

Bogotá, D. C. 29 de agosto de 2022

PARA: EDDER HARVEY RODRIGUEZ LAITON
Director de Talento Humano

DE: OFICINA DE CONTROL INTERNO

ASUNTO: Primer Informe De Seguimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

La Oficina de Control Interno en cumplimiento del rol de *“Evaluación y Seguimiento”* y en desarrollo del Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2022¹, realizó el primer seguimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo de la Entidad con el objetivo general de *“Realizar seguimiento al estado y avance del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, cumplimiento del plan de mejoramiento vigente y de las acciones realizadas para la prevención y cuidado frente al COVID – 19.”*

Con base en la verificación efectuada, se remite el presente informe con las conclusiones, recomendaciones y alertas de posibles incumplimientos, que se consideraron conducentes para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Agradezco su gentil y acostumbrada colaboración en el desarrollo de este seguimiento.

Cordial saludo,



OSCAR ANDRÉS GARCÍA PRIETO
Jefe Oficina de Control Interno

Equipo Auditor: Fernando Jenaro Delgado Acevedo – Profesional Especializado – Oficina de Control Interno
Sindy Paola Tunjano Lesmes – Contratista - Oficina de Control Interno

¹ Acta Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, 31 de enero de 2022



OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

Bogotá, D. C., 29 de agosto de 2022

TABLA DE CONTENIDO

Contenido	
I OBJETIVO.....	3
II ALCANCE.....	3
III CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN Y EL SEGUIMIENTO.	3
3.1 Normas.	3
3.2 Otros (Instructivos, planes, programas, manuales, formatos, guías, otros.).	3
IV METODOLOGÍA.	3
V RESULTADOS GENERALES.....	4
5.1 Estado del Plan de Mejoramiento.....	6
5.2 Modificaciones realizadas al plan de mejoramiento.....	6
5.3 Comportamiento de las acciones formuladas y estado actual.	7
VI EFECTIVIDAD DE LAS ACCIONES PROPUESTAS.	8
6.1 Análisis de efectividad de la acción.....	8
6.2 Alerta de Cumplimiento a la Resolución 0312 de 2019 y al plan de mejoramiento.	8
VII ENTREGA DE TAPABOCAS.	10
VIII LIMITACIONES.....	10
IX CONCLUSIONES.....	11
X RECOMENDACIONES.....	11

CONTENIDO DE TABLAS

Tabla 1 CRITERIOS AUTOEVALUACIÓN DEL SG-SST.....	5
--	---

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfica 1 Estado Estándares Mínimos.....	5
Gráfica 2 Estado Plan de Mejoramiento a 31 de Julio de 2022	6
Gráfica 3 Cantidad de acciones con modificación en la fecha de compromiso a 31 de julio de 2022	7
Gráfica 4 Reporte de acciones cumplidas e incumplidas.....	7

I OBJETIVO.

Realizar seguimiento al estado y avance del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, cumplimiento del plan de mejoramiento vigente y de las acciones realizadas para la prevención y cuidado frente al COVID – 19.

II ALCANCE.

El seguimiento inició con la verificación de las observaciones/hallazgos y recomendaciones realizadas por la auditoría externa realizada en septiembre de 2021; prosiguió con el seguimiento al plan de mejoramiento registrado en la plataforma ISOLUCION y las evidencias que soportaron las acciones de compromiso formuladas como 2ª línea de defensa; el cumplimiento de las obligaciones de la firma de auditoría externa y, finaliza con la comprobación de los controles establecidos para la entrega de tapabocas.

El seguimiento se hizo al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2021 y hasta julio de 2022 y se tuvieron en cuenta las acciones adelantadas en el marco de la calamidad pública y sanitaria generada por el COVID – 19.

III CRITERIOS PARA EL SEGUIMIENTO.

3.1 Normas.

- Decreto 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.
- Resolución No. 0312 del 13 de febrero de 2019 “Por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST”.

3.2 Otros (Instructivos, planes, programas, manuales, formatos, guías, otros.).

- Contrato o documento que haga sus veces de auditoría externa para la práctica de auditoría realizada en septiembre de 2021 al SG-SST.
- Plan de mejoramiento al SG-SST ubicado en el aplicativo ISOLUCION del sistema de gestión de la Entidad.

IV METODOLOGÍA.

El presente informe de seguimiento a la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en adelante SG-SST, en la Secretaría de Educación del Distrito registró el resultado de la comprobación, verificación, validación y cotejo documental realizado al plan de mejoramiento formulado por la Dirección de Talento Humano a través del aplicativo ISOLUCION, del sistema de gestión de la entidad, las acciones de bioseguridad y la contratación de la auditoría externa practicada en 2021 al sistema de gestión. Para la evaluación se desarrollaron las siguientes actividades:

- 1 Realización de reuniones preliminares del equipo auditor para analizar, estudiar los posibles temas a incluir en el primer seguimiento; antecedentes y demás información relacionada con auditorías de vigencias anteriores tanto internas como externas.
- 2 Reunión con la jefatura de la Oficina para determinar las directrices y orientaciones del seguimiento a realizar y definir los aspectos a evaluar con base en la propuesta que surge de las reuniones de equipo.
- 3 Solicitud de información relacionada con el seguimiento, soporte de la planeación.
- 4 Definición del objetivo, el alcance, los criterios de auditoría para el seguimiento las actividades del seguimiento; elaborar el plan de seguimiento y presentarlo al jefe de la OCI para aprobación.
- 5 Diseño y/o recopilación de la información y documentación requeridos para diseñar los papeles de trabajo de acuerdo con los temas objeto de seguimiento.
- 6 Revisión y análisis del documento o información relativa a la auditoría externa practicada al SG-SST
- 7 Análisis de la información contenida en los planes de mejoramiento en curso, reportes de seguimiento y evidencias con el fin de determinar el estado y avance de cumplimiento. Esta actividad se realizó con base en la información contenida en el aplicativo ISOLUCION en el módulo de mejora de planes de mejoramiento cargada por la 2ª. línea de defensa, en este caso, la Dirección de Talento Humano por intermedio del equipo de SG-SST asignado.
- 8 Diligenciamiento y análisis de los papeles de trabajo de acuerdo con la información suministrada.
- 9 Elaboración del informe de resultados con recomendaciones basadas en el análisis, revisión y verificación de la información consolidada.
- 10 Presentación al jefe de la OCI del informe de seguimiento y desarrollo de la reunión de verificación del informe con el equipo de profesionales de la OCI asignado por la Jefatura de la Oficina.
- 11 Entrega del informe final de seguimiento al jefe de la OCI para aprobación y firma y remisión a la Dirección de Talento Humano para su conocimiento y trámite correspondiente.
- 12 Publicación del informe de seguimiento en la página WEB de la entidad en el enlace de Informes de gestión, evaluación y auditoría:

https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/transparencia-informes-gestion-evaluacion-auditoria-control-interno

V RESULTADOS GENERALES

La Oficina de Control Interno realizó seguimiento al estado de avance del SG-SST de acuerdo con el plan de trabajo aprobado por la jefatura de la Oficina de Control Interno.

Como parte integral de este informe de seguimiento, el equipo auditor referencia el comportamiento histórico alcanzado por el sistema con base en los Criterios de Evaluación definidos en la Resolución 312 de 2019¹ y la calificación obtenida mediante las auditorías realizadas al sistema entre los años 2018 a 2020, con el fin de prevenir el potencial incumplimiento de su implementación unido al resultado del seguimiento obtenido que registra este informe.

¹ “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

Conforme a la Resolución señalada², la evolución del sistema de gestión se sustenta a partir de los criterios y valoración definidas en esta norma bajo los cuales, se determinó el estado de implementación del sistema en la entidad; así, los criterios de autoevaluación han sido los siguientes:

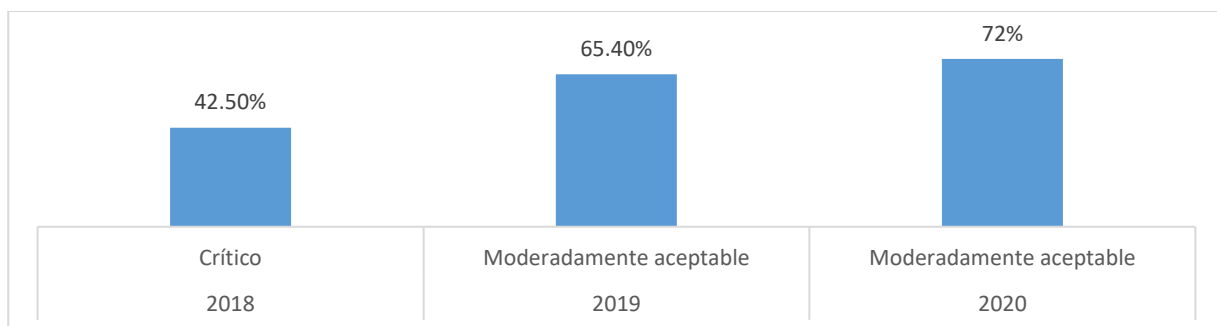
Tabla 1 Criterios Autoevaluación del SG-SST

CRITERIO %	VALORACIÓN
<= 60	Crítico
60 - 85	Moderadamente aceptable
> 85	Aceptable

Tomado Resolución No. 312 de 2019 – Art. 28

La gráfica No. 1 que se detalla a continuación, muestra el resultado de la implementación del SG-SST en la entidad, de acuerdo con los estándares mínimos, para las vigencias comprendidas entre 2018 y 2020; así, en la vigencia de 2018, se logró una calificación del 42,5% (Valoración Crítica); subió al 65.4% (Moderadamente aceptable) en 2019 y mantuvo esta valoración en 2020, al lograr el 72%.

Gráfica 1 Estado Estándares Mínimos



Tomado: informes de auditoría 2018 - 2020

Este resultado conforme al artículo 28³ referido a pie de página, determina la obligación de presentar un informe de avance del plan de mejoramiento en julio de cada vigencia, con base en las recomendaciones que haga la ARL-SURA; razón por la cual, este informe pone en evidencia este referente para ser tenido en cuenta por la Dirección de Talento Humano, en calidad de segunda línea de defensa de asesoría y aseguramiento del sistema para la entidad y primera línea como gestor operativo del sistema y la prevención frente a la implementación del SG al encontrarse en el 72% señalado

De acuerdo con la evaluación realizada al plan de mejoramiento con corte al 30 de julio de 2022, se presentan los resultados del proceso de seguimiento de cumplimiento y el análisis de estos, con base en los criterios definidos por el equipo auditor y el objetivo del seguimiento.

² Art.28 Planes de Mejoramiento conforme al resultado de la autoevaluación de los estándares mínimos que obliga o no a realizar un plan de mejora -hoja 31.

³ Planes de Mejoramiento conforme al resultado de la Autoevaluación de los Estándares Mínimos.

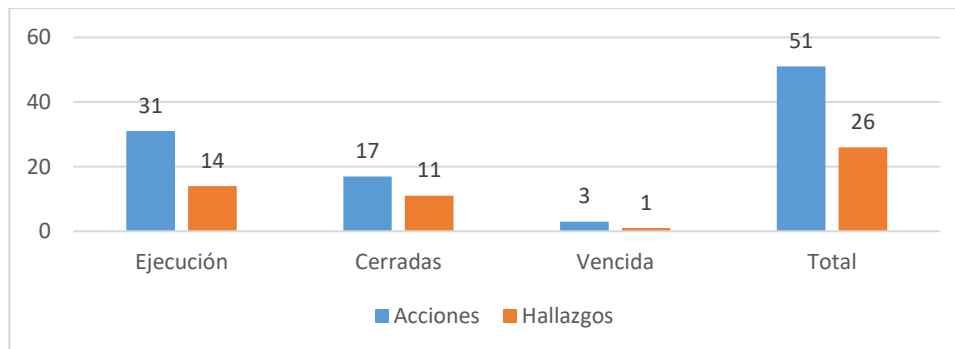
5.1 Estado del Plan de Mejoramiento.

Con el fin de evaluar el estado del Plan de Mejoramiento, se generó un reporte del aplicativo ISOLUCION con corte al 31 de julio de 2022, formulado por la Dirección de Talento Humano y bajo la responsabilidad del equipo del SG-SST asignado.

De acuerdo con los roles establecidos para realizar las actividades de seguimiento y control que están a cargo del Líder del proceso de Gestión de Talento Humano y por solicitud de este se creó un rol de auditor para realizar seguimiento y evaluación del plan de mejoramiento, a una profesional especializada, quien hace parte el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Con base en el reporte señalado, se encontraron acciones que se encuentran en ejecución, cerradas y vencidas que se detallan en la Gráfica No. 2.

Gráfica 2 Estado Plan de Mejoramiento a 31 de Julio de 2022



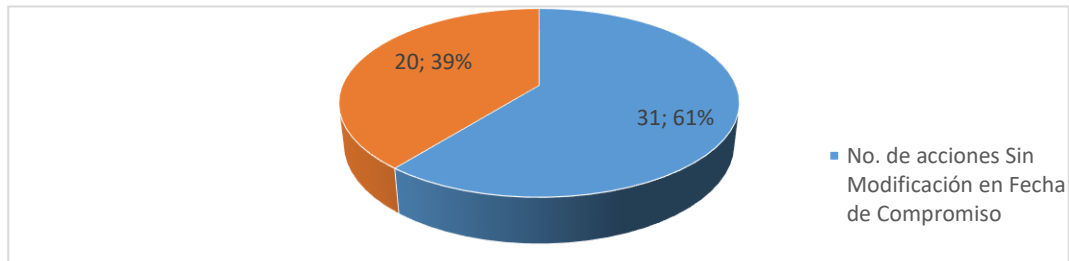
Fuente. ISOLUCION. Elaborado por Equipo Auditor.

De la gráfica No. 2, se observan 51 acciones de 26 hallazgos de auditoría, de las cuales se encontraron 31 en ejecución, 17 que fueron cerradas por el auditor de SG-SST y 3 vencidas que aún no han sido evaluadas por el auditor del equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo.

5.2 Modificaciones realizadas al plan de mejoramiento.

Verificadas las fechas propuestas para dar cumplimiento con las acciones suscritas, se encontró que, de las 51 acciones, 20 de estas han sido objeto de modificación frente a la fecha de cumplimiento inicial como se muestra en la gráfica No. 3:

Gráfica 3 Cantidad de acciones con modificación en la fecha de compromiso a 31 de julio de 2022



Fuente. ISOLUCION. Elaborado por Equipo Auditor.

Por otra parte, se observó que, 13 acciones presentaron alertas de un posible incumplimiento de acuerdo con el tiempo de ejecución actual previstas para el 15 de septiembre de 2022, dado que la evidencia aportada así lo demuestra. Este comportamiento se ha visto de manera recurrente desde la vigencia 2019; situación que mantiene expuesta a la Secretaría de Educación del Distrito frente a lo establecido en la Resolución 0312 de 2019 y evidencia falencias y riesgos relacionados con la planeación, control y seguimiento a cargo de la segunda línea de defensa y primera en la gestión operativa representada en la Dirección de Talento Humano.

Anexo 1: Tabla variación fechas de cumplimiento.

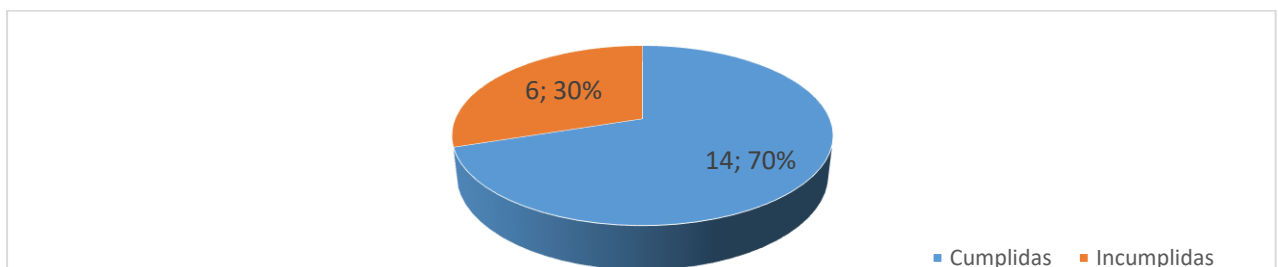
5.3 Comportamiento de las acciones formuladas y estado actual.

5.3.1 Cumplimiento de las acciones propuestas.

Analizada la información que se reportó en el aplicativo ISOLUCION, se observó que 20 acciones fueron reportadas con un avance del 100%; sin embargo, como parte del seguimiento realizado por la oficina de Control Interno, se verificaron los respectivos soportes.

La gráfica No. 4 muestra el resultado de verificación realizada y concluye el cumplimiento de 14 acciones y 6 no registraron soportes que sustenten su cumplimiento. Por lo anterior, se genera una alerta frente al cumplimiento efectivo de las acciones y al ejercicio del seguimiento que se debe realizar por parte el equipo del SG-SST.

Gráfica 4 Reporte de acciones cumplidas e incumplidas



Fuente. ISOLUCION- Papel de trabajo de Auditoría. Elaborado por Equipo Auditor.

Frente a la acción No.1 del hallazgo 1181, no se fue posible evaluar porque no tenía soporte y se reportó que fue producto de una falla técnica del aplicativo ISOLUCION; sin embargo, no se remitieron los soportes a esta oficina con el oficio I-2022-35289 del 31 de marzo de 2022.

Ver Anexo 2: Tabla acciones incumplidas y concepto de la Oficina de Control Interno.

5.3.2 Seguimiento del Plan de mejoramiento en el aplicativo ISOLUCIÓN.

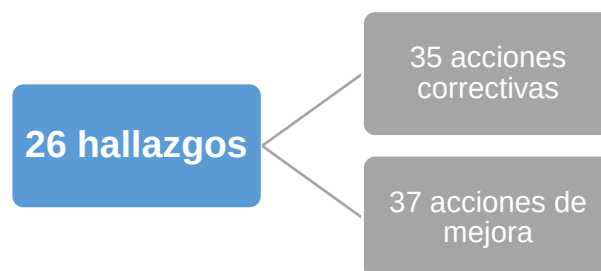
De acuerdo con el reporte de ISOLUCION se observó que, los seguimientos establecidos corresponden a los reportes presentados por el equipo del SG-SST asignado por la Dirección de Talento Humano junto con las evidencias cargadas y solo en un cierre, se evidenció la anotación realizada por el Auditor. Al respecto se precisa que al no realizar seguimientos periódicos, no se generan alertas oportunas frente a las evidencias aportadas. Por lo anterior, se identifica un potencial riesgo frente a la efectividad y oportunidad de cumplimiento de las acciones.

VI EFECTIVIDAD DE LAS ACCIONES PROPUESTAS.

Para el análisis resultado de la verificación del cumplimiento de las acciones de mejora formuladas en el plan de mejoramiento, el equipo auditor estableció la evaluación de cumplimiento de la acción de mejora, la efectividad y el estado en que estas se encuentran. Con base en lo establecido, se presenta el resultado alcanzado.

6.1 Análisis de efectividad de la acción.

Figura 1 Cumplimiento del tiempo de compromiso de la Acción



Elaboración propia – Equipo Auditor de la OCI

Realizado el análisis de las acciones propuestas para los 26 hallazgos, se observó que se formularon acciones tanto correctivas como de mejora, concluyendo que en el momento de la formulación del plan de mejoramiento se buscaron estrategias tendientes a corregir y subsanar el alcance de los documentos y actividades que no tenía el sistema de gestión; pero al igual, se crearon acciones que permitían realizar un control y seguimiento al SG-SST, viéndose esto como una fortaleza del sistema.

6.2 Alerta de Cumplimiento a la Resolución 0312 de 2019 y al plan de mejoramiento.

Como parte de la evaluación de seguimiento realizada al SG-SST, se identificaron algunas alertas frente al cumplimiento del plan de mejoramiento y la efectividad de las acciones, con el objetivo de que sean analizadas y tenidas en cuenta para el mejoramiento continuo del sistema, dado que el avance reportado

con relación al tiempo transcurrido a partir de las fechas de compromiso presentó un desfase de hasta 10 meses frente al tiempo que tiene la acción para finalizar; así, a continuación se señalan las principales acciones que condujeron a formular las alertas:

- La acción No. 1 del hallazgo 1175 propone *“Solicitar a la Dirección de Servicios Administrativos, los ajustes respectivos a las Tablas de Retención Documental de acuerdo con el requerimiento específico del Decreto 1072 de 2015 y realizar seguimiento hasta tanto no se realice la respectiva actualización de las mismas en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SST”*; sin embargo, no se observaron soportes de avance del cumplimiento de la acción, identificando que durante lo transcurrido en la vigencia 2022, el incumplimiento al Decreto 1072 de 2015 persiste.
- La acción No. 1 del hallazgo 1177 propone *“1. Caracterizar a los trabajadores de la SED con el fin de identificar qué funcionarios administrativos, tienen contacto con las sustancias químicas carcinogénicas, aquellas descritas en la matriz de caracterización (...)”*, registró un porcentaje de avance del 40%, teniendo en cuenta que hace falta más del 50% para finalizar con la caracterización de todos los puestos de trabajo lo que significa un retraso para el cumplimiento de la acción. Es de tener en cuenta que es un requisito que se debió cumplir en años anteriores de acuerdo con lo indicado en la Resolución 0312 de 2019.
- La acción No. 4 del hallazgo 1182, propone *“Diseñar con la OAP y con la OACP, el espacio de rendición de cuentas”* de la cual no se observaron soportes de avances para realizar la rendición de cuentas; por lo que se genera una alerta frente al cumplimiento persistente a lo requerido en la Resolución 0312 de 2019.
- La acción No. 3 del hallazgo 1185 propone *“Diseñar un programa de entrega, uso y reposición de EPP, que permita diseñar una metodología de entrega de los elementos en los tres niveles de la entidad, contar con un cronograma de entrega, y los indicadores del proceso”*, de esta, se evidenció que se definió una metodología de entrega de elementos de bioseguridad; pero no, como tal, de todos los elementos de EPP que se requiere de acuerdo con el puesto de trabajo; esta acción fue cerrada como cumplida, por lo que se genera una alerta de posible incumplimiento a la Resolución 0312 de 2019 en el estándar mínimo 4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Personal EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas.
- La acción No. 2 del hallazgo 1187 propone *“Realizar la consolidación y control documental de las actividades que realiza la SED y que gestiona con la Fiduprevisora y prestador de Salud, acorde con la planeación de actividades; en cada uno de los procedimientos del SGSST de la SED”*; se observa que se está realizando consolidación de la información; pero no fue posible evidenciar como se está realizando el control documental de las actividades que se adelantan por parte de la Fiduprevisora y prestador de Salud, identificando un posible riesgo en la efectividad de la acción, toda vez que durante el año 2022, no se realizó esta actividad.
- La acción No. 3 del hallazgo 1187 propone *“Divulgar a la población la articulación de los sistemas de gestión de las dos entidades y las responsabilidades de cada entidad”*; de acuerdo con los soportes aportados durante la ejecución de la acción solo se ha llegado a 85 funcionarios públicos,

identificando un posible riesgo que no divulgar al 100% de la población las responsabilidades que se tienen.

- La acción No 1 del hallazgo 1188 propone *“Realizar seguimiento a la aprobación del proyecto resolución Por la cual se establecen y designan las responsabilidades frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría de Educación del Distrito” y posterior a su aprobación diseñar y ejecutar una estrategia que permita dar a conocer la respectiva resolución a todos los actores del sistema en todos los centros de trabajo*”; practicada la revisión, no se encontraron soportes de avance de la acción, identificando que no se está realizando seguimiento a la aprobación de la resolución y por ende no se han realizado las actividades propuestas posteriores a esto, como lo era realizar una estrategia de socialización de la mismas.

VII ENTREGA DE TAPABOCAS.

Una vez verificado los controles establecidos para la entrega de los tapabocas como parte de elemento de bioseguridad para la protección del contagio del COVID-19, se observó que se diseñaron estrategias para el suministro de estos en los tres niveles de la entidad, en la que se definieron controles de seguimiento del cumplimiento de la entrega a los servidores públicos y contratistas de la entidad, mediante formato de entrega y matriz de seguimiento mensual.

Por consiguiente, se observó que la matriz de seguimiento de control de entrega de este elemento se encontraba desactualizada, toda vez que no estaba diligenciada para todos los meses, generando una alerta por la no efectividad del control establecido.

VIII LIMITACIONES.

La Oficina de Control Interno solicitó a la Dirección de Talento Humano con oficio I-2022-62022 del 14 de junio de 2022, la siguiente información *“Para continuar con la fase de planeación se requiere copia del contrato o documento que haga sus veces realizado con la firma auditora que realizó la auditoria al SG SST en el año 2021 (...)”*, la cual fue requerida para el 17 de junio de 2022.

La Dirección de Talento Humano a través de su director Edder Harvey Rodríguez Layton, emitió la respuesta con oficio I-2022-63717 del 17 de junio de 2022 en el que indicó para el punto específico de la entrega del contrato suscrito para la auditoría interna realizada lo siguiente: *“(...) Frente a la solicitud de copia del contrato o documento que haga sus veces realizado con la firma auditora que realizó la auditoria al SG SST en el año 2021, agradecemos nos brinden un plazo de 15 días hábiles, contados a partir de la fecha, con el fin de reunir la respectiva información, teniendo presente que el desarrollo de la auditoria se llevó a cabo con auditores de la empresa Estrategia de Seguros Ltda. (...)”*.

En virtud de la respuesta recibida y una vez analizada en consideración del plan de trabajo aprobado para este informe de seguimiento, la Oficina de Control Interno con oficio I-2022-67269 del 28 de junio de 2022 señaló lo siguiente: *“(...) Con base en la aprobación y la programación de este primer seguimiento, agradecemos remitir con urgencia la información solicitada teniendo en cuenta que lo solicitado es un documento de la vigencia 2021; en caso contrario se tendrá en cuenta como una limitante del seguimiento al SG-SST en lo que respecta a este punto (Subrayado fuera de texto)”*.

Teniendo en cuenta que la respuesta dada por la Dirección de Talento Humano se recibió el 07 de julio de 2022, se determinó como limitante por la no entrega de la información de manera oportuna por parte del proceso responsable.

IX CONCLUSIONES

1. La Oficina de Control Interno determinó que el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo registró a la fecha 31 acciones en ejecución, en las que se generó alerta de un posible incumplimiento para 13 de ellas, toda vez que se calificaron con un bajo avance del porcentaje de ejecución.
2. Se encontró que, de las 51 acciones, 20 de estas, esto fue el 39% del total de acciones, han sido objeto de modificación frente a la fecha de cumplimiento inicial, situación que determina retraso en la implementación total del SG-SST.
3. Se identificó que de las 20 acciones cerradas por el auditor asignado por el SG-SST para evaluar el plan de mejoramiento, 6 de ellas no tenían los soportes correspondientes para determinar un cumplimiento total de las acciones.
4. Recurrencia en el incumplimiento a las acciones propuestas en los planes de mejoramiento definidos desde la vigencia 2019, con la totalidad de los requisitos establecidos en la Resolución 0312 de 2019 que conlleva a potenciales sanciones por parte del Ministerio del Trabajo⁴.
5. Se observó que se diseñó una estrategia para la entrega de tapabocas a los servidores públicos de la SED y contratistas, donde se establecieron controles; sin embargo, se observó el no seguimiento mes a mes como lo propuesto por el SG-SST.

X RECOMENDACIONES

1. Acompañar y asesorar a Líderes de Proceso, gerentes públicos, directivos, jefes de oficina, directivos docentes y equipos técnicos y operativos de los 3 niveles de la entidad para fortalecer la implementación del SG-SST y asegurar su desarrollo en la aplicación del sistema de control interno como responsabilidad de todos los servidores públicos y contratistas de la entidad.
2. Articular el proceso de aseguramiento y asesoría de la segunda línea de defensa dentro de la Política de Control Interno y la 7ª. Dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y, coordinar la presentación de avances y estado del sistema de gestión a los comités de Gestión y Desempeño e Institucional de Coordinación de Control Interno de la Entidad.

⁴ Resolución 312 de 2019 – Artículo 36. Sanciones

3. Detallar en la ficha técnica del indicador *Cumplimiento en las investigaciones de incidentes, accidentes y enfermedades laborales*, los casos que se van a incluir las investigaciones asociadas a las enfermedades laborales por COVID- 19 y diagnósticos psicosociales.
4. Fortalecer el trabajo conjunto con la Dirección de Contratación mediante la realización de las mesas de trabajo o actividades que sean establecidas para este propósito y con la Oficina Asesora de Planeación responsable como segunda línea de defensa para actualizar la Guía de Requisitos Específico Adquisiciones y Contratistas; esto conduce a replantear la meta de cumplimiento dado que para lograr su efectividad solo hasta que sea adoptada por resolución la nueva guía.
5. Definir acciones inmediatas con la Dirección de Contratación y la Oficina Asesora de Planeación, para cumplir los tiempos de ejecución de las actividades de coordinación como las mesas de trabajo propuestas y asegurar como segunda línea de defensa la adopción de la herramienta que permita documentar el seguimiento al cumplimiento de los criterios de selección de SST en lo relacionado con proveedores y contratistas.
6. Fortalecer el proceso de articulación con la Oficina Asesora de Planeación para aquellas acciones de mejora relacionadas con formatos y procedimientos teniendo en cuenta la proyección en tiempo requerido para los análisis, revisiones y aprobaciones previas; así como la oficialización por resolución de las actualizaciones correspondientes, que es la determinante para el cierre de la acción de mejora propuesta.
7. Documentar la disposición de los planos de evacuación mediante el registro fotográfico para toda la entidad o centros de trabajo donde falten estos y complementar antes del cierre de la acción de mejora, las evidencias que den cuenta de su desarrollo y así determinar la trazabilidad de mejora realizada.
8. Fortalecer, ajustar y ejecutar la documentación del plan de ayuda mutua en los centros de trabajo del Nivel Central y Nivel Local de la SED y la divulgación de estos mediante mecanismos como las capacitaciones del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias, dentro de los términos requeridos.
9. Señalar en el seguimiento que se realiza a las acciones, que la información relacionada con los códigos de los formatos y procedimientos actualizados presentaron cambio en su codificación frente a la que se indicaba inicialmente en la descripción de la acción; esto debido a que en los reportes de seguimiento contenidos en el plan de mejoramiento se aludió al código del formato inicial y no se aclaró el nuevo código de identificación; algunos ejemplos se muestran a continuación:

PLAN DE MEJORAMIENTO			ISOLUCION		
No.	CÓDIGO	TÍTULO	CÓDIGO	TITULO	FECHA
1	12-PD-015 versión 1.	procedimiento de acciones correctivas y preventivas	12-PD-015	Implementación de Soluciones	24/12/2021

				Informáticas en Ambiente de Producción	
2	12-PD-016	Acciones Correctivas, Acciones Preventivas y Acciones de Mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	12-PD-016	Formulación y Viabilización de Proyectos Para el Desarrollo de Soluciones Informáticas	24/12/2021
3	12-PD-009	Notificación y Reporte de Accidentes e Incidentes de trabajo,	12-PD-009	Desarrollo de soluciones informáticas	24/12/2021
4	12-IF-009	Matriz de acciones correctivas, preventivas y de mejora del SG-SST	12-IF-009	Solicitud de Acceso Remoto	24/12/2021
5	12-IF-007	Matriz Gestión del Cambio	12-IF-007	Minuta de Control de Planta Eléctrica	24/12/2021

Anexos:

No. 1 Acciones Modificadas en fecha inicial de compromiso.

No. 2 Acciones cerradas y calificadas como incumplidas.

Elaboró Equipo Auditor:

Fernando Jenaro Delgado Acevedo – Profesional Especializado – Oficina de Control Interno

Sindy Paola Tunjano Lesmes – Contratista - Oficina de Control Interno

Aprobó



OSCAR ANDRÉS GARCÍA PRIETO
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo No. 1 Acciones modificadas en fecha final de compromiso				
Num	Actividad	Fecha Inicial del Compromiso	Fecha modificada 1	Fecha Final Compromiso
1164	1. Actualizar el documento 12-MG-002 Guía Requisitos Específico Adquisiciones y Contratistas en el cual se señale los criterios relacionados con SST para la evaluación y selección de proveedores y solicitar a la Dirección de Contratos de la SED, su articulación con los procedimientos de contratación e interventoría.	30/06/2022	15/09/2022	15/09/2022
1164	2. Diseñar una herramienta que permita documentar el seguimiento al cumplimiento de los criterios de selección de SST en lo relacionado con proveedores y contratistas, que indique fechas de evaluación.	30/06/2022	15/09/2022	15/09/2022
1164	3. Definir el alcance de los requisitos que se van a establecer a las actividades críticas desarrolladas por los contratistas, así como el alcance que va a tener el seguimiento al cumplimiento de estos requisitos.	30/06/2022	15/09/2022	15/09/2022
1165	1. Realizar ajuste al procedimiento 12-PD-009 Notificación y Reporte de Accidentes e Incidentes de trabajo, donde se describan las causas para catalogar un accidente de trabajo como grave.	30/06/2022	15/09/2022	15/09/2022
1165	2. En caso que aplique, contar con el soporte donde la ARL determina que es un accidente grave, para contar desde la notificación de esta entidad, los dos (2) días hábiles para el reporte al ente territorial.	30/06/2022	15/09/2022	15/09/2022
1166	1. Recolectar las firmas en las investigaciones realizadas.	30/06/2022	15/09/2022	15/09/2022
1166	2. Realizar actualización del procedimiento procedimiento 12-PD-028 Notificación e Investigación de Enfermedades Calificadas de Origen Laboral, donde se establezcan los tiempos de la investigación por EL.	30/06/2022	15/09/2022	15/09/2022
1168	3. Diseñar un cronograma que documente la planeación y el desarrollo de las actualizaciones de las MIPEVR teniendo presente la información levantada por la Fiduprevisora.	30/03/2022	30/07/2022 según radicado I-2022-45353 DEL 02-05-2022	30/07/2022
1171	1. Gestionar que se cuente con los planos en el 100% de los centros de trabajo de Nivel Central y Nivel Local, así como que se establezca la impresión de los planos de rutas de evacuación, con señalización de elementos para atención de Emergencias salidas y puntos de encuentro y su instalación en las sedes administrativas de la SED.	30/06/2022	15/09/2022	15/09/2022
1174	1. Realizar actualización al Documento 12-MG-001 Guía Evaluaciones Médicas Ocupacionales, donde se describa el cumplimiento a lo establecido en la Resolución 839 del 2017, el artículo 14 de la Resolución 2346 de 2007 y el Decreto 1072 de 2015, indica en su artículo 2.2.4.6.13 y donde se indique los documentos que maneja el SG-SST frente a EMO y los que maneja la IPS, donde se especifique que documentos no conserva el SG-SST, si la entidad maneja historias clínicas y la conservación de las mismas de acuerdo con las TRD que a la fecha describen 2 años de retención en gestión y 78 años en retención a Central.	30/06/2022	15/09/2022	15/09/2022
1174	2. Definir en el contrato el tiempo que requiere la conservación de las historias clínicas y su manejo de acuerdo con la normatividad legal vigente.	30/06/2022	15/09/2022	15/09/2022

Anexo No. 1 Acciones modificadas en fecha final de compromiso				
Num	Actividad	Fecha Inicial del Compromiso	Fecha modificada 1	Fecha Final Compromiso
1177	1. Caracterizar a los trabajadores de la SED con el fin de identificar qué funcionarios administrativos, tienen contacto con las sustancias químicas carcinogénicas, aquellas descritas en la matriz de caracterización, ¿Dónde se encuentran los productos (almacenamiento en los laboratorios o almacén, u otros)? y ¿Cuál es el uso de esas sustancias químicas?, con el fin de determinar ¿Cuál es la exposición del trabajador con la sustancia química? (tiempo de contacto, actividad con la sustancia, etc.), lo que permita identificar si contamos con actividades de alto riesgo en el marco del Decreto 2090 de 2003, y dar cumplimiento al estándar 1.1.5.	30/04/2022	15/09/2022 según radicado I-2022-45353 DEL 02-05-2022	15/09/2022
1183	1. Diseñar una estrategia que permita la consolidación y control del reporte de ingresos y la ejecución oportuna de la inducción en SST.	30/06/2022	15/09/2022	15/09/2022
1183	2. Solicitar a la DBE una estrategia que permita evidenciar la inducción en SST oportuna del 100% de los estudiantes en practicas de formación laboral.	30/06/2022	15/09/2022	15/09/2022
1183	3. Reportar de manera mensual a cada Directivo y Jefe de área, el cumplimiento en el desarrollo oportuno de las inducción, en el marco de las responsabilidades en SST de cada dependencia y actor del sistema.	30/06/2022	15/09/2022	15/09/2022
1186	1. Realizar la actualización del documento 12-MG-002 Guía Requisitos Especifico Adquisiciones y Contratistas, de acuerdo con la verificación de requisitos legales, en articulación con la identificación de requisitos para determinar si los requisitos legales exigidos en Seguridad y Salud son aplicables a la Entidad y al proceso específico.	30/06/2022	15/09/2022	15/09/2022
1187	1. Diseñar un documento que describa la articulación de los sistemas de gestión de las dos entidades, en el cual se evidencie la planeación de las actividades de manera anual y que involucre indicadores de gestión.	30/06/2022	15/09/2022	15/09/2022
1187	2. Realizar la consolidación y control documental de las actividades que realiza la SED y que gestiona con la Fiduprevisora y prestador de Salud, acorde con la planeación de actividades; en cada uno de los procedimientos del SGSST de la SED.	30/06/2022	15/09/2022	15/09/2022
1187	3. Divulgar a la población la articulación de los sistemas de gestión de las dos entidades y las responsabilidades de cada entidad.	30/06/2022	15/09/2022	15/09/2022
1187	4. Realizar seguimiento y documentar el cumplimiento a lo descrito en el Decreto 1655 de 2015 en su artículo 2.4.4.3.2.3.	30/06/2022	15/09/2022	15/09/2022

Anexo No. 2 Acciones cerradas y calificadas como incumplidas

Tipo	Num	Actividad	Cumplió con el tiempo propuesto para realizar la acción?	Observación
Observación - Hallazgo OCI	1167	1. Documentar y realizar análisis al Indicador de cumplimiento de las investigaciones de enfermedades laborales y soportarlo con el informe de la investigación, así generar acciones correctivas para su cumplimiento.	No	Se evidenció un formato de indicadores; sin embargo, no se encontró seguimiento para la vigencia 2022, el cual se debía incluir en el seguimiento de la acción toda vez que tenía fecha de ejecución hasta marzo de 2022.
Observación - Hallazgo OCI	1168	1. Identificar las actividades no rutinarias que se pueden presentar en los diferentes centros de trabajo, para tenerlas como referencia en el proceso de actualización de las MIPEVR	No	Las evidencias cargadas se encontraron con campos de registro por diligenciar lo que determinó debilidades de seguimiento y control. Respeto de los controles evidenciados en el formato de GUÍA DE MEDIDAS DE INTERVENCIÓN GENERALES SEGÚN LOS PRINCIPALES FACTORES DE RIESGO IDENTIFICADOS – hoja Peligros y controles generales “(...) Desarrollar jornadas periódicas de orden y aseo” y “Retirar los elementos, insumos y demás objetos ubicados sobre las estanterías, mobiliario en general (...)”, se concluye que corresponden a actividades y no a controles; motivo por el cual se evidencia exposición de potencial vulnerabilidad y materialización de los peligros y del factor de riesgo. No se encontró precisión de la información relacionada con actividades no rutinarias para los 4 centros o para todos los niveles de la SED.
Observación - Hallazgo OCI	1168	2. Diseñar un plan de acción que permita realizar la actualización del 100% de las MIPEVR para cada vigencia.	No	La acción de mejora estaba prevista para el 30 de abril de 2022; sin embargo, no se cumplió con la consecuente exposición al riesgo y/o vulnerabilidad de los centros de trabajo al no contar con una Matriz actualizada y flexible para el control de peligros. Falta de seguimiento y control.
Observación - Hallazgo OCI	1168	3. Diseñar un cronograma que documente la planeación y el desarrollo de las actualizaciones de las MIPEVR teniendo presente la información levantada por la Fiduprevisora.	No	La acción de mejora estaba prevista para el 30 de abril de 2022; sin embargo, no se cumplió con la consecuente exposición al riesgo al carecer de un cronograma alineado con el plan de acción; al ser una acción interna del equipo de SG-SST como primera línea de defensa para el control de las actualizaciones de la MIPVER, esta falencia aplazamientos permite generar situaciones de riesgo frente a porcesos de planeación y desarrollo del ciclo PHVA para estos temas.
Observación - Hallazgo OCI	1181	Realizar la identificación de requisitos en los medios de consulta de identificación, modificación o actualización de requisitos legales y determinar si los requisitos legales exigidos en Seguridad y Salud son aplicables a la Entidad, actualizando la Matriz de requisitos Legales. 2. Realizar mesas de trabajo con los profesionales de Seguridad y Salud en el Trabajo que lidere cada línea dentro del SG-SST, con el fin de actualizar la evidencia o generar el plan de acción para su cumplimiento.	No es posible evaluar porque no tiene soporte, reportan falla ISOLUCION	La acción No.1 del hallazgo 1181 no se evaluó porque no registró soporte y se reportó que fue producto de una falla técnica del aplicativo ISOLUCION; sin embargo, no se remitieron los soportes a esta oficina de Control Interno con el oficio I-2022-35289 del 31 de marzo de 2022.
Observación - Hallazgo OCI	1185	3. Diseñar un programa de entrega, uso y reposición de EPP, que permita diseñar una metodología de entrega de los elementos en los tres niveles de la entidad, contar con un cronograma de entrega, y los indicadores del proceso.	No	Se evidenció un formato sin diligenciar; por lo que no fue posible observar el uso y aplicación de la herramienta creada.