguridad industrial
- Se ha realizado seguimiento y supervisión a las actividades del programa de higiene industrial
- Se ha realizado seguimiento y supervisión a las actividades en prevención y preparación ante emergencias
- Se ha realizado seguimiento y evaluación al cumplimiento de los requisitos legales identificados
- Se tiene definido un plan de trabajo anual (Cronograma de actividades) que incluya las actividades del programa de medicina preventiva, programa de higiene y seguridad industrial, planes de emergencias, y demás actividades del SG-SST para la vigencia 2017. Ver ruta ..\PLAN DE TRABAJO\2017
- Se tienen definidos indicadores para medir el cumplimiento, cobertura y eficacia del plan de trabajo anual

#### Se cuenta con una matriz de indicadores que mide:

- Índice de Frecuencia de Accidentes de Trabajo
- Índice de Frecuencia de Accidentes de Trabajo con Incapacidad
- Índice de Severidad de Accidentes de Trabajo
- Índice de Lesiones Incapacitantes por A.T
- Tasa Accidentalidad
- Índice de Frecuencia de Ausentismo
- Índice de Severidad del Ausentismo
- Porcentaje de Tiempo Perdido
- Cobertura Inducción
- % Cubrimiento EPP
- % uso EPP
- %Inspecciones realizadas
- Política de SST
- Objetivos y metas
- Plan de trabajo anual

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	Versión:3.0
		Fecha: 22/04/2015
		Código: CI-F-06

- Responsabilidades
- Identificación de peligros y riesgos
- Funcionamiento del Copasst
- Recursos
- Plan de emergencias
- Capacitación en SST
- Autoevaluación
- Ejecución del plan de trabajo
- Investigación de accidentes e incidentes
- Simulacros

#### **5.1.2.1 Programa de inspecciones**

- Se cuenta con un programa de inspecciones que permita realizar seguimiento a la conformidad con controles operacionales para la gestión de riesgos y condiciones de seguridad y salud de los trabajadores
- Se tiene definido un cronograma de inspecciones con fechas y responsables
- En el programa de inspecciones participa el COPASST o Vigía ocupacional "El programa de inspecciones incluye observaciones de comportamientos seguros frente al riesgo
- El programa de inspecciones incluye la identificación de nuevos peligros, el análisis de condiciones anormales repetitivas y sus causas básicas.
- Se tienen registros de las inspecciones realizadas
- Se llevan y analizan indicadores de cumplimiento y cobertura del programa de inspecciones
- Se tiene un programa de mantenimiento de las instalaciones. Se realiza seguimiento a los mantenimientos realizados en el "TH-F-FORMATO SST-INFORME Y SEGUIMIENTO DE INSPECCIONES" con una frecuencia bimensual el cual esta en proceso de implementación. Ver <http://portal.minvivienda.local/ProcesosCorporativos/RF-P-11%20Mantenimiento%20de%20bienes%20muebles%20e%20inmuebles%205.0.pdf>
- Se cuentan con inspecciones a nivel general de cada una de las sedes, se envía "INFORME Y SEGUIMIENTO DE INSPECCIONES" y "INSPECCIÓN DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL" de la sede Calle 18

#### **5.1.3 Supervisión y medición reactiva**

- Se llevan estadísticas e indicadores de incidentalidad (accidentes y casi accidentes) y enfermedad laboral. Se encuentran soportados en la carpeta de medicina preventiva y del trabajo.
- Se llevan estadísticas de pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con SST
- Se llevan estadísticas de enfermedad laboral. \\DASANCHEZ\Compartida SG-SST\SGSST\REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL
- Se analizan de manera periódica las estadísticas de incidentalidad y enfermedad laboral, \\DASANCHEZ\Compartida SG-SST\SGSST\DOCUMENTACIÓN\PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA\MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO\EXAMENES
- Se lleva un control estadístico y se analizan los indicadores del ausentismo laboral.

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	Versión: 3.0
		Fecha: 22/04/2015
		Código: CI-F-06

Indice de Frecuencia de Ausentismo	Incluye Enfermedad Común, enfermedad profesional, accidente de trabajo y consulta de salud.	$\text{IFA} = \frac{\text{N}^\circ \text{ DE EVENTOS DE AUSENCIA POR CAUSA DE SALUD ULTIMO AÑO} * 240.000}{\text{HORAS HOMBRE PROGRAMADAS EN EL AÑO}}$
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se lleva un control estadístico de la atención de primeros auxilios</li> <li>Se lleva un control estadístico de morbilidad (enfermedades más frecuentes presentadas en la población trabajadora), se analizan los resultados. Ver <a href="http://nuestranet.minvivienda.local/Talento%20Humano/Plan%20Sistema%20de%20Gestion%20de%20Seguridad%20y%20Salud%20en%20el%20Trabajo/Lists/Formulario%20de%20Morbilidad%20Sentida/Item/newifs.aspx?List=12bea5c5-d24a-4000-a2a5-43f2b589cbc6&amp;Source=http%3A%2F%2">http://nuestranet.minvivienda.local/Talento%20Humano/Plan%20Sistema%20de%20Gestion%20de%20Seguridad%20y%20Salud%20en%20el%20Trabajo/Lists/Formulario%20de%20Morbilidad%20Sentida/Item/newifs.aspx?List=12bea5c5-d24a-4000-a2a5-43f2b589cbc6&amp;Source=http%3A%2F%2</a></li> <li>Se realiza seguimiento y monitoreo a los programas de rehabilitación y recuperación de la salud de los trabajadores</li> </ul>		
<h2>5.2 Investigación de Casi accidentes, Accidentes y Enfermedades</h2>		
<h3>5.2.1 Investigación</h3>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se cuenta con un procedimiento documentado ajustado a la resolución 1401 de 2007, 'para realizar investigación de los incidentes (accidentes y casi accidentes) que ocurran, Se cuenta con un procedimiento para la investigación de accidentes de trabajo "TH-P-PROCEDIMIENTO SST-INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO" el cual se encuentra en aprobación.</li> <li>Se cuenta con un formato para investigar los casi accidentes y los accidentes de trabajo</li> <li>Se contempla en el procedimiento y el formato que para la investigación de accidentes y casi accidentes se debe conformar el equipo investigador como mínimo por el jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado o del área donde ocurrió el incidente, un representante del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo o el Vigía seguridad y salud en el trabajo y el encargado o responsable de la SST</li> <li>Se contempla en el procedimiento la participación de un profesional con licencia en Salud Ocupacional, cuando el accidente se considere grave o produzca la muerte</li> <li>Se contempla en el procedimiento el mecanismo para la investigación y el análisis de las causas básicas (factores personales y factores del trabajo) e inmediatas (actos y condiciones inseguras)</li> <li>El formato de investigación relaciona lugar, dirección, fecha(s) y hora(s) en que se realiza la investigación; nombres, cargos, identificación y firmas de los investigadores y del representante legal</li> <li>Se investigan todos los casi accidentes y accidentes de trabajo dentro de los quince (15) días siguientes a su ocurrencia. Ver D:\Datos\Dasanchez\Compartida SG-SST\SGSST\INVESTIGACIÓN AT\AT's 2017</li> </ul>		
<h3>5.2.2 Resultados de la investigación</h3>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se definen acciones correctivas que resulten de la investigación, se relacionan fechas y responsables</li> <li>Se evidencia el seguimiento realizado a las acciones ejecutadas a partir de cada investigación de accidente y casi accidente de trabajo ocurrido</li> </ul>		

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	Versión:3.0
		Fecha: 22/04/2015
		Código: CI-F-06

- Se analiza la eficacia de las acciones derivadas de la investigación de los accidentes y casi accidentes
- El resultado de la investigación ha servido de base para la implementación de las acciones preventivas, correctivas o de mejora necesarias
- Los resultados de la investigaciones han permitido alimentar el proceso de evaluación que ha realizado la alta dirección de la gestión en SST y que se consideren también en las acciones de mejora continua
- Ver D:\Datos\Dasanchez\Compartida SG-SST\SGSST\INVESTIGACIÓN AT\AT´s 2017

### Conformación del equipo de investigación y tiempo de investigación

Dependiendo del tipo de evento se conformará el equipo de investigación así:

TIPO DE EVENTO	EQUIPO DE INVESTIGACIÓN	TIEMPO
Incidente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>• Jefe inmediato.</li> <li>• Funcionario involucrado.</li> <li>• Un representante del COPASST</li> </ul>	La designación se realiza dentro del comité donde se reporta la ocurrencia del hecho.
Accidente		
Accidente grave o mortal		

Este equipo estará encargado de la toma de datos y la redacción del informe en el formato "Investigación de Accidente o Incidente de Trabajo", de acuerdo al evento ocurrido, el tiempo de la investigación para todos los eventos será dentro de los quince (15) días calendario siguiente a su ocurrencia de acuerdo a la normatividad vigente.

Acorde al procedimiento, el equipo investigador debe establecer las acciones correctivas requeridas para mitigar las consecuencias de los accidentes o incidentes generados, así como identificar posibles acciones preventivas y/o necesidades de formación, las cuales serán registradas en el plan de trabajo, para su control y ejecución. La vigilancia al cumplimiento de las acciones propuestas, se llevará a cabo por parte del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).

## 6. AUDITORÍA

### 6.1 Generalidades de auditoria al SG-SST

- No se cuenta con un procedimiento documentado de auditoría que describe la metodología para evaluar periódicamente el cumplimiento de todos los componentes del SGSST y también para evaluar si las acciones fueron implementadas y, si fueron adecuadas y eficaces
- No se cuenta con un procedimiento que incluya el diseño de programa de auditoria anual, un plan de auditoria, listas de verificación e informe de auditoria para SST
- Se incluye la participación del COPASST o Vigía SST para la planeación de las auditorias

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	Versión:3.0
		Fecha: 22/04/2015
		Código: CI-F-06

- Se tienen definidas las competencias para el personal interno que realiza la auditoria. La Jefe de la Oficina de Control Interno es Auditor HSEQ y el equipo de trabajo recientemente realizó curso de formación con la firma SGS Auditor HSEQ.
- El programa de auditorías contempla como mínimo la realización de un ciclo completo de auditoria al año a todos los componentes del SG-SST
- Se realizó la auditoria de acuerdo al programa (una primera parte de tipo documental) y se proyecta (una segunda parte de tipo de recorrido y observación de instalaciones) la cual se programará conjuntamente con el Grupo de Talento Humano y se consignará en el respectivo plan de trabajo de la OCI.
- La auditoria realizada contó con un plan de auditoria. Ver Plan de auditoria OCI

## **6.2 Ejecución de auditorias al SG-SST**

### **LA Ejecución de la auditoria contempló, entre otros requisitos:**

- El cumplimiento de la política de SST
- La evaluación de la participación de los trabajadores
- El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas
- La competencia y la capacitación de los trabajadores en SST
- La documentación en SST
- La forma de comunicar la SST a los trabajadores y su efectividad
- La planificación, desarrollo y aplicación del SG-SST
- La gestión del cambio
- La prevención, preparación y respuesta ante emergencias
- La consideración de la SST en las nuevas adquisiciones
- El alcance y aplicación de la SST, en los proveedores y contratistas
- La supervisión y medición de los resultados
- El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y su efecto sobre el mejoramiento de la SST en la empresa
- El desarrollo del proceso de auditoría
- La evaluación por parte de la alta dirección
- Las acciones preventivas, correctivas y de mejora

## **6.3 Revisión por la Alta Dirección**

No se ha realizado Revisión por la Dirección. Se espera que con la entrega del informe de Auditoría, sea un insumo para el análisis que la alta Dirección debe realizar sobre el estado del SST.

## **7. MEJORAMIENTO**

### **7.1 Acciones Preventivas y Correctivas**

- Se encuentran documentadas las acciones preventivas y correctivas
- Las acciones implementadas están orientadas a identificar y analizar las causas fundamentales de las no conformidades
- Se han establecido responsables y fechas de cumplimiento para todas las acciones correctivas y preventivas

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	Versión:3.0
		Fecha: 22/04/2015
		Código: CI-F-06

## 7.2 Mejora Continua

Este ítem, aun no se encuentra desarrollado en el proceso de implementación del SST.

### PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS / RESULTADOS DE LA AUDITORÍA / RECOMENDACIONES

#### FORTALEZAS

- Se evidencia gran disposición y receptividad por parte del personal del Grupo de Talento Humano durante el ejercicio de la Auditoria
- Idoneidad y gran conocimiento por parte de los profesionales de Seguridad y Salud en el Trabajo en el proceso de implementación del SST
- Organización y facilidad para la recolección de la información requerida durante el proceso auditor
- Avance significativo en el desarrollo de actividades orientadas al proceso de implementación del SG SST
- Se observa el diseño y empleo de herramientas ofimáticas que ayudan a brindar practicidad en los procesos de seguimiento y control del plan de trabajo de SST
- Se evidencia el desarrollo de actividades orientadas a sensibilizar y fortalecer la cultura organizacional en el SST

#### RECOMENDACIONES GENERALES DEL SGSST:

##### 1. Política de SST (Seguridad y salud en el trabajo)

- Hacer un contexto de la Misión como introducción de la Política, a fin de demostrar su adecuación a la naturaleza y razón de ser de la organización y su alcance sobre todos los centros de trabajo y todos los trabajadores propios o subcontratistas.
- Especificar los requisitos legales y diferenciarlos de "Otros Requisitos"
- Especificar el compromiso de promover la participación activa del COPASST o Vigía SST según corresponda, en todas las etapas del SG-SST
- Hacer extensiva la difusión a las demás partes interesadas (Determinar STAKE HOLDERS)

##### 2. ORGANIZACIÓN

###### 2.1 Aspectos laborales

- Se recomienda expedir Certificación de la Coordinadora de Talento Humano donde se rectifica que no trabajan menores de edad en la entidad.

###### 2.8.4 Integración

- Es indispensable realizar el proceso de integración del SST al Sistema de Gestión de Calidad e identificar los requisitos de SST que son articulables con el SGC y demás sistemas

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	Versión: 3.0
		Fecha: 22/04/2015
		Código: CI-F-06

organizacionales, a fin de desplegar en forma estandarizada tanto los documentos y registros que hagan parte integral de un sistema de gestión.

### **2.8.5 Competencia laboral en SST y capacitación**

- Definir una meta inicial que no sea al 100%, sino que sea coherente con los históricos de asistencia que se han venido presentando en periodos anteriores, a fin de poder cumplir la meta y sobre esta, presentar datos reales de cobertura.
- Determinar las dependencias o grupos que no asisten o participan, a fin de programarlos para nuevas capacitaciones y diseñar estrategias para su participación.
- Realizar un control de las áreas que no participan o tienen menor participación en dichas jornadas, a fin de mostrar resultados en la revisión por la Alta Dirección para la toma de decisiones.
- Diseñar un mecanismo para evaluar la efectividad de los temas desarrollados y poder medir la toma de conciencia. Si bien es cierto, se observa formato de evaluación de la capacitación, el cual mide temas de forma (logísticos, idoneidad, recursos utilizados, entre otros, no mide el grado de aprehensión con los temas desarrollados e cada capacitación.
- Identificar las fuentes de insumo para la detección de necesidades de capacitación como: Matriz de peligros, resultados de indicadores, reuniones de COPASST Y Comité de Convivencia laboral, diagnóstico de factores de riesgo psicosocial, Diagnóstico de condiciones de salud del los años 2015 y 2016, y asociarlo en el plan de capacitación en convenciones u otro mecanismo con las temáticas a abordar en dicho plan.
- Así mismo se recomienda la generación de un espacio virtual de participación y consulta frente a los temas de SST.

### **2.8.6 Documentación**

- Diseñar mecanismos de conservación de los registros y documentos que soportan el SG-SST, de manera controlada, garantizando que sean legibles, fácilmente identificables y accesibles, protegidos contra daño, deterioro o pérdida, ya que estos deben ser conservados por un período mínimo de veinte (20) años, contados a partir del momento en que cese la relación laboral del trabajador con la entidad.
- Es importante garantizar la protección de documentos en medio magnético, a fin de preservar y permitir la recuperación por daño de documentos, entre otros, los relacionados con:
  - Los resultados de los perfiles epidemiológicos de salud y los conceptos de los exámenes de I, P y de R.
  - Cuando la empresa cuente con médico especialista los resultados de exámenes de I, P y de R, así como los resultados de los exámenes complementarios.
  - Resultados de mediciones y monitoreo a los ambientes de trabajo.
  - Registros de las actividades de capacitación, formación y entrenamiento.
  - Registro del suministro de elementos y equipos de protección personal.

Así mismo, Para los demás documentos y registros, es importante elaborar y cumplir con un sistema de archivo o retención documental, según aplique.

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	Versión:3.0
		Fecha: 22/04/2015
		Código: CI-F-06

### 2.8.7 Comunicación

- Diseñar un espacio de Participación y consulta para el personal de empleados y contratistas en el que puedan interactuar y tratar temas de SST y generar oportunidades de mejora para el sistema.
- Disponer de canales que permitan recolectar inquietudes, ideas y aportes de los trabajadores.
- Garantizar que se dé a conocer el SG-SST a los trabajadores y contratistas
- Recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas en temas de SST.

### 3.1.1 Procedimiento documentado para la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles

- Informar al COPASSToVigía de SST sobre los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo para para que emita las recomendaciones que haya lugar.
- Es importante que el monitoreo de los controles sobre los riesgos identificados en la matriz de peligros se tome con fuerza para identificar necesidades de capacitación y su impacto en el SST.

### 3.2.2 Identificación de requisitos legales y de otra índole

- Especificar los requisitos legales y diferenciarlos de "Otros Requisitos", relacionando en la matriz los requisitos de tipo legal y normativo y los de carácter voluntario y a discrecionalidad de la entidad en otros requisitos.

### 3.3 Objetivos en SST

- Incluir indicadores asociados al objetivo del cumplimiento de la legislación en SST y otros requisitos aplicables
- Es importante que todos los objetivos sean medibles y se tengan definidas metas
- Se recomienda el replanteamiento De los objetivos, de manera que estos puedan ser medibles y que tengan un impacto sobre los compromisos de la Política SST.
- La mayoría de los oobjetivos estan planteados como activiades de un plan de trabajo y no como un objetivo medibles
- Se recomienda diseñar una matriz de correlación para la alineación de los objetivos, programas e indicadores con la Política SST, de tal manera que permita visualizar de forma estructurada la articulación del SST a partir de la política y su conexión con el sistema, así:

POLITICA	OBJETIVOS	PROGRAMAS	INDICADORES	METAS
X	X	X	X	X
X	X	X	X	X
X	X	X	X	X

- Se recomienda establecer los mecanismos de medición para la totalidad de los objetivos planteados en SST.

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	Versión:3.0
		Fecha: 22/04/2015
		Código: CI-F-06

### 3.4 Plan de trabajo

- Se recomienda agregar al plan de trabajo un espacio de observaciones, a fin de consignar las reprogramaciones del mismo y su justificación.

#### 3.5.3 Seguridad de instalaciones y áreas de trabajo

- Se recomienda fortalecer la realización de inspecciones y realizar controles encaminados a mejorar las áreas de trabajo en orden y aseo
- Se recomienda fortalecer la adecuada separación y disposición de residuos por parte del personal de las diferentes áreas de la entidad

### 3.9 Gestión del cambio

- Se recomienda comunicar y capacitar a los trabajadores sobre la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de las medidas de control asociados a los cambios
- Implementar y mantener un procedimiento para evaluar el impacto sobre la SST, que puedan generar los cambios internos o externos.
- Informar, capacitar a los trabajadores relacionados con estas modificaciones y ajustar el plan de trabajo anual.

## 6. AUDITORÍA

### 6.1 Generalidades de auditoría al SG-SST

- Se recomienda articular con el SGC un procedimiento documentado de auditoría que describa la metodología para evaluar periódicamente el cumplimiento de todos los componentes del SGSST y también para evaluar si las acciones fueron implementadas y, si fueron adecuadas y eficaces
- Articular el procedimiento que incluya el diseño de programa de auditoría anual, un plan de auditoría, listas de verificación e informe de auditoría alineado al SGC y SST
- Incluir la participación del COPASST o Vigía SST para la planeación de las auditorías

### 6.3 Revisión por la Alta Dirección

**Para este ítem, es muy importante la participación de la alta dirección como impulsadora del fortalecimiento de la cultura de SST en el Ministerio a todo el personal, a fin de generar la toma de conciencia en la apropiación de los programas y actividades establecidas en el plan de trabajo, así como generar la articulación del SGC y el SST como un Sistema Integrado de Gestión y de esta manera trazar el objetivo de ampliar el alcance de la certificación como un Sistema de Gestión HSEQ.**

**Como aspectos a tener en cuenta para la realización de la revisión gerencial, se especifican los siguientes:**

- Realizar por parte de la Alta dirección, la revisión del SG-SST cada seis meses de conformidad

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	Versión:3.0
		Fecha: 22/04/2015
		Código: CI-F-06

con las modificaciones en los procesos, la supervisión y medición de los resultados, las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento

- Evaluar el cumplimiento del plan de trabajo y su cronograma
- Evaluar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los resultados esperados
- Evaluar la capacidad del SG-SST, para satisfacer las necesidades globales de la empresa y demás partes interesadas en materia de SST
- Analizar la necesidad de realizar cambios en el SG-SST, incluida la política y sus objetivos
- Analizar la suficiencia de los recursos asignados, para el cumplimiento de los resultados esperados
- Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización, que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua
- Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en exámenes anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios
- Documentar las conclusiones y sus principales resultados de la Revisión por la Dirección
- Comunicar las conclusiones y sus principales resultados de la Revisión por la Dirección al COPASST o Vigía SST y a las personas responsables de cada uno de los elementos pertinentes, para la adopción oportuna de medidas preventivas, correctivas o de mejora

### **7.1 Acciones Preventivas y Correctivas**

- Definir e implementar las acciones preventivas y correctivas necesarias, con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del SG-SST, de las auditorías y de la revisión por la alta dirección
- Difundir las acciones correctivas y preventivas a los niveles pertinentes de la organización
- Comprobar la eficacia de las acciones preventivas y correctivas implementadas
- Cuando por la evaluación del SG-SST o por otras formas de evaluación se evidencie que las medidas de prevención y protección relativas a los peligros y riesgos en SST son inadecuadas o pueden dejar de ser eficaces, someterlas a una evaluación y jerarquización prioritaria y sin demora

### **7.2 Mejora Continua**

Se recomienda contemplar en la fase de Mejora Continua:

- Los cambios en la legislación que aplican a la organización
- La evaluación del cumplimiento de los objetivos del SG-SST
- Los resultados de la identificación de peligros y evaluación de los riesgos
- Los resultados de la evaluación y auditoría del SG-SST, incluyendo la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo y los resultados y recomendaciones de las auditorías
- Las recomendaciones presentadas por los trabajadores, COPASST o Vigía SST
- Los informes y las conclusiones de investigaciones desarrolladas por organismos externos como autoridades de inspección, vigilancia y control o por parte de Administradoras de Riesgos laborales (ARL)
- Los resultados de los programas de promoción y prevención
- El resultado de la evaluación realizado por la alta dirección

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	Versión:3.0
		Fecha: 22/04/2015
		Código: CI-F-06

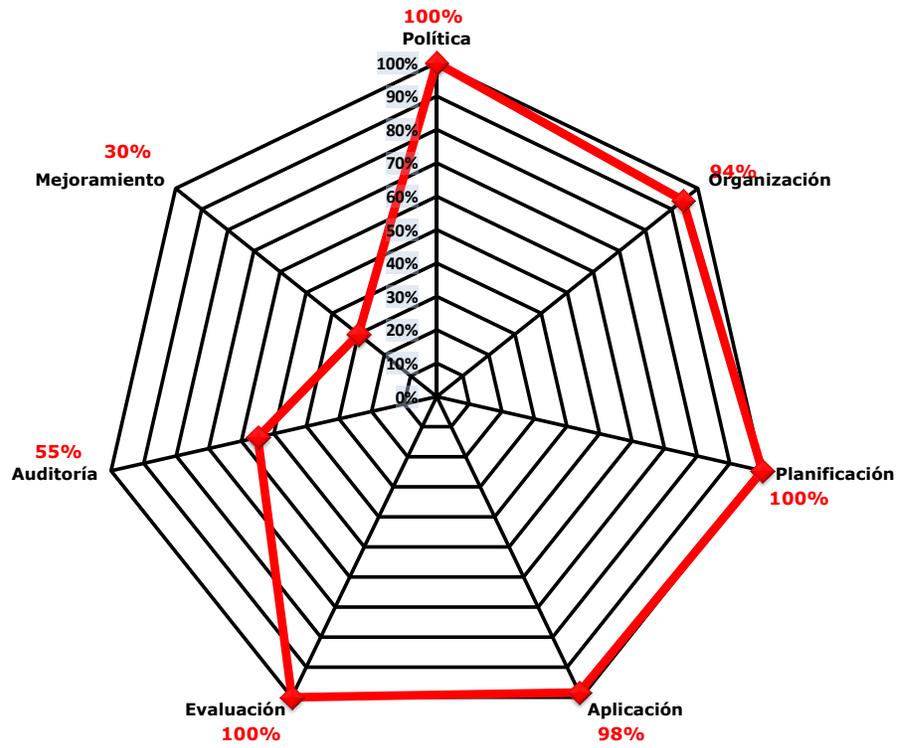
### CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA

Como resultados de la auditoria realizada al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, se evidencia el desarrollo de actividades debidamente planificadas orientas a a su efectiva implementación por parte del Grupo de Talento Humano, arrojando un **cumplimiento de 80% Nivel AVANZADO**, frente a las disposiciones planificadas para su Gestión y conforme a los requisitos del Decreto 1072 de 2015. Es importante precisar que para el adecuado cumplimiento de todos los requisitos de la norma, se ve la necesidad de fortalecer los componentes de **Organización** (Conservación de los Documentos), **Planificación** (Objetivos en SST), **Auditoría** (Revisión por la Dirección) y **Mejoramiento** (Acciones Preventivas y Correctivas, Mejora Continua), para lo cual, en el presente informe se hacen las respectivas recomendaciones.

ETAPAS	CALIFICACIÓN REQUISITOS	DIAGNÓSTICO
<b>Política</b>	Política de SST en la Empresa	<b>100%</b>
<b>Organización</b>	Aspectos laborales	<b>100%</b>
	Aspectos laborales-Seguridad social	<b>100%</b>
	Aspectos laborales-Prestaciones sociales	<b>100%</b>
	Reglamento interno de trabajo	<b>100%</b>
	Reglamento de higiene y seguridad industrial	<b>100%</b>
	Participación de los Trabajadores	<b>100%</b>
	Comité de convivencia laboral	<b>100%</b>
	Responsabilidades de los Empleadores	<b>95%</b>
	Competencia laboral en SST y capacitación	<b>90%</b>
	Documentación	<b>73%</b>
Conservación de los Documentos	<b>0%</b>	

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	Versión: 3.0
		Fecha: 22/04/2015
		Código: CI-F-06

	Comunicación	<b>100%</b>
<b>Planificación</b>	Identificación de Peligros y Evaluación de los Riesgos	<b>100%</b>
	Evaluación inicial o periódica de la SST	<b>100%</b>
	Identificación de requisitos legales y de otra índole	<b>100%</b>
	Objetivos en SST	<b>65%</b>
	Plan de trabajo	<b>100%</b>
<b>Aplicación</b>	Programa de medicina preventiva y del trabajo	<b>100%</b>
	Programa de seguridad industrial	<b>90%</b>
	Programa de higiene industrial	<b>100%</b>
	Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias	<b>100%</b>
	Adquisiciones y contratación (Proveedores, contratistas)	<b>100%</b>
	Gestión del cambio	<b>100%</b>
<b>Evaluación</b>	Supervisión y Medición de los Resultados	<b>100%</b>
	Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades	<b>100%</b>
<b>Auditoría</b>	Auditoría de Cumplimiento del SG-SST.	<b>70%</b>
	Alcance de la Auditoría de Cumplimiento del SG-SST.	<b>87%</b>
	Revisión por la Alta Dirección	<b>0%</b>
<b>Mejoramiento</b>	Acciones Preventivas y Correctivas	<b>60%</b>
	Mejora Continua	<b>0%</b>
	<b>Calificación</b>	<b>80%</b>

**SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**RESUMEN RESULTADO:**

ITEM	TOTAL PROMEDIO
Política	<b>100%</b>
Organización	<b>88%</b>
Planificación	<b>93%</b>
Aplicación	<b>98%</b>
Evaluación	<b>100%</b>
Auditoría	<b>52%</b>
Mejoramiento	<b>30%</b>

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	Versión:3.0
		Fecha: 22/04/2015
		Código: CI-F-06

**Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los 03 días del mes de 02 del año 2017**

**APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA**

Nombre Completo	Responsabilidad	Firma
OLGA YANETH ARAGON SANCHEZ	<i>Jefe de Oficina de Control Interno (auditorías de evaluación independiente)</i>	
	<i>Auditor Designado OCI (auditorías de evaluación independiente)</i>	
	<i>Auditor Líder (auditorías del SIG)</i>	
	<i>Auditor Principal (auditorías del SIG)</i>	