

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

<b>FECHA DE EMISION DEL INFORME</b>	<b>21/06/2017</b>	
Proceso/subproceso: Gestión del Talento Humano		
Responsable del proceso: Dra. Constanza Martinez Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano		
<b>Objetivo de la Auditoría:</b>  Verificar que el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la organización cumple con los requisitos de las normatividad vigente. Identificar oportunidades de mejora que se presente para el mantenimiento del Sistema de Gestion.		
<b>Alcance de la Auditoría:</b>  La verificación comprende la revisión del cumplimiento de los estándares mínimos requeridos por el Decreto 1072 de 2015, Resolución 1111 de 2017 y los establecidos por la Entidad en sus procesos internos.		
<b>Criterios de la Auditoría:</b>  Normativos: Decreto 1072 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Unico Reglamentario del Sector Trabajo, Resolucion 1111 de 2017, Resolución 2013 de 1986 comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, Resolución 1016 de 1989 Organización, funcionamiento y forma de los programas de Seguridad y Salud en el Trabajo en el país, Resolución 2400 de 1979 Disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo, Resolución 652 de 2012 establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas, GTC 45 de 2012 Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y Seguridad y Salud en el Trabajo, Resoluciones y circulares internas, entre otros requisitos aplicables al SST del MVCT.  Procesos: Caracterizaciones, manuales, protocolos, guías, instructivos, programas, procedimientos, registros y demás documentos que hacen parte del SGSST.		
<b>Auditor asignado OCI y/o Equipo auditor:</b>  Esperanza Cárdenas – Contratista de la Oficina de Control Interno		
Reunión de	Ejecución de la Auditoría	Reunión de Cierre

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

Apertura					
31/05/2017	Desde	30/05/2017	Hasta	03/06/2017	21/06/2017
<b>Jefe oficina de Control Interno OLGA YANETH ARAGON SANCHEZ</b>		<b>Auditor Designado de la OCI ESPERANZA CÁRDENAS</b>		<b>Auditor Principal (N/A)</b>	

### RESUMEN EJECUTIVO

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

Según requisito del Decreto 1072/2015, Identificación de peligros y evaluación de Riesgos, implementación de las medidas de prevención y control con base en el resultado de la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos (físicos, biomecánicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros), incluidos los prioritarios y éstas se ejecutan acorde con el esquema de jerarquización, de ser factible priorizar la intervención en la fuente y en el medio, implementación de controles operacionales, revisión de aplicación de programa orden y aseo, componente de emergencias.

Se hace verificación e inspección en las áreas locativas y en cada uno de los pisos de las sedes Botica, Casa imprenta, Calle 18 y Palma real, se realiza inspección e identificación de peligros.

Se evidencia la aplicación de la legislación nacional vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y se verifica la aplicación por parte de los trabajadores de las medidas de prevención y control de los peligros y riesgos físicos, biomecánicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros.

#### SEDE BOTICA

#### COMPONENTE DE EMERGENCIAS

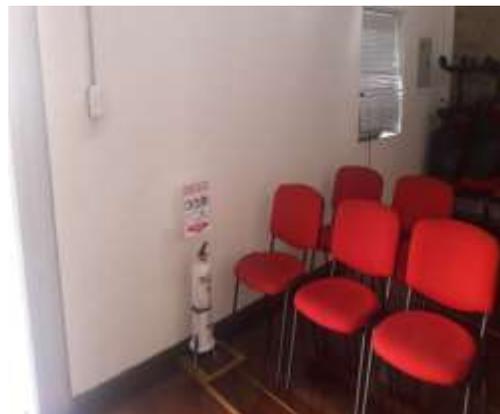
Se revisa el documento plan maestro de atención de emergencias en el que se evidencia que se cuenta con procedimiento de acción para situaciones de emergencias para la sede, cuenta con un análisis de vulnerabilidad y amenazas, el documento ha sido revisado periódicamente y actualizado acorde con los cambios que se han presentado en materia de SST, así como los cambios organizacionales.

Según Decreto 1072/2015 Artículo 2.2.4.6.25 numeral 11, la brigada debe estar formada, capacitada y dotada para prevención, preparación y respuesta ante emergencias, organizada según las necesidades y el tamaño de la empresa (primeros auxilios, contra incendios, evacuación, etc.). En el MVCT en la sede Botica se encuentra Brigada conformada por 5 personas

- Las salidas de emergencia son visibles,
- Las vías de evacuación se mantienen libres de obstáculos,
- Las salidas de emergencia se encuentran debidamente señalizadas
- Los Planos de evacuación son visibles cumpliendo la normatividad, se evidencian 2 en la sede
- Se cuentan con elementos y equipos para atención de emergencias botiquines, gabinetes, extintores y FEL ( Ferula Espinal larga)

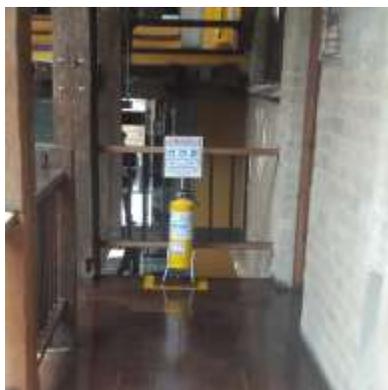


Registro Fotográfico No 1



Registro Fotográfico No 2

- Los extintores se encuentran ubicados fuera de las oficinas, en los pasillos y áreas comunes



Registro Fotográfico No 3

- Para la sede Botica está determinado como punto de encuentro calle 9° sobre la acera



Registro Fotográfico No 4

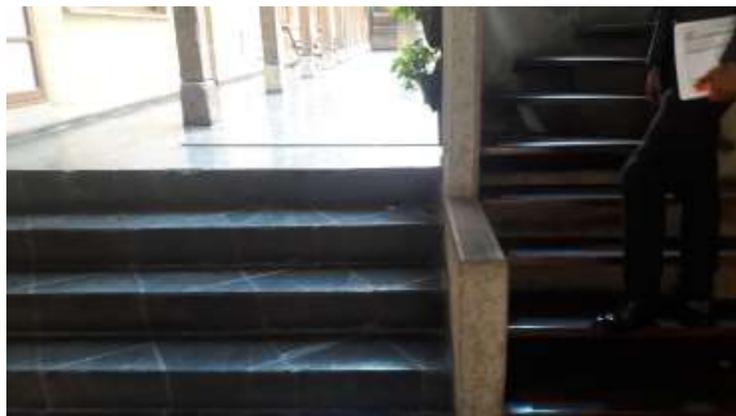
#### COMPONENTE RIESGOS DE SEGURIDAD

- Se verifica estantería para archivos, se observan lockers, mobiliario y se recomienda que estos sean anclados a paredes y piso, para evitar accidentes en caso de sismo o por el ejercicio diario de almacenamiento se pueda caer o mover, debe evitarse colocar elementos grandes, pesados o sobredimensionados en la parte alta de la estantería que se puedan caer y generar golpes, lesiones o accidentes.



Registro Fotográfico No 5

- Se verifican las escaleras y cintas antideslizantes, se recomienda la colocación de cintas antideslizantes y cumplimiento a la NTC 6047 de accesibilidad a medios físicos y espacios de servicio al ciudadano en la administración pública



Registro Fotográfico No 6

- Las oficinas en la sede Botica del segundo nivel se encuentran delimitadas por barandas donde es importante socializar el riesgo de caídas por alturas.
- No existen rampas en la sede lo cual imposibilita el acceso de usuarios, visitantes y demás personas que tengan alguna dificultad en la movilidad.
- Se verifica las medidas de control para vectores, roedores, y otras plagas que puedan modificar las condiciones ambientales, el ultimo control se realizó en el mes de abril en los días del 10 del 14 del respectivo mes.



Registro Fotográfico No 7

### Riesgo Eléctrico

Se verifican las áreas de cafetería donde se observa la greca sobre puesta, los cables de conexión no alcanzan.





Registro Fotográfico No 8

En el segundo nivel se encuentran pisos lisos y con ranuras que pueden generar caídas, el personal que transita en su mayoría son mujeres que usan calzado de tacon, es importante hacer la recomendación y concientización de las condiciones del piso para evitar el riesgo de caídas.



Registro Fotografico No 9

**Sede Calle 18**

La locación consta de 10 pisos y un sotano, en los cuales se hizo el recorrido por las áreas administrativas y áreas comunes.

**Componente de Emergencias**

En cada área se evidencia que existen botiquines portátiles, la brigada de emergencias está compuesta por 18 personas que se encuentran debidamente identificadas con un chaleco y gorra, Cada Piso cuenta con equipos de emergencias, un botiquín a cargo del brigadista del área, extintores y gabinetes. Registros Fotograficos 10,11,12



### Riesgo Electrico

Se recomienda señalar todos los tableros electricos, tableros de breakers y ubicar señalización Precaución riesgo de choque eléctrico conforme a la NTC 1461, 1931, 4144, puede ser Flecha cortada (símbolo No. 5036 de la publicación IEC 417B)



Registro Fotográfico No 13

### Componente de orden y aseo

- Se verifica que respecto al Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el Trabajo existe un programa de orden y aseo.
- Se recomienda socializar con el personal de aseo y servicios generales el programa de sustancias químicas ya que se puede observar que existen productos sin el debido etiquetado y las hojas de seguridad deben estar en el lugar de almacenamiento o lugar mas cercano
- Debe garantizarse para los productos un lugar de almacenamiento aireado, organizado, limpio, adecuado para el acopio de sustancias químicas.



Registro Fotográfico No 14

**Lugar de almacenamiento de sustancias químicas en cada uno de los pisos**

En las oficinas y áreas comunes se encuentran cajas que obstaculizan los pasillos y en caso de evacuación no permitiría que se ralice de manera rápida y efectiva



Registro Fotográfico No 15



Registro Fotográfico No 16

Se debe mantener despejada el área de los extintores, para que en caso de emergencia sea de fácil acceso



Registro Fotográfico No 17

**La Fragua**

## Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles

- En la inspección y recorrido participa miembro del COPASST, se realiza identificación de peligros por las áreas.
- Se evidencia que el personal cuenta con un programa de inspecciones incluye observaciones de comportamientos seguros frente al riesgo
- se recomienda implementar los Controles Administrativos en sistemas de señalización, advertencia, demarcación de zonas de riesgo y zonas de circulación, almacenamiento, implementación de sistemas de advertencia y alarma.
- Se observa en la estantería almacenamiento sobredimensionado lo cual puede generar un accidente por caída de objetos.



Registro Fotográfico No 17

**Seguridad de instalaciones y áreas de trabajo**

Registro Fotográfico No 17

Se recomienda garantizar las condiciones de orden y aseo, mobiliaria y de cableado eléctrico.



Registro Fotográfico No 18

**Programa de inspecciones**

Se evidencia que se cuenta con un programa de inspecciones y de mejora continua, que permite realizar seguimiento a la conformidad con controles operacionales para la gestión de riesgos se recomienda que continúe la adecuación de las bodegas para cumplir con las condiciones óptimas de archivo y gestión documental.



Registro Fotográfico No 19

### Iluminación

El nivel de luz natural debe ser de 100 lux, la iluminación artificial debe hacerse con luz fluorescente de baja intensidad, con filtros ultravioleta. Debe haber un espacio entre las lámparas y las estanterías para evitar daños en los documentos y no generar fuentes de calor.



Registro Fotográfico No 20

**Sede Palma Real**

En esta sede los servidores y contratistas se encuentran en el piso 7 del edificio, donde se ubican oficinas y área de archivo.



Registro Fotográfico No 21

- Como norma de archivo general la estantería no debe ir recostada sobre los muros y se debe dejar un espacio mínimo de 20 cm, entre estos y la estantería.
- El espacio de circulación entre cada módulo de estantes debe tener un mínimo de 70 cm, y un corredor central mínimo de 120 cm.
- El área de archivo debe cumplir con condiciones ambientales que incluyan óptima temperatura, humedad, ventilación, e iluminación



Registro Fotográfico No 22

El lugar debe contar con ventilación que garantice la renovación continua y permanente del aire,

Se recomienda realizar la limpieza del área y la estantería con productos que no incrementen la humedad y generar un programa de limpieza en seco y de aspersion, evitando la

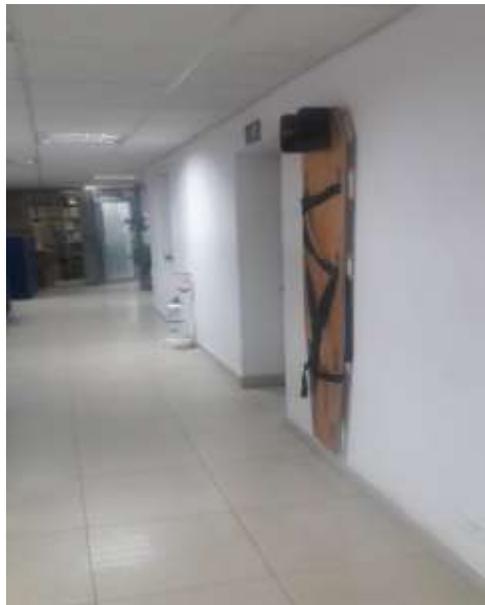
Se recomienda proveer la señalización faltante que permite ubicar los diferentes equipos para la atención de emergencias

El piso no cuenta con señalización de emergencias, rutas de evacuación, salida de emergencias, señalización piso y pared para extintores

No existe botiquín para atención de emergencias.

Se recomienda hacer cambio de la FEL de madera por una de material de poliuretano, ya que la madera es un material poroso de difícil limpieza y se puede fracturar con mayor facilidad en el uso o transporte de un paciente.

Se recomienda ubicar junto a la FEL, un inmovilizador cervical, collarín e inmovilizador cefálico.



Registro Fotográfico No 23

### **Generalidades de auditoria al SG-SST**

- Se realizó la auditoria de acuerdo al programa la segunda parte de tipo recorrido y observación de instalaciones la cual se programó conjuntamente con el Grupo de Talento Humano.
- Se incluye la participación del COPASST en esta fase de las auditoria e inspecciones
- Se tienen definidas las competencias para el personal interno que realiza la auditoria. La Jefe de la Oficina de Control Interno es Auditor HSEQ y el equipo de trabajo recientemente realizó curso de formación con la firma SGS Auditor HSEQ.

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

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

### FORTALEZAS

- Se evidencia gran disposición y receptividad por parte del personal del Grupo de Talento Humano durante el ejercicio de la Auditoria
- Idoneidad conocimiento por parte de los profesionales de Seguridad y Salud en el Trabajo en el proceso de implementación del SST
- Organización y acompañamiento en el recorrido y visita por las diferentes sedes.
- Avance significativo en el desarrollo de actividades orientadas al proceso de implementación del SG SST
- Se evidencia el desarrollo de actividades orientadas a sensibilizar y fortalecer la cultura organizacional en el SST

### RECOMENDACIONES GENERALES DEL SGSST:

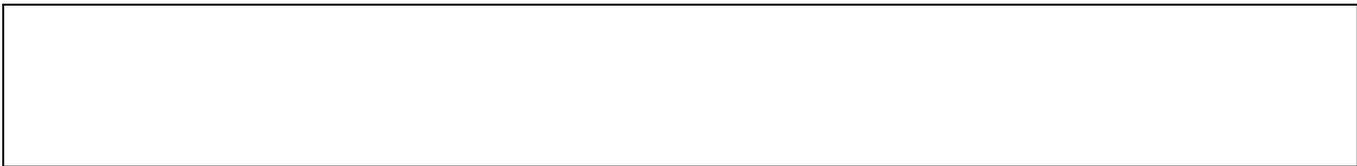
#### Seguridad de instalaciones y áreas de trabajo

- Se recomienda fortalecer la inducción y reinducción para contratistas y subcontratistas en los temas de riesgos, accidentalidad, y condiciones locativas propias donde el contratista desempeñe sus labores o actividades (Fragua, calle 18, Botica, Palma)
- Se recomienda fortalecer la realización de inspecciones y realizar controles encaminados a mejorar las áreas de trabajo en orden y aseo
- Se recomienda hacer continua socialización para fortalecer la adecuada separación y disposición de residuos por parte del personal de las diferentes áreas de la entidad

#### Gestión del cambio

- Se recomienda comunicar y capacitar a los trabajadores sobre la identificación de peligros, valoración de riesgos en la inducción y reinducción o mediante socializaciones continuas
- Implementar y mantener un procedimiento para evaluar el impacto sobre la SST, que puedan generar los cambios internos o externos.
- Se recomienda fortalecer el entrenamiento y la capacitación de la Brigada de Emergencia, en las sedes Botica, Palma Real, se cuenta con poco personal de Brigada donde se recomienda hacer convocatoria para el entrenamiento en plan de respuesta a emergencias.

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



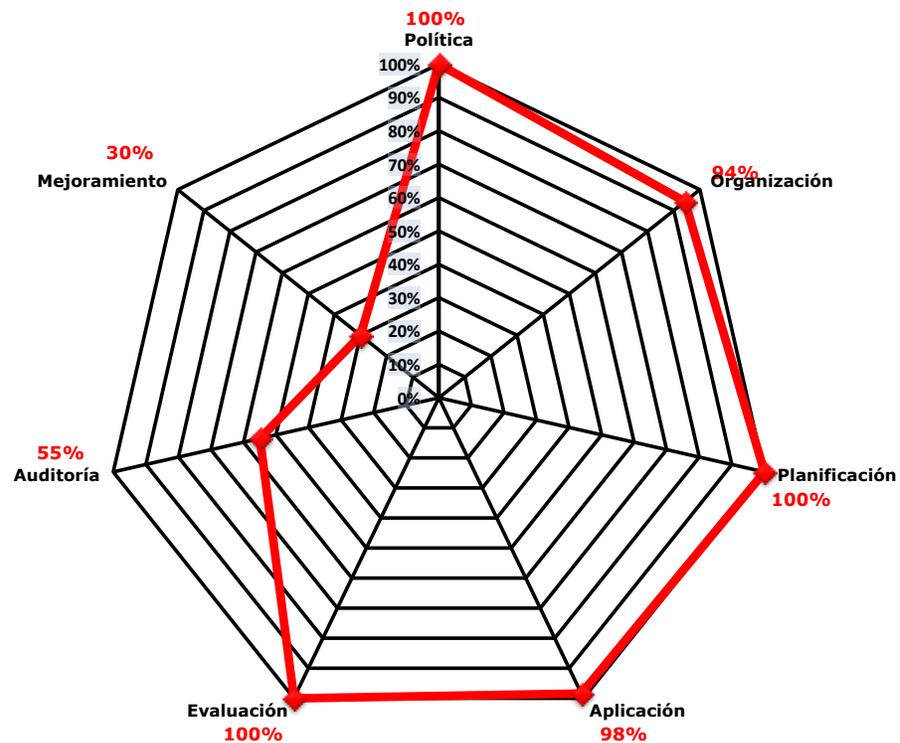
**CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA**

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

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

	Documentación	<b>73%</b>
	Conservación de los Documentos	<b>0%</b>
	Comunicación	<b>100%</b>
<b>Planificación</b>	Identificación de Peligros y Evaluación de los Riesgos	<b>100%</b>
	Evaluación inicial o periódica de la SST	<b>100%</b>
	Identificación de requisitos legales y de otra índole	<b>100%</b>
	Objetivos en SST	<b>65%</b>
	Plan de trabajo	<b>100%</b>
<b>Aplicación</b>	Programa de medicina preventiva y del trabajo	<b>100%</b>
	Programa de seguridad industrial	<b>90%</b>
	Programa de higiene industrial	<b>100%</b>
	Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias	<b>100%</b>
	Adquisiciones y contratación (Proveedores, contratistas)	<b>100%</b>
	Gestión del cambio	<b>100%</b>
<b>Evaluación</b>	Supervisión y Medición de los Resultados	<b>100%</b>
	Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades	<b>100%</b>
<b>Auditoría</b>	Auditoría de Cumplimiento del SG-SST.	<b>70%</b>
	Alcance de la Auditoría de Cumplimiento del SG-SST.	<b>87%</b>
	Revisión por la Alta Dirección	<b>0%</b>
<b>Mejoramiento</b>	Acciones Preventivas y Correctivas	<b>60%</b>

Mejora Continua

**0%**
**Calificación**
**80%**
**SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**RESUMEN RESULTADO:**

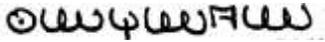
ITEM	TOTAL PROMEDIO
Política	<b>100%</b>
Organización	<b>88%</b>
Planificación	<b>93%</b>
Aplicación	<b>98%</b>
Evaluación	<b>100%</b>
Auditoría	<b>52%</b>

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

	Mejoramiento	<b>30%</b>	
--	--------------	------------	--

**Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los 21 días del mes de junio del año 2017**

**APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA**

Nombre Completo	Responsabilidad	Firma
OLGA YANETH ARAGON SANCHEZ	<i>Jefe de Oficina de Control Interno (auditorias de evaluación independiente)</i>	
NUBIA ESPERANZA CARDENAS	<i>Auditor Designado OCI (auditorias de evaluación independiente)</i>	