

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de Julio de 2021 Página 1 de 27

INFORME DE AUDITORIA

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

OFICINA DE CONTROL INTERNO

ANGELA JOHANNA MÁRQUEZ MORA
JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

EQUIPO AUDITOR
Claudia Liliana Piñeros Garcia
Darío Corredor Higuera

PERIODO EVALUADO
Octubre de 2020 a septiembre 2021

FECHA DEL INFORME
29/11/2021

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de Julio de 2021 Página 2 de 27

TABLA DE CONTENIDO

1. INFORMACIÓN GENERAL	3
1.1. DESTINATARIOS DE LA AUDITORÍA	3
1.2. EQUIPO AUDITOR	3
1.3. PERIODO DE DESARROLLO DEL TRABAJO DE AUDITORÍA	3
2. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA	3
3. ALCANCE DE LA AUDITORIA	3
4. CRITERIOS DE LA AUDITORIA	3
5. METODOLOGÍA	5
6. DESARROLLO DEL EJERCICIO AUDITOR	6
6.1. COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL	6
<i>6.1.1. Política SG-SST</i>	6
<i>6.1.1.1. Objetivos Política SG-SST</i>	7
<i>6.1.1.2. Requisitos Política SG-SST</i>	7
<i>6.1.1.3. Responsabilidades del empleador para la implementación del SG-SST</i>	7
<i>6.1.2. Documentos asociados al SG-SST</i>	10
<i>6.1.3. Indicadores del SG-SST</i>	12
<i>6.1.4. Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo – COPASST</i>	12
<i>6.1.4.1. Sesiones COPASST</i>	13
<i>6.1.4.2. Funciones COPASST</i>	13
<i>6.1.5. Plan de Trabajo SST</i>	15
6.2. COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL	15
<i>6.2.1. Programa de capacitación</i>	15
<i>6.2.2. Programas del SG-SST</i>	16
<i>6.2.3. Procedimiento y Reporte de accidentes de trabajo</i>	18
<i>6.2.4. Consideraciones del SG-SST en procesos contractuales</i>	20
<i>6.2.5. Gestión del cambio</i>	20
6.3. COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	20
6.4. COMPONENTE ACTIVIDADES DE MONITOREO	23
<i>6.4.1. Revisión por la alta dirección</i>	23
<i>6.4.2. Revisión y seguimiento de Indicadores del SG-SST</i>	24
<i>6.4.3. Cumplimiento plan anual de trabajo en SST</i>	24
<i>6.4.4. Auditoría externa</i>	25
<i>6.4.5. Revisión planes de mejora derivados de la auditoría interna vigencia 2020</i>	25
7. CONCLUSIONES	26
7.1. FORTALEZAS	26
7.2. OPORTUNIDADES DE MEJORA	26
7.3. HALLAZGOS	27

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de Julio de 2021 Página 3 de 27

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. DESTINATARIOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría tiene como destinatarios principales:

- a) La Secretaria de Despacho, como Representante Legal de la Secretaría Distrital de la Mujer y responsable del Sistema de Control Interno.
- b) La Directora de Talento Humano como lideresa del proceso “Gestión del Talento humano”.
- c) El Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo - COPASST.

1.2. EQUIPO AUDITOR

El equipo auditor asignado para llevar a cabo la presente evaluación es el siguiente:

- Claudia Liliana Piñeros, Técnica Administrativa de la Oficina de Control Interno.
- Darío Corredor Higuera, Contratista de la Oficina de Control Interno.

1.3. PERIODO DE DESARROLLO DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

El trabajo de auditoría se desarrolló de conformidad con la metodología que se detalla en el numeral 5 del presente informe, iniciando con la etapa de planeación en el mes de octubre de 2021 y la realización de la reunión de apertura de la auditoría el 12 de octubre de 2021, para proceder a la recopilación de información específica y el desarrollo de las pruebas de recorrido necesarias para sustentar las conclusiones de auditoría, y finalizando la misma con la reunión de cierre el día 26 de noviembre de 2021, y la entrega del informe final.

2. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Evaluar el avance en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Secretaría Distrital de la Mujer, así como la ejecución de los planes de mejora derivados de la auditoría efectuada en el año 2020.

3. ALCANCE DE LA AUDITORIA

La presente auditoría comprende la evaluación sobre la gestión llevada a cabo entre el 1 de octubre de 2020 hasta el 30 de septiembre de 2021 en el marco de lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y la normatividad vigente.

4. CRITERIOS DE LA AUDITORIA

Para llevar a cabo la evaluación a la efectividad de los elementos del Sistema de Control Interno, en el marco de la estructura de control aportada desde el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) versión 4 marzo de 2021, se validarán específicamente los siguientes componentes con sus respectivos elementos de control, los cuales componen el Modelo Estándar de Control Interno:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de Julio de 2021 Página 4 de 27

Tabla N°1 Criterios de Auditoría en relación con los componentes del MECI

Componente	Producto	Criterio
<p><u>Ambiente de control:</u> Conjunto de directrices y condiciones mínimas que brinda la alta dirección de las entidades con el fin de implementar y fortalecer su Sistema de Control Interno, las cuales abarcan los estándares de conducta y de integridad esperados dentro de la Entidad, así como la asignación de niveles de autoridad y responsabilidad en el desarrollo de la gestión y del talento humano.</p>	Componentes asociados al diseño y planeación del SG-SST	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1562 de 2012 “<i>por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional</i>”. • Capítulo 6 del Título 4 del Decreto Nacional 1072 de 2015, “<i>Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo</i>”. • Decreto Nacional 171 de 2016 “<i>Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37 del Capítulo 6 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)</i>”. • Decreto Nacional 52 de 2017 “<i>Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37. del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)</i>”. • Decreto 039 de 2021 “<i>Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID - 19, y el mantenimiento del orden público, y se decreta el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable</i>” así como los decretos que lo modifiquen, adicionen o deroguen. • Resolución 312 de 2019 del Ministerio del Trabajo “<i>por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST</i>” • Decreto Distrital 428 de 2013 “<i>Por medio del cual se adopta la estructura interna de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones</i>”
	Herramientas de planeación	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo • Plan Estratégico del Talento Humano componente de capacitaciones.
<p><u>Actividades de Control:</u> Acciones determinadas por la Entidad a través de políticas y procedimientos que contribuyen al desarrollo de las directrices impartidas por la alta dirección, para mitigar los riesgos identificados y que tienen un impacto potencial en los objetivos.</p>	Implementación de políticas de operación y actividades de control	<ul style="list-style-type: none"> • Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo. • Procedimiento “<i>Reporte e Investigación de Accidentes e Incidentes de Trabajo</i>” Código GTH-PR-12 V. 3.
<p><u>Información y comunicación:</u> La información y comunicación son las que garantizan la interacción entre todos los servidores y procesos de la Entidad, esencial para un adecuado ejercicio del control interno.</p>	Mecanismos de difusión relacionados con la aplicación de los lineamientos del proceso auditado.	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategia de comunicaciones – socialización de lineamientos. • Capítulo 6 del Título 4 del Decreto Nacional 1072 de 2015, “<i>Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo</i>”.
	Atención a PQRS	Política Distrital de Atención a la Ciudadanía

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de Julio de 2021 Página 5 de 27

Tabla N°1 Criterios de Auditoría en relación con los componentes del MECI		
Componente	Producto	Criterio
<u>Actividades de monitoreo</u>	Seguimiento al SG-SST	<ul style="list-style-type: none"> Capítulo 6 del Título 4 del Decreto Nacional 1072 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”.

Fuente: Construcción propia equipo auditor.

Adicionalmente, se tomarán como parte de los criterios de auditoría, todos los documentos relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el proceso “Gestión del Talento Humano” de la Secretaría Distrital de la Mujer, contenidos en el aplicativo LUCHA.

5. METODOLOGÍA

El presente ejercicio auditor se realiza en el marco de las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, el “Estatuto de Auditoría para la Secretaría Distrital de la Mujer” y los lineamientos proferidos desde el “Código de Ética para el Ejercicio de Auditoría Interna” aprobados por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Tipo de Auditoria

En concordancia con el Plan Anual de Auditoria aprobado para la vigencia 2021, se realizó una auditoria de cumplimiento.

Planeación de la Auditoría

En esta fase se realizó una revisión de la normativa aplicable, así como de datos, documentos e información contenida en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión LUCHA y en la página web institucional. Adicionalmente el 12 de octubre de 2021 se realizó la reunión de apertura de la auditoria donde se solicitó la primera información al proceso auditado, recibiendo lo requerido el 19 de octubre de 2021.

Desarrollo de la Auditoria

En la fase de ejecución y desarrollo de la auditoria se utilizaron los parámetros establecidos en la Guía de Auditoria para Entidades Públicas de 2020 del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, con el ánimo de analizar toda la información y las evidencias presentadas en torno a la unidad auditable y así establecer conclusiones para conformar el informe final de auditoría.

Es así como además de revisar normatividad, lineamientos, datos e información pertinente y los diferentes documentos relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, el 10 de noviembre de 2021 se realizó una reunión con el personal responsable y/o que interactúa con la unidad auditable con el fin de recopilar información relevante el cumplimiento del capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015. Como consecuencia de lo anterior, el proceso remitió la información solicitada mediante correo del 12 de noviembre de 2021.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de Julio de 2021 Página 6 de 27

Es importante indicar que este informe se realiza en el marco de la emergencia sanitaria prorrogada mediante la Resolución 001315 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social, razón por la cual, los medios de verificación utilizados se centraron en el análisis de la información reportada por la dependencia y la verificación de los sistemas de información existentes.

Como última etapa, con la información identificada y consolidada a lo largo del proceso auditor se construye el informe de auditoría el cual se da a conocer en la reunión de cierre y es enviado a quien lidera el área y proceso auditado. Las conclusiones del informe de auditoría se describen a través de fortalezas y debilidades; estas últimas que a su vez están compuestas por dos tipos, las oportunidades de mejora y los hallazgos, cuyas definiciones se detallan a continuación:

- **Oportunidad de mejora:** Hace referencia a la identificación de temas problemáticos y mejoras potenciales sobre una situación específica identificada a lo largo del proceso auditor con su respectiva recomendación. Dicha situación puede llegar a ser reiterativa y podría llegar a tener efectos sobre el cumplimiento de los objetivos de los procesos institucionales, por lo que es necesario identificarlas, analizarlas y tomar decisiones sobre su tratamiento. En caso de que, producto de análisis realizado, el proceso determine que se acogerán las oportunidades de mejora y se tomen medidas para su tratamiento, las mismas deberán documentarse en el correspondiente plan de mejoramiento.
- **Hallazgo de auditoría:** Es un hecho relevante que se constituye en un resultado determinante en la evaluación de un proceso o un asunto en particular, al realizar la comparación de La Condición (situación detectada o hechos identificados) con El Criterio que se refiere al deber ser (cumplimiento de normas, reglamentos, lineamientos o procedimientos); y además para mayor claridad se complementa estableciendo sus Causas (qué originó la diferencia encontrada) y Efectos (situaciones adversas que pueden ocasionar la diferencia encontrada). Los hallazgos deben ser objeto de formulación de acciones tendientes a eliminar de fondo las causas que las originaron, las cuales harán parte del correspondiente plan de mejoramiento.

Es de aclarar que el término “**Plan de Mejoramiento**” hace referencia al instrumento que recoge y articula todas las acciones prioritarias que se emprenderán para mejorar aquellas características que tendrán mayor impacto en los resultados esperados, el logro de los objetivos de la entidad y la ejecución del plan de acción institucional. Su objetivo primordial es promover que la gestión de la entidad se desarrolle en forma eficiente y transparente, a través de la adopción y cumplimiento de las acciones correctivas y/o de la implementación de metodologías orientadas al mejoramiento continuo.

6. DESARROLLO DEL EJERCICIO AUDITOR

6.1. COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL

Para la evaluación realizada al componente ambiente de control, se identificaron parámetros y directrices que se brindan en el marco de las normas y políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST a nivel nacional e internos. Para tal fin, se tiene en cuenta los criterios establecidos en el Decreto 1072 de 2015, la normatividad de la Secretaría Distrital de la Mujer, la caracterización y demás documentos del proceso “Gestión del talento humano”, las políticas institucionales generadas en la materia y los instrumentos de planeación de la entidad, así como la articulación entre estos aspectos.

6.1.1. Política SG-SST

La Dirección de Talento Humano en reunión del Comité de Gestión y Desempeño de la SDMujer del 20 de mayo de 2021, presentó las modificaciones a realizarse a la política adoptada mediante Resolución 0079 de 2019.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de Julio de 2021 Página 7 de 27

Posteriormente mediante Resolución 0200 del 25 de mayo de 2021, la SDMujer adoptó la política y los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

6.1.1.1. Objetivos Política SG-SST

La política adoptada mediante resolución 0200 del 25 de mayo de 2021 estableció los siguientes objetivos:

“OBJETIVO GENERAL: Orientar el diseño y la ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, basado en la mejora continua para la intervención de los riesgos y peligros asociados a la labor que desarrollan las servidoras, servidores, contratistas y personal en misión de la Entidad, procurando siempre el bienestar físico, social y mental.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Diseñar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con la participación de las servidoras, servidores, contratistas y personal en misión, garantizando a través de este, la aplicación de las medidas de seguridad y salud que permitan generar un ambiente de trabajo sano y seguro.
2. Identificar los peligros y realizar la gestión de los riesgos, controlando aquellos que son prioritarios, generando así, una cultura de autocuidado y prevención de incidentes, accidentes y enfermedades laborales.
3. Vigilar la salud y seguridad de las servidoras, servidores, contratistas y personal en misión de la Entidad, esto, mediante la mejora continua del SG-SST.
4. Cumplir con la normatividad legal vigente aplicable a la Secretaría Distrital de la Mujer en materia de riesgos laborales.”

6.1.1.2. Requisitos Política SG-SST

Respecto de los requisitos de la política, se evidenció que la misma cumple con lo establecido por el artículo 2.2.4.6.6. del Decreto 1072 de 2015 y que adicionalmente respecto de la auditoría efectuada en la vigencia 2020 se cumplió con el numeral 5 del artículo citado en cuenta a la revisión de la política de SG-SST de la SDMujer al menos una vez al año, prueba de ello es la reunión del 20 de mayo de 2021 del Comité de Gestión y Desempeño de la SDMujer así como la Resolución 0200 del 25 de mayo de 2021

6.1.1.3. Responsabilidades del empleador para la implementación del SG-SST

Respecto a la responsabilidad del empleador para la implementación del SG-SST, esta verificación se realizó teniendo en cuenta lo establecidos por el artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015 como se muestra a continuación:

Tabla N°2 Verificación del cumplimiento de las responsabilidades	
Responsabilidad	Observación de la OCI
1. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, el empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.	Resolución interna 0200 de 2021, la cual fue difundida a través de intranet y pagina web de la entidad.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de Julio de 2021 Página 8 de 27

Tabla N°2 Verificación del cumplimiento de las responsabilidades

Responsabilidad	Observación de la OCI
<p>2. Asignación y Comunicación de Responsabilidades: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.</p>	<p>En el numeral 7.3.3 del Manual del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo (GTH-MA-2) se establecen los roles y responsabilidades en relación con el tema.</p> <p>En acta de reunión del 26 de febrero de 2021 del COPASST se evidenció la capacitación de los nuevos integrantes acerca de sus funciones y responsabilidades.</p>
<p>3. Rendición de cuentas al interior de la empresa: A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada.</p>	<p>En las sesiones del COPASST se evidenció la presentación periódica de las actividades desarrolladas en el marco del SG-SST.</p> <p>Se evidenció la rendición de cuentas presentada por el proceso mediante correo electrónico del 2 de agosto de 2021 que fue remitido a las (los) colaboradoras (es) de la entidad.</p>
<p>4. Definición de Recursos: Debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.</p>	<p>Para el SG-SST el proceso designó a un profesional Especializado y tres contratistas, además de los integrantes del COPASST.</p> <p>Así mismo se cuenta con el acompañamiento de la ARL y la caja de Compensación.</p> <p>Se asignaron \$382.837.000 para el cumplimiento del plan de Trabajo Anual en SST 2021.</p>
<p>5. Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables: Debe garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012.</p>	<p>La entidad cuenta con el formato GTH-FO-72 debidamente diligenciado, donde se consigna el seguimiento matriz legal asociado al SG-SST. Dicho formato se encuentra en actualización por parte del proceso.</p>
<p>6. Gestión de los Peligros y Riesgos: Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.</p>	<p>Se evidenció en el desarrollo de los procedimientos, programas y el plan de trabajo. (6.2 del presente informe).</p>
<p>7. Plan de Trabajo Anual en SST: Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.</p>	<p>El proceso allegó los documentos asociados a los planes de trabajo para la vigencia 2020 donde se pudo evidenciar una ejecución del 82% y de 2021 cuyos resultados se encuentran en el numeral 6.2 del presente informe. Dichos planes cuentan con metas, objetivos, actividades, responsabilidades y recursos.</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de Julio de 2021 Página 9 de 27

Tabla N°2 Verificación del cumplimiento de las responsabilidades

Responsabilidad	Observación de la OCI
<p>8. Prevención y Promoción de Riesgos Laborales: El empleador debe implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente.</p>	<p>Se evidenció en el desarrollo de los procedimientos, programas y el plan de trabajo. (6.2 del presente informe).</p>
<p>9. Participación de los Trabajadores: Debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.</p> <p>Así mismo, el empleador debe informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST.</p> <p>El empleador debe garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas;</p>	<p>Se evidenció la elección de los representantes ante el COPASST en el mes de febrero de 2021.</p> <p>Se evidenció que el proceso informó a servidoras y contratistas acerca de la implementación del sistema, prueba de ello es el correo del 2 de agosto de 2021 remitido por la Dirección de Talento Humano.</p> <p>Se evidenció el programa de capacitación (numeral 6.2.1 del presente informe)</p>
<p>10. Dirección de la Seguridad y Salud en el Trabajo-SST en las Empresas: Debe garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo quienes deberán, entre otras:</p> <p>10.1 Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación.</p> <p>10.2 Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.</p> <p>10.3 Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.</p>	<p>Se cuenta con un profesional especializado y tres contratistas, el proceso allegó las funciones y las obligaciones contractuales de cada uno de los colaboradores, cumpliendo las disposiciones del numeral 10.</p>
<p>11. Integración: El empleador debe involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.</p>	<p>Se evidenciaron procedimientos y procesos en el sistema LUCHA, no obstante, están sujetos a actualización en cumplimiento de planes de mejora producto de la auditoría de la vigencia 2020.</p>

Fuente: Documentos allegados por la Dirección de Talento Humano.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de Julio de 2021 Página 10 de 27

6.1.2. Documentos asociados al SG-SST

Frente a la documentación asociada al SG-SST se realizó una revisión del proceso en el aplicativo LUCHA encontrando los siguientes documentos:

Manual / Procedimiento / Instructivo	Código	Versión	Fecha de implementación
Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	GTH-MA-02	1	5/12/2019
Reporte e investigación de accidentes e incidentes de trabajo	GTH-PR-12	4	23/12/2020
Identificación de peligros, evaluación y control de riesgos laborales	GTH-PR-20	4	23/12/2020
Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias y Contingencias	GTH-PL-01	4	15/01/2020
Reporte de Incidentes y accidentes	GTH-FO-73	1	28/05/2019
Programa de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo	GTH-PRG-001	1	27/09/2019
Programa de Higiene Industrial	GTH-PRG-002	1	27/09/2019
Programa de Inspecciones	GTH-PRG-003	1	27/09/2019
Programa de Orden y Aseo	GTH-PRG-004	1	27/09/2019
Programa de prevención del riesgo psicosocial	GTH-PRG-005	1	27/09/2019
Programa para la Prevención del Riesgo Público	GTH-PRG-006	1	27/09/2019
Programa de Vigilancia Epidemiológica para la Prevención de Desórdenes Musculoesqueléticos	GTH-PRG-007	1	27/09/2019
Programa de Vigilancia Epidemiológica para la Prevención del Riesgo Cardiovascular	GTH-PRG-008	1	27/09/2019
Programa de Medicina Preventiva y del Trabajo	GTH-PRG-009	1	27/09/2019
Programa de Seguridad Industrial	GTH-PRG-010	1	27/09/2019
Programa de Mantenimiento	GTH-PRG-011	1	27/09/2019

Fuente: Aplicativo LUCHA.

De los documentos remitidos por el proceso, se evidenció que se avanza en la actualización de los mismos, sin embargo, el aplicativo LUCHA refleja que a la fecha de corte aún no se cuenta con todos los documentos actualizados, por lo que se recomienda al proceso adoptar las medidas pertinentes para adelantar la revisión y actualización de la documentación teniendo en cuenta los objetivos planteados en la política del SG-SST.

Así mismo el artículo 2.2.4.6.12 del Decreto 1072 de 2015 establece una serie de documentos que deben existir en el SG-SST, los cuales fueron verificados como se indica a continuación:

Requisitos Artículo 2.2.4.6.12. del Decreto Nacional 1072 de 2015	Observaciones de la OCI
1. La política y los objetivos de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo SST, firmados por el empleador.	Verificado en la Resolución Interna 0200 del 2021
2. Las responsabilidades asignadas para la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST.	En el numeral 7.3.3 del Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (GTH-MA-2) se establecen los roles y responsabilidades.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de Julio de 2021 Página 11 de 27

Tabla N°4. Verificación del cumplimiento de la documentación del SG-SST

Requisitos Artículo 2.2.4.6.12. del Decreto Nacional 1072 de 2015	Observaciones de la OCI
3. La identificación anual de peligros y evaluación y valoración de los riesgos.	Se evidenció la matriz de peligros y valoración de riesgos para el año 2021.
4. El informe de las condiciones de salud, junto con el perfil sociodemográfico de la población trabajadora y según los lineamientos de los programas de vigilancia epidemiológica en concordancia con los riesgos existentes en la organización.	Se evidenció seguimiento a casos COVID, así como la realización de encuestas a las servidoras de planta y contratistas. Dicho seguimiento se realizó en las sesiones del COPASST excepto para las sesiones de enero (No se realizó) y febrero (Capacitación a nuevas integrantes del COPASST) de 2021. Adicionalmente la Dirección de Talento Humano realizó la encuesta del perfil sociodemográfico el 13 de julio de 2021.
5. El plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo - SST de la empresa, firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	Se cuenta con un Plan de Trabajo Anual tanto para 2020 como 2021 los cuales se encuentran firmados por la Secretaría Distrital de la Mujer y la Directora de Talento Humano.
6. El programa de capacitación anual en seguridad y salud en el trabajo - SST, así como de su cumplimiento incluyendo los soportes de inducción, reinducción (sic) y capacitaciones de los trabajadores dependientes, contratistas, cooperados y en misión.	Se evidencia el Programa de Capacitación Anual para los años 2020 y 2021 en Seguridad y Salud en el trabajo GTH-PRG-001, los cuales cuentan con soportes de las actividades ejecutadas.
7. Los procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo.	Se evidenciaron los documentos que se relacionan en la tabla 3 del presente informe, y que se encuentran debidamente codificados y con fecha de implementación en el módulo "Gestión documental" del aplicativo del Sistema de Gestión LUCHA.
8. Registros de entrega de equipos y elementos de protección personal.	Se evidenciaron registro de entrega de equipo y elementos de protección personal (numeral 6.2.2. del presente informe).
9. Registro de entrega de los protocolos de seguridad, de las fichas técnicas cuando aplique y demás instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo.	Se evidenció que los programas y formatos se encuentran en el aplicativo LUCHA, el cual es de consulta tanto para las(os) colaboradoras(es) de la entidad como para la ciudadanía. Se evidenciaron inducciones y capacitaciones.
10. Los soportes de la convocatoria, elección y conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y las actas de sus reuniones o la delegación del Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y los soportes de sus actuaciones.	Se evidenció la convocatoria, elección y conformación del COPASST, así como las actas de la instancia. (numeral 6.1.4. del presente informe)
11. Los reportes y las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales de acuerdo con la normatividad vigente.	Se evidenciaron los respectivos reportes (numeral 6.2.3 del presente informe)
12. La identificación de las amenazas junto con la evaluación de la vulnerabilidad y sus correspondientes planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Se evidenció el Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias y Contingencias (GTH-PL-01) 2019.
13. Los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores, incluidos los resultados de las mediciones ambientales y los perfiles de salud arrojados por los monitoreos biológicos, si esto último aplica según priorización de los riesgos. En el caso de contarse con servicios de médico especialista en medicina laboral o del trabajo, según lo establecido en la	Se evidenciaron los programas de vigilancia epidemiológica para la prevención de desórdenes musculoesqueléticos (GTH-PRG-007) 2019 y para la prevención del riesgo cardiovascular (GTH-PRG-008) 2019.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de Julio de 2021 Página 12 de 27

Tabla N°4. Verificación del cumplimiento de la documentación del SG-SST

Requisitos Artículo 2.2.4.6.12. del Decreto Nacional 1072 de 2015	Observaciones de la OCI
normatividad vigente, se deberá tener documentado lo anterior y los resultados individuales de los monitoreos biológicos.	Sin embargo, dada la coyuntura de las medidas de emergencia se advierte que no se puede realizar mediciones ambientales por cuanto los datos arrojados no podrían ser fiables, tal como da cuenta el proceso.
14. Formatos de registros de las inspecciones a las instalaciones, máquinas o equipos ejecutadas.	Se evidenciaron registros de las inspecciones (numeral 6.2 del presente informe)
15. La matriz legal actualizada que contemple las normas del Sistema General de Riesgos Laborales que le aplican a la empresa.	Se cuenta con la matriz legal actualizada a 2021.
16. Evidencias de las gestiones adelantadas para el control de los riesgos prioritarios.	Se evidenciaron diversas acciones relacionadas con SST como se dan cuenta en los numerales 6.2 y 6.3 del presente informe.

Fuente: Documentos allegados por la Dirección de Talento Humano.

6.1.3. Indicadores del SG-SST

El Decreto 1072 de 2015 define tres tipos de indicadores que evalúan el SG-SST, estos son los indicadores de estructura, de proceso y de resultado.

Para la auditoria con vigencia 2020 se observó que los indicadores adoptados podían presentar dificultades en la lectura de la información, situación que fue tomada en cuenta en los indicadores allegados a este grupo auditor, donde se pudo evidenciar que la información de las fichas fue modificada parcialmente siguiendo las recomendaciones de la pasada auditoría, ejemplo de ello son los indicadores de Frecuencia de Accidentes AT, Severidad de los Accidentes AT, Proporción de Accidentes, donde se ajustaron las fuentes de información.

Como resultado de la verificación efectuada por el equipo auditor, se identificó que en las fichas de los indicadores no se indica a que tipo de indicador corresponde (Estructura, proceso y/o resultado) por lo cual el proceso Gestión Humana realizó las modificaciones observadas en las fichas, tal como consta en correo del 23 de noviembre de 2021, por lo cual este aspecto corresponde a un beneficio de Auditoría.

Así mismo, dado que el SG-SST se encuentra en fase de madurez, se recomienda al proceso revisar continuamente los indicadores adoptados para actualizarlos o establecer nuevos indicadores, conforme a las necesidades que se vayan detectando.

6.1.4. Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo – COPASST

La SDMujer convocó, el 5 de febrero de 2021 mediante la Circular 005, la elección de representantes de las servidoras ante el COPASST para el periodo 2021-2023, frente a la que se recibieron 4 postulaciones. Posteriormente el 24 de febrero de 2021 se efectuaron las votaciones e inmediatamente se publicaron los resultados de las elecciones arrojando un total de 101 votos de parte de servidoras de la entidad.

Se evidenció que la convocatoria a las elecciones fue difundida por correo electrónico a través de Boletina, así mismo se remitió recordatorio en correo del 16 de febrero del 2021 para recordar la posibilidad de inscribirse como candidata, de igual manera se pudo constatar que se publicaron los resultados de las elecciones y con base en estos resultados se emitió la Resolución 072 de 2021 “Por la cual se conforma el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST, de la Secretaría Distrital de la Mujer, para el período 2021 – 2023”.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de Julio de 2021 Página 13 de 27

6.1.4.1. Sesiones COPASST

El proceso reportó la ejecución de las siguientes sesiones:

- 1) 30 de octubre de 2020
- 2) 30 de noviembre de 2020
- 3) 30 de diciembre de 2020
- 4) 26 de febrero de 2021
- 5) 25 de marzo de 2021
- 6) 21 de abril de 2021
- 7) 19 de mayo de 2021
- 8) 16 de junio de 2021
- 9) 28 de julio de 2021
- 10) 25 de agosto de 2021
- 11) 15 de septiembre de 2021

Frente a la sesión del mes de enero de 2021 esta no pudo realizarse por cuanto los miembros del COPASST electos terminaban su vinculación laboral con la entidad y por lo tanto fue necesario convocar elecciones que se surtieron en el mes de febrero de 2021.

6.1.4.2. Funciones COPASST

La Resolución interna 072 de 2021 da cuenta de las funciones delegadas al COPASST de la SDMujer, las cuales fueron revisadas por el proceso auditor como se indica a continuación:

Tabla N°5. Seguimiento al cumplimiento de las funciones del COPASST	
Funciones COPASST	Observaciones de la OCI
Proponer a la administración de la empresa o establecimiento de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.	Se evidenció entre otras, con la adopción del plan anual de trabajo y también con la adopción de las disposiciones de SST frente a la pandemia.
Proponer y participar en actividades de capacitación en salud ocupacional dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimientos de trabajo.	Se evidenció la realización de jornadas de capacitación en el SG-SST como parte de la inducción a las nuevas colaboradoras Así mismo se evidenció un plan de capacitaciones a ejecutar para la vigencia 2021.
Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de salud ocupacional en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes	Se evidencian reuniones en el mes de noviembre de 2020 con el Departamento Administrativo del Servicio Civil. Se reporta en el acta del 30 de noviembre de 2020.
Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia	Se evidenció la participación en la semana de la Salud que se efectuó del 24 al 28 de mayo 2021 y de la que quedó referencia en las actas de reunión del mes de mayo y junio de 2021.
Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para	Se evidenció el análisis de seis accidentes de trabajo, ejemplo de lo anterior se encuentra en el acta del 25 de agosto de 2021 se evidenció el análisis de un accidente de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de Julio de 2021 Página 14 de 27

Tabla N°5. Seguimiento al cumplimiento de las funciones del COPASST	
Funciones COPASST	Observaciones de la OCI
evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado.	trabajo, así como la presentación de lecciones aprendidas de un caso analizado previamente.
Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.	En las actas de los meses de octubre 2020, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto y septiembre de 2021 se da cuenta de visitas a los lugares de trabajo para realizar la revisión de distintos elementos, o a solicitud de los trabajadores.
Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores, en materia de medicina, higiene y seguridad industrial	Se evidenció visitas a los lugares de trabajo donde se toman en consideración las solicitudes de los trabajadores.
Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la salud ocupacional. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la Salud Ocupacional.	Como resultado de las sugerencias de los trabajadores, se evidenció en la reclasificación de riesgos, tal como consta en el acta del 16 de junio de 2021.
Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente resolución	Se evidenció en el acta del 30 de septiembre de 2020 el seguimiento a condiciones de salud realizadas a dos personas por post incapacidad, para posteriormente realizar la aplicación de recomendaciones. También se evidenció en el acta del 25 de agosto de 2021 frente a dos casos de accidentes y el análisis de las lecciones aprendidas.
Elegir al secretario del comité.	Esta función se evidenció en el acta de reunión del 26 de febrero de 2021.
Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.	Se tienen las actas solicitadas, sin embargo, debido a la contingencia de la pandemia no es posible determinar una ubicación física para acceder a ellas, lo que no infiere para que el proceso las suministre como efectivamente ocurre en este ejercicio auditor.
Las demás funciones que le señalen las normas sobre salud ocupacional.	Se evidenció en las actas de febrero y marzo de 2021 la capacitación, liderada por la profesional de la ARL Positiva, a los nuevos integrantes del COPASST acerca de las funciones y responsabilidades.

Fuente: Revisión de Documentos allegados por la Dirección de Talento Humano.

Frente a las actas presentadas, se estableció que no existe un apartado claro para la revisión de los compromisos pendientes o que fueron establecidos en sesiones anteriores, lo que podría dificultar el respectivo seguimiento y la lectura de las actas por nuevo personal o por entes de control, así mismo se identificó que la información contenida en las actas, si bien es suficiente, resulta excesivamente resumida en aspectos como las tomas de decisiones o la participación de las distintas integrantes del comité, esto en la medida que las actas del comité constituyen un documento en el que se consolida el SG-SST y que será una referencia para nuevas integrantes o para verificaciones posteriores.

Teniendo en cuenta lo anterior se sugiere establecer en las actas un apartado de revisión de compromisos de las sesiones previas, así como incluir más información de los temas tratados.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de Julio de 2021 Página 15 de 27

6.1.5. Plan de Trabajo SST

Se evidenció que la SDMujer cuenta con un plan anual de trabajo en SST suscrito por la Secretaría de la entidad, que fue aprobado por el Comité institucional de Gestión y Desempeño en la sesión del 25 de enero de 2021 en la sesión del 25 de enero de 2021.

En el plan se definieron los siguientes ejes temáticos:

1. Planificación
2. Higiene y Seguridad Industrial
3. Programa de Orden y Aseo
4. Programa de inspecciones planeadas
5. Investigaciones y análisis de accidentes de trabajo e incidentes
6. Plan de emergencias
7. Identificación de Riesgos
8. Saneamiento básico

Así mismo se establece un apartado específico de medicina preventiva y del trabajo, donde se encuentran los planes y programas adicionales tales como:

- Diagnóstico Integral de Condiciones de Trabajo y Salud.
- Diagnóstico de Condiciones de Salud
- Programa de Vigilancia Epidemiológica para la prevención de Desordenes Musculoesqueléticos
- Programa de Vigilancia Epidemiológica para la prevención del Riesgo Cardiovascular
- Programa de prevención del Riesgo Psicosocial
- Programa de Estilos de Vida Saludables
- Programa de Riesgo Público
- Programa de Riesgo Biológico

Se señala que la ejecución del plan anual de la vigencia 2020 se vio afectada por la emergencia sanitaria donde se alcanzó una ejecución del 82 % al cierre del ejercicio anual. Para la vigencia 2021 el plan se encuentra en ejecución y se evidencia en el numeral 6.4 del presente informe.

6.2. COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL

Para el presente ejercicio auditor se revisó la aplicación de los lineamientos, planes y programas que hacen parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la SDMujer.

6.2.1. Programa de capacitación

El plan de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo está descrito en el Plan anual de trabajo aprobado para la vigencia 2021, en este se contemplan las siguientes actividades de las cuales el proceso auditado aportó evidencia:

- Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo a servidoras, servidores y contratistas: Se evidenció con la capacitación del viernes 9 de abril de 2021, impartida por la Dirección de Talento Humano y la ARL Positiva.
- Capacitaciones en temas de auditoría e indicadores del SGSST. Se evidenció en acta del 26 de febrero de 2021 del COPASST, así mismo se realizó capacitación de auditoría del SG-SST el 28 de julio de 2021

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de Julio de 2021 Página 16 de 27

- Capacitación al COPASST en temas como: Generalidades y funcionamiento, Investigación de accidentes de Trabajo e inspecciones: Se evidenció en las sesiones de febrero, marzo y abril de 2021. Adicionalmente se realiza capacitación de inspecciones en la sesión del 16 de junio de 2021 del COPASST
- Capacitación en Prevención del Riesgo Público: Dicha capacitación fue ejecutada el 12 de noviembre de 2021.
- Capacitación y entrenamiento a la Brigada de Emergencia: Se constató con la capacitación efectuada el 23 de junio de 2021 en la que el proceso aporta las evidencias correspondientes.
- Capacitación a los conductores de la entidad en temas de seguridad vial, y comportamiento seguro en las vías: Se reportó capacitación en ecoconducción, efectuada el 9 de agosto de 2021, adicionalmente se evidencia la construcción del plan Estratégico de Seguridad Vial y la formulación de encuestas para tal fin.

Respecto a las capacitaciones ofrecidas por la entidad, se aclara que las relacionadas previamente corresponden a las contenidas en el plan anual de trabajo, sin embargo, adicionalmente se observaron evidencias de capacitaciones ofrecidas en primeros auxilios, sensibilización en donación de sangre, así como reuniones informativas adelantadas por la ARL.

6.2.2. Programas del SG-SST

Los programas del SG-SST al corte de la vigencia 2020 presentaron una ejecución del 82% de las actividades presupuestadas, que se vieron afectadas por la incidencia de las medidas de emergencia adoptadas por Covid - 19 tal como fue reportado por el proceso. Frente a la vigencia 2021 los mismos se encuentran en ejecución.

- Programa de Higiene Industrial: Respecto a lo señalado en la auditoría interna vigencia 2020, se evidenció la actualización de los planes de emergencia, las matrices de riesgos y peligros en la sede Central, Casa de Todas, Rafael Uribe, Mártires y Usaquén. Dichas actividades fueron socializadas mediante correo del 28 de mayo de 2021.

Sin embargo, se detectó que, a pesar de las actualizaciones realizadas de la matriz, esta no se encuentra divulgada y socializada en todas las sedes de la entidad, por lo que se requiere establecer mecanismos de divulgación y socialización para todas las sedes donde la SDMujer preste sus servicios.

- Programa de Inspecciones: Se evidenció la inspección general de los puestos de trabajo en el mes de septiembre de 2021 cuyos resultados y recomendaciones fueron documentadas en un informe que será analizado en el COPASST y por la Dirección de Talento Humano quien emprenderá las acciones que se requieran. No obstante, lo anterior se recomienda registrar en dicho informe la fecha de visita y fecha de elaboración del mismo. Adicionalmente, el proceso remitió evidencia de las actas de las visitas efectuadas para verificar el estado de los extintores en las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres, las cuales no cuentan con registro de la fecha de realización de la visita.
- Programa de orden y aseo: La aplicación del programa se fortaleció con las medidas de emergencia establecidas, se evidenció que se realiza limpieza de los puestos de trabajo diariamente y que en los puestos ocupados por colaboradoras se ejecutan limpiezas periódicas a lo largo de la jornada laboral, así como la clasificación de elementos para desechar. Adicionalmente en el informe de seguimiento a las medidas de emergencia sanitaria elaborado por la Oficina de Control Interno de la SDMujer, se verificó con una visita de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de Julio de 2021 Página 17 de 27

campo las medidas adoptadas, como la limpieza permanente de los espacios de trabajo en al menos dos recorridos diarios.

- Programa de prevención del riesgo Psicosocial: Este programa hace referencia al desarrollo de actividades que buscan prevenir la aparición de condiciones o factores que puedan afectar el desempeño laboral de las colaboradoras de la entidad. Para tal efecto se evidenciaron actividades tales como a. Pausas activas, b. Capacitación prevención acoso laboral (agosto 2021), c. Mindfulness – Aquí y Ahora (6 de abril de 2021) d. Psico Reto (15 de junio de 2021) e. Martes de Psico reto.

Imagen N°1 martes de Psico Reto – Correo masivo de la entidad

MAÑANA MARTES 14 - NUEVA JORNADA DE **PSICO RETO** - 5 PM

DD DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
Para LISTADO COMPLETO DE CORREOS DE LA SDMUJER

Responder Responder a todos Reenviar
Lunes 13/09/2021 12:14 p. m.



Recuerda tener todos los materiales para que disfrutemos de este maravilloso momento.

Fuente: Correo institucional 13-sep-21

- Programa para la prevención del riesgo público: Conforme a lo observado en la auditoria de la vigencia 2020, se evidenció que el programa constituye un decálogo de conductas para prevenir el riesgo. Adicionalmente, se evidenció que la SDMujer realizó una capacitación el 12 de noviembre de 2021.

Imagen N°2 Capacitación Riesgo público – Correo masivo de la entidad



Fuente: Correo institucional 12-nov-21

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de Julio de 2021 Página 18 de 27

- Programa de vigilancia epidemiológica para la prevención de desórdenes musculoesqueléticos: Se evidenció con la aplicación de los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos, post incapacidad, de seguimiento a condiciones de salud y de egreso de las vigencias 2020 y 2021, los cuales fueron remitidos por el proceso salvaguardando la información privada. Adicionalmente, se evidenció que la Dirección de Talento Humano mediante memorando radicado 3-2020-002301 del 5 de octubre de 2020 emitió recomendaciones para mitigar las dolencias derivadas de desórdenes musculoesqueléticos, con base al concepto de evaluación médica ocupacional post incapacidad.
- Programa de vigilancia epidemiológica para la prevención del riesgo cardiovascular: Se evidenció la aplicación del programa, entre otras, en la capacitación del 28 de mayo de 2021 en la que se efectuaron una serie de recomendaciones para prevenir el riesgo cardiovascular en el marco de la semana de la salud realizada del 24 al 28 de mayo de 2021, sin embargo, se sugiere aumentar la frecuencia de dichas capacitaciones.
- Programa de medicina preventiva y del trabajo: Las evidencias del programa de medicina preventiva se refieren a las actividades enmarcadas en el programa, estos son los exámenes ocupacionales que también son descritos en programas anteriores, así las cosas, el proceso remitió evidencia de los exámenes realizados dentro del alcance de la auditoria, dichos exámenes se clasifican en:

Tabla N°6 Tipo de Exámenes Ocupacionales	
Actividad	Periodicidad
Exámenes médicos de ingreso	De acuerdo con vinculaciones
Exámenes médicos periódicos programados	Anual – Vigencia 2020
Exámenes médicos ocupacionales pos-incapacidad	De acuerdo con valoraciones médicas
Exámenes periódicos de seguimiento a recomendaciones	De acuerdo con valoraciones médicas
Exámenes médicos de retiro	De acuerdo con los retiros que se den en la entidad

Fuente: Dirección de Talento Humano.

- Programa de Seguridad Industrial: Como actividad esencial del programa de seguridad industrial, se evidenció la entrega de Elementos de Protección Personal para los meses de enero a septiembre de 2021, así mismo se evidenció una inspección de accesibilidad general en septiembre de 2021. Así mismo, dentro del programa de seguridad industrial se evidenció que la entidad adelantó los procesos de contratación para la recarga de extintores a través del contrato 517 de 2021 y el mantenimiento de vehículos por medio del contrato 527 de 2021.
- Programa de Mantenimiento: Se evidenció la elaboración de la matriz de mantenimientos en el 2019, que se aplica a los vehículos de la entidad.

6.2.3. Procedimiento y Reporte de accidentes de trabajo

Revisado el procedimiento contenido en el documento con código GTH-PR-12 se precisa que el mismo fue actualizado en el año 2020 teniendo en cuenta cambios normativos, y cambios de políticas. Como resultado de lo anterior, se definieron actividades en el procedimiento que fueron revisadas en la información allegada por el proceso, dando cuenta que el proceso cumple con la normatividad que aplicable y que además se ha contado con el acompañamiento de la ARL que presta sus servicios en la entidad para la actividad del procedimiento.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de Julio de 2021 Página 19 de 27

En lo relacionado con los reportes de accidentes, el proceso reportó (6) seis eventos dentro del alcance de la auditoría, adicionalmente allegó los documentos de la investigación. En la siguiente tabla se resumen los accidentes presentados omitiendo los datos de identificación de las(los) afectadas(os).

Tabla N°7 Resumen Reporte de Accidentes				
Fecha del Accidente	Fecha de la Investigación	Medidas de Intervención	Responsable Implementación	Fecha de Ejecución de la Intervención
08/07/2021	15/07/2021	Enviar comunicación a la Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia informando sobre el accidente y las medidas de prevención sugeridas	Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo	02/08/2021
		Enviar una pieza gráfica promoviendo la prevención en el uso de las escaleras	Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo	30/11/2021
22/07/2021	27/07/2021	Realizar capacitación en levantamiento de cargas a las personas de archivo y auxiliares administrativas	Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo	04/08/2021
		Promover el orden y aseo en la entidad mediante el envío de una pieza gráfica que incluya la rotulación de cajas y otros elementos	Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo	17/12/2021
30/07/2021	10/08/2021	Realizar seguimiento a estado de salud de la contratista	Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo	04/08/2021
		Realizar capacitación en protocolo de bioseguridad para fortalecer la actitud preventiva de los vinculados a la SDMujer	Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo	30/09/2021
		Realizar adquisición y entrega de EPP para mitigar contagio	Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo	19/11/2021
		Realizar campañas de difusión con el protocolo de retorno seguro al trabajo	Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo	22/09/2021-26/10/2021
26/08/2021	02/09/2021	Enviar una pieza gráfica promoviendo la prevención de caídas durante los desplazamientos	Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo	30/11/2021
		Dar a conocer a las servidoras, servidores y contratistas el conducto regular para reportar los incidentes y/o accidentes de trabajo que ocurran.	Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo	30/11/2021
30/08/2021	21/09/2021	Realizar campaña relacionada con la prevención en el uso de las escaleras	Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo	30/11/2021
27/09/2021	12/10/2021	Verificar el estado de las bandas antideslizantes de las escaleras de casa de todas, posteriormente solicitar a la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera el cambio de bandas antideslizantes.	Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo	26/10/2021
		Realizar campaña relacionada con la prevención en el uso de las escaleras.	Equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo	30/11/2021

Fuente: Documentos allegados por la Dirección de Talento Humano.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de Julio de 2021 Página 20 de 27

6.2.4. Consideraciones del SG-SST en procesos contractuales

Si bien los procesos contractuales no hacen parte del objeto de la auditoría, se observó que la Dirección de Talento Humano y los responsables del SG-SST participan en la gestión contractual de la entidad en lo que concierne a los contratos que están involucrados directamente con el SG-SST, tales como elementos de protección o la realización de exámenes médicos ocupacionales.

Adicionalmente se estableció que los contratos refieren al cumplimiento de las obligaciones en materia de SST, por lo que se pudo comprobar que dentro de las obligaciones de los contratistas se ha venido insertando la siguiente cláusula: *“Cumplir con los requisitos de seguridad y salud ocupacional exigidos por las normas vigentes, lo cual será verificado por el supervisor”*.

En este sentido, se recomienda al proceso trabajar articuladamente con la Dirección de Contratación generando alertas cuando se modifiquen las normas de SST y que dichas normas requieran ser incorporadas a los procesos contractuales, así se puede prevenir un posible incumplimiento de una disposición del SST que deba incluirse en los contratos.

6.2.5. Gestión del cambio

El proceso presentó el formato de Gestión del Cambio de fecha 12 de marzo de 2021 en el que se señala que *“De acuerdo con la normatividad vigente, fue necesario realizar los cambios derivados de la pandemia por el Covid-19, los cambios están relacionados con el trabajo en casa para mitigar la propagación de virus, actualización del protocolo de bioseguridad de acuerdo con las actualizaciones emitidas por el Ministerio de Salud y Protección Social y la Alcaldía Mayor de Bogotá”*

El equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo ha contado con el acompañamiento del Líder de Seguridad y Salud en el Trabajo del Departamento Administrativo de Servicio Civil Distrital, lo cual ha favorecido el conocimiento de la normatividad vigente. Adicionalmente se han recibido recomendaciones relacionadas con la actualización del protocolo de retorno seguro al trabajo, lo cual se evidenció con la expedición de la Resolución N°400 del 16 de julio de 2021.

Así mismo, La Dirección de Talento Humano ha realizado campañas y capacitaciones orientadas a establecer medidas preventivas para mitigar el contagio por Covid-19.

Finalmente, el equipo responsable del SG-SST tiene el compromiso de adquirir y suministrar a las servidoras, servidores y contratistas los elementos de protección personal requeridos para la ejecución de sus funciones u obligaciones, teniendo como premisa el autocuidado y la implementación de medidas preventivas. Entre los elementos de protección personal se encuentran los tapabocas, guantes de nitrilo, caretas, gorros quirúrgicos, gel antibacterial, alcohol, este compromiso se ha venido cumpliendo en la medida en que son solicitados por el personal que realiza trabajos de manera presencial.

6.3. COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Respecto a la recepción de comunicaciones y al tratamiento de las mismas la Dirección de Talento Humano cuenta con diversos mecanismos, a saber: el sistema Orfeo, el sistema Bogotá te escucha, así como los mecanismos de correspondencia de la SDMujer (Correo electrónico y buzones). Teniendo en cuenta lo anterior, se evidenció que existe soporte de la documentación que sale del proceso, así como de la que ingresa. Adicionalmente el equipo de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de Julio de 2021 Página 21 de 27

atención para el SG-SST tienen canales de comunicación abiertos a las colaboradoras para reportar situaciones puntuales que puedan afectar a la SST.

Se evidenció que el proceso recibió seis peticiones dentro del alcance de la auditoría directamente relacionadas con el SG-SST y que estas fueron atendidas en tiempo, cumpliendo con lo establecido por la Ley 1437 del 2011. Debe tenerse en cuenta que por las particularidades del proceso es poco frecuente contar con solicitudes que se atiendan bajo la formalidad de las leyes que regulan los tiempos de respuesta de los derechos de petición, sino que la atención a los requerimientos del SG-SST deben ser inmediatos y que contribuyan a la aplicación efectiva del sistema.

Adicionalmente, se evidenció que el proceso comunica las políticas, actividades, capacitaciones y procedimientos a través de tres medios a saber:

A. Intranet: Se evidenció que la intranet tiene un espacio dedicado a los documentos que conforman el SG-SST, sin embargo, no se encuentran todos los documentos que fueron aportados al equipo auditor y que deberían ser de conocimiento público por parte de las colaboradoras de la entidad, de hecho, se puede evidenciar que en vigencias anteriores se encuentran las actas del COPASST, sin embargo, respecto a 2020 y a 2021 no se encuentran tales documentos.

Imagen N°3 Captura de pantalla Intranet SDMujer



The screenshot shows the Intranet SDMujer interface. At the top, there is a navigation bar with a home icon labeled 'INICIO', the title 'Intranet SDMujer un espacio de encuentro colectivo', and a logo for 'Lucha'. Below the navigation bar, the main content area displays a list of documents under the heading 'Seguridad Y Salud En El Trabajo'. The list includes:

- Plan Estratégico de Talento Humano 2021
- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo 2021
- Resolución 0400 del 16 de julio de 2021 "Por medio de la cual se actualiza el Protocolo de Retorno Seguro al Trabajo para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo por COVID-19 en la Secretaría Distrital de la Mujer"
- Resolución N° 0200 del 25 de mayo de 2021 "Por la cual se adopta la Política y los Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones".
- Informe de condiciones de salud 2020
- Matriz de Identificación de Peligros de las Sede en la SDMujer
 - Ciom Usaquen
 - Ciom Chapinero
 - Ciom Santa Fe
 - Ciom Candelaria
 - Ciom San Cristobal.
 - Ciom Usme y Sumapaz.
 - Ciom Tunjuelito
 - Ciom Bosa
 - Ciom Kennedy.
 - Ciom Fontibon.
 - Ciom Engativa.
 - Ciom Suba.
 - Ciom Barrios Unidos
 - Ciom Teusaquillo
 - Ciom Los Martires
 - Ciom Antonio Nariño.
 - Ciom Puente Aranda
 - Ciom Rafael Uribe Uribe
 - Ciom Ciudad Bolívar
 - Casa de todas Santafe
 - Sede Principal

Fuente: Intranet

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de Julio de 2021 Página 22 de 27

B. Aplicativo LUCHA: La SDMujer publica los documentos asociados al SG-SST en el aplicativo LUCHA como se evidencia en la siguiente imagen. Adicionalmente, tal y como se indicó en el numeral 6.1.2 del presente informe se recomienda su revisión y actualización.

Imagen N°4 Documentos SG-SST



Fuente: Aplicativo LUCHA

C. Correo electrónico: Constituye el principal medio de difusión del SG-SST, en el que además de socializar el sistema, se invita distintas actividades tales como capacitaciones y simulacros. Se considera además que es el medio más efectivo para la difusión y consolidación del SG-SST ya que constituye un mecanismo de acceso inmediato a todas las colaboradoras y contratistas de la SDMujer como se evidencia a continuación:

Imagen N°5 Convocatoria Brigadas



Fuente: Correo electrónico del 20-abr-21

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de Julio de 2021 Página 23 de 27

Imagen N°6 Convocatoria Actividad Cuidado Personal

Este martes 19 de octubre a las 5:00 pm tendremos una actividad muy especial, en donde aprenderemos de automasajes para relajarnos y activarnos



Fuente: Correo electrónico del 18-oct-21

D. Página Web Institucional: La entidad cuenta con un apartado en el Botón de Transparencia y Acceso a la Información Pública en la página web, en el que se realiza la publicación de los planes SG-SST y su respectivo seguimiento, que pueden ser conocidos por el público general.

6.4. COMPONENTE ACTIVIDADES DE MONITOREO

Para el componente de actividades de monitoreo, se revisó el seguimiento a las actividades del SST realizado por el COPASST, dando cuenta que en las actas de febrero y marzo de 2021 no se realizaron seguimientos a las actividades del SG-SST debido a que se encontraban en proceso de capacitación las nuevas integrantes del comité.

6.4.1. Revisión por la alta dirección

Se identificó que para la presente vigencia se realizó la revisión por la alta dirección del SG-SST, como evidencia de lo anterior el proceso aportó el acta del 20 de mayo de 2021 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño donde se revisaron los siguientes puntos:

- SG-SST,
- Objetivos del sistema,
- Política de SST,
- Cumplimiento plan de trabajo 2020, con actividades pendientes de ejecución,
- Indicadores,
- Hallazgos, oportunidades de mejora y planes de mejora producto de la auditoría interna llevada a cabo para la vigencia 2020,
- Presentación de la autoevaluación del SG-SST,
- Presentación de la medición de madurez del SG-SST, y
- Presentación del cambio de la política, que se materializó con la Resolución interna 0200 de 2021.

Adicionalmente se evidenció la rendición de cuentas trimestral para los tres primeros trimestres de 2021, dicha rendición fue remitida por correo electrónico a las (los) colaboradoras (es) de la entidad.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de Julio de 2021 Página 24 de 27

6.4.2. *Revisión y seguimiento de Indicadores del SG-SST*

Respeto a la auditoria de vigencia 2020 los indicadores del SG-SST fueron ajustados siguiendo las recomendaciones, adicionalmente se pudo establecer los siguientes indicadores:

- Cumplimiento de objetivos:
- Inventarios
- Frecuencia Accidentalidad
- Severidad Accidentalidad
- Proporción De Accidentes De Trabajo Mortales
- Prevalencia De La Enfermedad Laboral
- Incidencia De La Enfermedad Laboral
- Ausentismo
- Cumplimiento Plan
- Cumplimiento legal
- Mejora

Así mismo se pudo establecer que la alta dirección realizó seguimiento al cumplimiento de los indicadores de la vigencia 2020, el 20 de mayo de 2021 en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, adicionalmente los indicadores han sido socializados en las rendiciones de cuentas trimestrales remitidas al correo institucional.

6.4.3. *Cumplimiento plan anual de trabajo en SST*

Se advierte el plan del año 2020 contempló un total de 38 actividades, de las cuales se reportó una ejecución plena de 31 que representan aproximadamente el 82 % de las previstas, las 7 restantes se vieron afectadas por la pandemia o fueron descartadas en razón a esta, como por ejemplo la medición ambiental de ruido, que se deberá realizar una vez se retorne al trabajo en presencialidad.

Frente a las evidencias presentadas se pudo establecer que la mayoría de las 27 metas establecidas en el plan 2021 se cumplen de acuerdo con el cronograma planteado, sin embargo, se detectaron las siguientes actividades que podrían tener una baja ejecución o que no existe evidencia de ellas:

Tabla N°8 Revisión Actividades Plan 2021		
N° Actividad	Descripción	Observación
5	Actualizar y/o diseñar los documentos que conforman el SGSST de acuerdo con la Resolución 0312 de 2019.	En la actualidad los documentos no se encuentran totalmente actualizados y cargados en la herramienta lucha, tal como se describe en los numerales 6.1.2 y 6.3 del presente informe.
10	Identificar las causas de riesgo público en la entidad y diseñar un programa de prevención del riesgo público	Su cumplimiento se establecía para el tercer trimestre de 2021, sin embargo, se están programando capacitaciones para el mes de noviembre.
12	Revisar, actualizar y publicar las matrices de Peligros y planes de emergencia de todas las sedes de la entidad	En concordancia con lo descrito en el numeral 6.2.2 del presente informe, se detectó que no se ha socializado la matriz para algunas sedes de la SDMujer

Fuente: Plan de trabajo SG-SST

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de Julio de 2021 Página 25 de 27

En lo relacionado a las actividades 5 y 12, se identificaron oportunidades de mejora en el numeral 7.2 del presente informe.

6.4.4. Auditoría externa

El proceso remitió evidencia denominada como “Informe auditoría ARL” el cual fue rendido por la ARL Positiva en el mes de septiembre de 2021 y en la que de manera breve se revisaron objetivos e indicadores del SG-SST llegando a la conclusión que se deben revisar los indicadores de estructura.

6.4.5. Revisión planes de mejora derivados de la auditoría interna vigencia 2020

El proceso estableció 6 acciones respecto a las oportunidades y hallazgos detectados en la auditoría, los cuales se resumen a continuación:

Tabla N°9 Revisión planes de mejora				
ID	Resumen del Hallazgo / oportunidad de mejora	Acción	Fecha de cierre	Porcentaje de avance
597	No se evidenció la rendición de cuentas interna del SG-SST	Realizar cuatro (4) divulgaciones a servidoras, servidores y contratistas, de la información reportada en POA, teniendo en cuenta las actividades realizadas con el COPASST, Comité de Convivencia Laboral y Brigada de Emergencia.	31/12/2021	75 % Abierta
606	No se evidenció la revisión del SG-SST por la alta dirección de la entidad	Realizar la revisión del SG-SST por la alta dirección de la entidad, correspondiente a la vigencia 2020.	31/12/2021	100% Cerrada
607	Realizar la revisión anual de la política y objetivos del SG-SST	Realizar la revisión, actualización y difusión de la política y objetivos del SG-SST.	31/12/2021	100% Cerrada
608	Incluir indicadores que orienten la toma de decisiones respecto al desempeño del sistema	Realizar la revisión y actualización de indicadores de estructura, proceso y resultado, con el fin de contribuir a la toma de decisiones en materia de SG-SST.	31/12/2021	100% Abierta
609	Realizar una revisión integral de la documentación que hacer parte del SG-SST	Realizar la revisión y actualización de la documentación que hace parte del SG-SST, con el fin de articular la información del mismo.	31/12/2021	50% Abierta
610	Realizar el análisis de la documentación del SG-SST que requiera publicación	Realizar la publicación de la documentación del SG-SST en la intranet.	31/12/2021	50 % Abierta

Fuente: Módulo Mejoramiento Continuo Aplicativo LUCHA.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de Julio de 2021 Página 26 de 27

7. CONCLUSIONES

7.1. FORTALEZAS

1. Para el equipo auditor es evidente el esfuerzo de la entidad por atender los requerimientos en materia de SST, en particular en lo que respecta al aumento de recursos teniendo en cuenta que para el año 2020 fue reportada la asignación de \$103.800.292 y para el año 2021 un total de \$382.837.000, lo que también se vio reflejado en el aumento del capital humano responsable y en la aplicación de capacitaciones del SG-SST, en una coyuntura donde la entidad enfrentaba la llegada de nuevo personal en virtud del concurso público de empleo.
2. En materia de SST, las medidas adoptadas por la entidad en el marco de la pandemia originada por COVID-19 concuerdan con las disposiciones normativas adoptadas por el Estado a nivel Nacional y Distrital y que además en líneas generales estas disposiciones de SST han permitido el cumplimiento de los fines misionales de la entidad.
3. Se observó que existe un avance significativo en la consolidación del SG-SST, evidenciado en la adopción de políticas, la revisión de documentos, la optimización de procesos y la evaluación por parte de la alta dirección. En ese orden de ideas se insta a los responsables del SG-SST a seguir ejecutando acciones que propendan por el mejoramiento continuo del sistema.

7.2. OPORTUNIDADES DE MEJORA

A continuación, se enuncian las oportunidades de mejora encontradas a lo largo de la auditoria, con el ánimo de identificar algunas de las mejoras potenciales y que se podrían tener en cuenta para su autoevaluación y por ende la formulación de acciones de mejoramiento:

Nº	OPORTUNIDAD Y/O RECOMENDACIÓN	Numeral del Informe	PROCESO RESPONSABLE
1	Es necesario realizar una revisión completa de los documentos que hacen parte del SG-SST, ya que se evidenciaron documentos desactualizados en LUCHA, por lo cual se recomienda adelantar su revisión y actualización.	6.1.2 y 6.3	Gestión de Talento Humano
2	Se recomienda establecer en la agenda de las reuniones del COPASST o en las actas de estas, un apartado en el que se detalle el seguimiento a compromisos adquiridos o pendientes, luego que en la evidencia remitida por el proceso solo se da cuenta de la aprobación de las actas anteriores, pero no del seguimiento de temas tratados en sesiones pasadas. Adicionalmente se recomienda ampliar la información consignada en dichas actas para facilitar el entendimiento de cualquier usuaria que quiera acceder a las mismas e inclusive de aquellas nuevas integrantes del comité que quieran revisar decisiones pasadas.	6.1.4.2	COPASST
3	Se recomienda dejar evidencia de la divulgación de matriz de riesgos y peligros en las distintas sedes donde la SDMujer preste sus servicios.	6.2.2 (Programa Higiene Industrial)	Gestión de Talento Humano

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de Julio de 2021 Página 27 de 27

Nº	OPORTUNIDAD Y/O RECOMENDACIÓN	Numeral del Informe	PROCESO RESPONSABLE
4	Se recomienda articular con la Dirección de Contratación, la actualización permanente de normas y procedimientos del SG-SST que puedan afectar los procesos contractuales de la entidad.	6.2.4	Gestión de Talento Humano y COPASST
5	Se recomienda solicitar el cargue de la documentación asociada al SG-SST en la intranet y dejar evidencia de ello tan pronto se originen los documentos que por disposición legal deben ser difundidos y socializados.	6.3 literal A.	Gestión de Talento Humano

7.3. HALLAZGOS

Tema o Palabras Clave	Numeral del Informe	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	Proceso Responsable	ID LUCHA (reincidencia)
1.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

ORIGINAL FIRMADO

ANGELA JOHANNA MÁRQUEZ MORA

JEFA DE CONTROL INTERNO