

MEMORANDO

Código Depend.: 2310300

Para: MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA DESPACHO DE LA SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL MARIA FERNANDA QUIJANO VASQUEZ DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA RICARDO DANIEL ALVAREZ MORALES OFICINA ASESORA DE PLANEACION VICTOR HUGO QUINTERO MARIN OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES ANGÉLICA MARIA ACUÑA PORRAS SUBSECRETARIA JURIDICA DISTRITAL

De: OFICINA DE CONTROL INTERNO

Asunto: COMUNICACIÓN INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL.

Referenciado(s)	N/A
------------------------	-----

Respetado Doctor Moncayo,

En atención a la ejecución del Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2024, me permito remitir el informe final de la Auditoría de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría Jurídica Distrital.


Este informe se da a conocer al señor Secretario y a los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 648 de 2017 – Artículo 16. “Adiciónese al Capítulo 4 del Título 21, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, los siguientes artículos: (...) Parágrafo 1. Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal al representante legal de la entidad y al Comité de Coordinación de Control Interno y/o comité de auditoría y/o junta directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando éste lo requiera”.

Las conclusiones de la auditoría fueron socializadas al proceso de gestión de talento humano en reunión de cierre realizada el 19 de diciembre de 2024, y sobre la cual se surtió la fase de remisión de informe preliminar y retroalimentación del auditado, de conformidad con el procedimiento “Auditoría interna - 2310300-PR031 versión 9”. Mediante correo electrónico se remitió informe preliminar de auditoría, otorgando dos (2) días para las observa-

ciones que tuvieran al respecto. Por lo anterior el proceso de gestión de talento humano re-mitió comentarios y evidencias adicionales que se tuvieron en cuenta en el informe final. Se anexa respuesta del análisis realizado por esta Oficina.

Este informe se remite a la Dirección de Gestión Corporativa con el fin que la dependencia revise la pertinencia en la formulación de las acciones en el caso de las oportunidades de mejora. Se precisa que de acuerdo con el procedimiento Asesoría, Seguimiento y Evaluación de Planes de Mejoramiento - 2310300-PR-032 - versión 4", los procesos evaluados podrán analizar la pertinencia de solicitar asesoría a la Oficina de Control Interno para la formulación del plan de mejoramiento.

Atentamente,



OLGA MILENA CORZO ESTEPA

C.C.e.:

Anexo: N/A

Anexos Digitales: 3

Proyectó: CAROLINA LOZANO ARDILA-OFICINA DE CONTROL INTERNO
Revisó: OLGA MILENA CORZO ESTEPA-OFICINA DE CONTROL INTERNO |
Aprobó: OLGA MILENA CORZO ESTEPA-OFICINA DE CONTROL INTERNO

Página número 2 de 2

Documento Electrónico: 031bf676-f62b-49ce-957f-9065d2747eab

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/962806



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA

2311520-FT-018 Versión 03

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

DICIEMBRE 2024

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/962806



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310300-FT-046 Versión 05



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

TABLA DE CONTENIDO

1. DATOS GENERALES	3
2. OBJETIVO.....	3
3. ALCANCE	3
4. CRITERIOS	3
5. PROCESO, UNIDAD Y/O ÁREA FUNCIONAL, PROGRAMA, PROYECTO DE INVERSIÓN O SISTEMA DE INFORMACIÓN A AUDITAR:	4
6. PROCEDIMIENTO, SUBUNIDAD Y/O ÁREA FUNCIONAL, SUBPROGRAMA, COMPONENTE Y/O SUBSISTEMA DE INFORMACIÓN A AUDITAR:	4
7. FORTALEZAS.....	15
8. NO CONFORMIDADES.....	17
9. OPORTUNIDADES DE MEJORA.....	17
10. CONCLUSIONES	19

 	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORIA

1. DATOS GENERALES

Fecha:	25 de noviembre de 2024
Lugar:	Reuniones virtuales e instalaciones de la SJD
Informe N°:	6
Cliente de la Auditoria:	Dirección de Gestión Corporativa
Líder Auditor:	Oscar Francisco Celis Bernal
Equipos Auditor:	Víctor Hernando Murillo Hurtado

2. OBJETIVO

Evaluar la conformidad y cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, en la Secretaría Jurídica Distrital, con el propósito de identificar aspectos que contribuyan a su mejoramiento continuo y al logro de los objetivos institucionales.



3. ALCANCE

Verificación de los soportes, registros, documentación y trazabilidad asociadas a las actividades críticas seleccionadas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- Recursos
- Gestión integral del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
- Gestión de la Salud
- Gestión de Peligros y Riesgos
- Gestión de Amenazas
- Verificación del SG-SST
- Mejoramiento
- Teletrabajo

4. CRITERIOS

- Ley 87 del 29 de noviembre de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones".
- Decreto 1072 del 26 de mayo del 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"
- Decreto 1227 de 18 de julio 2022 "Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.5.3, 2.2.1.5.5, 2.2.1.5.8 y 2.2.1.5.9. y se adicionan los artículos 2.2.1.5.15 al 2.2.1.5.25 al Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo, relacionados con el Teletrabajo"
- Resolución 0312 del 13 de febrero del 2019 "Por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG – SST".

 	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORIA

- Resolución 113 de 2023 SJD “Por la cual se adopta la Política Interna de Teletrabajo en la Secretaría Jurídica Distrital y se dictan otras disposiciones”
- Normograma del proceso de Gestión del Talento humano
- Matriz Legal del SGSST

5. PROCESO, UNIDAD Y/O ÁREA FUNCIONAL, PROGRAMA, PROYECTO DE INVERSIÓN O SISTEMA DE INFORMACIÓN A AUDITAR:

Gestión de Talento Humano

6. PROCEDIMIENTO, SUBUNIDAD Y/O ÁREA FUNCIONAL, SUBPROGRAMA, COMPONENTE Y/O SUBSISTEMA DE INFORMACIÓN A AUDITAR:

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

6.1. METODOLOGÍA

Se realizó la auditoría de cumplimiento normativo basada en riesgos, de conformidad con la información socializada en la reunión de apertura realizada el día 5 de noviembre de 2024.

Para el logro de las actividades de auditoría, se realizaron las siguientes actividades:



- Revisión de los documentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Entrevistas y visitas para verificación de la información revisada objeto de la auditoría.

6.2. ACTIVIDADES DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO BASADA EN RIESGOS – ANÁLISIS POR ACTIVIDADES DE CONTROL.

A continuación, se describen los aspectos evaluados en cada una de las actividades de control relacionadas en el alcance:

Actividad de Control 1 – Recursos

- Obligaciones de los Empleadores - Dirección de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Asignación y comunicación de responsabilidades
- Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en SST
- Afiliación al Sistema de Seguridad Integral
- Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST
- Comité de Convivencia Laboral.
- Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo -SST

 	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORIA

- Obligaciones de las Administradoras de Riesgos Profesionales
- Funcionalidad y operabilidad del Módulo SG-SST en los Sistema de Información SIDEAP y ALISTA (ARL Positiva).

Actividad de Control 2 - Gestión integral del SGSST



- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)
- Objetivos de la política de seguridad y salud en el trabajo (SST).
- Evaluación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Plan de Trabajo Anual en SST.
- Archivo y retención documental del Sistema de Gestión de SST (Conservación)
- Rendición de cuentas al interior de la empresa.
- Matriz legal.
- Comunicación.
- Adquisiciones
- Contratación
- Gestión del Cambio
- Integración

Actividad de Control 3 - Gestión de la Salud

- Descripción Sociodemográfica
- Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la salud
- Evaluaciones medicas ocupacionales
- Restricciones médico-laborales
- Custodia de las historias clínicas
- Estilos de vida y entornos saludables.
- Manejo de Residuos
- Reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales
- Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Registro y análisis estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales
- Ficha técnica de los indicadores del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SGSST. Indicadores mínimos de SST
- Medición y resultado de los indicadores de estructura, proceso y resultado a 30 de septiembre de 2023. Indicadores mínimos de SST

Actividad de Control 4 - Gestión de Peligros y Riesgos

- Identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos. Medidas de prevención y control.
- Mediciones ambientales.
- Procedimientos e instructivos relacionados con la gestión de peligros.
- Inspecciones a instalaciones y equipos

 	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORIA

- Mantenimiento periódico de las instalaciones y equipos
- Elementos de protección personal EPP

Actividad de Control 5 - Gestión de Amenazas

- Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

Actividad de control 6 - Verificación del SG-SST

- Auditoría de Cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Revisión por la alta dirección

Actividad de control 7 - Mejoramiento

- Acciones Preventivas, correctivas y de mejora.
- Revisión planes de mejoramiento resultados de la auditoria de cumplimiento ejecutada por esta oficina durante la vigencia 2024.



Actividad de control 8 – Teletrabajo

- Obligaciones de las partes en el desarrollo del teletrabajo: Empleador.
- Adopción de la Política Interna de Teletrabajo
- Obligaciones de las Administradoras de Riesgos Laborales
- Visitas domiciliarias revisión lineamientos y condiciones establecidas en las convocatorias.
- Gestión documental.

La evaluación de cumplimiento de los requisitos establecidos en el capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 para el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), se alineó con los estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2019, y se evaluaron como:

Criterio	Descripción
CUMPLE	En las evidencias aportadas por la Dirección de Gestión Corporativa, se observó conformidad con el requisito evaluado.
PARCIALMENTE	Las evidencias y situaciones observadas no permiten confirmar el cumplimiento a satisfacción del requisito evaluado.
NO CUMPLE	No se aportaron evidencias o son insuficientes para dar cuenta del requisito evaluado.

Se incluye la categoría “No aplica”, para aquellos casos o actividades previstas para el cierre de vigencia y que aun no se han realizado al cierre de la auditoría.

 	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORIA

6.3. DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO BASADA EN RIESGOS

La Secretaría Jurídica Distrital, cuenta con la Dirección de Gestión Corporativa, para la administración y gestión del SGSST, mediante el plan anual de trabajo, y la asignación de responsables en el proceso de Gestión del Talento Humano para el diseño, administración y ejecución del Sistema, de conformidad a lo establecido en el artículo 16 de la Resolución 0312 de 2019.

Teniendo en cuenta la alineación mencionada entre el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, a continuación se presentan los resultados obtenidos, clasificados acorde a las etapas o actividades críticas referidas en el alcance:

Actividad de Control 1 – Recursos

Estándar	Cumplimiento
Obligaciones de los Empleadores - Dirección de la Seguridad y Salud en el Trabajo – Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	CUMPLE
Asignación y comunicación de responsabilidades Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	CUMPLE
Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	CUMPLE
Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	CUMPLE
Obligaciones de los Empleadores. - Participación de los trabajadores COPASST Conformación COPASST / Vigía	CUMPLE
Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo -SST Capacitación COPASST / Vigía	CUMPLE
Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral	CUMPLE
Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo -SST Programa Capacitación promoción y prevención PYP	CUMPLE
Capacitación, Inducción y Reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, actividades de Promoción y Prevención PyP	CUMPLE
Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con curso (50 horas)	CUMPLE

Respecto a los criterios verificados, en relación con la actividad de “Recursos”, se observó el cumplimiento de diez (10) criterios. Los resultados de dicha evaluación, arrojaron el cumplimiento de la totalidad de los criterios.

Actividad de Control 2 - Gestión integral del SGSST

Estándar	Cumplimiento
Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	CUMPLE
Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST	CUMPLE
Obligaciones de los Empleadores - Evaluación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	CUMPLE
Obligaciones de los Empleadores - Evaluación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo Plan anual de trabajo	CUMPLE
Archivo y retención documental del Sistema de Gestión de SST Conservación Conservación de la documentación	CUMPLE

Página 7 de 20

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/962806



Estándar	Cumplimiento
Obligaciones de los Empleadores - Rendición de cuentas al interior de la empresa	NO APLICA
Obligaciones de los Empleadores - Cumplimiento de los requisitos normativos aplicables. (Matriz legal)	CUMPLE
Comunicación	CUMPLE
Adquisiciones	CUMPLE
Contratación	CUMPLE
Gestión del cambio	CUMPLE
Obligaciones de los Empleadores - Integración	CUMPLE

El ítem “Obligaciones de los Empleadores - Rendición de cuentas al interior de la empresa” de la Actividad denominada “Gestión integral del SGSST”, se califica como No Aplica. Lo anterior, dado que la Dirección de Gestión Corporativa, argumentó, vía correo electrónico del 15 de noviembre de 2024, que: “... la rendición de cuentas del SG-SST, se realiza de manera anual al finalizar la vigencia”.

En este sentido, los criterios verificados en relación con “Gestión integral del SGSST”, se observó el cumplimiento de once (11) criterios y uno (1) No aplica.

Actividad de Control 3 - Gestión de la Salud

Estándar	Ítem del estándar	Cumplimiento
Condiciones de Salud en el Trabajo	Descripción Sociodemográfica - Informe de las condiciones de salud con base en las evaluaciones médicas ocupacionales	CUMPLE
	Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la salud Actividades de promoción y prevención en salud	CUMPLE
	Evaluaciones medicas ocupacionales Evaluaciones médicas laborales	CUMPLE
	Evaluaciones medicas ocupacionales Periodicidad de los exámenes médicos ocupacionales según los riesgos y comunicación de los resultados a los trabajadores	CUMPLE
	Custodia de las historias clínicas	CUMPLE
	Restricciones médico – laborales Cumplimiento de las restricciones y recomendaciones médico laborales tanto de EPS como de ARL.	CUMPLE
	Estilos de vida y entornos saludables Programa de estilos de vida y entornos saludables (prevención tabaquismo, alcoholismo, fármaco-dependencia, otros)	CUMPLE
	Acceso agua potable, servicios sanitarios y disposición de basura.	CUMPLE
	Manejo de residuos. Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos y gaseosos sin riesgo para los trabajadores	CUMPLE
Registro, reportes e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo	Reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales Reporte de todos los accidentes de trabajo y enfermedad laboral a la ARL, EPS y dirección territorial del ministerio del trabajo.	CUMPLE
	Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Investigación de todos los accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades laborales	CUMPLE
	Registro y análisis estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales Registro y análisis estadístico de incidentes y accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	CUMPLE

Estándar	Ítem del estándar	Cumplimiento
Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	Indicadores del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SGSST	PARCIALMENTE

Respecto a los criterios verificados de la Actividad “Gestión Integral de Seguridad y Salud en el Trabajo”, se observó el cumplimiento de doce (12) criterios, y uno (1) que se evalúa como “parcialmente”, en lo relacionado con formulación, medición y resultado de los indicadores de estructura, proceso y resultado.

Teniendo en cuenta el numeral 11. Medición de indicadores del SG-SST en el manual del sistema 2311300-MA-013, se observa:

Tipo de Indicador	Ítems	Definición	Interpretación	Límite	Calculo		Indicador de Elección	Fuente para Calculo	Periodicidad	Personas que deben conocer el resultado	Análisis de resultado
					Indicador de cumplimiento						
					SI	NO					
ESTRUCTURA	1.E	Divulgación de Política del SG-SST	Evalúa la comunicación de la Política de SST	cumple	X		N/A	Intranet -Correo corporativo	Anual	Representante Legal / Profesion al SST/ COPASS T	La política se publica en la Intranet de la entidad y se envía por correo masivo a todos los colaboradores
	2E	Divulgación de Objetivos SG-SST	Evalúa la comunicación de los objetivos del SG-SST.	cumple	X		N/A	Intranet -Correo corporativo	Anual	Representante Legal / Profesion al SST/ COPASS T	Los objetivos se publican en la Intranet de la entidad y se envían por correo masivo a todos los colaboradores
	3.E	Divulgación de	Evalúa la comunicación del	cumple	X		N/A	WEB- INTRA	Anual	Representante	El Plan de trabajo se

- No se cuenta con metas asociadas a todos los indicadores. En la columna de “Límite” se establecen algunos criterios cuantitativos y otros cualitativos que no son coherentes con la medición de un indicador.
- No se cuenta con las variables, su descripción y fórmula para la medición.
- No se evidencia aplicación de los indicadores, verificado el sistema SMART.
- No se cuenta con los reportes o informes comunicado a los definidos como “*personas que deben conocer el resultado*”, en dicha matriz.

Actividad de Control 4 - Gestión de Peligros y Riesgos

Estándar	Ítem del estándar	Cumplimiento
Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	Metodología para la identificación, evaluación y valoración de peligros.	CUMPLE
Medidas de prevención y control para intervenir los peligros y riesgos	Implementación de medidas de prevención y control a los peligros y riesgos priorizados acorde con las jerarquías de control	CUMPLE
	Programa de seguridad con procedimientos, instructivos, Fichas, protocolos entre otros	CUMPLE
	Inspecciones a instalaciones y equipos Inspecciones sistemáticas con el COPASST o vigía.	CUMPLE
	Mantenimiento periódico de las instalaciones y equipos Mantenimiento periódico, preventivo y correctivo de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas.	CUMPLE
	Elementos de protección personal EPP	CUMPLE
	Mediciones ambientales.	CUMPLE
	Procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo - relacionados con la gestión de peligros en la SJD.	CUMPLE

Respecto a los ocho (8) criterios evaluados, dentro de la Actividad de Control “Gestión de peligros y riesgos”, se observó el cumplimiento de la totalidad de estos.

Actividad de Control 5 - Gestión de Amenazas

Estándar	Ítem del estándar	Cumplimiento
Plan de prevención, preparación y respuestas ante emergencias	5.1.1 Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y simulacros	CUMPLE
	5.1.2 Brigada de prevención, preparación y respuesta a emergencias conformada capacitada y dotada.	CUMPLE



Respecto a los criterios verificados de la Actividad de Control “Gestión de Amenazas”, se observó el cumplimiento de dos (2) criterios, los resultados de dicha evaluación arrojaron el cumplimiento de la totalidad de los criterios.

Actividad de control 6 - Verificación del SG-SST

Estándar	Cumplimiento
Auditoría de Cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	CUMPLE
Revisión por la Alta Dirección	NO APLICA

Respecto a los criterios verificados de la Actividad de Control “Verificación del SG-SST”, se observó el cumplimiento de un (1) criterio y uno, No aplica.

Se evidenció que durante la vigencia 2023 se realizó la auditoría de Control Interno al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, publicada en el enlace:

 	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORIA

<https://www.secretariajuridica.gov.co/sites/default/files/2023-11/Informe%20de%20Auditoria%20de%20Cumplimiento%20Sistema%20de%20Gestion%20de%20Seguridad%20y%20Salud%20en%20el%20Trabajo.pdf>

El criterio “Revisión por la Alta Dirección”, se califica como No Aplica. Lo anterior, teniendo en cuenta que, en sección del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, realizado el 12 de diciembre de 2024, donde se realizó la Revisión por la Dirección al desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, la Dirección de Gestión Corporativa informó que se realizará en enero de 2025. Verificado el Plan de Trabajo, esta era una actividad a realizar en el mes diciembre de 2024.

En este sentido, en dicha sección del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se trataron los siguientes ítems:



- Plan de trabajo del SG-SST 95 % de ejecución con corte a octubre de 2024
- Plan de capacitación grupos focales 100% de ejecución
- Evaluación de cumplimiento de estándares mínimos Resolución 0312 de 2019 98,75 %
- Evaluación e intervención de factores de riesgo en condiciones de salud, evaluación exámenes médicos ocupacionales, intervención en riesgo psicosocial e intervención de riesgos físicos.
- Funcionamiento de comités COPASST, CCL y Comité de emergencias
- Ejecución de recursos para el mejoramiento de condiciones de salud y seguridad de los trabajadores.

Sin embargo, se recomienda realizar la revisión anual por la alta dirección del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), documentando formalmente el proceso, sus resultados y el alcance de la auditoría de cumplimiento. Esta revisión debe evaluar el grado de cumplimiento de la política y los objetivos de seguridad y salud en el trabajo, así como la eficacia de los controles de riesgos. Es fundamental que la revisión tenga un enfoque proactivo, evaluando la estructura y el proceso de gestión del SG-SST y no limitarse a un análisis reactivo de los resultados (como las estadísticas de accidentes y enfermedades), teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 2.2.4.6.31 del Decreto 1072 de 2015 y el Artículo 16 de la Resolución 0312 de 2019 - Revisión por la alta dirección

Actividad de control 7 - Mejoramiento

A continuación, se relaciona el análisis de los planes de mejoramiento, derivados de la auditoría al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 2023, y que se encuentran en estado abierto:

Plan 866 – Acción correctiva. Presenta un avance del 100% y fecha de finalización del 04/10/2024. Teniendo en cuenta el acta de reunión ordinaria del COPASST de fecha 29/02/2024, numeral 3, se argumentó que se socializó el plan de capacitaciones del SGSST y la sesión No.5

 	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORIA

del COPASST de fecha 29/08/2024, en el numeral 5 del Acta, se realizó seguimiento al plan de capacitación, donde se relacionan los avances y los pendientes de las capacitaciones asociadas a SST, el presente plan de mejoramiento se valora como efectivo, De acuerdo con lo analizado, se evidenció que la ejecución de la actividad programada aporta a la mejora continua del proceso. Se recomienda dar continuidad a las medidas implementadas. Se procederá a su respectivo cierre.



Plan 867 – Acción correctiva. Presenta un avance del 100%. Teniendo en cuenta la revisión realizada en esta auditoría. El 12/12/2024 se realizó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (MIPG), donde se presentó el informe de Gestión del Comité de Convivencia Laboral del tercer y cuarto trimestre. Se adjuntan la presentación y la invitación al Comité como evidencia. Dado que aún no se dispone del acta del comité del 12/12/2024, se adjuntan las actas de MIPG de julio (donde se socializó el informe del segundo trimestre) y otra donde se socializó al equipo directivo el informe del primer trimestre de 2024. De acuerdo con lo analizado, se evidenció que la ejecución de la actividad programada aporta a la mejora continua del proceso. Se recomienda dar continuidad a las medidas implementadas. Se procederá a su respectivo cierre.

Plan 868 – Acción correctiva. Presenta un avance del 100%. Teniendo en cuenta actualización del Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, Código 2311300-MA-013, Versión 4, publicado en el aplicativo SMART el 09/05/2024, se describe la forma en que se pueden medir el Sistema, el plan de mejoramiento se valora como efectivo. De acuerdo con lo analizado, se evidenció que la ejecución de la actividad programada aporta a la mejora continua del proceso. Se recomienda dar continuidad a las medidas implementadas. Se procederá a su respectivo cierre.

Plan 869 - Acción correctiva. Presenta un avance del 100%. Teniendo en cuenta la revisión realizada en la presente auditoría, Se evidencia avance en las actividades previstas con fecha de corte 06/12/2024. Se actualizó la matriz legal del SG-SST para el primer y segundo semestre de 2024. Se adjunta la matriz del aplicativo SMART, evidencia de los cambios y la versión generada, así como las versiones del primer y segundo semestre. De acuerdo con lo analizado, se evidenció que la ejecución de la actividad programada aporta a la mejora continua del proceso. Se recomienda dar continuidad a las medidas implementadas. Se procederá a su respectivo cierre.

Plan 870 – Acción correctiva. Presenta un avance del 100%. Teniendo en cuenta la revisión realizada en esta auditoría, se evidenció dos campañas (abril y junio), charla de prevención de consumo de sustancias psicoactivas de fecha 14/05/2024 y pieza comunicacional sobre "mitos y verdades sobre el consumo de Alcohol, Tabaco y Sustancias Psicoactivas" 06/06/2024, el presente plan de mejoramiento se valora como efectivo. De acuerdo con lo analizado, se evidenció que la ejecución de la actividad programada aporta a la mejora continua del proceso. Se recomienda dar continuidad a las medidas implementadas. Se procederá a su respectivo cierre.

Plan 871 – Acción correctiva. Presenta un avance del 100% y fecha de finalización 06/12/2024. Teniendo en cuenta reportes FURAT a las EPS y ARL correspondientes a los accidentes de trabajo. Se verificó en la ADRES la afiliación a la seguridad social de las funcionarias involucradas en los accidentes. El procedimiento de reporte de accidentes de trabajo (código 2311300-PR-041)

 	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORIA

fue actualizado a la versión 4 en el aplicativo SMART el 04/04/2024. Esta actualización incluyó la obligación de notificación, por correo electrónico, a la EPS del trabajador correspondiente dentro de los quince días hábiles siguientes al accidente, el presente plan de mejoramiento se valora como efectivo. De acuerdo con lo analizado, se evidenció que la ejecución de la actividad programada aporta a la mejora continua del proceso. Se recomienda dar continuidad a las medidas implementadas. Se procederá a su respectivo cierre.

Plan 872 – Acción correctiva. Presenta un avance del 100%. De acuerdo con lo evaluado en la presente vigencia, En el seguimiento con fecha de corte 30/06/2025 se realizará la evaluación de la efectividad de este plan como lo establece el procedimiento "Asesoría, seguimiento y evaluación de planes de mejoramiento", toda vez, que se cumplen 180 días de su finalización en el mes de junio de 2025. De acuerdo con lo analizado, se evidenció que la ejecución de la actividad programada aporta a la mejora continua del proceso. Se recomienda dar continuidad a las medidas implementadas. Se procederá a su respectivo cierre.

Plan 873 – Acción correctiva. Presenta un avance del 100% y fecha de finalización 03/05/2024. Teniendo en cuenta la revisión realizada en esta auditoría, se evidencio ficha técnica del indicador de estructura, proceso y resultado del SG-SST. De acuerdo con lo analizado, se evidenció que la ejecución de la actividad programada aporta a la mejora continua del proceso. Se recomienda dar continuidad a las medidas implementadas. Se procederá a su respectivo cierre.

Sin embargo, y en concordancia con el artículo 2.2.4.6.19, del Decreto 1072 de 2015, se requiere incluir el método de cálculo (formula) para todos los indicadores. Además, no se identifica claramente la fuente para el cálculo. Adicionalmente, la estructura del indicador debe alinearse con la estructura de los indicadores de la SJD, por tal razón, se recomienda redefinir la estructuración y tener en cuenta, las definiciones y contextualización para una medición y análisis efectiva.

Plan 874 – Acción Correctiva. Presenta un avance del 100% y fecha de finalización 03/05/2024. Teniendo en cuenta la revisión realizada en esta auditoría, se evidenció la actualización de la matriz de riesgos y peligros de acuerdo a la documentación y el seguimiento a la implementación de los controles establecidos en la matriz de peligros de acuerdo a la GTC 45 y al procedimiento 2311300-PR-06 - Identificación de Riesgos y Elaboración Matriz de Peligros SST, el presente plan de mejoramiento se valora como efectivo. De acuerdo con lo analizado, se evidenció que la ejecución de la actividad programada aporta a la mejora continua del proceso. Se recomienda dar continuidad a las medidas implementadas. Se procederá a su respectivo cierre.

Plan 875 – Acción Correctiva. Presenta un avance del 0%. De acuerdo con la revisión efectuada en la presente evaluación, Se emite alerta de incumplimiento toda vez, que la acción no presenta avance en su ejecución y su fecha de finalización se encuentra próximo a cumplirse dentro de los tres siguientes meses siguientes del presente seguimiento. Se recomienda ejecutar la totalidad de la acción antes de su fecha de finalización que es el 31/01/2025

Plan 876 – Acción correctiva. Presenta un avance de 100%, con fecha de finalización 06/12/2024. Teniendo en cuenta la revisión realizada en esta auditoría, se observa la inclusión trimestralmente en la historia laboral de los teletrabajadores, el formato de visita domiciliaria para verificación de condiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo para teletrabajo, Código 2311300-FT-261 V5. (marzo, junio, septiembre y noviembre). De acuerdo con lo analizado, se evidenció que la ejecución de la actividad programada aporta a la mejora continua del proceso. Se recomienda dar continuidad a las medidas implementadas. Se procederá a su respectivo cierre.

Actividad de control 8 – Teletrabajo



De acuerdo con el artículo primero de la resolución SJD 254 de 202, el teletrabajo es una forma de organización laboral aplicable a los/as servidores/as públicos/as de todos los niveles jerárquicos que laboran en la entidad, que cumplan con las condiciones señaladas en la presente resolución, el Decreto Nacional 1072 de 2015, el Decreto Distrital 050 de 2023 y en las demás normas que las complementen o modifiquen. Al realizar revisión de los soportes remitidos por el proceso se evidenció:

No.	ACTIVIDAD CLAVE	REQUISITOS	DESCRIPCIÓN DE EVIDENCIA	CUMPLE
1	Obligaciones de las partes en el desarrollo del teletrabajo: Empleador:	Decreto 1227 de 2022, Artículo 2,2,1,5,8, numerales: 1.1., 1.2, 1.4, 1,5, 1.7 1.9.	<p>Se evidencia el listado de los postulados para el año 2024 convocatoria del 26 de febrero y 8 de julio (116 trabajadores).</p> <p>Formulario ARL Positiva: Se observó diligenciamiento del formulario por parte de la SJD en el aplicativo web de la ARL positiva, de la muestra seleccionada de auditoria de los siguientes teletrabajadores: Jesús María Montoya, Martha Yolanda Amaya Salazar y Luz Estella Moreno Pérez.</p> <p>Accidentes de trabajo: El proceso indica que no se ha reportado accidentes ni enfermedades laborales bajo la modalidad de teletrabajo. A través de formulario https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScOnHgpTqCuW2-Oz87oIH8DEd3oDo5cqNS4y82Z3Y_L_wOjmg/viewform, el teletrabajador debe realizar registro de la hora de entrada y de salida del desempeño de funciones en los días teletrabajables, se realiza seguimiento a los teletrabajadores de los accidentes teletrabajables presentados.</p> <p>Mecanismos de comunicación de accidentes laborales: A través de correo electrónico</p> <p>Desconexión Laboral: A través del formulario https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScOnHgpTqCuW2-Oz87oIH8DEd3oDo5cqNS4y82Z3Y_L_wOjmg/viewform, el teletrabajador debe realizar registro de la hora de entrada y de salida del desempeño de funciones en los días teletrabajables.</p> <p>Capacitaciones: El proceso indica que "durante la vigencia 2024, se han realizado capacitaciones a los teletrabajadores de las convocatorias en prevención de riesgos, en salud mental y prevención de desórdenes musculo esqueléticos. Las capacitaciones se han realizado en la modalidad virtual y presencial. Se aporta como evidencia las actividades realizadas en la semana de la salud (taller eres más que ansiedad, taller de espalda), programas de Vigilancia Epidemiológica: Visual (taller de capacitación visual),</p>	SI

No.	ACTIVIDAD CLAVE	REQUISITOS	DESCRIPCIÓN DE EVIDENCIA	CUMPLE
			Auditivo (Capacitación Tinnitus -Conservación auditiva), Psicosocial (taller eres más que ansiedad, síndrome bour, gestión del tiempo), Musculoesquelético (taller charla - dolor o molestia osteomuscular), pausas activas.	
2	Adopción de la Política Interna de Teletrabajo	Decreto 1227 de 2022, Artículo,1 que modifica el Artículo 2,2,1,5,8, numeral 1.12	Resolución 254 del 22 de mayo de 2024, de la Secretaría Jurídica Distrital, "Por la cual se adopta la Política Interna de Teletrabajo en la Secretaría Jurídica Distrital y se dictan otras disposiciones".	SI
3	Obligaciones de las Administradoras de Riesgos Laborales:	Decreto 1227 de 2022, Artículo, Artículo 2,2,1,5,9, numeral 4 y 8	Se observa capacitaciones virtuales y presenciales realizadas por la ARL, relacionadas con los siguientes temas: las actividades de formación a la brigada (2horas), capacitación en riesgo psicosocial (2 horas) y pausas activas (2 horas). Para el mes de marzo se ejecutará formación al COPASST (2 horas), formación al CCL (2 horas), teletrabajo (2 horas), sketch orden y aseo (8 horas) y pausas activas (8 horas)	SI
5	Evidencias de las visitas por parte del SG-SST, con el fin de revisar el cumplimiento de los lineamientos o condiciones establecidas en las convocatorias para el desarrollo del teletrabajo, por parte de los funcionarios.	Procedimiento Teletrabajo código 2311300-PR-117 V4, actividad No. 5	Se verificó el formato "Visita domiciliaria para verificación de condiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo para teletrabajo. Código 2311300-FT-261 V5", de los siguientes teletrabajadores: Addily Johanna Cala (14/03/2024), Cheila Alexandra Alvarado (26/03/2024), Diana María Moreno Vargas (21-03-2024), Duván Sandoval Rodríguez (20/03/2024), Adriana Patricia Ramírez Bautista (25/07/2024) Lida Tatiana Sepúlveda Ordoñez (23/07/2024), Briceida Alvarado Rojas (12/03/2024), Jesús María Montoya Maldonado (13/03/2024), Gloria Magdalena Diago Casasbuenas (13-03-2024) y Olga Liliana Londoño García (24-07-2024)). En el formato se observa la descripción del lugar de la casa en donde el servidor va a teletrabajar (evidencias fotográficas), las condiciones de salud laboral para teletrabajo (ergonómicas, ambientales y locativas, riesgo físico, familiares y psicosociales) y las recomendaciones del proceso.	SI
6	Gestión documental documentos de teletrabajo.	Procedimiento Teletrabajo código 2311300-PR-117 V4, actividad No. 12	Se verificó en las historias laborales físicas de los teletrabajadores: Gloria Magdalena Diago, Edgar Enrique Ovalle, Olga Lucía Martínez, Álvaro Camilo Bernate, Rubén Darío Gallego, Hugo Hernando Aguirre y Fernán Enrique Pérez, que estuviese archivado el documento: Formato Visita domiciliaria para verificación de condiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo para teletrabajo. Código 2311300-FT-261 V5". Se verificó con el funcionario encargado de manejar las historias laborales en el SIGA, (3-2024-4423, 3-2024-4843, 3-2024-4439, 3-2024-4430, 3-2024-4845, 3-2024-8483 y 3-2024-8481) el archivo del formato Visita domiciliaria para verificación de condiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo para teletrabajo. Código 2311300-FT-261 V5, observándose que en las historias laborales digitales revisadas, está incluido la respectiva visita.	SI

Teniendo en cuenta las muestras verificadas, se evidencia cumplimiento de las actividades claves evaluadas en el control de teletrabajo.

7. FORTALEZAS

 	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORIA

1. Los auditados fueron receptivos en el desarrollo del ejercicio de evaluación y tuvieron buena disposición frente al equipo auditor, se brindó toda la colaboración de los integrantes del proceso auditado en la entrega de la documentación, de información requerida para desarrollar el programa de auditoría.
2. La Contratista encargada del SGSST, demuestra conocimiento de los componentes del sistema y de las actividades que lo integran. En relación con la actividad de control “recursos”, se observó cumplimiento de diez (10) de los criterios evaluados, asociados con: Obligaciones de los Empleadores y Administradoras de Riesgos Profesionales, Asignación y comunicación de responsabilidades, asignación de recursos, Obligaciones de los Empleadores, Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, afiliación al sistema de seguridad integral, capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo, y obligación de la ARL y Operabilidad del Módulo SG-SST en los Sistema de Información SMART SIDEAP y ALISTA (ARL Positiva).
3. En relación con la actividad de control “Gestión integral del SGSST”, se observó cumplimiento diez (10) criterios, asociados con: Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, Obligaciones de los Empleadores, Archivo y retención documental del Sistema de Gestión de SST Conservación, Comunicación, Adquisiciones, Contratación, Gestión del cambio.
4. En relación con la actividad de control “gestión de la salud”, se observó cumplimiento de dieciocho (18) criterios evaluados, asociados con: Condiciones de Salud en el Trabajo, Registro, reportes e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo, Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores
5. En relación con la actividad de control “gestión de peligros y riesgos”, se observó cumplimiento de siete (7) de los criterios evaluados, asociados con: Identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos y Medidas de prevención y control para intervenir los peligros y riesgos.
6. En relación con la actividad de control “gestión de amenazas”, se observó cumplimiento de dos (2) criterios evaluados, asociado con: Plan de prevención, preparación y respuestas ante emergencias.
7. En relación con la actividad de control “Teletrabajo”, se observó cumplimiento de seis (6) de los criterios evaluados, asociados con: las obligaciones del empleador, adopción de la política interna de teletrabajo, obligaciones de las ARL y visitas de verificación de requisitos para teletrabajo.

8. NO CONFORMIDADES

En la presente auditoría no se evidencian No conformidades.

9. OPORTUNIDADES DE MEJORA

Carrera 8 No. 10 – 65
 Código Postal: 111711
 Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
 Info: Línea 195



CO21/962806

Página 16 de 20



En el presente informe se observa en “Gestión de la Salud”, un cumplimiento parcial, asociado a los artículos 2.2.4.6.20, 2.2.4.6.21 y 2.2.4.6.22 del decreto 1072 del 2015, específicamente en la “Medición y resultado de los indicadores de estructura, proceso y resultado”.



Lo anterior, teniendo en cuenta que se evidencia en el manual del sistema 2311300-MA-013 en el numeral 11. Medición de indicadores del SG-SST, lo siguiente:

Tipo de indicador	Ítems	Definición	Interpretación	Límite	Cálculo		Indicador de Ejecución	Fuente para Cálculo	Periodicidad	Personas que deben conocer el resultado	Análisis de resultado
					Indicador de cumplimiento						
					SI	NO					
ESTRUCTURA	1.E	Divulgación de Política del SG-SST	Evalúa la comunicación de la Política de SST	cumple	X		N/A	Intranet -Correo corporativo	Anual	Representante Legal / Profesion al SST/ COPASS T	La política se publica en la Intranet de la entidad y se envía por correo masivo a todos los colaboradores
	2E	Divulgación de Objetivos SG-SST	Evalúa la comunicación de los objetivos del SG-SST.	cumple	X		N/A	Intranet -Correo corporativo	Anual	Representante Legal / Profesion al SST/ COPASS T	Los objetivos se publican en la Intranet de la entidad y se envían por correo masivo a todos los colaboradores
	3.E	Divulgación de	Evalúa la comunicación del	cumple	X		N/A	WEB- INTRA	Anual	Representante	El Plan de trabajo se

- No se cuenta con metas asociadas a todos los indicadores. En la columna de “Límite” se establecen algunos criterios cuantitativos y otros cualitativos que no son coherentes con la medición de un indicador.
- No se cuenta con las variables, su descripción y fórmula para la medición.
- No se evidencia aplicación de los indicadores, verificado el sistema SMART.
- No se cuenta con los reportes o informes comunicado a los definidos como “*personas que deben conocer el resultado*”, en dicha matriz, como reportes a representante legal, COPASS T y colaboradores de la entidad.

Lo anterior, puede generar futuros incumplimientos legales, debilidades en la aplicación de los indicadores, incomprensión por parte de los usuarios de la información, y deficiencias en la toma de decisiones derivadas de estos resultados.

10. RECOMENDACIONES

 	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORIA

Si bien no se presentaron situaciones que potencialmente puedan representar un riesgo para el SGSST, a continuación se presentan recomendaciones encaminadas a la optimización e impacto de los resultados del Sistema en la entidad y para los servidores y colaboradores:

Gestión de Recursos

1. Se recomienda promover la participación en las capacitaciones y actividades de inducción y reinducción, en el marco del Sistema de Gestión y Seguridad Salud en el Trabajo de la Entidad. Así mismo, se sugiere soportar la asistencia, a través del formato de registro de asistencia.

Gestión de la salud

1. Se recomienda realizar las comunicaciones por escrito, resultado de las evaluaciones médicas de la presente vigencia, teniendo en cuenta, que la jornada de exámenes finalizó en noviembre de 2024.



Rendición de cuentas del SG-SST

Teniendo en cuenta que al corte del presente informe y realización de reunión de cierre, no se evidencia realización de rendición de cuentas sobre el SG-SST al interior de la entidad, se recomienda tener en cuenta que es un proceso que se debe realizar como mínimo una vez al año, debe quedar documentada, y debe presentarse el desempeño del sistema frente a las metas y objetivos establecidos, así como la recopilación de oportunidades de mejora que puedan ser insumo para la revisión por la alta dirección y para la planeación 2025.

Revisión por la alta dirección

Se recomienda realizar la revisión anual por la alta dirección del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), documentando formalmente el proceso, sus resultados y el alcance de la auditoría de cumplimiento. Esta revisión debe evaluar el grado de cumplimiento de la política y los objetivos de seguridad y salud en el trabajo, así como la eficacia de los controles de riesgos. Es fundamental que la revisión tenga un enfoque proactivo, evaluando la estructura y el proceso de gestión del SG-SST y no limitarse a un análisis reactivo de los resultados (como las estadísticas de accidentes y enfermedades). Igualmente, se requiere lo siguiente:



1. Revisar el cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su Cronograma.
2. Analizar la necesidad de realizar cambios en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluida la revisión de la política y sus objetivos.
3. Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en las revisiones anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios.

 	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORIA

4. Analizar el resultado de los indicadores y de las auditorías anteriores del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
5. Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces.
6. Establecer acciones que permitan la mejora continua en seguridad y salud en el trabajo
7. Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos.
8. 8, Inspeccionar sistemáticamente los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la empresa.
9. Mantener actualizada la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos.
10. Identificar la notificación y la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
11. Identificar ausentismo laboral por causas asociadas con seguridad y salud en el trabajo.
12. Determinar si promueve la participación de los trabajadores.
13. Evidenciar que se cumpla con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales, el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen.
14. Establecer acciones que permitan la mejora continua en seguridad y salud en el trabajo.
15. Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos.
16. Inspeccionar sistemáticamente los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la empresa;
17. Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo.
18. Vigilar las condiciones de salud de los trabajadores.
19. Mantener actualizada la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos.
20. Identificar la notificación y la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
21. Identificar ausentismo laboral por causas asociadas con seguridad y salud en el trabajo.
22. Identificar pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con seguridad y salud en el trabajo.
23. Identificar deficiencias en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
24. Identificar la efectividad de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores.

Lo anterior, teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 2.2.4.6.31 del Decreto 1072 de 2015 y el Artículo 16 de la Resolución 0312 de 2019 - Revisión por la alta dirección.

Al respecto de la revisión por la dirección, se precisa tener en cuenta los tiempos y plazos establecidos para la misma, la cual se recomienda realizarse con antelación a la formulación y aprobación del plan de trabajo 2025, el cual debe quedar aprobado y publicado a más tardar el 31 de enero de 2025.

 	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
	INFORME DE AUDITORIA

10. CONCLUSIONES

Los resultados de las pruebas aplicadas y las evidencias verificadas, se realizaron de acuerdo con los criterios establecidos en la planeación y se refiere específicamente a los criterios seleccionados, así como los documentos y registros analizados, no se hace extensible a la totalidad de la información del Sistema ya que la auditoría es selectiva.

De acuerdo con el alcance, actividades verificadas y los criterios establecidos, se evidenció en términos generales que el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo cuenta con instrumentos para la planeación, ejecución, seguimiento y control de sus actividades, identificando nueve (9) fortalezas.

Así mismo, se identificó una (1) Oportunidad de Mejora y cuatro (4) Recomendaciones, las cuales son susceptibles de considerar.

(Original Firmado)
Oscar Francisco Celis Bernal
Auditor Líder

(Original Firmado)
Olga Milena Corzo Estepa
Jefe Oficina de Control Interno

Bogotá, D.C.

Doctor
 HERNANDO ANDRES DE LA ROSA CHAMORRO
 Director de Gestión Corporativa
 Secretaria Jurídica Distrital

Asunto: Respuesta final a comentarios emitidos por la DGC en respuesta al informe preliminar de auditoria de cumplimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Respetado Doctor de la Rosa:

En atención al documento relacionado en el asunto, la Oficina de Control Interno revisó las respuestas aportadas por la dependencia realizando el análisis de estas, como a continuación se relaciona:

No.	Oportunidad de mejora o Recomendación	Respuesta DGC	Análisis Oficina de Control Interno																																														
1	<p>Oportunidad de mejora: En el presente informe se observa en “Gestión de la Salud”, un cumplimiento parcial, asociado a los artículos 2.2.4.6.20, 2.2.4.6.21 y 2.2.4.6.22 del decreto 1072 del 2015, específicamente en la “Medición y resultado de los indicadores de estructura, proceso y resultado”.</p> <p>Lo anterior, en cuenta que se evidencia en el manual del sistema 2311300-MA-013 en el numeral 11. Medición de indicadores del SG-SST, lo siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="149 878 726 1183"> <thead> <tr> <th rowspan="3">Tipo de indicador</th> <th rowspan="3">Ítem</th> <th rowspan="3">Definición</th> <th rowspan="3">Interpretación</th> <th rowspan="3">Límite</th> <th colspan="2">Cálculo</th> <th rowspan="3">Fuente para Cálculo</th> <th rowspan="3">Periodicidad</th> <th rowspan="3">Personas que deben conocer el resultado</th> <th rowspan="3">Análisis de resultado</th> </tr> <tr> <th colspan="2">Indicador de cumplimiento</th> </tr> <tr> <th>SI</th> <th>NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">ESTRUC.</td> <td>1.E</td> <td>Divulgación de Política del SG-SST</td> <td>Evalúa la comunicación de la Política de SST</td> <td>cumple</td> <td>X</td> <td>N/A</td> <td>Intranet -Correo corporativo</td> <td>Anual</td> <td>Representante Legal / Profesion al SST / COPASS / T</td> <td>La política se publica en la Intranet de la entidad y se envía por correo masivo a todos los colaboradores</td> </tr> <tr> <td>2.E</td> <td>Divulgación de Objetivos SG-SST</td> <td>Evalúa la comunicación de los objetivos del SG-SST.</td> <td>cumple</td> <td>X</td> <td>N/A</td> <td>Intranet -Correo corporativo</td> <td>Anual</td> <td>Representante Legal / Profesion al SST / COPASS / T</td> <td>Los objetivos se publican en la Intranet de la entidad y se envían por correo masivo a todos los colaboradores</td> </tr> <tr> <td>3.E</td> <td>Divulgación de</td> <td>Evalúa la comunicación del</td> <td>cumple</td> <td>X</td> <td>N/A</td> <td>WEB-INTBA</td> <td>Anual</td> <td>Representante</td> <td>El Plan de trabajo se</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> No se cuenta con metas asociadas a todos los indicadores. En la columna de “Límite” se establecen algunos criterios cuantitativos y otros cualitativos que no son coherentes con la 	Tipo de indicador	Ítem	Definición	Interpretación	Límite	Cálculo		Fuente para Cálculo	Periodicidad	Personas que deben conocer el resultado	Análisis de resultado	Indicador de cumplimiento		SI	NO	ESTRUC.	1.E	Divulgación de Política del SG-SST	Evalúa la comunicación de la Política de SST	cumple	X	N/A	Intranet -Correo corporativo	Anual	Representante Legal / Profesion al SST / COPASS / T	La política se publica en la Intranet de la entidad y se envía por correo masivo a todos los colaboradores	2.E	Divulgación de Objetivos SG-SST	Evalúa la comunicación de los objetivos del SG-SST.	cumple	X	N/A	Intranet -Correo corporativo	Anual	Representante Legal / Profesion al SST / COPASS / T	Los objetivos se publican en la Intranet de la entidad y se envían por correo masivo a todos los colaboradores	3.E	Divulgación de	Evalúa la comunicación del	cumple	X	N/A	WEB-INTBA	Anual	Representante	El Plan de trabajo se	<p>La formulación de los indicadores de estructura, proceso y resultado se crearon de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 (libro 2, parte 2, título 4, capítulo 6) contiene un listado con los aspectos que deben tomarse en cuenta para formular los diferentes tipos de indicadores. Están consignados en los artículos 2.2.4.6.20, 2.2.4.6.21 y 2.2.4.6.22 de la norma.</p> <p>La norma admite que los resultados de la gestión puedan ser medidos y expresados en términos cualitativos y no solamente numéricos y es por ellos que algunos de los indicadores que se deben evaluar una vez en el año se evalúen mediante cumple o no cumple.</p> <p>Es importante recordar que el Decreto 1072 (capítulo 2.2.4.6) obliga a construir una ficha técnica para cada indicador. Esta debe contener siete variables: definición del indicador; interpretación del indicador; límite para el indicador o valor a partir del cual se considera que cumple o no con el resultado esperado; método de cálculo; fuente de la información para el cálculo; periodicidad del reporte; y personas que deben conocer el resultado. Tal como lo muestra la tabla de los indicadores</p>	<p>Si bien es cierto que el artículo 2.2.4.6.19. Indicadores del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST, del decreto 1072 de 2015, permite definir indicadores cualitativos y cuantitativos, y establecer las variables que contiene un indicador, es importante que, para facilitar la medición, el seguimiento del desempeño del SGSST, se definan metas y rangos de cumplimiento, con el fin de tener parámetros más precisos para analizar el comportamiento de los indicadores.</p> <p>Lo anterior teniendo en cuenta los lineamientos establecidos para los indicadores a nivel institucional en la Guía para la construcción y análisis de indicadores e información estadística, código 2310100-GS-021 V1.</p> <p>Por lo tanto, la oportunidad de mejora se mantiene, con el fin que el proceso de talento humano tenga las herramientas necesarias, para la medición y seguimiento del SGSST, la toma de decisiones y minimizar el riesgo de incumplimientos normativos</p>
Tipo de indicador	Ítem						Definición	Interpretación					Límite	Cálculo		Fuente para Cálculo		Periodicidad	Personas que deben conocer el resultado	Análisis de resultado																													
														Indicador de cumplimiento																																			
		SI	NO																																														
ESTRUC.	1.E	Divulgación de Política del SG-SST	Evalúa la comunicación de la Política de SST	cumple	X	N/A	Intranet -Correo corporativo	Anual	Representante Legal / Profesion al SST / COPASS / T	La política se publica en la Intranet de la entidad y se envía por correo masivo a todos los colaboradores																																							
	2.E	Divulgación de Objetivos SG-SST	Evalúa la comunicación de los objetivos del SG-SST.	cumple	X	N/A	Intranet -Correo corporativo	Anual	Representante Legal / Profesion al SST / COPASS / T	Los objetivos se publican en la Intranet de la entidad y se envían por correo masivo a todos los colaboradores																																							
	3.E	Divulgación de	Evalúa la comunicación del	cumple	X	N/A	WEB-INTBA	Anual	Representante	El Plan de trabajo se																																							

No.	Oportunidad de mejora o Recomendación	Respuesta DGC	Análisis Oficina de Control Interno
	<p>medición de un indicador.</p> <ul style="list-style-type: none"> • No se cuenta con las variables, su descripción y fórmula para la medición. • No se evidencia aplicación de los indicadores, verificado el sistema SMART. • No se cuenta con los reportes o informes comunicado a los definidos como “personas que deben conocer el resultado”, en dicha matriz, como reportes a representante legal, COPASST y colaboradores de la entidad. <p>Lo anterior, puede generar futuros incumplimientos legales, debilidades en la aplicación de los indicadores, incomprensión por parte de los usuarios de la información, y deficiencias en la toma de decisiones derivadas de estos resultados</p>	<p>La estructuración de los indicadores de estructura, proceso y resultado fueron determinados en colaboración con la ARL de acuerdo al Decreto 1072. Sin embargo, en atención a las observaciones recibidas, se realizará una nueva concertación y valoración de los indicadores.</p>	
2	Actividad de control 4 – Gestión de Riesgos y Peligros	<p>Frente al cumplimiento de las mediciones ambientales, el informe de resultados de la medición de material particulado se encuentra en el siguiente enlace, se anexa el acta de COPASST del mes de noviembre, la cual se aprueba en comité del presente mes https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1qvx0i2T4nr8PE56k1gRr8Ks5GI7QzW7n?pli=1</p>	<p>El proceso de gestión de Talento Humano, en respuesta al informe preliminar de auditoría aportó, acta No. 8 del COPASST, de fecha 28/11/2024, en donde se observó la socialización a esta instancia de las mediciones ambientales.</p> <p>Por tal razón, se concluye cumplimiento del</p>

No.	Oportunidad de mejora o Recomendación	Respuesta DGC	Análisis Oficina de Control Interno
			requisito relacionado con las mediciones ambientales asociados a la actividad crítica "gestión de la salud".
3	<p>Recomendación</p> <p>Gestión de la salud</p> <p>Se recomienda realizar las comunicaciones por escrito, resultado de las evaluaciones médicas de la presente vigencia, teniendo en cuenta, que la jornada de exámenes finalizó en noviembre de 2024.</p>	<p>Dado a la alta reprogramación de las citas de la jornada de exámenes médicos, la jornada se extendió hasta el mes de noviembre, por lo que en este mes se inició el envío a través del SIGA de las recomendaciones de exámenes médicos ocupacionales.</p>	<p>Se mantiene la recomendación en el informe final de la auditoría, con el fin que el proceso de gestión de talento humano, tenga presente la finalización de las comunicaciones por escrito del resultado de las evaluaciones medicas ocupacionales, a los funcionarios de la SJD.</p> <p>Se precisa que la oficina de control interno, en el desarrollo de los roles legalmente asignados, puede generar alertas y recomendaciones con alcance preventivo con el fin de mitigar riesgos asociados a incumplimientos normativos.</p>
4	<p>Recomendación</p> <p>Rendición de cuentas del SG-SST</p> <p>Teniendo en cuenta que al corte del presente informe y realización de reunión de cierre, no se evidencia realización de rendición de cuentas sobre el SG-SST al interior de la entidad, se recomienda tener en cuenta que es un proceso que se debe realizar como mínimo una vez al año, debe quedar documentada, y debe presentarse el desempeño del sistema frente a las metas y objetivos establecidos, así como la recopilación de oportunidades de mejora que puedan ser insumo para la revisión por la alta dirección y para la planeación 2025.</p>	<p>Dado a que en esta rendición y revisión por la alta dirección se deben presentar el resultado de cifras e indicadores que se evalúan anualmente, la revisión por la alta dirección y la rendición de cuentas se presenta una vez finalice el plan de trabajo y la vigencia, por lo que este informe se entregara en su totalidad en el mes de enero para las respectivas observaciones y recomendaciones al SG-SST.</p>	<p>Se mantiene la recomendación en el informe final de la auditoría, con el fin que el proceso de gestión de talento humano, tenga presente los elementos que debe contener la rendición de cuentas del SGSST.</p> <p>Se precisa que la oficina de control interno, en el desarrollo de los roles legalmente asignados, puede generar alertas y recomendaciones con alcance preventivo con el fin de mitigar riesgos asociados a incumplimientos normativos</p>
5	<p>Recomendación</p>	<p>Dado a que en esta rendición y revisión por la alta dirección se deben presentar el resultado de cifras e indicadores que se evalúan</p>	<p>Se mantiene la recomendación en el informe final de la auditoría, con el fin que el proceso de gestión</p>

No.	Oportunidad de mejora o Recomendación	Respuesta DGC	Análisis Oficina de Control Interno
	<p>Revisión por la alta dirección</p> <p>Se recomienda realizar la revisión anual por la alta dirección del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), documentando formalmente el proceso, sus resultados y el alcance de la auditoría de cumplimiento. Esta revisión debe evaluar el grado de cumplimiento de la política y los objetivos de seguridad y salud en el trabajo, así como la eficacia de los controles de riesgos. Es fundamental que la revisión tenga un enfoque proactivo, evaluando la estructura y el proceso de gestión del SG-SST y no limitarse a un análisis reactivo de los resultados (como las estadísticas de accidentes y enfermedades). Igualmente, se requiere lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar el cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su Cronograma. 2. Analizar la necesidad de realizar cambios en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluida la revisión de la política y sus objetivos. 3. Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en las revisiones anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios. 4. Analizar el resultado de los indicadores y de las auditorías anteriores del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). 5. Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces. 6. Establecer acciones que permitan la mejora continua en seguridad y salud en el trabajo 7. Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos. 8. Inspeccionar sistemáticamente los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la empresa. 9. Mantener actualizada la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos. 10. Identificar la notificación y la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 11. Identificar ausentismo laboral por causas asociadas con seguridad y salud en el trabajo. 12. Determinar si promueve la participación de los trabajadores. 	<p>anualmente, la revisión por la alta dirección y la rendición de cuentas se presenta una vez finalice el plan de trabajo y la vigencia, por lo que este informe se entregara en su totalidad en el mes de enero para las respectivas observaciones y recomendaciones al SG-SST.</p>	<p>de talento humano, tenga presente los elementos que debe contener la revisión por la alta dirección.</p> <p>Se precisa que la oficina de control interno, en el desarrollo de los roles legalmente asignados, puede generar alertas y recomendaciones con alcance preventivo con el fin de mitigar riesgos asociados a incumplimientos normativos</p>

No.	Oportunidad de mejora o Recomendación	Respuesta DGC	Análisis Oficina de Control Interno
	<p>13. Evidenciar que se cumpla con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales, el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen.</p> <p>14. Establecer acciones que permitan la mejora continua en seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>15. Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos.</p> <p>16. Inspeccionar sistemáticamente los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la empresa;</p> <p>17. Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo.</p> <p>18. Vigilar las condiciones de salud de los trabajadores.</p> <p>19. Mantener actualizada la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos.</p> <p>20. Identificar la notificación y la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.</p> <p>21. Identificar ausentismo laboral por causas asociadas con seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>22. Identificar pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>23. Identificar deficiencias en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>24. Identificar la efectividad de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores.</p> <p>Lo anterior, teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 2.2.4.6.31 del Decreto 1072 de 2015 y el Artículo 16 de la Resolución 0312 de 2019 - Revisión por la alta dirección.</p> <p>Al respecto de la revisión por la dirección, se precisa tener en cuenta los tiempos y plazos establecidos para la misma, la cual se recomienda realizarse con antelación a la formulación y aprobación del plan de trabajo 2025, el cual debe quedar aprobado y publicado a más tardar el 31 de enero de 2025.</p>		

Finalmente, para las oportunidades mejora, se identifican áreas y temas en las cuales es posible racionalizar, optimizar situaciones y adecuar documentación que permitan incrementar la eficiencia del proceso. Para las cuales el líder del proceso con su equipo determina la necesidad o no de formular plan de mejoramiento.

Atentamente

OLGA MILENA CORZO ESTEPA
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboraron: Carolina Lozano Ardila – Profesional Especializado