

<b>PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Código:</b> 16-FR-06	
		<b>Versión:</b> 11	<b>Página:</b> 1 de 49
		<b>Vigente desde:</b> 27/08/2019	

## **Informe Definitivo de Auditoría Interna**

**Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST  
Vigencia Septiembre 2023 - Agosto 2024**

**Bogotá, D.C., 23/10/2024**

<b>PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Código:</b> 16-FR-06	
		<b>Versión:</b> 11	<b>Página:</b> 2 de 49
		<b>Vigente desde:</b> 27/08/2019	

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	3
1. Objetivo de la Auditoría: .....	3
2. Alcance de la Auditoría:.....	3
3. Criterio(s) de la Auditoría:.....	3
4. Resultados de la Auditoría: .....	3
4.1. Hallazgos y/o No Conformidad .....	46
5. Fortalezas y Recomendaciones: .....	47
5.1. Fortalezas .....	47
5.2. Recomendaciones .....	47
6. Conclusiones:.....	48
Anexo 1. Cuadro Consolidado de Hallazgos y/o No Conformidades .....	49

<b>PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Código:</b> 16-FR-06	
		<b>Versión:</b> 11	<b>Página:</b> 3 de 49
		<b>Vigente desde:</b> 27/08/2019	

## **INTRODUCCIÓN**

La Oficina de Control Interno - OCI en cumplimiento del Programa Anual de Auditorías vigencia 2024, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno - CICSCI, adelantó la Auditoría Interna al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG SST y como resultado se elabora el presente informe registrando los hallazgos, fortalezas, recomendaciones y conclusiones, entre otros aspectos.

### **1. Objetivo de la Auditoría:**

Verificar el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG SST bajo la norma NTC ISO 45001:2018 y Resolución 0312 de 2019.

### **2. Alcance de la Auditoría:**

Verificación y seguimiento de los requisitos, estándares y documentación soporte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG SST de acuerdo con la norma NTC ISO 45001:2018 y Resolución 0312 de 2019, correspondiente al periodo comprendido entre septiembre de 2023 y agosto de 2024.

### **3. Criterio(s) de la Auditoría:**

- Normatividad legal vigente que aplique al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG SST.
- Normas internas, lineamientos y directrices de la Personería de Bogotá que apliquen al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG SST.
- Norma NTC ISO 45001:2018.
- Resolución 0312 de 2019.

### **4. Resultados de la Auditoría:**

La auditoría se desarrolló de manera presencial en la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano, se efectuó el diligenciamiento de las listas de chequeo mediante la verificación de los registros presentados por los auditados y la

<b>PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Código:</b> 16-FR-06	
		<b>Versión:</b> 11	<b>Página:</b> 4 de 49
		<b>Vigente desde:</b> 27/08/2019	

#### **4. Resultados de la Auditoría:**

información solicitada mediante memorandos remitidos a la Subdirección de Gestión de Talento Humano, Subdirección de Gestión Contractual y Comité de Convivencia Laboral.

#### **SELECCIÓN DE LA MUESTRA**

La muestra para verificar la implementación y cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG SST en la Personería de Bogotá, D.C., para la presente vigencia, se determinó escogiendo dos (2) Personerías Locales de las veintiún (21) sedes donde funciona y presta sus servicios la Entidad, seleccionando aleatoriamente a la Personería Local de Engativá y Personería Local de Antonio Nariño para realizar la visita respectiva durante la ejecución de esta auditoría interna.

Con relación a la revisión de los Estándares Mínimos que requieren verificación de la documentación por medio de muestreo, se realizó de acuerdo con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019, para los numerales 1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales y 1.2.2 Inducción y Reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG SST; de lo anterior, se constató las evidencias de 30 trabajadores, aleatoriamente seleccionados de la base de datos de trabajadores vinculados laboralmente y por prestación de servicios a la fecha, que previamente se solicitaron por medio de memorando con radicado 2024-IE-0049711 a la Subdirección de Desarrollo de Talento Humano el 11/09/2024 y correo institucional a la Subdirección de Gestión Contractual el 16/09/2024.

#### **INSTRUMENTOS APLICADOS**

Para la ejecución de esta auditoría interna se establecieron dos (2) listas de chequeo para comprobar el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG SST en la Personería de Bogotá, D.C., en la vigencia 2024 por medio de la verificación total de los numerales de la norma NTC ISO 45001:2018 y los sesenta (60) estándares mínimos establecidos en el artículo 16 de la Resolución 0312 de 2019. A continuación, se relacionan los numerales de la norma NTC ISO 45001:2018 (tabla 1) y la Resolución 0312 de 2019 (tabla 2) que fueron verificados durante el desarrollo de la auditoría.

<b>PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Código:</b> 16-FR-06	
		<b>Versión:</b> 11	<b>Página:</b> 5 de 49
		<b>Vigente desde:</b> 27/08/2019	

#### 4. Resultados de la Auditoría:

**Tabla No. 1 - Requisitos NTC ISO 45001:2018**

CAPÍTULO	NUMERAL	CRITERIO
4	4.1	Comprensión de la Organización y de su Contexto
	4.2	Comprensión de las Necesidades y Expectativas de los Trabajadores y Otras Partes Interesadas
	4.3	Determinación del Alcance del Sistema
	4.4	Sistema de Gestión de la SST
5	5.1	Liderazgo y Compromiso
	5.2	Política de la SST
	5.3	Roles, Responsabilidades y Autoridades en la Organización
	5.4	Consulta y Participación de los Trabajadores
6	6.1	Acciones para abordar Riesgos y Oportunidades
		6.1.2 Identificación de los peligros y evaluación de los riesgos y oportunidades
		6.1.3. Determinación de los Requisitos legales y Otros Requisitos
		6.1.4. Planificación de Acciones
	6.2	Objetivos de la SST y Planificación para lograrlos
7	7.1	Recursos
	7.2	Competencia
	7.3	Toma de Conciencia
	7.4	Comunicación
	7.5	Información Documentada
8	8.1	Planificación y control operacional
		8.1.2 Eliminar peligros y reducir riesgos para la SST
		8.1.3. Gestión del Cambio
		8.1.4. Compras
	8.2	Preparación y Respuesta Ante Emergencias
9	9.1	Seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño
	9.2	Auditoría Interna
	9.3	Revisión por la Dirección
10	10.1	Generalidades
	10.2	Incidentes, No Conformidades y Acciones Correctivas
	10.3	Mejora Continua

**Fuente:** Construcción propia Oficina de Control Interno - OCI

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

<b>PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Código:</b> 16-FR-06	
		<b>Versión:</b> 11	<b>Página:</b> 6 de 49
		<b>Vigente desde:</b> 27/08/2019	

#### 4. Resultados de la Auditoría:

**Tabla No. 2 - Relación Estándares Mínimos**

ÍTEM	ESTÁNDAR	ÍTEM	ESTÁNDAR
1	1.1.1. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	31	3.1.9 Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos
2	1.1.2 Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	32	3.2.1 Reporte de los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo
3	1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	33	3.2.2 Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales
4	1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	34	3.2.3 Registro y análisis estadístico de accidentes y enfermedades laborales
5	1.1.5 Identificación de trabajadores de alto riesgo y cotización de pensión especial	35	3.3.1 Medición de la frecuencia de la accidentalidad
6	1.1.6 Conformación COPASST	36	3.3.2 Medición de la severidad de la accidentalidad
7	1.1.7 Capacitación COPASST	37	3.3.3 Medición de la mortalidad por Accidentes de Trabajo
8	1.1.8 Conformación Comité Convivencia	38	3.3.4 Medición de la prevalencia de Enfermedad Laboral
9	1.2.1 Programa Capacitación promoción y prevención - PyP	39	3.3.5 Medición de la incidencia de Enfermedad Laboral
10	1.2.2 Inducción y Reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, actividades de Promoción y Prevención PyP	40	3.3.6 Medición del ausentismo por causa médica
11	1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con curso virtual de 50 horas	41	4.1.1 Metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos
12	2.1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST firmada, fechada y comunicada al COPASST	42	4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa
13	2.2.1 Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG-SST	43	4.1.3 Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda
14	2.3.1 Evaluación e identificación de prioridades	44	4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos
15	2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado	45	4.2.1 Implementación de medidas de prevención y control de peligros/riesgos identificados
16	2.5.1 Archivo o retención documental del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	46	4.2.2 Verificación de aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores
17	2.6.1 Rendición sobre el desempeño	47	4.2.3 Elaboración de procedimientos, instructivos, fichas, protocolos
18	2.7.1 Matriz legal	48	4.2.4 Realización de inspecciones sistemáticas a las instalaciones, maquinaria o equipos con la participación del COPASST
19	2.8.1 Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	49	4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

<b>PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Código:</b> 16-FR-06	
		<b>Versión:</b> 11	<b>Página:</b> 7 de 49
		<b>Vigente desde:</b> 27/08/2019	

#### 4. Resultados de la Auditoría:

20	2.9.1 Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	50	4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Personal EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas
21	2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas	51	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante emergencias
22	2.11.1 Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	52	5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada
23	3.1.1 Descripción sociodemográfica – Diagnóstico de condiciones de salud	53	6.1.1 Definición de indicadores del SG-SST de acuerdo condiciones de la empresa
24	3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud	54	6.1.2 La empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año
25	3.1.3 Información al médico de los perfiles de cargo	55	6.1.3 Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoría
26	3.1.4 Realización de Evaluaciones Médicas Ocupacionales -Peligros- Periodicidad- Comunicación al Trabajador	56	6.1.4 Planificación auditorías con el COPASST
27	3.1.5 Custodia de Historias Clínicas	57	7.1.1 Definición de acciones preventivas y correctivas con base en resultados del SG-SST
28	3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico/laborales	58	7.1.2 Acciones de mejora conforme a revisión de la alta dirección
29	3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)	59	7.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales
30	3.1.8 Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras	60	7.1.4 Elaboración Plan de Mejoramiento e implementación de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL

**Fuente:** Construcción propia Oficina de Control Interno - OCI

A continuación, se presentan los resultados obtenidos por cada categoría evaluada:

#### I. EVALUACIÓN CUMPLIMIENTO NORMA NTC ISO 45001:2018

##### CAPÍTULO 4 - CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

La entidad cuenta con el documento Contexto de la Organización, el cual fue actualizado durante el mes julio de 2024 de acuerdo con la nueva plataforma estratégica 2024-2028 adoptada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD de la Personería de Bogotá, D.C.

Este documento fue divulgado mediante correo institucional el día 30/07/2024 y se encuentra publicado en la página web de la entidad en el siguiente enlace: <https://www.personeriabogota.gov.co/informes/category/492-contexto-de-la-entidad>

#### 4. Resultados de la Auditoría:

##### ➤ **Numeral 4.1 Comprensión de la Organización y de su Contexto**

La entidad a través de la aplicación de herramientas de análisis como Matriz DOFA y PESTEL determinó las cuestiones internas y externas de cada proceso involucrado en la construcción del Contexto de la Organización. Para el proceso de Gestión del Talento Humano, el equipo de la Dirección de Talento Humano y la Subdirección de Desarrollo de Talento Humano en reunión efectuada el 02/04/2024 realizó la revisión de su Matriz DOFA, obteniendo la siguiente información como resultado del análisis efectuado:

**Imagen No. 1 - Matriz DOFA proceso Gestión del Talento Humano**

	<b>DEBILIDADES</b> (Aspecto negativo de una situación interna y actual)	<b>FORTALEZAS</b> (Aspecto positivo de una situación interna y actual)
<b>FACTORES INTERNOS</b>	1) Alto índice de personal con comorbilidades y restricciones medicas que disminuyen el desempeño de las dependencias y procesos institucionales	1) Asignación de encargos con transparencia , que genera credibilidad y confianza en la administración, así como la posibilidad del crecimiento personal de los(as) funcionarios(as)
	2) Falta de talento humano para la gestión del proceso.	2) Se cuenta con una política estratégica de talento humano con un alto grado de madurez
	3) Falta de interés del talento humano en la participación para la elaboración del plan de capacitación y bienestar.	3) Se está fortaleciendo el uso de medios masivos de comunicación, a través de piezas gráficas que permitan promocionar los servicios y comunicar las novedades que a diario se presentan en el Proceso.
	4) Baja participación por parte de algunos(as) funcionarios(as) en las capacitaciones, así como en las actividades de bienestar e incentivos y la falta de acciones administrativas que prevengan el detrimento patrimonial cuando aplique.	4) La existencia del aplicativo Servicios En Línea de la intranet permite la sistematización de procedimientos del proceso.
	5) Falta de diagnóstico en las capacitaciones contratadas y ofertadas que no cumplen con las expectativas de los asistentes	5) El conocimiento y experticia del Talento Humano del Proceso de Gestión
	6) Falta un sistema de información para el proceso de Gestión del Talento Humano que permita integrar las diferentes actividades que se realizan en cada fase del ciclo de vida del servidor público, así como administrar toda la información que se produzca para la generación de informes en tiempo real	6) El proceso de Gestión de Talento Humano utiliza constantemente herramientas electrónicas para la recolección y custodia de información como: formularios, encuestas, bases de datos, carpetas compartidas en servidor institucional o OneDrive, lo cual ha permitido una reducción considerada del uso de papel.
	7) Recursos insuficientes en las estrategias de las inducciones general y específica para que sean más amigables y les permita a los funcionarios tener un mayor relacionamiento con la Entidad	7) Se han implementado distintas modalidades de trabajo como el Teletrabajo suplementario y el trabajo en casa por recomendaciones médicas
	<b>AMENAZAS</b> (Aspecto negativo del entorno exterior y su proyección futura)	<b>OPORTUNIDADES</b> (Aspecto positivo del entorno exterior y su proyección futura)
<b>FACTORES EXTERNOS</b>	1) Afectaciones al proceso por cambios normativos nacionales o distritales.	1) Ampliación de la planta de personal por la segunda fase del rediseño institucional.
	2) Vulnerabilidad en la seguridad de la información que afecte la continuidad en la gestión y la reputación institucional	2) Generar alianzas y convenios interinstitucionales con otras entidades, universidades, instituciones, entre otros, que permitan de manera articulada fortalecer la gestión del Talento Humano y la seguridad y salud en el trabajo, mejorar la calidad de vida de nuestros funcionarios(as) y ampliar sus conocimientos y competencias para beneficio propio y de la Entidad.
	3) Ocurrencia de eventos como desastres naturales o industriales, robo, extravío, actos de vandalismo o terrorismo que puedan afectar o dañar a la información física de la Entidad	3) Integrar los diferentes sistemas de gestión institucionales con base en la estructura de alto nivel establecida por la ISO que permitan unir esfuerzos y cumplir criterios bajo un mismo lineamiento.

**Fuente:** Subdirección de Desarrollo de Talento Humano - SDTH

##### ➤ **Numeral 4.2 Comprensión de las Necesidades y Expectativas de los Trabajadores y Otras Partes Interesadas**

La entidad en el Contexto de la Organización identificó las partes interesadas y estableció para cada una de ellas las necesidades y expectativas de acuerdo con el rol que desempeñan dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG SST. En la siguiente tabla se observa en resumen su clasificación:

<b>PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Código:</b> 16-FR-06	
		<b>Versión:</b> 11	<b>Página:</b> 9 de 49
		<b>Vigente desde:</b> 27/08/2019	

#### 4. Resultados de la Auditoría:

**Tabla No. 3 - Partes Interesadas SG-SST**

CLASIFICACIÓN	INTERNA	EXTERNA
Por Misionalidad	Colaboradores(as)	- Contratistas - Visitantes - Proveedores
Por Responsabilidad	Directivos(as)	- ARL - Propietarios(as) de instalaciones físicas
Por Proximidad / Autoridad y Colaboración		- Comunidad y negocios vecinos - Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - Sistema General de Riesgos Laborales - Contraloría / Procuraduría Organización Nacional de Acreditación de Colombia ONAC - Secretaria de Salud - Ente de certificación ISO - Caja de Compensación - Ministerio de Trabajo
Por Grupos de Representación	- COPASST - Comité de Convivencia Laboral - Sindicatos	Familiares de los(as) Colaboradores(as)

**Fuente:** Construcción propia Oficina de Control Interno - OCI (Contexto de la Organización 2024)

#### ➤ **Numeral 4.3 Determinación del Alcance del Sistema de Gestión de SST**

El alcance del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG SST está determinado en el Contexto de la Organización y dice lo siguiente:

*“El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo es de aplicación para todos(as) los servidores(as) de la Personería de Bogotá, D.C., independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas, subcontratistas y todas las partes interesadas que estén involucradas en el desarrollo de las actividades propias de la Personería y teniendo como referencia al Decreto 1072 de 2015, Título IV, Capítulo VI, Resolución 0312 del 2019, ISO 45001:2018 y demás normatividad aplicable a la Personería de Bogotá. El Sistema SST, consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en ISO 45001:2018, en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo”.*

<b>PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Código:</b> 16-FR-06	
		<b>Versión:</b> 11	<b>Página:</b> 1 0 de 49
		<b>Vigente desde:</b> 27/08/2019	

#### **4. Resultados de la Auditoría:**

##### ➤ **Numeral 4.4 Sistema de Gestión de la SST**

La Personería de Bogotá, D.C., por medio de la Resolución 250<sup>1</sup> del 29/06/2023, estableció en el artículo 5° la Adopción, implementación y sostenibilidad de los Sistemas de Gestión de la Calidad, Ambiental, **Seguridad y Salud en el Trabajo** y Seguridad de la Información; así mismo en el artículo 22° se determinan los Responsables de los Sistemas de Gestión.

#### **CAPÍTULO 5 - LIDERAZGO Y PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES**

##### ➤ **Numeral 5.1 Liderazgo y Compromiso**

La Rendición de Cuentas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2023, inició desde el mes de octubre con la invitación a reunión a los referentes del SG-SST, mediante correo institucional de fecha 30/10/2023; reunión que se llevó a cabo en el Auditorio Alfonso Reyes Echandía el 2/11/2023, en la cual se dieron las instrucciones sobre el diligenciamiento del formato 08-FR-70 RENDICIÓN DE CUENTAS DEL SG-SST correspondiente al Nivel Directivo, Referentes del SG-SST, Funcionarios, Contratistas por Servicios y Judicantes.

Adicionalmente, el SG-SST a través de correo institucional masivo de fecha 01/03/2024 realizó la Rendición de Cuentas, remitiendo documento relacionando las actividades relevantes efectuadas durante la vigencia 2023.

##### ➤ **Numeral 5.2 Política de la SST**

Durante el periodo de verificación de esta auditoría, se evidenció Acta de Reunión de fecha 15/09/2023, en la cual se realizó revisión de la Política y Objetivos de SST, concluyendo que la Política actual no requiere ser actualizada, ya que cumple con los parámetros normativos y acordes a la legislación Colombiana.

De acuerdo con el Plan de Trabajo para la vigencia 2024, el 31/01/2024 se realizó reunión para revisar la Política y Objetivos del SG-SST, donde se identifica que no se requieren cambios para el momento de la revisión, se tiene en cuenta que debido a que habrá cambio de Administración, una vez se posesione se realizará la actualización correspondiente.

<sup>1</sup> Por la cual se actualiza e implementan las disposiciones internas relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la Personería de Bogotá, D.C.

<b>PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Código:</b> 16-FR-06	
		<b>Versión:</b> 11	<b>Página:</b> 1 de 49
		<b>Vigente desde:</b> 27/08/2019	

#### 4. Resultados de la Auditoría:

Por cambio de Administración, la responsable del SG-SST el 14/05/2024 remite correo institucional con la propuesta de actualización de la Política de SST para aprobación de la Subdirectora de Desarrollo de Talento Humano, que posteriormente la Dirección de Talento Humano presenta ante el Comité de Gestión y Desempeño, para su respectiva aprobación el 22/07/2024.

La actual Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, cumple con todos los requisitos establecidos en la normativa vigente, fue divulgada por correo institucional masivo el 11 y 18 de septiembre de 2024 y se encuentra publicada en la página web de la entidad en el siguiente enlace:

<https://www.personeriabogota.gov.co/politicas/download/465-documentos-asociados-sg-sst/13647-politica-de-gestion-de-seguridad-y-salud-en-el-trabajo-sg-sst>

#### ➤ **Numeral 5.3 Roles, Responsabilidades y Autoridades en la Organización**

Mediante la Resolución 81<sup>2</sup> del 28/02/2023, la entidad estableció las responsabilidades y autoridades para los siguientes roles:

- Representante Legal
- Integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño
- Director(a) de Talento Humano
- Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - Subdirector(a) de Desarrollo de Talento Humano
- Profesional de apoyo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Director(a) Administrativo(a) y Financiero(a)
- Nivel Directivo: Personero(a) Auxiliar, Secretario(a) General, Personeros(as) Delegados(as), Personeros(as) Locales, Directores(as), Subdirectores(as) y Jefes de Oficina
- Integrantes del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST
- Integrantes del Comité Operativo de Emergencias - COE
- Integrantes de la Brigada de Emergencias
- Integrantes del Comité de Convivencia Laboral
- Integrantes del Comité de Seguridad Vial

<sup>2</sup> Por medio de la cual se asignan a todos los niveles de la Entidad las responsabilidades y autoridades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

<b>PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Código:</b> 16-FR-06	
		<b>Versión:</b> 11	<b>Página:</b> 1 2 de 49
		<b>Vigente desde:</b> 27/08/2019	

#### 4. Resultados de la Auditoría:

- Referentes del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Funcionarios
- Contratistas por Prestación de Servicios y Judicantes

Este documento fue socializado mediante correo institucional masivo el 28/02/2023, 5/07/2023, 28/11/2023 y 25/09/2024 respectivamente y se encuentra publicado en la página web de la entidad, en el siguiente enlace: <https://www.personeriabogota.gov.co/resoluciones/download/906-resoluciones-2023/23390-resolucion-81-del-28-de-febrero-de-2023>

A través de la Resolución 250<sup>3</sup> del 29/06/2023, en su artículo 22° se determinaron los Responsables de los Sistemas de Gestión, que específicamente para el SG-SST fue asignado el Subdirector(a) de Desarrollo de Talento Humano con el apoyo del (de la) profesional especializado(a), que cumpla con los requisitos establecidos en la normativa vigente. Posteriormente, con la Resolución 60<sup>4</sup> del 30/01/2024, en su artículo 1°, se modificó el artículo 22° de la Resolución 250 de 2023, quedando de la siguiente manera:

#### Imagen No. 2 - Modificación Art. 22° Resolución 250 de 2023

**ARTÍCULO PRIMERO:** Modificar el Artículo 22 de la Resolución 250 del 29 de junio de 2023, el cual quedará así:

"ARTÍCULO 22. Responsables de los Sistemas de Gestión. Son responsables de implementar, mantener, aplicar y mejorar las actividades necesarias para el cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas legales y/o técnicas de los sistemas de gestión los(as) directivos(as) y/o las personas que a continuación se relacionan:

Sistema	Responsable
Sistema de Gestión de la Calidad (SGC)	Director(a) de Planeación.
Sistema de Gestión Ambiental (SGA)	Director(a) de Planeación.
Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	El Subdirector(a) de Desarrollo del Talento Humano, y/o un(a) Profesional asignado(a) a la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano y/o un(a) contratista por prestación de servicios, que cuenten con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo y formación en ISO 45001:2018.
Sistema	Responsable
Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI)	Director de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

**Parágrafo:** Cuando el (la) responsable del SG-SST sea el (la) Subdirector(a) de Desarrollo del Talento Humano, cumplirá esa función con el apoyo y corresponsabilidad de un(a) profesional y/o un(a) contratista del nivel profesional, asignado a dicha Subdirección, que cuente con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo y formación en ISO 45001:2018, designado(a) por la máxima autoridad de la Entidad".

**Fuente:** Art. 1° Resolución 60 de 2024

<sup>3</sup> Por la cual se actualiza e implementan las disposiciones internas relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la Personería de Bogotá, D.C.

<sup>4</sup> Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución 250 de 2023

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

<b>PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Código:</b> 16-FR-06	
		<b>Versión:</b> 11	<b>Página:</b> 1 3 de 49
		<b>Vigente desde:</b> 27/08/2019	

#### 4. Resultados de la Auditoría:

Finalmente, por medio de Oficio del señor Personero de Bogotá el 15/02/2024, se realizó la designación de la Contratista de apoyo y corresponsable del SG-SST.

##### ➤ **Numeral 5.4 Consulta y Participación de los Trabajadores**

El SG-SST para la vigencia 2024 diseño una Matriz que integró los aspectos de Comunicación, Consulta y Participación, identificando la información que desde el sistema de gestión se debe comunicar, los mecanismos de comunicación y las herramientas para la consulta y participación de los servidores. En la siguiente tabla se muestra la información y los mecanismos de Consulta y Participación que actualmente se manejan:

**Tabla No. 4 - Mecanismos de Consulta y Participación SG-SST**

INFORMACIÓN	MECANISMOS DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN	
	CONSULTA	PARTICIPACIÓN
<b>Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</b>	Publicación Acta de reunión COPASST Intranet	
<b>Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</b>	Intranet	
<b>Documentos (planes, programas, procedimientos, instructivos, listado maestro de documentos)</b>	Intranet	Intranet Copasst CCL
<b>Acciones de Mejora</b>		Intranet Copasst
<b>Riesgos y Oportunidades</b>	Intranet	Acta de Reunión
<b>Indicadores de Gestión</b>		Acta de Reunión
<b>Plan de Emergencias</b>	Intranet	
<b>Identificación de Peligros y Riesgos</b>		Inspecciones de Seguridad Reunión de levantamiento de información
<b>Copasst y CCL</b>		Actas de conformación
<b>Reporte de accidentes de trabajo</b>		Lección aprendida
<b>Resultado de Investigación de accidentes</b>		Copasst Jefes de área
<b>Evaluación de Proveedores</b>		Formato de selección y evaluación de proveedores
<b>Plan de Auditoría Interna</b>		Correo electrónico
<b>Resultados de Auditoría Interna</b>	Correo	Correo electrónico

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

<b>PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Código:</b> 16-FR-06	
		<b>Versión:</b> 11	<b>Página:</b> 1 4 de 49
		<b>Vigente desde:</b> 27/08/2019	

#### 4. Resultados de la Auditoría:

Reporte de actos y condiciones inseguras		Formato de reporte de Actos y condiciones inseguras
Cumplimiento de los requisitos legales	Correo	
Lecciones aprendidas	Correo	

Fuente: Matriz de Comunicación, Consulta y Participación SG-SST

#### **Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST**

La Subdirección de Desarrollo del Talento Humano durante la vigencia 2023 efectuó el proceso de convocatoria para realizar elección virtual de los representantes de los empleados(as) para el periodo 2023 - 2025, el cual quedó conformado mediante Resolución 382 del 20/09/2023<sup>5</sup>.

Posteriormente, debido a la renuncia de uno (1) de los representantes de los empleados, principal y suplente bajo la misma fórmula, con la Resolución 91 del 22/02/2024<sup>6</sup> se realizó la convocatoria para elección de los(as) representantes de los(as) empleados(as) principal y suplente; luego por medio de la Resolución 257 del 25/04/2024<sup>7</sup> se hizo la respectiva modificación. Seguidamente y con ocasión del cambio de administración, fue necesario actualizar la designación de los representantes de la administración y designar al Director(a) de Talento Humano como Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST de la Entidad, que mediante la Resolución 267 del 26/04/2024<sup>8</sup> se realizaron los ajustes correspondientes.

El Comité está conformado por cuatro (4) Representantes de los Empleados(as) y cuatro (4) Representantes de la Administración con sus respectivos suplentes. Verificada la documentación física se evidenció que el COPASST se reúne mensualmente y revisadas las Actas de Reunión se observó que no están firmadas en su totalidad, debido a que algunos funcionarios(as) se encontraban en teletrabajo, en otras sedes o en otras situaciones que no les permitió firmar presencialmente, en la siguiente tabla se observa la relación de las reuniones del último año:

<sup>5</sup> Por medio de la cual se conforma el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST de la Personería de Bogotá, D.C., para el periodo 2023-2025.

<sup>6</sup> Por medio de la cual se convoca a la elección de los (as) representantes de los (as) empleados (as) principal y suplente ante el comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo de la Personería de Bogotá D.C., Por renuncia de los representantes elegidos para el periodo 2023-2025.

<sup>7</sup> Por la cual se modifica la conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST de la Personería de Bogotá, D.C., para el periodo 2023-2025.

<sup>8</sup> Por la cual se modifica la conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST de la Personería de Bogotá, D.C., para el periodo 2023-2025.

<b>PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Código:</b> 16-FR-06	
		<b>Versión:</b> 11	<b>Página:</b> 1 de 49 5
		<b>Vigente desde:</b> 27/08/2019	

#### 4. Resultados de la Auditoría:

**Tabla No. 5 - Reunión COPASST**

FECHA	TEMA	OBSERVACIÓN
27/09/2023	Seguimiento actividades SG-SST correspondiente al mes de Agosto 2023.	Se realizó capacitación sobre funciones y responsabilidades a los nuevos miembros del Comité
18/10/2023	Seguimiento actividades SG-SST correspondiente al mes de Septiembre 2023.	Se realizó capacitación sobre Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo
14/11/2023	Seguimiento actividades SG-SST correspondiente al mes de Octubre 2023	
20/12/2023	Seguimiento actividades SG-SST correspondiente al mes de Noviembre 2023	
22/01/2024	Seguimiento actividades SG-SST correspondiente al mes de Diciembre 2023	
22/02/2024	Seguimiento actividades SG-SST correspondiente al mes de Enero 2024	
25/04/2024	Seguimiento actividades SG-SST correspondiente al mes de Febrero 2024	En el Acta de reunión hace falta la firma de la funcionaria Angela Torres
25/04/2024	Seguimiento actividades SG-SST correspondiente al mes de Marzo 2024	En el Acta de reunión hace falta la firma de la funcionaria Angela Torres
28/05/2024	Seguimiento actividades SG-SST correspondiente al mes de Abril 2024	En el Acta de reunión hace falta la firma de la funcionaria Leidy Colmenares
25/06/2024	Seguimiento actividades SG-SST correspondiente al mes de Mayo 2024	En el Acta de reunión hace falta la firma del Secretario General, Director Administrativo y Financiero y la funcionaria Angela Torres
30/07/2024	Seguimiento actividades SG-SST correspondiente al mes de Junio 2024	En el Acta de reunión hace falta la firma del Director Administrativo y Financiero y la funcionaria Leidy Colmenares
28/08/2024	Seguimiento actividades SG-SST correspondiente al mes de Julio 2024	En el Acta de reunión hace falta la firma de las funcionarias Emilce Beltrán y Tania Cuadros

**Fuente:** Construcción propia Oficina de Control Interno - OCI

Por lo anterior, se recomienda implementar el uso de la firma digital en el diligenciamiento de la asistencia en las Actas de Reunión del COPASST, en los casos que los funcionarios(as) se encuentren fuera de la Entidad o en alguna situación administrativa, con previa autorización de los mismos.

#### **Comité de Convivencia Laboral - CCL**

Este Comité fue conformado mediante la Resolución 247 del 28/06/2023<sup>9</sup> para un periodo de dos (2) años (2023 - 2025), el cual está integrado por tres (3) Representantes de los Empleados y tres (3) Representantes de la Administración con sus respectivos suplentes.

<sup>9</sup> Por la cual se conforma el Comité de Convivencia Laboral de la Personería de Bogotá

<b>PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Código:</b> 16-FR-06	
		<b>Versión:</b> 11	<b>Página:</b> 1 de 49 6
		<b>Vigente desde:</b> 27/08/2019	

#### 4. Resultados de la Auditoría:

Durante la vigencia 2024 debido al cambio de administración en la Entidad, se hizo necesario designar nuevos representantes de la administración ante el Comité de Convivencia Laboral, por el término restante para la finalización del periodo establecido hasta el 27/06/2025, modificación que se efectuó a través de la Resolución 226 del 11/04/2024<sup>10</sup>; a partir de éste cambio quedo designada como Secretaria Técnica del Comité la Dra. Gilma Ramírez - Subdirectora de Desarrollo del Talento Humano, en desarrollo de esta auditoría se evidenció que actualmente el Comité no tiene Secretario(a) Técnico, debido a que la Dra. Gilma Ramírez desde hace tres meses cambio de cargo y ahora es Asesora de la PD para la Coordinación del Ministerio Público.

El CCL tiene asignada una oficina, en el segundo piso de la Sede Sinrateléfonos, para el almacenamiento y conservación del archivo de gestión del Comité, como se observa en las siguientes imágenes:



El 04/10/2024 se realizó visita de verificación con la participación del Presidente del Comité, dentro del alcance de la auditoría (septiembre 2023 - agosto 2024) se efectuó revisión aleatoria de la documentación, evidenciando que el CCL se reúne mensualmente para realizar seguimiento a los casos presentados, dejando como soporte el Acta de Reunión (código: 01-FR-06, versión: 6), el formato de Registro de Asistencia a Reuniones-Capacitaciones-Eventos-Actividades (código: 01-FR-07, versión: 7) y el CD

<sup>10</sup> Por la cual se conforma el Comité de Convivencia Laboral de la Personería de Bogotá, D.C.

<b>PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Código:</b> 16-FR-06	
		<b>Versión:</b> 11	<b>Página:</b> 1 de 49 7
		<b>Vigente desde:</b> 27/08/2019	

#### 4. Resultados de la Auditoría:

correspondiente a la grabación de la sesión; asimismo la información de cada caso se archiva independientemente en una carpeta/expediente.

En la siguiente tabla se observan las estadísticas correspondiente a los Informes de Gestión del CCL para el último año:

**Tabla No. 6 - Informes Trimestrales CCL**

TRIMESTRE	JUL - SEPT 03/10/2023	OCT - DIC 17/01/2024	ENE - MAR 18/03/2024	ABR - JUN 30/07/2024	JUL - SEPT 15/10/2024
REUNIONES ORDINARIAS	1	1	1	1	1
REUNIONES EXTRAORDINARIAS	4	3	1	5	1
QUEJAS PRESENTADAS	4	5	3	4	2
QUEJAS ANALIZADAS	4	5	3	4	1
CONCILIACIONES REALIZADAS	0	3	2	0	0
QUEJAS CERRADAS	1	3	3	3	0
QUEJAS CONCILIADAS	0	3	2	0	0
QUEJAS ABIERTAS	3	2	0	1	2
QUEJAS REMITIDAS OCID	1	1	0	2	0
QUEJAS REMITIDAS OTRAS DEPENDENCIAS	0	0	0	0	0

**Fuente:** Construcción propia oficina de Control Interno - OCI

Es importante agregar que el archivo de gestión del Comité de Convivencia Laboral, no está identificado y relacionado en una Tabla de Retención Documental, lo que impide tener claridad en los términos de tiempo de conservación y preservación, y qué se debe hacer con esta documentación una vez finalice su vigencia o utilidad; por lo anterior se recomienda solicitar asesoría al proceso de Gestión Documental y gestionar el trámite correspondiente para que el archivo de gestión del Comité de Convivencia Laboral tenga su respectiva Tabla de Retención Documental.

<b>PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Código:</b> 16-FR-06	
		<b>Versión:</b> 11	<b>Página:</b> 1 8 de 49
		<b>Vigente desde:</b> 27/08/2019	

#### 4. Resultados de la Auditoría:

##### CAPÍTULO 6 - PLANIFICACIÓN

##### ➤ Numeral 6.1 Acciones para abordar Riesgos y Oportunidades

##### Riesgos

En primera instancia con apoyo de la Dirección de Planeación se realizó la actualización del Mapa de Riesgos Institucional, el cual fue aprobado el 31/01/2024, donde se identificaron dos (2) riesgos de gestión para el SG-SST dentro del proceso 08-Gestión de Talento Humano para la presente vigencia, los cuales se describen a continuación:

**Tabla No. 7- Riesgos de Gestión SG-SST vigencia 2024**

RIESGO	CONTROL	ACCIONES (para mitigar el nivel de riesgo)
9. Posibilidad de pérdida económica y reputacional debido al aumento en la accidentalidad laboral, incidentes y enfermedades laborales de la Entidad por actos y condiciones inseguras, falta de toma de conciencia de los(as) funcionarios(as), contratistas y partes interesadas en referencia al autocuidado y la protección de la salud, así como los tiempos prolongados de exposición y afectación por condiciones propias del (la) funcionario(a) y demoras en la asignación de recursos financieros y contractuales por la Subdirección de Gestión Contractual y Dirección Administrativa y Financiera, para el cierre de las acciones correctivas identificadas y generadas desde la SDTH.	El equipo de profesionales de la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano desarrolla diariamente las actividades establecidas en los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica (Psicosocial, biomecánico), Programas y Subprogramas de intervención para impactar los riesgos identificados, campañas y acciones de prevención y promoción y plan de trabajo anual propuesto.	Se reprograma la actividad  Se realiza una investigación de acuerdo con el procedimiento vigente en materia de accidentes o incidentes de trabajo  Se realiza seguimiento a Medicina Laboral
10. Afectación Económica (o presupuestal) y Reputacional debido al Incumplimiento en las metas planteadas dentro del SG-SST porque no se desarrollan actividades que permitan dar cumplimiento a la normatividad legal vigente en materia.	El(la) profesional de la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano actualiza cuando se requiera la Matriz de Requisitos Legales en Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de identificar y mantener vigentes los requerimientos normativos aplicables a la Entidad.	Se actualiza inmediatamente la matriz y se estudia el cumplimiento de la normatividad

**Fuente:** Construcción propia Oficina de Control Interno - OCI (Mapa de Riesgos Institucional 2024)

La Dirección de Talento Humano como control de su proceso realizó reuniones mensuales con el referente de la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano para hacer revisión y análisis de la información reportada del Mapa de Riesgos y POA correspondiente al mes inmediatamente anterior (Acta de Reunión de fecha 19/07/2024).

<b>PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Código:</b> 16-FR-06	
		<b>Versión:</b> 11	<b>Página:</b> 1 9 de 49
		<b>Vigente desde:</b> 27/08/2019	

#### 4. Resultados de la Auditoría:

Así mismo, la Oficina de Control Interno como tercera línea de defensa ha realizado los seguimientos al Mapa de Riesgos Institucional correspondiente al primer (enero-abril) y segundo (mayo-agosto) cuatrimestre de la vigencia 2024, evidenciando el cumplimiento de los controles establecidos, por lo cual a la fecha no se ha materializado ninguno de los riesgos.

#### Oportunidades

La entidad cuenta con la Guía para Abordar Oportunidades (código: 01-GU-06, versión: 3) y el Formato Matriz de Oportunidades (código: 01-FR-29, versión: 3). Para la vigencia 2024 el SG-SST estableció la siguiente Oportunidad “Mejorar el proceso del reporte de accidentes e incidentes laborales de la Entidad”, en la imagen No. 3 se observan sus etapas:

**Imagen No. 3 - Etapas Oportunidad SG-SST 2024**

1. IDENTIFICACIÓN DE OPORTUNIDADES									
No	1.1 Proceso	1.2. Objetivo Estratégico	1.3. Fecha de Actualización (DD/MM/AAAA)	1.4. Responsable(s) de la identificación	1.5 Descripción de la Oportunidad	1.6 Fuente de la Oportunidad	1.7 Descripción de fuente de la Oportunidad en el proceso		
1	08- Gestión Talento Humano	4. Fortalecer las capacidades institucionales a través de la modernización y la transformación tecnológica de la Personería de Bogotá, D. C.	30/08/2024	Responsable SST	Mejorar el proceso del reporte de accidentes e incidentes laborales de la Entidad.	Normatividad vigente	De acuerdo a la verificación en el proceso de reporte de accidente laboral, se evidencian demoras en los tiempos de reporte interno por parte de los colaboradores, razón por la cual la Entidad presenta extemporaneidad de dichos reportes ante la ARL.		
2. EVALUACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE LA OPORTUNIDAD									
2.1 Probabilidad o viabilidad	2.2 Impacto o conveniencia	2.3 Viabilidad presupuestal	2.4 Tipo de beneficio	2.5 Descripción del beneficio en el proceso	2.6 Factor de la oportunidad (Prob x Ben)	2.7 Tratamiento de la oportunidad	2.8 Tratamiento a desarrollar		
Relativamente viable	5	Muy conveniente	5	Muy alta	6 Beneficios Presupuestales	La Entidad dará cumplimiento al marco legal, evitará sanciones y mejorará los procesos internos.	100	Acceptar la oportunidad inmediatamente	Acción
3. DETERMINACIÓN DE INICIATIVAS/ACCIONES									
Acción									
3.1 Descripción de la Acción o justificación (respuesta negativa)	3.2 Fecha de Inicio (DD/MM/AAAA)	3.3 Fecha de Finalización (DD/MM/AAAA)	3.4 Responsable (s) de la Ejecución	3.5 Recursos	3.6 Fecha posible de la Materialización de la Oportunidad (DD/MM/AAAA)				
Diseñar FORMS para el reporte interno de accidente laboral que suministre la información requerida para el reporte del evento a la ARL de forma rápida.	30/08/2024	30/10/2024	Profesional a cargo del proceso de accidentalidad.	Técnicos. Tecnológicos. Humanos.	15/11/2024				

**Fuente:** Matriz de Oportunidades (01-FR-29)

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

<b>PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Código:</b> 16-FR-06	
		<b>Versión:</b> 11	<b>Página:</b> 2 0 de 49
		<b>Vigente desde:</b> 27/08/2019	

#### 4. Resultados de la Auditoría:

##### ➤ Numeral 6.1.2 Identificación de los peligros y evaluación de los riesgos y oportunidades

El SG-SST cuenta con el Instructivo Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de los Riesgos (código: 08-IN-08, versión: 6), que tiene como objetivo *“Establecer la metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos en Seguridad y Salud en el Trabajo asociados a las actividades desarrolladas en el ejercicio de funciones y la prestación de servicios a cargo de la Personería de Bogotá D.C.”*

La identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles en la Personería de Bogotá, D.C., se realizó por sedes y bajo la metodología definida en la GUÍA TÉCNICA COLOMBIANA GTC 45<sup>11</sup>, información que se registra en el Formato Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos y Determinación de Controles (código: 08-FR-47, versión: 6).

Durante la vigencia 2024 y de acuerdo con el Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo se realizó la actualización de la Matriz de Peligros por cada una de las sedes donde se encuentra ubicada la Entidad, en la siguiente tabla se observa la programación y seguimiento efectuado:

**Tabla No. 8 - Programación y Seguimiento Matriz de Peligros 2024**

No.	SEDE	LEVANTAMIENTO INFORMACIÓN POR PARTE DE LA SDTH Y ARL POSITIVA	ENTREGA MATRIZ A LA SEDE	APROBACIÓN POR PARTE DE LA SEDE	SOCIALIZACIÓN
1	Bosa	12-feb	12-mar	13-mar	28-jun
2	Los Mártires	12-feb	12-mar	26-abr	27-jun
3	Tunjuelito	20-feb	12-mar	26-abr	27-jun
4	Rafael Uribe Uribe	20-feb	14-mar	22-abr	27-ago
5	Usme	22-feb	1-abr	26-abr	5-ago
6	Teusaquillo	29-feb	1-abr	26-abr	24-jul
7	Candelaria	5-mar	5-abr	10-abr	26-jun
8	Santa Fe	11-mar	5-abr	26-abr	28-jun
9	Fontibón	12-mar	5-abr	10-abr	25-jun
10	Engativá	12-mar	12-abr	18-abr	8-ago
11	Suba	13-mar	12-abr	19-abr	27-jun
12	Barrios Unidos	13-mar	12-abr	26-abr	5-jul
13	Chapinero	19-mar	22-abr	22-abr	3-jul
14	San Cristóbal	19-mar	22-abr	26-abr	7-jun

<sup>11</sup> Guía para la Identificación de los Peligros y la Valoración de los Riesgos en Seguridad y Salud Ocupacional (versión 2012-06-20)

<b>PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Código:</b> 16-FR-06	
		<b>Versión:</b> 11	<b>Página:</b> 2 1 de 49
		<b>Vigente desde:</b> 27/08/2019	

#### 4. Resultados de la Auditoría:

15	Kennedy	21-mar	30-abr	7-may	27-jun
16	Puente Aranda	21-mar	22-abr	29-abr	28-jun
17	Ciudad Bolívar	8-abr	30-abr	3-may	27-jul
18	Sumapaz	22-may	18-jun	26-jun	27-jul
19	Sede Centro - Asopersonerías	6-may	27-ago	27-ago	27-ago
20	CAC	13-may	27-ago	27-ago	27-ago
21	Sintratelefonos - TICS - Áreas Común - Sipersobogotá - Sindeperbo	18-jun	27-ago	27-ago	27-ago
22	Usaquén	20-jun	16-jul	16-jul	19-jul
23	Antonio Nariño	20-jun	16-jul	1-ago	8-ago

**Fuente:** Subdirección de Desarrollo de Talento Humano - SDTH

El proceso de actualización inicia con el levantamiento de la información en cada una de las sedes, diligenciando la hoja 2 **Identificación** del formato 08-FR-47; luego se consolidan y ajustan los datos correspondientes en la hoja 1 Matriz de Peligros; después se remite la Matriz de Peligros para la respectiva aprobación por parte del responsable. Finalmente, se procede a realizar la socialización con los funcionarios(as) y contratistas de cada sede.

La Matriz de Peligros correspondiente a cada sede se encuentra publicada en la página web de la entidad en el siguiente enlace:

<https://intranet.personeriabogota.gov.co/component/jdownloads/category/207-sedes-personeria>

#### ➤ **Numeral 6.1.3 Determinación de los Requisitos legales y Otros Requisitos**

EL SG-SST cuenta con el Procedimiento Identificación de Requisitos Legales y Otros Requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (código: 08-PT-22, versión: 5), el cual tiene como objetivo *“Establecer los lineamientos para la identificación, acceso, actualización y evaluación del cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo, aplicables a la Personería de Bogotá D.C., y establecer los criterios para registrar y mantener actualizada la información en la Matriz de Requisitos Legales, con el fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y otros”*; de acuerdo con el procedimiento, mensualmente se realiza la consulta en las fuentes de información establecidas para identificar los requisitos legales de SST aplicables a la Entidad y registrarlos en el Formato Matriz de Requisitos Legales (código: 13-FR-06, versión: 1).

<b>PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Código:</b> 16-FR-06	
		<b>Versión:</b> 11	<b>Página:</b> 2 de 49
		<b>Vigente desde:</b> 27/08/2019	

#### 4. Resultados de la Auditoría:

Durante la vigencia 2024 se han realizado dos (2) reuniones el 04/04/2024 y 17/07/2024 respectivamente, en las cuales de manera aleatoria se verificó que la Matriz Legal contenga la normatividad nacional vigente y aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme al numeral 6.1.3 de la norma NTC ISO 45001:2018<sup>12</sup> y el numeral 2.7.1 de la Resolución 0312 de 2019<sup>13</sup>; de la revisión realizada se evidenció que la totalidad de las normas seleccionadas aleatoriamente se encontraban registradas en la Matriz Legal.

La Matriz Legal del SG-SST fue socializada mediante correo institucional masivo el 02/05/2024, su última actualización se realizó el 30/09/2024, con un total de 391 registros y se encuentra publicada en la página web de la entidad en el siguiente enlace:

<https://www.personeriabogota.gov.co/politicas/download/465-documentos-asociados-sg-sst/29518-matriz-de-requisitos-legales-del-sg-sst-septiembre-2024>

##### ➤ **Numeral 6.1.4. Planificación de Acciones**

El SG-SST cuenta con el documento Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (código: 08-PL-03, versión: 4), el cual tiene el objetivo de “*Dar a conocer los lineamientos y estrategias generales del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Personería de Bogotá, D.C., para el cumplimiento del marco normativo y legal*”, el cual fue adoptado mediante la Resolución 58 del 30 de enero de 2024<sup>14</sup>.

Este Plan se estableció para la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual es elaborado con los elementos de entrada del SG-SST como Autoevaluación de Estándares Mínimos, riesgos inherentes, matriz de identificación de peligros, diagnóstico de condiciones de salud, plan de emergencias, resultados de mediciones ambientales, resultados de las estadísticas de accidentes, incidentes, enfermedades laborales y ausentismo, inspección de puestos de trabajo, mediciones de riesgo psicosocial, resultado de Auditorías Internas y Externas, planes de mejoramiento y demás fuentes. Igualmente, actúa bajo el principio del ciclo PHVA (planear, hacer, verificar y actuar), como plan para la mejora continua.

<sup>12</sup> Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

<sup>13</sup> Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

<sup>14</sup> Por medio de la cual se adopta el Plan Anual de Trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Personería de Bogotá D.C. para la vigencia 2024.

<b>PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Código:</b> 16-FR-06	
		<b>Versión:</b> 11	<b>Página:</b> 2 3 de 49
		<b>Vigente desde:</b> 27/08/2019	

#### **4. Resultados de la Auditoría:**

El Cronograma del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, fue concebido con el propósito de *“Planear y ejecutar las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos propuestos en el marco del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y direccionados estratégicamente hacia el logro de los resultados previstos por la Entidad para el año 2024”*, para la presente vigencia se programaron las actividades de acuerdo con las necesidades del SG-SST, dentro de las cuales se relacionan las siguientes:

- Compromisos de la Alta Dirección
- Contratistas de la Entidad
- Programa de Auditorías
- COPASST
- Programa de Capacitación SST
- Condiciones de Salud
- Condiciones de Seguridad en el Trabajo
- Plan de Emergencias
- Otros

#### ➤ **Numeral 6.2 Objetivos de la SST y Planificación para lograrlos**

De igual manera que la Política de SST, dentro del alcance de esta auditoría, se evidenció Acta de Reunión de fecha 15/09/2023, en la cual se realizó revisión de los Objetivos de SST, concluyendo que éstos no requieren ser actualizados, ya que cumplen con los parámetros normativos y acordes con la normatividad Colombiana vigente.

De acuerdo con el Plan de Trabajo para la vigencia 2024, el 31/01/2024 se realizó reunión para revisar la Política y Objetivos del SG-SST, donde se identifica que no se requieren cambios para el momento de la revisión, se tiene en cuenta que debido a que habrá cambio de Administración, una vez se posea se realizará la actualización correspondiente.

El 19/09/2024 se efectuó reunión del equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano para revisar los Objetivos de SST vigentes (fechados el 07/10/2021), en la cual se realizó cuadro comparativo analizando su cumplimiento respecto de la Política de SST actualizada y el Plan Anual de Trabajo - PAT; con el fin de elaborar la propuesta con algunos pequeños ajustes que dan mayor alcance a los grupos objetivo y al compromiso que armonice con la Política SST y el PAT, quedando pendiente su revisión y aprobación por parte del Comité.

<b>PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Código:</b> 16-FR-06	
		<b>Versión:</b> 11	<b>Página:</b> 2 4 de 49
		<b>Vigente desde:</b> 27/08/2019	

#### 4. Resultados de la Auditoría:

##### Imagen No. 4 - Propuesta Actualización Objetivos SST 2024



Fuente: Anexo Acta de Reunión 19/09/2024

### CAPÍTULO 7 - APOYO

#### ➤ Numeral 7.1 Recursos

La Subdirección de Desarrollo del Talento Humano encargada del SG-SST, mediante el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2024 (aprobado en reunión el 27/12/2023), apropia los recursos necesarios para la ejecución de los planes y programas por medio de la adquisición de bienes y servicios. Un total del PAA-2024 asignado al SG-SST de \$ 117.255.000, distribuidos en los siguientes rubros:

##### a) Elementos de Confort: 24.000.000

Contrato No. 0437-2024

Empresa: Distribuidora del Caribe SAS

Valor: 9.585.000

Elementos: Sillas ergonómicas (14)

Reposa pies (13)

Soporte portátil graduable (10)

Soporte computador mesa graduable (10)

<b>PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Código:</b> 16-FR-06	
		<b>Versión:</b> 11	<b>Página:</b> 2 5 de 49
		<b>Vigente desde:</b> 27/08/2019	

#### 4. Resultados de la Auditoría:

**b) Prestación de Servicios - Exámenes Médicos: 35.000.000**

Contrato No. 0515-2024

Empresa: Centro De Diagnóstico Y Tratamiento Cendiatra SAS

Valor: 35.000.000

Tiempo: 8 meses (31/05/2024 a 01/2025)

**c) Elementos de Preparación de Emergencias y Botiquín - Elementos de Protección: 58.255.000**

Actualmente se encuentra en la etapa de estudio de mercado (proceso precontractual).

Adicionalmente, se cuenta con los recursos suministrados por medio del Contrato de apoyo técnico con la ARL Positiva, equivalente a 12.250 horas; con el cambio de ARL a AXA se estableció un total de 12.600 horas, que para lo que resta de la vigencia 2024 aproximadamente son 4.000 horas, correspondientes a proveedores y asesores In-house.

También con articulación del Plan Institucional de Bienestar, a través de la Caja de Compensación Familiar, se realizaron charlas y talleres relacionados con el Clima Laboral.

De lo anterior, se recomienda incluir en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025 los recursos correspondientes al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales para el (la) Responsable del SG-SST garantizando la continuidad durante toda la vigencia.

➤ **Numeral 7.2 Competencia**

Las competencias de los trabajadores que participan y pueden afectar el desempeño del SG-SST se encuentran establecidos en los siguientes documentos institucionales:

- a)** Resolución 250 del 29/06/2023<sup>15</sup>, en el artículo 22° se determinaron los Responsables de los Sistemas de Gestión, específicamente para el SG-SST fue asignado al Subdirector(a) de Desarrollo de Talento Humano con el apoyo del (de la) profesional especializado(a), que cumpla con los requisitos establecidos en la normativa vigente. Posteriormente, con la

<sup>15</sup> Por la cual se actualiza e implementan las disposiciones internas relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la Personería de Bogotá, D.C.

<b>PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Código:</b> 16-FR-06	
		<b>Versión:</b> 11	<b>Página:</b> 2 6 de 49
		<b>Vigente desde:</b> 27/08/2019	

#### 4. Resultados de la Auditoría:

Resolución 60 del 30/01/2024<sup>16</sup>, en su artículo 1°, se modificó el artículo 22° de la Resolución 250 de 2023, quedando de la siguiente manera:

*“El Subdirector(a) de Desarrollo de Talento Humano, y/o un(a) Profesional asignado(a) a la Subdirección de Desarrollo de Talento Humano y/o una(a) contratista por prestación de servicios, que cuenten con la licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo y formación en ISO 45001:2018”*

- b)** Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los Empleos de la Planta de Personal de la Personería de Bogotá, D.C., (código: 08-MN-01, versión: 12), adoptado mediante Resolución 73 del 06/02/2024<sup>17</sup>, con el objetivo de *“Establecer los parámetros de conocimientos, experiencia y demás competencias que deben cumplir los empleos que conforman la planta de personal de la Personería de Bogotá, D.C.”*

Se realizó revisión aleatoria de los perfiles de Profesional Especializado 222-07, 222-06 y 222-02 respectivamente, evidenciando que dentro de la formación académica definida para éstos cargos de la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano, en el caso que deban liderar el SG-SST, únicamente se incluyó como requisito tener el curso de 50 horas, omitiendo lo establecido en la Resolución 60 del 30/01/2024 que específicamente define que se debe contar con la licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo y la formación en ISO 45001:2018; por lo tanto se recomienda solicitar a la Dirección de Talento Humano realizar el ajuste de los perfiles correspondientes lo más pronto posible.

- c)** Responsable del SG-SST: mediante Oficio del señor Personero de Bogotá el 15/02/2024 se realizó designación como responsable a la contratista Diana Patricia Rodríguez Cabirrian; durante la vigencia 2024 se evidenciaron los Contratos No. 049-2024 y 653-2024 respectivamente, con el objeto de *“Prestación de Servicios Profesionales para adelantar la Formulación y Ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y ser Responsable del SG-SST”*

Verificada su formación académica, se evidenció que su profesión es Ingeniera Industrial con especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo, tiene licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo vigente hasta

<sup>16</sup> Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución 250 de 2023

<sup>17</sup> Por la cual se adopta la actualización el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos públicos de la Personería de Bogotá, D.C.

<b>PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Código:</b> 16-FR-06	
		<b>Versión:</b> 11	<b>Página:</b> 2 de 49 7
		<b>Vigente desde:</b> 27/08/2019	

#### **4. Resultados de la Auditoría:**

el año 2029 acreditada mediante Resolución 5778 del 17/06/2019<sup>18</sup>; además cuenta con los cursos de 50 y 20 horas del SG-SST y Auditor Interno en HSEQ, cumpliendo con los requisitos establecidos por la entidad y la normatividad vigente.

- d)** Funcionarios(as) y Contratistas de apoyo a la ejecución del SG-SST de la SDTH: se evidenció certificados de haber realizado y aprobado satisfactoriamente los cursos de 50 (8) y 20 horas (3), para un total de once (11) servidores respectivamente.
- e)** Integrantes del Copasst (5), CCL (2), Brigada (3) y Referentes SST (37): se observó que algunos integrantes de estos Comités ya han realizado los cursos correspondientes a 50 y 20 horas del SG-SST respectivamente, con los cambios que se han presentado durante la vigencia 2024, se tiene programado con la ARL AXA realizar nuevamente estos cursos para las personas que hacen falta.

#### **➤ Numeral 7.3 Toma de Conciencia**

Respecto de la Toma de Conciencia durante la vigencia 2024 se han realizado varias actividades para socializar información importante del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y fomentar un entorno laboral seguro y saludable. En la Semana de la Seguridad y Salud en el Trabajo, efectuada el pasado mes de abril y con la participación de 108 servidores en la sede Principal de la Entidad se presentaron los siguientes temas:

- Política y Objetivos del SG-SST
- Responsabilidades y Aportes al SG-SST
- Consecuencias Potenciales de No Cumplir los Requisitos del SG-SST
- Acciones frente a la ocurrencia de un accidente
- Resultados de la Investigación de Accidentes
- Concepto general de Peligro Vs Riesgo
- Clasificación de los Peligros
- Auto reporte de Actos y Condiciones Inseguras

El 30/09/2024 mediante correo institucional masivo a todos(as) los(as) funcionarios(as) y contratistas de la Entidad se remitieron dos (2) Piezas

<sup>18</sup> Por la cual se concede Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo

<b>PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Código:</b> 16-FR-06	
		<b>Versión:</b> 11	<b>Página:</b> 2 8 de 49
		<b>Vigente desde:</b> 27/08/2019	

#### 4. Resultados de la Auditoría:

Comunicativas para generar conciencia y compromiso hacia el SG-SST, la primera indicando aspectos importantes como: Cumplimiento Legal, Protección Integral, Prevención de Riesgos, Mejora del Clima Laboral y Responsabilidad Compartida, y la segunda sobre Autocuidado.

Por otra parte, se evidenció que a través del Plan de Capacitación del SG-SST también se realiza Toma de Conciencia del SG-SST, ya que los temas tratados están relacionados con Estilos de Vida Saludable y Condiciones de Salud y Seguridad en el Trabajo. Además, en el proceso de Inducción y Reinducción del SG-SST se retoman todos los aspectos importantes y relevantes; actualmente se remite la Cartilla Inducción, link de registro de asistencia y evaluación (Google Forms) a los(as) funcionarios(as) y contratistas y al finalizar se entrega Certificado de Asistencia y Participación en forma digital. Durante la vigencia 2024 se ha realizado esta actividad con:

- Directivos(as) y funcionarios(as): 153 (16 ene al 8 sept)
- Contratistas: 312 (ene al 11 sept)

#### ➤ Numeral 7.4 Comunicación

La entidad cuenta con el formato Matriz de Comunicaciones (código: 04-FR-01, versión: 1), la cual es una herramienta gerencial en la que se consolida la estrategia de comunicación de los procesos y sistemas de la Personería de Bogotá, D.C., la información del SG-SST se encuentra dentro del proceso 08 - Gestión de Talento Humano y está publicada en la página web de la entidad en el siguiente enlace:

<https://www.personeriabogota.gov.co/informes/download/491-mecanismos-de-comunicacion/28847-matriz-de-comunicaciones-2024>

En la siguiente tabla se observa la información que el sistema debe comunicar:

**Tabla No. 9 - Comunicación del SG-SST**

<b>¿Quién Comunica?</b>	Subdirección de Desarrollo de Talento Humano	
<b>¿Qué comunicar?</b>	Comunicaciones, campañas o lineamientos inherentes al Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	
<b>¿Cuándo comunicar?</b>	<b>Interna</b>	<b>Externa</b>
	Se comunica con anterioridad, según lo establecido en los diferentes cronogramas de los sistemas, planes, programas y	Se solicita a la ARL, EPS y/o IPS el apoyo requerido para el desarrollo de los eventos de la Entidad conforme a lo

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

<b>PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Código:</b> 16-FR-06	
		<b>Versión:</b> 11	<b>Página:</b> 29 de 49
		<b>Vigente desde:</b> 27/08/2019	

#### 4. Resultados de la Auditoría:

	subprogramas que conforman el SG-SST a los(as) servidores(as) de la Entidad. Cuando se presenten cambios normativos, en el contexto de la organización o por necesidades del proceso.	programado en el plan anual del SG-SST
<b>¿Cómo Comunicar?</b>	Portal web, Intranet, Correos electrónicos, oficios internos, externos, piezas publicitarias.	
<b>¿A quién comunica?</b>	<b>Interna</b>	<b>Externa</b>
	Servidores(as) de la Personería de Bogotá	Usuario (a), Entes de control, EPS y/o IPS, caja de compensación, visitantes, entre otros.

**Fuente:** Construcción propia Oficina de Control Interno - OCI (Matriz de Comunicaciones 04-FR-01)

Adicionalmente, durante la vigencia 2024 se diseñó una Matriz más detallada que integró los aspectos de Comunicación, Consulta y Participación, identificando la información que desde el SG-SST se debe comunicar, los mecanismos de comunicación y las herramientas para la consulta y participación de los servidores.

#### ➤ **Numeral 7.5 Información Documentada**

La información documentada del SG-SST correspondiente a planes, procedimientos, protocolos, instructivos, guías y formatos, se encuentra controlada y disponible en el aplicativo Isolucion. En la siguiente tabla se observa la relación de la documentación del sistema:

**Tabla No. 10 - Relación Información Documentada SG-SST**

TIPO	CANTIDAD
Plan	2
Procedimiento	7
Protocolo	2
Instructivo	2
Guía	1
Formato	26
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>

**Fuente:** Construcción propia Oficina de Control Interno - OCI

<b>PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Código:</b> 16-FR-06	
		<b>Versión:</b> 11	<b>Página:</b> 3 0 de 49
		<b>Vigente desde:</b> 27/08/2019	

#### 4. Resultados de la Auditoría:

##### **Creación y Actualización de la Información Documentada**

Actualmente la Entidad cuenta con los siguientes documentos:

- Procedimiento para la Creación, Actualización, Eliminación y Control de Documentos (código: 01-PT-02, versión: 10), que tiene como objetivo *“Establecer la metodología para la creación, actualización o eliminación de documentos para la eficaz planificación, operación y control de los documentos en la Personería de Bogotá, D.C.”*
- Guía para la Elaboración de Documentos Controlados (código: 01-GU-01, versión: 16), con el objetivo de *“Establecer los lineamientos para la elaboración y actualización de la documentación controlada de la Personería de Bogotá, D.C.”*

##### **Tabla de Retención Documental - TRD**

En la página web de la Entidad se encuentra publicada la TRD de la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano (2019-2020), dentro de la cual está relacionada la documentación que genera el SG-SST en el cumplimiento de su objetivo; en entrevista con la gestora documental se evidenció una TRD actualizada y aprobada el 20/04/2023 por la Subdirectora titular en ese momento, haciendo comparación entre las dos (2) TRD se evidencia modificación en los valores de las Series y Subseries, por ejemplo: Actas de Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST Antes: Serie 10 - Subserie 13, Ahora: Serie 002, Subserie 009.

Verificada la documentación que se encuentra en medio físico correspondiente a la vigencia 2023, se evidenciaron las siguientes carpetas/expedientes:

- Actas de Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - Copasst
- Informes de Incidente y Accidente de Trabajo
- Entrega de Elementos de Protección Personal
- Plan de Emergencias

Por otra parte, la información digital del SG-SST se encuentra almacenada en el Onedrive del correo institucional de la Subdirección de Desarrollo de Talento Humano a cargo de la Auxiliar Administrativa, quien administra este correo. Cada profesional se encarga del manejo de la carpeta/expediente correspondiente al tema que tiene asignado.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 3 de 49 1
		Vigente desde: 27/08/2019	

#### 4. Resultados de la Auditoría:

##### **Identificación de Carpetas y Cajas**

Para la verificación de este aspecto se tomó registro fotográfico de las cajas de archivo y carpetas, en el periodo evaluado, evidenciando el adecuado diligenciamiento de los campos que se encuentran preimpresos, de acuerdo con las indicaciones del Manual de Gestión Documental (código: 12-MN-01, versión: 5)

##### **Inventario Documental**

La Subdirección de Desarrollo del Talento Humano cuenta con el FUID diligenciado y actualizado hasta la vigencia 2023, para la presente vigencia aún no se encuentra diligenciado el FUID correspondiente, ya que cada profesional durante la anualidad lleva el manejo de su expediente y al finalizar el año realiza la entrega de ésta a la gestora documentan, quien se encarga de efectuar esta labor.

##### **Transferencias Documentales**

En Acta de Reunión del 04/09/2024, se realizó el proceso de “*Verificación del cumplimiento de requisitos para la Transferencia Documental Primaria de los documentos de la oficina productora Subdirección de Desarrollo del Talento Humano, para la vigencia 2021, según lo señalado en Circular 11 de 2024 - Transferencias Documentales 2024 y su cronograma, emitida por el Secretario General.*”, concluyendo que se informa que la Transferencia Documental Primaria cumple con los requisitos establecidos en el Manual de Gestión Documental de la Entidad. Esto, según la muestra tomada por el equipo verificador.

A la fecha el proceso de Gestión Documental no ha entregado el documento oficial correspondiente al Acta de Transferencia Documental (código: 12-FR-17, versión: 3), por lo cual se recomienda realizar seguimiento a este proceso.

#### **CAPÍTULO 8 - OPERACIÓN**

##### **➤ Numeral 8.1 Planificación y Control Operacional**

Dentro del Control Operacional, el SG-SST ha establecido los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica - SVE y los Programas, que hacen promoción y prevención a lesiones y enfermedades, los cuales cuentan con una estructura de matriz, que permite definir información importante, a través del cronograma de trabajo se planea y ejecutan las actividades establecidas

<b>PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Código:</b> 16-FR-06	
		<b>Versión:</b> 11	<b>Página:</b> 3 2 de 49
		<b>Vigente desde:</b> 27/08/2019	

#### 4. Resultados de la Auditoría:

durante cada vigencia. A continuación se relacionan los Programas que hacen parte del SG-SST:

- SVE Desórdenes Músculo Esqueléticos
- SVE Psicosocial
- Actos y Condiciones Inseguras
- Capacitación
- Elementos de Protección Personal
- Estilos de Vida Saludable
- Inspecciones Locativas
- Lesiones Deportivas
- Medicina Preventiva y del Trabajo
- Plan Estratégico de Seguridad Vial
- Riesgo Biológico
- Riesgo Público
- Riesgo Químico

De cada uno de los SVE y Programas se realizó una verificación aleatoria de la ejecución de las actividades con sus respectivos soportes, evidenciando cumplimiento en su desarrollo.

#### ➤ **Numeral 8.1.3 Gestión del Cambio**

El SG-SST cuenta con el procedimiento Gestión del Cambio en Seguridad y Salud en el Trabajo (código: 08-PT-24, versión: 2), con el objetivo de *“Establecer la metodología que permita identificar y evaluar de manera oportuna, el impacto asociado a cualquier cambio interno y externo en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, que pueda afectar los procesos realizados en la Personería de Bogotá D.C.”* y a través del formato Planificación y Gestión de los Cambios (código: 01-FR-27, versión: 5) se realiza la planeación y monitoreo de los cambios. Durante la vigencia 2024 se registraron tres (3) necesidades de cambio:

- La Personería Local de Usaquén requiere ser trasladada a otra sede con el fin de contar con instalaciones seguras y de fácil acceso, en beneficio tanto de los funcionarios que allí se desempeñan como de los usuarios que asisten a ella para obtener algún servicio (25/01/2024).
- La Personería Local de Teusaquillo requiere ser trasladada a otra sede con el fin de contar con instalaciones seguras y de fácil acceso, en beneficio

<b>PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Código:</b> 16-FR-06	
		<b>Versión:</b> 11	<b>Página:</b> 3 3 de 49
		<b>Vigente desde:</b> 27/08/2019	

#### 4. Resultados de la Auditoría:

tanto de los funcionarios que allí se desempeñan como de los usuarios que asisten a ella para obtener algún servicio (26/01/2024).

- Ajustar el Sistema de Gestión de acuerdo con los lineamientos de la Ley 2365 de 2024 (17/07/2024).

##### ➤ **Numeral 8.1.4 Compras**

El SG-SST cuenta con el procedimiento Verificación y Evaluación de Requisitos Mínimos en Seguridad y Salud en el Trabajo para Proveedores y Contratistas (código: 08-PT-027, versión: 5), con el objetivo de *“Establecer los lineamientos que permitan realizar la verificación y evaluación de requisitos mínimos en seguridad y salud en el trabajo para proveedores y contratistas de la Personería de Bogotá, D.C., con el fin de garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, en la ejecución de las actividades contratadas.”*, el cual inicia con la recepción de los documentos de Seguridad y Salud en el Trabajo, proporcionados por el proveedor y/o contratista y finaliza con la evaluación de desempeño en SST que realiza la Personería de Bogotá, D.C. al mismo.

Del documento anterior se evidenció error en la numeración de las Políticas de Operación relacionadas en el Flujograma correspondiente a la Actividad No. 6 y 7, por lo cual se recomienda revisar, actualizar, publicar y socializar el procedimiento Verificación y Evaluación de Requisitos Mínimos en Seguridad y Salud en el Trabajo para Proveedores y Contratistas lo más pronto posible.

Así mismo, a través del formato Evaluación de Desempeño en SST para Contratistas Obligados(as) a tener SG-SST (código: 08-FR-73, versión: 2), mediante el cual se realiza la verificación y evaluación de los proveedores de servicios, contratistas y subcontratistas de la Personería de Bogotá D.C., con el fin de garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo.

Adicionalmente, el SG-SST diseñó una Matriz de Evaluación y Seguimiento a Terceros, en donde se registra toda la información correspondiente de cada proveedor, para llevar un mejor control de cada uno y tener la información consolidada y en tiempo real. Durante la vigencia 2024 se han gestionado los siguientes contratos:

- Cendiatra: Prestación de Servicios - Exámenes Médicos
- Unión Temporal ALP Seguridad 2024: Vigilancia

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 3 de 49
		Vigente desde: 27/08/2019	

#### 4. Resultados de la Auditoría:

- CRR Soluciones Integrales SAS: Lavado, desinfección y lavado de tanques de agua
- 4-72 : Correspondencia
- Estilo Ingeniería SA: Mantenimiento Ascensores (Ed. Antiguo)
- OTIS Elevator Company Colombia SAS: Mantenimiento Ascensores
- Unión Temporal Grupo ADIN: Servicios Generales

#### ➤ Numeral 8.2 Preparación y Respuesta Ante Emergencias

La Entidad cuenta con el documento Plan Maestro de Emergencias (código: 08-PL-10, versión: 6) con el objetivo de *“Desarrollar el Plan Maestro de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias de la Personería de Bogotá, D. C., documentando los procedimientos y acciones, que se deban implementar en cada una de las sedes, mediante la utilización de estrategias organizadas y normalizadas, las cuales permitan una eficaz actuación en la prevención y atención de posibles emergencias, evitando afectaciones a las personas, al ambiente y a la infraestructura.”*

Cada sede tiene definido su correspondiente Plan de Emergencias, que tienen como objetivo general *“Suministrar a todos los niveles de la organización, las herramientas necesarias para planear, organizar, dirigir y controlar actividades tendientes a mitigar las consecuencias de un evento súbito que pueda poner en peligro la estabilidad de la organización, cumpliendo con las Normas Legales, el direccionamiento estratégico y los lineamientos de la alta dirección de la PERSONERIA DE BOGOTÁ D.C. respondiendo acertadamente en caso de ocurrencia de eventos de emergencias que afecten: Trabajadores, contratistas o visitantes a las instalaciones, mediante la activación de funciones y acciones rápidas, coordinadas y confiables establecidas en este plan de emergencias.”* Los cuales incluyen el Análisis de Vulnerabilidad, los Planos de Evacuación y la determinación del Punto de Encuentro.

De las visitas realizadas a la Personería Local de Engativá (25/09/2024) y Personería Local de Antonio Nariño (27/09/2024) como sedes seleccionadas como muestra de la presente auditoría, se evidenció lo siguiente:

#### **Personería Local de Engativá**

Durante el recorrido por las instalaciones de la Personería Local se observó que los planos del 1º y 2º piso no están publicados, se solicitó a la referente de SST la impresión de estos, encontrando que el diagrama no coincide con la distribución de las áreas que funcionan en esta sede. Además revisado el Plan de Emergencias específico para esta sede, se encontró que en el

<b>PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Código:</b> 16-FR-06	
		<b>Versión:</b> 11	<b>Página:</b> 3 5 de 49
		<b>Vigente desde:</b> 27/08/2019	

#### **4. Resultados de la Auditoría:**

numeral 13.4 Punto de Encuentro, la información que se estableció no corresponde con la realidad del entorno.

##### **Personería Local de Antonio Nariño**

Durante el recorrido realizado por las instalaciones de la Personería Local se evidenciaron los siguientes aspectos importantes de resaltar:

- Encima de la puerta de ingreso de los usuarios(as) se encuentra instalado el servidor de la Personería Local, presentando un riesgo en caso de presentarse una emergencia por sismo u otro tipo de evento que posiblemente ocasione la caída del objeto sobre las personas y obstruya el paso de la salida de emergencia.
- La escalera es muy inclinada, el último escalón para ingresar al segundo piso ha generado en varias ocasiones que las personas se enreden y tengan el riesgo de caerse; se evidenció desgaste de la cinta antideslizante, la cual no cuenta con reflectivo en caso de que no haya luz.
- Los Planos de Evacuación que están publicados en la Personería Local y los que se encuentran en el Plan de Emergencias son diferentes, por consiguiente se requiere la revisión y unificación de los planos de la sede.
- El Punto de Encuentro establecido en el Plan de Emergencias para la Personería Local de fecha marzo 2022 actualmente no es seguro, debido a que el espacio se encuentra encerrado, el sector presenta riesgo público por inseguridad y consumo de sustancias psicoactivas, en el desplazamiento se observa bastante cableado eléctrico presentando otro potencial riesgo; por lo cual se recomienda revisar y actualizar el Plan de Emergencias de la sede encontrando un mejor espacio para la evacuación de los servidores y usuarios en caso de presentarse una emergencia, también para realizar los ejercicios de simulacro.

Por lo anterior, se recomienda revisar, actualizar y publicar en general los Planes de Emergencia de todas las sedes, incluyendo los planos de evacuación.

<b>PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Código:</b> 16-FR-06	
		<b>Versión:</b> 11	<b>Página:</b> 3 de 49 6
		<b>Vigente desde:</b> 27/08/2019	

#### 4. Resultados de la Auditoría:

##### CAPÍTULO 9 - EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

#### ➤ Numeral 9.1 Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación del Desempeño

El SG-SST tiene establecidos trece (13) Indicadores, seis (6) que son requisitos de norma y siete (7) adicionales, toda su información se registra, programa y se realiza seguimiento a través del formato Hoja de Vida del Indicador (código: 01-FR-08, versión: 8). En la siguiente tabla se relacionan los indicadores para la presente vigencia:

**Tabla No. 11 - Indicadores SG-SST 2024**

ÍTEM	INDICADOR	PROPÓSITO	META
1	Ejecución del Plan de Capacitaciones en SST	Realizar seguimiento al cumplimiento de las capacitaciones programadas en SST.	90%
2	Plan de Emergencias	Realizar actualización de los todos los planes de emergencias con los cuales cuenta la Personería.	100%
3	Requisitos Legales	Verificar el cumplimiento de los requisitos legales en SST aplicables a la Personería.	95%
4	Incidencia de Enfermedad Laboral	Realizar seguimiento oportuno al reporte de enfermedades laborales nuevas de los funcionarios de la Personería.	>5%
5	Prevalencia de Enfermedad Laboral	Realizar seguimiento oportuno al reporte de enfermedades laborales de los funcionarios de la Personería.	>5%
6	Identificación de Peligros	Realizar la identificación de peligros de las diferentes áreas de la Personerías con el fin de realizar la valoración de los riesgos y la determinación de los controles.	100%
7	Frecuencia de Accidentalidad	Disminuir el índice de accidentalidad que se presenta mensualmente en la Personería de Bogotá.	>2%
8	Severidad de la Accidentalidad	Realizar seguimiento a los días generados por los accidentes de trabajo en un periodo de tiempo	>2%
9	Plan de Trabajo Anual en SST	Verificar el cumplimiento de las actividades programadas dentro del desarrollo del SGSST para el año 2024	90%
10	Reporte e investigación de accidentes, incidentes y enfermedades laborales	Realizar las investigaciones a todos los incidentes y accidentes de trabajo que se lleguen a presentar por los Funcionarios y contratistas de la Personería de Bogotá.	100%
11	Mortalidad	Realizar seguimiento a los fallecimientos que se puedan presentar por causa laboral.	0%
12	Ausentismo por causa medica	Realizar seguimiento a los días de ausentismo generados por diferentes causas medicas	>3%
13	Evaluación Acciones correctivas, preventivas y de mejora	Medir el grado de cumplimiento y cierre de las acciones generadas	60%

**Fuente:** Construcción propia Oficina de Control Interno - OCI

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

<b>PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Código:</b> 16-FR-06	
		<b>Versión:</b> 11	<b>Página:</b> 3 7 de 49
		<b>Vigente desde:</b> 27/08/2019	

#### 4. Resultados de la Auditoría:

Dentro de la verificación del cumplimiento de los indicadores, se solicitó el resultado obtenido para la vigencia 2023 correspondiente a los indicadores con periodicidad de reporte anual, evidenciando el cumplimiento de la meta para cada uno:

- Incidencia de la Enfermedad Laboral: 0,42827%, es decir <5%
- Prevalencia de la Enfermedad Laboral: 4,2027, es decir <5%

Además, a través del formato Despliegue de Objetivos en Seguridad y Salud en el Trabajo (código: 08-FR-84, versión: 1), se realiza reporte trimestral, en el cual se registra el promedio de la información contenida en la hoja de vida de los indicadores.

Por su parte el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, realiza Medición del SG-SST, con el fin de garantizar que las prácticas de seguridad y salud laboral estén alineadas con los estándares más altos, mejorando los ambientes de trabajo, el bienestar, la calidad de vida laboral, la disminución de las tasas de ausentismo por enfermedad, la reducción de las tasas de accidentalidad y mortalidad por accidentes de trabajo en el Distrito y el aumento de la productividad, lo que permite velar por el cumplimiento efectivo de las normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento.

#### ➤ **Numeral 9.2 Auditoría Interna**

El Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno - CICSCI, mediante Acta No. 3 del 12/12/2023 aprobó el Programa Anual de Auditorías para la vigencia 2024. Posteriormente, en reunión extraordinaria del CICSCI del 29/04/2024 y por medio de Acta No. 1 se actualizó el Programa, debido a cambios que se requerían hacer en cumplimiento de las funciones de la Oficina de Control Interno. Estos documentos se encuentran publicados en la página web de la entidad en el siguiente enlace:

<https://www.personeriabogota.gov.co/informes/category/109-programa-anual-de-auditorias>

El Programa Anual de Auditoría tiene como objetivo *“Verificar y evaluar la eficiencia, eficacia, efectividad y mejora continua de la gestión institucional y de sus controles, con el fin de asegurar que los procesos estén orientados al logro de la misión y de los objetivos propuestos, de conformidad con las normas*

<b>PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Código:</b> 16-FR-06	
		<b>Versión:</b> 11	<b>Página:</b> 3 8 de 49
		<b>Vigente desde:</b> 27/08/2019	

#### **4. Resultados de la Auditoría:**

*constitucionales y legales vigentes y demás requisitos que apliquen a la Entidad.”, en el cual se determinaron los siguientes criterios:*

- Normatividad legal vigente
- Modelo Estándar de Control Interno - MECI (Séptima Dimensión MIPG)
- Documentación de los Procesos (Caracterización, procedimientos, guías, manuales, instructivos y otros documentos)
- Sistema de Gestión SG-SST Norma ISO 45001:2018
- Sistema de Gestión SGC Norma ISO 9001:2015
- Sistema de Gestión SGSI Norma ISO 27001:2013
- Sistema de Gestión Ambiental - SGA Norma ISO 14001:2015
- Normas Internas de la Personería de Bogotá D.C.

Para la vigencia 2024 se programó realizar auditoría interna al SG-SST en el mes de septiembre respectivamente, con el objetivo de *“Verificar el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG SST bajo la norma NTC ISO 45001: 2018 y Resolución 0312 de 2019.”*

Mediante Comisión No. 024 se designó a la funcionaria GINA MARCELA HERNÁNDEZ CRUZ, adscrita a la Oficina de Control Interno, para practicar auditoría interna al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG SST, del 2 de septiembre al 1 de noviembre de 2024.

#### ➤ **Numeral 9.3 Revisión por la Dirección**

En Acta de Reunión de fecha 30/11/2023 el Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD realizó la Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo correspondiente a la vigencia 2023; la Subdirectora de Desarrollo del Talento Humano y responsable del SG-SST de ese momento efectuó la presentación de los temas dando cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente.

Para la presente vigencia y de acuerdo con el cronograma del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, la Revisión por la Dirección está programada para realizarse en el mes de noviembre respectivamente.

<b>PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Código:</b> 16-FR-06	
		<b>Versión:</b> 11	<b>Página:</b> 3 9 de 49
		<b>Vigente desde:</b> 27/08/2019	

#### 4. Resultados de la Auditoría:

##### CAPÍTULO 10 - MEJORA

##### ➤ Numeral 10.1 Generalidades

De acuerdo con lo mencionado previamente por el auditado en el numeral 6.1, a través de la Matriz de Oportunidades para la vigencia 2024 el SG-SST estableció la siguiente Oportunidad: *“Mejorar el proceso del reporte de accidentes e incidentes laborales de la Entidad”*, la cual está proyectada para desarrollarse entre el 30 de agosto y el 30 de octubre, con fecha posible de materialización de la Oportunidad para el 15/11/2024.

##### ➤ Numeral 10.2 Incidentes, No Conformidades y Acciones Correctivas

##### No Conformidades

##### **Auditoría Interna vigencia 2022-2023**

**Descripción del Hallazgo:** De acuerdo con la revisión y verificación realizada a la documentación allegada no se evidenció que durante el periodo auditado se haya realizado el lavado y desinfección de los tanques de agua de las Personerías Locales de Usme, Suba, San Cristóbal, Ciudad Bolívar, Chapinero, Bosa, Engativá y Usaquén.

Por lo anterior, el SG-SST suscribió Plan de Mejoramiento, estableciendo la siguiente Acción de Mejora: *“Verificar que se realice el lavado y desinfección de los tanques de agua de todas las sedes de la Entidad en los tiempos normativamente establecidos, la SGDRF hará seguimiento y reportará a la SDTH.”*

**Tabla No. 12 - Descripción Actividades Acción de Mejora**

No	ACTIVIDAD	FECHA DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1	Coordinar entre la SDTH y la SGDRF, la realización de un diagnóstico del estado actual, en referencia al cumplimiento de la Entidad, frente al lavado y desinfección de los tanques de agua de las sedes a cargo de la Entidad.	3/10/2023	La Oficina de Control Interno realizó seguimiento al Plan de Mejoramiento el 11/03/2024, en el cual se evidenció cumplimiento y por tanto la acción propuesta queda <b>cerrada</b> .
2	Con relación a las sedes que no están a cargo de la Entidad, se solicitará que alleguen el certificado de lavado de tanques con sus respectivos soportes, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1575 de 2007.	31/12/2023	La Oficina de Control Interno realizó seguimiento al Plan de Mejoramiento el 11/03/2024, en el cual se evidenció cumplimiento y por tanto la acción propuesta queda <b>cerrada</b> .
3	Se realizará el proceso de adquisición de 8 filtros para la purificación del agua para las sedes de la PL Usme, Suba, San Cristóbal, Ciudad Bolívar, Chapinero, Bosa, Engativá y Usaquén.	31/12/2023	La Oficina de Control Interno realizó seguimiento al Plan de Mejoramiento el 11/03/2024, en el cual se evidenció cumplimiento y por tanto la acción propuesta queda <b>cerrada</b> .

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

<b>PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Código:</b> 16-FR-06	
		<b>Versión:</b> 11	<b>Página:</b> 4 de 49 0
		<b>Vigente desde:</b> 27/08/2019	

<b>4. Resultados de la Auditoría:</b>			
4	La SGDRF llevará a cabo la gestión requerida para incluir dentro de su presupuesto para la vigencia 2024, los recursos que se destinarán para el lavado y desinfección de los tanques de agua de las sedes a cargo de la Entidad, cada 6 meses, de acuerdo con la normatividad vigente.	31/01/2024	La Oficina de Control Interno realizó seguimiento al Plan de Mejoramiento el 11/03/2024, en el cual se evidenció cumplimiento y por tanto la acción propuesta queda <b>cerrada</b> .
5	La SGDRF coordinará la gestión para el lavado y desinfección de los tanques de agua de las sedes a cargo de la Entidad y hará llegar el respectivo soporte a la SDTH.	30/06/2024 31/12/2024	<p>Se evidenció Conceptos Favorables de la empresa CRR SOLUCIONES INTEGRALES SAS, en los cuales se certifica la prestación del servicio de limpieza, lavado y desinfección de tanques de depósito de agua potable, para las siguientes sedes:</p> <p>Acta No. CRR3-93 (12/06/2024) Fontibón (3)</p> <p>Acta No. CRR3-94 (12/06/2024) Candelaria (1)</p> <p>Acta No. CRR3-95 (12/06/2024) Rafael Uribe Uribe (2)</p> <p>Acta No. CRR3-96 (12/06/2024) Suba (1) y Usaquén (1)</p> <p>Acta No. CRR3-98 (12/06/2024) Kennedy y Antonio Nariño (3)</p> <p>Acta No. CRR3-99 (12/06/2024) Tunjuellito, Bosa, Engativá, Suba, Barrios Unidos y Puente Aranda (7)</p> <p>Acta No. CRR3-103 (03/07/2024) Edificio Carrera 7 (1)</p> <p>Acta No. CRR3-104 (03/07/2024) Edificio Calle 21 (1)</p> <p>Acta No. SQ07C004361 de fecha 19/03/2024 de la empresa Técnicos en Fumigación y Servicios Generales correspondiente PL Chapinero (1)</p> <p>Certificación de fecha 09/04/2024 de la empresa Ingetanques y Equipos SAS correspondiente a la PL de Teusaquillo (1)</p> <p>Certificación de fecha 15/04/2024 de la empresa GPS Electronics Ltda correspondiente a sede Sintratefonos (5)</p> <p>Certificado No. CI-G505 de fecha 06/07/2024 de la empresa Gestión Ambiental Empresarial SAS correspondiente al CAC (2)</p> <p>Certificación de fecha 16/07/2024 de la empresa Ingequipos H2O SAS correspondiente a la PL de los Mártires (1)</p>

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

<b>PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Código:</b> 16-FR-06	
		<b>Versión:</b> 11	<b>Página:</b> 4 1 de 49
		<b>Vigente desde:</b> 27/08/2019	

#### 4. Resultados de la Auditoría:

			Por lo anterior, la acción permanece <b>abierta</b> hasta tanto se dé cumplimiento y se entreguen los soportes correspondientes del lavado, desinfección y mantenimientos de los tanques para el segundo semestre de 2024.
6	Con relación a las sedes que no están a cargo de la Entidad, la SGDRF suministrará filtros purificadores de agua para el consumo humano.	31/12/2023	<p>Se evidenció, que entre febrero y abril de 2024, se entregó un total de 36 filtros de agua mediante oficio de la SGDRF a las siguientes sedes:</p> <p>14/02/2024: Teusaquillo (1) Chapinero (1) Los Mártires (1) Barrios Unidos (1) Bosa (1)</p> <p>21/02/2024: Edificio Antiguo Cra 7 (7) Edificio Nuevo Calle 21 (5)</p> <p>07/03/2024: Suba (1) Engativá (1)</p> <p>21/03/2024: Antonia Nariño (1) Fontibón (1) Rafael Uribe Uribe (1) Usme (1) Ciudad Bolívar - AL (1) San Cristóbal - AL (1) Tunjuelito (1)</p> <p>9/04/2024: Puente Aranda (1) Candelaria (1) CAC (4)</p> <p>10/04/2024: Usaquén (1) Sede Principal - Cafetería (1)</p> <p>24/04/2024: Sintratefonos - Cafetería (1)</p> <p>29/04/2024: Sintratefonos - Gimnasio (1)</p> <p>Con lo anterior, se da cumplimiento y por tanto la acción propuesta queda <b>cerrada</b>.</p>
7	Sostener mesas de trabajo de manera semestral entre la SDTH y la SGDRF, para realizar seguimiento al lavado y desinfección de los tanques de agua de las sedes de la Entidad.	1ra Semana Mayo 1ra Semana Noviembre Vigencia 2024	<p>Se evidenció Acta de Reunión de fecha 03/05/2024 en la cual se efectuó mesa de trabajo entre la SDTH y SGDRF, para realizar seguimiento al lavado, desinfección y mantenimiento de los tanques de agua de las sedes de la Entidad.</p> <p>Por lo anterior, la acción permanece <b>abierta</b> hasta tanto se dé cumplimiento y se entreguen los soportes correspondientes a la Mesa de Trabajo que debe efectuarse la primera semana de noviembre.</p>

**Fuente:** Construcción propia Oficina de Control Interno - OCI (Acciones de Mejora 01-FR-26)

En conclusión, las actividades No. 5 y 7 de este Plan de Mejoramiento continúan abiertas hasta tanto se dé cumplimiento y se entreguen los soportes en las fechas establecidas.

<b>PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Código:</b> 16-FR-06	
		<b>Versión:</b> 11	<b>Página:</b> 4 2 de 49
		<b>Vigente desde:</b> 27/08/2019	

#### 4. Resultados de la Auditoría:

##### Auditoría Externa ICONTEC vigencia 2023

En la siguiente tabla se relacionan las No Conformidades menores resultantes de la auditoría externa del ICONTEC correspondiente a la vigencia 2023:

**Tabla No. 13 - No Conformidades Auditoría Externa ICONTEC 2023**

No.	NO CONFORMIDAD	FECHA DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
1	La organización no tiene en cuenta para la identificación de peligros y riesgos los relacionado a los incidentes (accidentes) pasados, incluyendo emergencias y sus causas; ni tiene en consideración las instalaciones y la maquinaria / equipos.	31/01/2024 21/03/2024 22/05/2024 30/09/2024 29/02/2024 29/02/2024	De esta No Conformidad estaba pendiente la ejecución de la Acción Correctiva 3 correspondiente a "Actualizar las matrices de peligros de las sedes de la Personería de Bogotá D.C., acorde al instructivo 08-IN-08 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS". En la verificación realizada al numeral 6.1.2 Identificación de los peligros y evaluación de los riesgos y oportunidades se evidenció que durante la vigencia 2024 y de acuerdo con el Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo se realizó la actualización de la Matriz de Peligros por cada una de las sedes donde se encuentra ubicada la Entidad y por medio de una Matriz se efectuó la programación y seguimiento respectivo. Las cuales se encuentran publicadas en la página web de la entidad.  Con lo anterior, se da cumplimiento de todas las acciones establecidas y por tanto el hallazgo se da por <b>cerrado</b> .
2	La organización no realiza la evaluación del desempeño y revisión de la respuesta planificada después de que ocurran situaciones de emergencia.	31/01/2024 30/04/2024 31/05/2024 28/06/2024	La Oficina de Control Interno realizó seguimiento al Plan de Mejoramiento el 24/07/2024, en el cual se evidenció cumplimiento de todas las acciones establecidas y por tanto el hallazgo se da por <b>cerrado</b> .
3	No se evidencia la formación en la norma ISO 45001, de las personas que ejercen el (los) de Responsable del SSG SST y Profesional de apoyo del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, quienes son los responsables de implementar y mantener el sistema de gestión SST.	28/02/2024 31/01/2024 15/03/2024 22/03/2024 22/03/2024	La Oficina de Control Interno realizó seguimiento al Plan de Mejoramiento el 24/07/2024, en el cual se evidenció cumplimiento de todas las acciones establecidas y por tanto el hallazgo se da por <b>cerrado</b> .

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

<b>PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Código:</b> 16-FR-06	
		<b>Versión:</b> 11	<b>Página:</b> 4 3 de 49
		<b>Vigente desde:</b> 27/08/2019	

#### 4. Resultados de la Auditoría:

4	No se evidencia que la auditoría interna realice la evaluación de cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 45001:2018	1/01/2024 31/05/2024 28/06/2024 30/08/2024 30/08/2024	<p><b>Acción 1:</b> Se evidenció correo electrónico y memorando de fecha 31/01/2024 donde el Jefe de la Oficina de Control Interno, informó a los(as) funcionarios(as) y contratistas de la dependencia, que el equipo auditor asignado a las auditorías internas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, deben incluir la totalidad de los numerales establecidos en la norma NTC ISO 45001:2018.</p> <p><b>Acción 2:</b> Se evidenció herramienta (hoja Excel) en la cual se definen los numerales de verificación de la norma NTC ISO 45001:2018 y la muestra seleccionada de las sedes a visitar.</p> <p><b>Acción 3:</b> Se evidenció Acta de reunión de Apertura de la Auditoría Interna al SG-SST de fecha 20/09/2024, en la cual se comunicaron de los criterios correspondientes a la totalidad de los numerales de la norma NTC ISO 45001:2018.</p> <p><b>Acción 4:</b> Se evidenció lista de chequeo con la verificación de la totalidad de los requisitos establecidos en los numerales de la norma NTC ISO 45001:2018.</p> <p><b>Acción 5:</b> Con el presente Informe de Auditoría Interna al SG-SST se evidencia el resultado de la verificación de los requisitos de la norma NTC ISO 45001:2018.</p> <p>Con lo anterior, se da cumplimiento de todas las acciones establecidas y por tanto el hallazgo se da por <b>cerrado</b>.</p>
---	---	---	--

**Fuente:** Construcción propia Oficina de Control Interno - OCI (Acciones de Mejora 01-FR-26)

Como resultado de la revisión anterior, se concluye que las acciones correctivas establecidas para la No Conformidad Menor No. 1 y 4, a la fecha de este informe se han cumplido y por lo tanto el Plan de Mejoramiento en su totalidad queda cerrado.

#### ➤ **Numeral 10.3 Mejora Continua**

Durante la vigencia 2024 se establecieron dos (2) Acciones de Mejora con el fin de buscar la mejora continua del SG-SST, relacionados con:

- Revisar base de datos del personal de planta para identificar los funcionarios que no tienen examen médico periódico vigente (30/08/2024).
- Actualización del programa de riesgo químico (01/09/2024).

<b>PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Código:</b> 16-FR-06	
		<b>Versión:</b> 11	<b>Página:</b> 4 de 49
		<b>Vigente desde:</b> 27/08/2019	

#### 4. Resultados de la Auditoría:

### II. EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO RESOLUCIÓN 0312 DE 2019 - ESTÁNDARES MÍNIMOS

Con respecto al cumplimiento de los estándares mínimos, en la siguiente tabla se evidencia la calificación resultante para cada uno después de realizada la verificación documental en la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano y las visitas efectuadas a las sedes seleccionadas como muestra de esta auditoría Personería Local de Engativá y Personería Local de Antonio Nariño respectivamente:

**Tabla No. 14 - Resultado Verificación Estándares Mínimos**

ÍTEM	ESTÁNDAR	VALOR	CALIFICACIÓN
1	1.1.1. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	0,5	0,5
2	1.1.2 Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	0,5	0,5
3	1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	0,5	0,5
4	1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	0,5	0,5
5	1.1.5 Identificación de trabajadores de alto riesgo y cotización de pensión especial	0,5	0,5
6	1.1.6 Conformación COPASST	0,5	0,5
7	1.1.7 Capacitación COPASST	0,5	0,5
8	1.1.8 Conformación Comité Convivencia Laboral	0,5	0,5
9	1.2.1 Programa Capacitación promoción y prevención – PyP	2	2
10	1.2.2 Inducción y Reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, actividades de Promoción y Prevención PyP	2	2
11	1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con curso virtual de 50 horas	2	2
12	2.1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST firmada, fechada y comunicada al COPASST	1	1
13	2.2.1 Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG-SST	1	1
14	2.3.1 Evaluación e identificación de prioridades	1	1
15	2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado	2	2
16	2.5.1 Archivo o retención documental del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2	1,5
17	2.6.1 Rendición sobre el desempeño	1	1

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

<b>PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Código:</b> 16-FR-06	
		<b>Versión:</b> 11	<b>Página:</b> 4 de 49 5
		<b>Vigente desde:</b> 27/08/2019	

<b>4. Resultados de la Auditoría:</b>				
18	2.7.1 Matriz legal	2	2	
19	2.8.1 Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1	1	
20	2.9.1 Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1	1	
21	2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas	2	1	
22	2.11.1 Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1	1	
23	3.1.1 Descripción sociodemográfica – Diagnóstico de condiciones de salud	1	1	
24	3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud	1	1	
25	3.1.3 Información al médico de los perfiles de cargo	1	1	
26	3.1.4 Realización de Evaluaciones Médicas Ocupacionales - Peligros- Periodicidad- Comunicación al Trabajador	1	1	
27	3.1.5 Custodia de Historias Clínicas	1	1	
28	3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico-laborales	1	1	
29	3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)	1	1	
30	3.1.8 Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras	1	1	
31	3.1.9 Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos	1	1	
32	3.2.1 Reporte de los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo	2	2	
33	3.2.2 Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales	2	1,5	
34	3.2.3 Registro y análisis estadístico de accidentes y enfermedades laborales	1	1	
35	3.3.1 Medición de la frecuencia de la accidentalidad	1	1	
36	3.3.2 Medición de la severidad de la accidentalidad	1	1	
37	3.3.3 Medición de la mortalidad por Accidentes de Trabajo	1	1	
38	3.3.4 Medición de la prevalencia de Enfermedad Laboral	1	1	
39	3.3.5 Medición de la incidencia de Enfermedad Laboral	1	1	
40	3.3.6 Medición del ausentismo por causa médica	1	1	
41	4.1.1 Metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4	4	
42	4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa	4	4	
43	4.1.3 Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda	3	3	

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

<b>PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Código:</b> 16-FR-06	
		<b>Versión:</b> 11	<b>Página:</b> 4 de 49 6
		<b>Vigente desde:</b> 27/08/2019	

#### 4. Resultados de la Auditoría:

44	4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos	4	3,5
45	4.2.1 Implementación de medidas de prevención y control de peligros/riesgos identificados	2,5	2,5
46	4.2.2 Verificación de aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	2,5	2,5
47	4.2.3 Elaboración de procedimientos, instructivos, fichas, protocolos	2,5	2,5
48	4.2.4 Realización de inspecciones sistemáticas a las instalaciones, maquinaria o equipos con la participación del COPASST	2,5	2,5
49	4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	2,5	2,5
50	4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Personal EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas	2,5	2,5
51	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante emergencias	5	4,5
52	5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada	5	5
53	6.1.1 Definición de indicadores del SG-SST de acuerdo condiciones de la empresa	1,25	1,25
54	6.1.2 La empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año	1,25	1,25
55	6.1.3 Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoría	1,25	1,25
56	6.1.4 Planificación auditorías con el COPASST	1,25	1,25
57	7.1.1 Definición de acciones preventivas y correctivas con base en resultados del SG-SST	2,5	2,5
58	7.1.2 Acciones de mejora conforme a revisión de la alta dirección	2,5	2,5
59	7.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	2,5	2,5
60	7.1.4 Elaboración Plan de Mejoramiento e implementación de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL	2,5	2,5
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>	<b>95</b>

**Fuente:** Construcción propia Oficina de Control Interno - OCI

#### 4.1. Hallazgos y/o No Conformidad

Durante el proceso de auditoría interna no se presentaron No Conformidades.

<b>PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Código:</b> 16-FR-06	
		<b>Versión:</b> 11	<b>Página:</b> 4 7 de 49
		<b>Vigente desde:</b> 27/08/2019	

## **5. Fortalezas y Recomendaciones:**

### **5.1. Fortalezas**

- La disposición por parte del Subdirector de Desarrollo del Talento Humano, la Responsable del SG-SST y el equipo de trabajo designado como enlace para atender la auditoría interna al suministrar oportunamente la información solicitada.
- El SG-SST cuenta con personal idóneo, comprometido, responsable y con el conocimiento para su adecuado funcionamiento.
- Planificación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Seguimiento y medición del Plan Anual de Trabajo, SVE y Programas del SG-SST.

### **5.2. Recomendaciones**

- Implementar el uso de la firma digital en el diligenciamiento de la asistencia en las Actas de Reunión del COPASST y del formato de Investigación de Accidentes/Incidentes de Trabajo para evitar espacios en blanco, en los casos que los funcionarios(as) se encuentren fuera de la Entidad o en alguna situación administrativa, con su previa autorización.
- Solicitar asesoría al proceso de Gestión Documental y gestionar el trámite correspondiente para que el archivo de gestión del Comité de Convivencia Laboral tenga su respectiva Tabla de Retención Documental.
- Continuar gestionando la actualización, aprobación, publicación y socialización de los Objetivos de SST armonizados con la Política de SST y Plan Anual de Trabajo vigentes para el 2024.
- Incluir en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025 los recursos correspondientes al Contrato de Prestación de Servicios Profesionales para el (la) Responsable del SG-SST garantizando la continuidad durante toda la vigencia.
- Solicitar a la Dirección de Talento Humano la actualización del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los Empleos de la Planta de Personal de la Personería de Bogotá, D.C., (código: 08-MN-01, versión: 12), correspondiente a la formación académica de los Profesionales

<b>PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>Código:</b> 16-FR-06	
		<b>Versión:</b> 11	<b>Página:</b> 4 8 de 49
		<b>Vigente desde:</b> 27/08/2019	

### **5. Fortalezas y Recomendaciones:**

Especializados de la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano, en el caso que deban liderar el SG-SST, se incluya dentro de los requisitos tener licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo y formación en ISO 45001:2018 de acuerdo con lo establecido en la Resolución 60 del 30/01/2024.

- Revisar, actualizar y publicar en general los Planes de Emergencia de todas las sedes, incluyendo los planos de evacuación.
- Revisar y actualizar el procedimiento Verificación y Evaluación de Requisitos Mínimos en Seguridad y Salud en el Trabajo para Proveedores y Contratistas, debido a la inconsistencia encontrada en la numeración de las Políticas de Operación en el Flujograma del documento correspondientes a la Actividad No. 6 y 7 respectivamente.
- Socializar los resultados del presente informe a todos los responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de dar cumplimiento al adecuado funcionamiento de este.

Por lo expuesto anteriormente, se recomienda acatar las recomendaciones contempladas en el presente documento y llevarlo a Plan de Mejoramiento para posterior revisión por parte de esta Oficina.

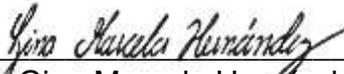
### **6. Conclusiones:**

- El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG SST a cargo de la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano, está cumpliendo con los requisitos establecidos en la norma NTC ISO 45001:2018.
- Una vez realizada la evaluación a los estándares mínimos relacionados en el artículo 16 de la Resolución 0312 de 2019, con corte a la fecha del presente informe, se concluye que la Entidad obtuvo un cumplimiento del 95% correspondiente a un nivel ACEPTABLE.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA	Código: 16-FR-06	
		Versión: 11	Página: 4 de 49
		Vigente desde: 27/08/2019	

**Anexo 1. Cuadro Consolidado de Hallazgos y/o No Conformidades**

Ítem	CRITERIO DE AUDITORÍA	HALLAZGO Y/O NO CONFORMIDAD	RIESGO IDENTIFICADO

EQUIPO AUDITOR
<p><b>Firma:</b></p>  <p><b>Nombre:</b> Gina Marcela Hernández Cruz <b>Empleo:</b> Profesional Universitario 219-01</p>

APROBÓ
<p><b>Firma:</b></p>  <p><b>Nombre:</b> William Ospina Giraldo <b>Empleo:</b> Jefe Oficina de Control Interno</p>