

MEMORANDO

PARA: **JAIRO ANDRES REVELO MOLINA**
Director de Gestión Corporativa

DE: **SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ**
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Informe Definitivo del Trabajo de Auditoría Interna. Proceso de Gestión de Talento Humano y Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Respetado doctor Jairo Andrés:

De conformidad con las facultades legales contenidas en la Ley 87 de 1993, ley 1474 de 2011, del rol de evaluación y seguimiento contentivo en el artículo 17 del Decreto Nacional No. 648 de 2017 y de lo establecido en el artículo 20, numeral 6, artículo 37 numeral 5, artículo 38 numeral 4 y artículo 39, parágrafo 2 del Decreto Distrital No. 807 de 2019, y en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2020, atentamente se allega Informe Definitivo del Trabajo de Auditoría Interna al Proceso de Gestión de Talento Humano, el cual arrojó los siguientes resultados que, en su conjunto, deben servir de insumo para el establecimiento de las acciones que conduzcan a resolver las causas de las situaciones detectadas, mejorar las operaciones institucionales y facilitar la toma de decisiones:

TIPO DE HALLAZGO	CONVENCION	CANTIDAD
Fortalezas		3
Conformidades		3
Oportunidades de Mejora		8
No Conformidades		5
Recomendaciones		14

El informe preliminar se comunicó mediante radicado No. 2020IE202754 del 12 de noviembre de 2020, sobre lo cual se recibieron objeciones a través del radicado No. 2020IE205390 del 17 de noviembre de 2017 que fueron resueltas mediante el radicado No. 2020IE206188 del 18 de noviembre de 2018, y junto con la reunión de cierre realizada el 18 de septiembre de 2020, fueron agotados todos los mecanismos de contradicción, replica y derecho a la defensa y las respectivas etapas del ciclo auditor.

En tal sentido, el proceso auditado debe agotar el Procedimiento PC01-PR 02 Plan de Mejoramiento por Procesos que en resumen corresponde a:

- Realizar y documentar el análisis de causas correspondiente en el formato PC01-PR02F2

- Formular plan de mejoramiento en el formato PC01-PR02-F1 y remitirlo a la Oficina de Control Interno en un término de cinco (5) días hábiles a partir de la radicación del presente informe
- Cargar las acciones una vez se cuente con los códigos de los hallazgos registrados en el aplicativo ISOLUCION.
- Dar inicio a la ejecución de las acciones y reportar los avances en el Sistema de Información ISOLICION
- Diligenciar la encuesta de percepción de auditoría que se adjunta.

Los detalles del informe del trabajo de auditoria se presentan a continuación:

INFORME DE AUDITORIA

(Marque con un X según corresponda): **PRELIMINAR** () **DEFINITIVO** ()

Proceso, Proyecto, Contrato(s) o tema Auditado(s): Gestión de Talento Humano-Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Fecha de elaboración del Informe definitivo: 18 de noviembre de 2020

1. INFORMACIÓN GENERAL

Fecha de reunión de apertura o inicio de informe: 19 de octubre de 2020

Fecha de reunión de cierre o terminación de informe: 18 de noviembre de 2020. 3:00 p.m.

Auditor Líder: **MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS** – Auditor Contratista – Oficina de Control Interno

Equipo Auditor: **JUAN JOSE PEDRAZA VARGAS** - Contratista – Oficina de Control Interno. Auditor Acompañante

2. OBJETIVO Y ALCANCE DE LA EVALUACION Y AUDITORIA

2.1 OBJETIVOS

Objetivo General

Evaluar la capacidad del proceso para gestionar y administrar el talento humano, mantener y mejorar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y cumplir con los lineamientos y disposiciones legales aplicables a la Secretaría Distrital de Ambiente.

Objetivos Específicos:

- a. Realizar evaluación y seguimiento al estado de tratamiento de los resultados de trabajos de auditoria interna anteriores.
- b. Evaluar el desempeño del proceso de Gestión de Talento Humano durante lo corrido de la vigencia 2020.
- c. Analizar el estado de avance y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST.
- d. Contribuir al mejoramiento del desempeño del proceso de Gestión de Talento Humano y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST a través de

la identificación de las oportunidades de mejora y la generación de las recomendaciones correspondientes.

2.2 ALCANCE:

Cubrió la evaluación del desempeño del proceso de Gestión de Talento Humano y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría Distrital de Ambiente durante lo corrido de la vigencia 2020.

2.3 CRITERIOS:

Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo bajo criterios del estándar OHSAS 18001:2007, Decreto Único Reglamentario No. 1072 de 2015, Resolución MINTRABAJO No. 312 de 2019, Ciclo PHVA y caracterización del proceso, Procedimiento PA01-PR10 Evaluación del Desempeño Laboral, Procedimiento PA01-PR13 Posesión, PA01-PR16 Selección y Nombramiento Ordinario, Periodo de Prueba y Provisional, PA01-PR21 Liquidación Nómina, PA01-PR22 Reconocimiento y reporte de horas extras y trámite de tiempo compensatorio, PA01-PR30 Retiro parcial de cesantías, PA01-PR37 Notificación e investigación de incidentes, accidentes, enfermedades laborales y accidentes de tránsito, PA01-PR39 Identificación de requisitos legales aplicables en SG-SST, PA01-PR40 Exámenes Médicos Ocupacionales, PA01-PR41 Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, PA01-PR42, Inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo, 126PA01-PR50 Inducción, Reinducción y Entrenamiento en el puesto de Trabajo, PA01-PR03 Afiliación Riesgos Laborales, Manual de Funciones y Competencias, riesgos laborales y del proceso, plan de mejoramiento, indicadores de desempeño, contratación, Sistema de Información ISOLUCION.

2.5 JUSTIFICACION / ORIGEN DEL TRABAJO

El trabajo de auditoria se encuentra incorporado dentro del Plan Anual de Auditoria aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la vigencia 2020. Adicionalmente, el Decreto Único Reglamentario No. 1072 de 2015 establece en el "Artículo 2.2.4.6.29. Auditoría de cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. SG-SST" que "El empleador debe realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo. Si la auditoría se realiza con personal interno de la entidad, debe ser independiente a la actividad, área o proceso objeto de verificación.", requisito que también se encuentra incorporado en la Resolución Mintrabajo No. 312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST". De igual forma, la Entidad cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, bajo concepto del estándar NTC OHSAS 18001:2007 que establece dentro de numeral "4.5.5 Auditoría interna" que "La organización debe asegurar

que las auditorías internas del sistema de gestión de S y SO se lleven a cabo a intervalos planificados...”

2.6 METODOLOGÍA:

Para la ejecución del presente trabajo de auditoría se utilizaron las normas de desempeño y de atributos del Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría Interna MIPP así:

- Solicitud de información preliminar según radicado No. 2020IE162117 del 22 de septiembre de 2020.
- Revisión de la información y preparación de los siguientes registros previos de reconocimiento del proceso: revisión para el entendimiento del proceso auditado, evaluación riesgos y controles, selección de muestras de auditoría, preguntas o aspectos a probar en la auditoría, agenda de pruebas de recorrido y seguimiento.
- Preparación del plan de trabajo de auditoría y remisión según radicado No. 2020IE180659 del 15 de octubre de 2020
- Modificación 1 al plan de trabajo de auditoría según radicado No. 2020IE186215 del 22 de octubre de 2020.
- Modificación 2 al plan de trabajo de auditoría según radicado No. 2020IE200222 del 10 de noviembre de 2020.
- Ejecución del trabajo de auditoría
- Comunicación de resultados
- Réplicas, revisión de objeciones y respuesta
- Remisión del informe final

2.5. RIESGOS DE AUDITORIA

Los principales riesgos identificados por el proceso de Control y Mejora son:

1. Posibilidad de que los informes que no generen valor agregado para la mejora de la gestión institucional.
2. Posibilidad de manipulación indebida de los informes de auditoría

3. FICHA TECNICA

3.1 HERRAMIENTAS UTILIZADAS

Para el desarrollo de esta auditoría se utilizaron los siguientes recursos y herramientas:

RECURSOS HUMANOS

Auditor Líder: Profesional en Ingeniería Ambiental, Especialista en Salud Ocupacional, Especialista en Control Interno, Magister en Gestión Urbana en proceso, Auditor Certificado.

Auditor de Apoyo 1: Profesional en Administración Pública, Especialista en Finanzas. Auditor Certificado.

RECURSOS FISICOS:

Equipos de cómputo, elementos de oficina, infraestructura.

PAPELES DE TRABAJO:

Registros preliminares de entendimiento del proceso

Plan de Trabajo de Auditoria

Comunicaciones internas

Correos electrónicos

Procedimientos Documentados del Proceso

Mapa de Riesgos

Listas de chequeo

Evidencias y soportes de auditoria

Registros electrónicos de asistencia

Evaluaciones de auditoria

Declaraciones de No Conflicto de Intereses

RECURSOS TECNOLÓGICOS Y SISTEMAS DE INFORMACION:

Sistema de Información ISOLUCION, Sistema de Información Ambiental Forest, SECOP II, página web www.ambientebogota.gov.co, Microsoft Office, herramientas Excel.

3.2 MUESTREO

Para la ejecución de la auditoria se aplicaron las técnicas relacionadas a continuación, sin que haya sido necesario la aplicación de técnicas de muestreo estadístico.

VERIFICACION	Publicación de documentos esenciales de los contratos suscritos en todas las etapas y de los planes y programas de gestión del talento humano.
--------------	--

	Verificación del cumplimiento de los requisitos legales y normativos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
CONFRONTACION	Confrontación de fuentes de información y soportes documentales
REVISIÓN	Revisión de la consistencia, adecuación, coherencia, estructura y actualización del esquema documental del proceso. Revisión de los informes de gestión y reportes producidos por el proceso.
CUMPLIMIENTO	Análisis de cumplimiento de los requisitos legales y normativos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y del proceso de Gestión del Talento Humano.
ANÁLISIS	Análisis de los soportes y evidencias documentales allegadas por el proceso y verificación de la pertinencia para demostrar el cumplimiento de los requisitos legales y normativos y de los criterios de auditoría.
FUNCIONALIDAD	Funcionalidad, uso y actualización de los repositorios de información del proceso.

4. RESULTADOS DE LA AUDITORIA

4.1 RESUMEN DE HALLAZGOS

Concluido el trabajo de auditoría interna al Proceso de Gestión de Talento Humano y del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la tabla siguiente se presenta el resumen de los aspectos encontrados, los cuales se describen detalladamente a lo largo del presente informe de auditoría:

TIPO DE HALLAZGO	CONVENCION	CANTIDAD
Fortalezas		3
Conformidades		3
Oportunidades de Mejora		8
No Conformidades		5
Recomendaciones		14

4.2 RESULTADO DETALLADO

Evaluación de los Estándares Mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores. Resolución Mintrabajo No. 312 de 2019.

ESTÁNDAR	ÍTEM DEL ESTÁNDAR	VALOR	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE POSIBLE			CALIFICACION INDEPENDIENTE OTORGADA	EVIDENCIAS CONSIDERADAS
				CUMPLE TOTALMENTE	NO CUMPLE	NO APLICA		
Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) (4 %)	1.1.1. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	0,5	4	0,5	0	0	8	Asignado mediante Contrato No. SDA-CPS-20201089
	1.1.2 Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	0,5		0,5	0	0		Organigrama, Resolución SDA No. 02163 del 16 de octubre de 2020
	1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	0,5		0,5	0	0		Contrato SDA-CPS-20202283, SDA-CPS-20202020
	1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	0,5		0,5	0	0		Planillas de Pago de Seguridad Social de Contratistas, Registros de afiliaciones al Sistema de Riesgos Laborales.
	1.1.5 Identificación de trabajadores de alto riesgo y cotización de pension especial	0,5		0,5	0	0		Reporte en Excel. 55 trabajadores con trabajos de alto riesgo
	1.1.6 Conformación COPASST	0,5		0,5	0	0		Resolución SDA No. 272 del 20 de enero de 2020
	1.1.7 Capacitación COPASST	0,5		0,5	0	0		Registros de capacitación según actas del 02 de junio de 2020, 12 de agosto de 2020, 17 de septiembre de 2020 y 08 de octubre de 2020.
	1.1.8 Conformación Comité de Convivencia	0,5		0,5	0	0		El Comité de Convivencia se encuentra conformado y operando
Capacitación en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (6 %)	1.2.1 Programa Capacitación promoción y prevención PYP	2	6	2	0	0	12	Programas de Estilos de Vida y Trabajo Saludable en aspectos de Tabaquismo, Alcoholismo, Nutrición, Farmacodependencia y Desórdenes Musculoesqueléticos
	1.2.2 Inducción y Reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, actividades de Promoción y Prevención PYP	2		2	0	0		Sesiones virtuales de capacitación, invitaciones electrónicas, correos electrónicos.
	1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con curso virtual de 50 horas	2		2	0	0		Registros de cursos de formación virtual del SENA de Seguros Liberty, SENA y ARL Positiva para los contratistas que suscribieron los contratos No. SDA-CPS-20201089, SDA-CPS-20202283, SDA-CPS-20202020

Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (1%)	2.1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST firmada, fechada y comunicada al COPASST	1	15	1	0	0	27	Acta No. 3 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 27 de octubre de 2020
Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo SG-SST (1%)	2.2.1 Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG-SST	1		1	0	0		El SGSST cuenta con los objetivos, metas e indicadores que se desglosan en toda la estructura documental, en el reporte "INDICADORES, OBJETIVOS Y METAS" y en el Sistema de Información ISOLUCION.
Evaluación inicial del SG-SST (1%)	2.3.1 Evaluación e identificación de prioridades	1		1	0	0		Matrices de peligro para archivo central, aula ambiental Soratama, Bodega Fuentes Móviles Fontibón, Oficina Aeropuerto Flora y Fauna, Enlace Terminal del Sur, Enlace Terminal Salitre, Parque Entrenubles, Parque Mirador, Parque Santa María del Lago, Sede 2 y Sede Principal
Plan Anual de Trabajo (2%)	2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado	2		2	0	0		Plan Anual de Trabajo del SGSST suscrito y cronogramas y url
Conservación de la documentación (2%)	2.5.1 Archivo o retención documental del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2		2	0	0		Se cuenta con la Tabla de Retención Documental No. 250.
Rendición de cuentas (1%)	2.6.1 Rendición sobre el desempeño	1		1	0	0		Se cuenta con registros de rendición de cuentas de la vigencia 2019 realizada en febrero de 2020
Normatividad nacional vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo (2%)	2.7.1 Matriz legal	2		2	0	0		Matriz de requisitos legales actualizada
Comunicación (1%)	2.8.1 Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1		1	0	0		Le entidad cuenta con canales de comunicación interna mediante pantallas electrónicas, correos electrónicos y comunicaciones formales mediante Sistema de Información Ambiental Forest
Adquisiciones (1%)	2.9.1 Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1		0	0	0		No se evidenció
Contratación (2%)	2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas	2		0	0	0		No se evidenció
Gestión del cambio (1%)	2.11.1 Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1	1	0	0	Se cuenta con el procedimiento PE03-PR04 Gestión del Cambio actualizado y aprobado mediante Radicado SDA No. 2020IE196508 del 05 de noviembre de 2020		

Condiciones de salud en el trabajo (9%)	3.1.1 Descripción sociodemográfica. Diagnóstico de Condiciones de Salud	1	9	1	0	0	16	Se cuenta con este estudio para el personal de planta.
	3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud	1		1	0	0		Por ausencia de registros que demuestren actuaciones para la aplicación de los programas de Estilos de Vida Saludable durante la vigencia 2020
	3.1.3 Información al médico de los perfiles de cargo	1		1	0	0		Profesiograma para la vigencia 2019
	3.1.4 Realización de los evaluaciones médicas ocupacionales: Peligros- Periodicidad Comunicación al Trabajador	1		1	0	0		Se cuenta con los exámenes médicos de ingreso y egreso
	3.1.5 Custodia de Historias Clínicas	1		1	0	0		Se realizan por parte de la EPS y del médico especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo contratado
	3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico laborales	1		0	0	0		Por no llevar un control efectivo para hacer cumplir las restricciones y recomendaciones médico laborales.
	3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)	1		0	0	0		Por ausencia de registros que demuestren actuaciones para la aplicación de los programas de Estilos de Vida Saludable durante la vigencia 2020.
	3.1.8 Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras	1		1	0	0		Se cuenta con la infraestructura sanitaria
	3.1.9 Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos	1		1	0	0		Se cuenta con sistemas de recolección y tratamiento de basuras
Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo (5%)	3.2.1 Reporte de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo	2	5	2	0	0	10	Los accidentes presentados han sido reportados oportunamente de conformidad con la Resolución No. 1401 de 2007.
	3.2.2 Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales	2		2	0	0		Los accidentes presentados han sido reportados investigados oportunamente de conformidad con la Resolución No. 1401 de 2007.
	3.2.3 Registro y análisis estadístico de Accidentes y Enfermedades Laborales	1		1	0	0		Se cuenta con datos y registros estadísticos sobre los accidentes y enfermedades laborales que se monitorean a través de indicadores.
Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores (6%)	3.3.1 Medición de la frecuencia de la accidentalidad	1	6	1	0	0	12	Se lleva un registro con el cual se mide la frecuencia de la severidad de la accidentalidad
	3.3.2 Medición de la severidad de la accidentalidad	1		1	0	0		Se lleva un registro con el cual se mide la severidad de la accidentalidad de la SDA.
	3.3.3 Medición de la mortalidad por accidentes de trabajo	1		1	0	0		Se lleva un registro con el cual se mide la mortalidad por accidentes de trabajo de la SDA.
	3.3.4 Medición de la prevalencia de Enfermedad Laboral	1		1	0	0		Se llevan registros de medición de la prevalencia de la Enfermedad Laboral.
	3.3.5 Medición de la incidencia de Enfermedad Laboral	1		1	0	0		Se llevan registros de medición de la incidencia de Enfermedad Laboral.
	3.3.6 Medición del ausentismo por causa médica	1		1	0	0		Se llevan registros de medición del ausentismo por causa médica.

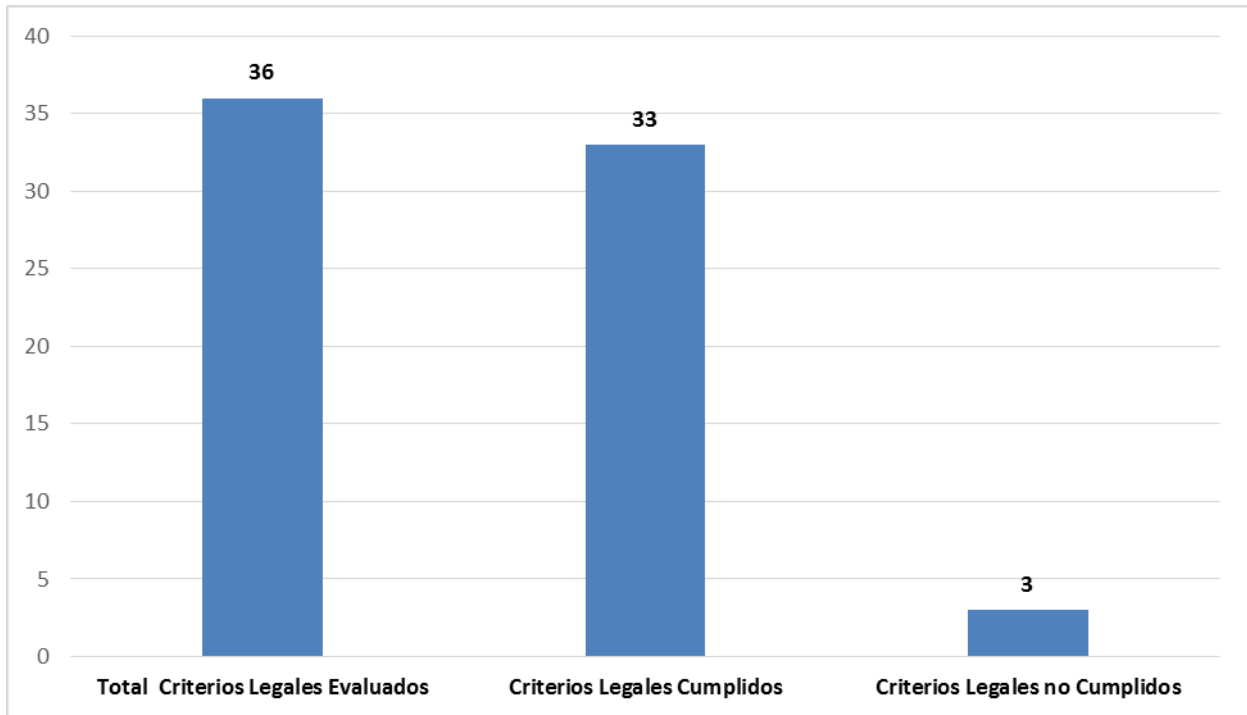
Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos (15%)	4.1.1 Metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4	11	0	0	0	18	PA01-PR41 Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos
	4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa	4		0	0	0		No se evidenció
	4.1.3 Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda.	3		3	0	0		Se cuenta con la fichas técnicas de sustancias químicas
	4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos	4		4	0	0		Medición ambiental de iluminación y confort térmico
Medidas de prevención y control para atender los riesgos (15%)	4.2.1 Implementación de medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados	2,5	15	2,5	0	0	30	Se han diseñado y aplicado controles para la gestión y mitigación de los riesgos
	4.2.2 Verificación de aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	2,5		2,5	0	0		Se aplican medidas por parte de los trabajadores para el control de los riesgos
	4.2.3 Elaboración de procedimientos, instructivos, fichas, protocolos	2,5		2,5	0	0		En ISOLUCION se verificó que se cuenta una estructura documental para soportar las operaciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
	4.2.4 Realización de Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos con participación del COPASST.	2,5		2,5	0	0		Se cuenta con registros de inspecciones frecuentes como control operacional para la detección de situaciones que ameritan intervenciones y mantenimiento
	4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	2,5		2,5	0	0		Mediante procesos de contratación se aprovisiona el mantenimiento de las instalaciones, maquinaria y equipos.
	4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Personal EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas	2,5		2,5	0	0		Se cuentan con registros de entrega de elementos de protección personal.
Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (10%)	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención, Preparación y respuesta ante emergencias	5	10	5	0	0	20	Planes de Contingencia y Planes de Emergencia para todas las sedes de trabajo, Resolución No. 01631 de 2017 .
	5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada	5		5	0	0		Resolución No. 01631 de 2017
Gestión y resultados del SG-SST (5%)	6.1.1 Definición de Indicadores del SG-SST de acuerdo condiciones de la empresa	1,25	5	1,25	0	0	8,75	En ISOLUCION existe una batería de indicadores con la cual se monitorea el SG-SST
	6.1.2 Las empresa adelanta auditoria por lo menos una vez al año	1,25		1,25	0	0		Con el presente informe se cumple este requisito
	6.1.3 Revisión anual de la alta dirección, resultados de la auditoria	1,25		1,25	0	0		OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 4
	6.1.4 Planificación auditorias con el COPASST	1,25		0	0	0		Recomendación en el Informe
Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST (10%)	7.1.1 Definición de acciones preventivas y correctivas con base en resultados del SG-SST	2,5	10	2,5	0	0	20	OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 4
	7.1.2 Acciones de mejora conforme a revisión de la alta dirección	2,5		2,5	0	0		OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 1
	7.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	2,5		2,5	0	0		OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 1
	7.1.4 Elaboración Plan de mejoramiento, implementación de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL	2,5		2,5	0	0		En el módulo de "Mejora" de ISOLUCION se encuentran documentadas las acciones que componen el plan de mejoramiento.

Evaluación de los Requisitos Legales del Decreto Único Reglamentario No. 1072 de 2015

Artículo	Criterio	Cumple Totalmente	No cumple
2.2.4.1.3.	Contratación de los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de las empresas	x	
2.2.4.1.6.	Reporte de accidentes y enfermedades a las Direcciones Territoriales y Oficinas Especiales.	x	
2.2.4.2.2.15.	Obligaciones del contratante	x	
2.2.4.2.2.18.	Exámenes médicos ocupacionales	x	
2.2.4.2.2.19.	Alternativas de ejecución de las actividades de promoción y prevención a cargo de la Administradora de Riesgos Laborales.	x	
2.2.4.2.2.20.	Estadísticas de accidentalidad	x	
2.2.4.6.5.	Política de seguridad y salud en el trabajo (SST).	x	
2.2.4.6.6.	Requisitos de la política de seguridad y salud en el trabajo (SST)	x	
2.2.4.6.7.	Objetivos de la política de seguridad y salud en el trabajo (SST)	x	
2.2.4.6.8.	Rendición de cuentas	x	
2.2.4.6.11.	Capacitación en seguridad y salud en el trabajo - SST	x	
2.2.4.6.12.	Documentación - Monitoreos Biológicos		x
2.2.4.6.13.	Conservación de los documentos. Resultados de mediciones y monitoreo a los ambientes de trabajo, como resultado de los programas de vigilancia y control de los peligros y riesgos en seguridad y salud en	x	
2.2.4.6.14.	Comunicación	x	
2.2.4.6.15.	Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.	x	

2.2.4.6.16.	Evaluación inicial del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST PARÁGRAFO 1 .Todos los empleadores deberán realizar la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la enfermedad y la accidentalidad ocurrida en los dos (2) últimos años en la empresa, la cual debe servir para establecer una línea base y para evaluar la mejora continua en el sistema. Verificar si se cumple	x	
2.2.4.6.17.	Planificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST	x	
2.2.4.6.18.	Objetivos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.	x	
2.2.4.6.19.	Indicadores del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST	x	
2.2.4.6.20.	Indicadores que evalúan la estructura del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.	x	
2.2.4.6.21.	Indicadores que evalúan el proceso del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.	x	
2.2.4.6.22.	Indicadores que evalúan el resultado del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST	x	
2.2.4.6.23.	Gestión de los peligros y riesgos.	x	
2.2.4.6.24.	Medidas de prevención y control	x	
2.2.4.6.25.	Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	x	
2.2.4.6.26.	Gestión del cambio	x	
2.2.4.6.27.	Adquisiciones.	x	
2.2.4.6.28.	Contratación		x

2.2.4.6.29.	Auditoría de cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. SG-SST.	x	
2.2.4.6.30.	Alcance de la auditoría de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).	x	
2.2.4.6.31.	Revisión por la alta dirección		x
2.2.4.6.32.	Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	x	
2.2.4.6.33.	Acciones preventivas y correctivas	x	
2.2.4.6.34.	Mejora continua.	x	
2.2.4.6.35.	Capacitación obligatoria	x	
2.2.4.6.37.	Transición	x	



Evaluación de los Requisitos Normativos del Estándar NTC OHSAS 18001:2007

4. REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTION DE S Y SO		10	5	3	0
4.1 REQUISITOS GENERALES					
1	Se establece, documenta, implementa, mantener y mejora en forma continua el sistema de gestión de S y SO de acuerdo con los requisitos de esta norma OHSAS. Se ha determinado cómo se cumplirán estos requisitos.		5		
2	Se tiene definido y documentado el alcance del sistema de gestión de S y SO.	10			
SUBTOTAL		10	5	0	0
Valor Estructura: % Obtenido ((A+B+C) /100)		75%			
4.2 POLITIVA DE S Y SO					
1	Se evidencia la política en Seguridad y Salud Ocupacional apropiada para la naturaleza y escala de los riesgos, y es acorde con los objetivos estratégicos de la gestión en S&SO.	10			
2	Se encuentra documentada, implementada, mantenida e incluye el compromiso de las partes interesadas, y demás requisitos de acuerdo a esta norma.	10			
SUBTOTAL		20	0	0	0
Valor Estructura: % Obtenido ((A+B+C) /100)		100%			
4.3 PLANIFICACION					
4.3.1 Identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de los controles					
1	Se establecen, se implementan y se mantienen procedimientos para la continua identificación de los peligros, valoración de los riesgos y la determinación de los controles necesarios correspondientes a la actividad económica.	10			
2	Se identifican los peligros y riesgos de Seguridad y Salud Ocupacional asociados con los cambios de la organización, sus actividades, materiales.	10			
3	Se identifican los peligros que se originan fuera del lugar de trabajo con capacidad de afectar adversamente la salud y la seguridad de las personas que están bajo el control de la organización en el lugar de trabajo.	10			
4	Se consideran los resultados de las valoraciones de los riesgos cuando se determinan controles.	10			
5	Se documenta y mantiene actualizados los resultados de la identificación de peligros, valoración del riesgo y los controles determinados.	10			
4.3.2 Requisitos legales y otros					
6	Se establece, implementa y mantiene un(os) procedimiento(s) para la identificación y acceso a requisitos legales y de S y SO que sean aplicables a la organización.		5		
7	Se asegura que estos requisitos legales aplicables y otros que la organización suscriba se tengan en cuenta al establecer, implementar y mantener su sistema de gestión de S y SO.	10			
8	La información sobre estos requisitos legales se mantiene actualizada.		5		
9	Se comunica la información pertinente sobre requisitos legales y otros, a las personas que trabajan bajo el control de la organización, y a otras partes interesadas pertinentes.		5		
4.3.3 Objetivos y programas					
10	Se establecen, implementan y mantienen documentados los objetivos de S y SO en las funciones y niveles pertinentes dentro de la organización.	10			
11	Los objetivos son medibles y consistentes con la política de SST.	10			
12	Se tiene en cuenta los requisitos legales y otros cuando se establecen y revisan los objetivos.		5		
13	Se establece, implementa y mantiene un(os) programa(s) para lograr estos objetivos.		5		
14	El(los) programa(s) se revisa a intervalos regulares y planificados, y se ajusta si es necesario, para asegurar que los objetivos se logren.		5		
SUBTOTAL		80	30	0	0
Valor Estructura: % Obtenido ((A+B+C) /100)		79%			

4.4 Implementación Y Operación				
4.4.1 Recursos, Funciones, Responsabilidad, Rendición De Cuentas Y Autoridad				
1	La alta dirección asume la máxima responsabilidad por la S y SO y el sistema de gestión en S y SO.	10		
2	La alta dirección demuestra su compromiso asegurando la disponibilidad de recursos para establecer, implementar, mantener y mejorar el sistema de gestión de S y SO.	10		
3	La alta dirección ha definido las funciones, ha asignando las responsabilidades y la rendición de cuentas y ha delegando autoridad, para facilitar una gestión de S y SO eficaz.	10		
4	Se documentan y comunican las funciones, las responsabilidades, la rendición de cuentas y autoridad.		5	
4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia				
5	La organización se asegura que cualquier persona que esté bajo su control sea competente en educación, formación o experiencia.		5	
6	Se conservan los registros asociados a esta competencia.	10		
7	Se identifican las necesidades de formación relacionada con sus riesgos de S y SO y su sistema de gestión de S y SO.		5	
8	La organización establece, implementa y mantiene uno o varios procedimientos para la toma de conciencia de las personas que trabajan bajo su control.		5	
4.4.3 Comunicación, participación y consulta				
4.4.3.1 Comunicación				
9	En relación con sus peligros de S y SO y su sistema de gestión de S y SO, la organización establece, implementa y mantiene un(os) procedimiento(s) para las comunicaciones internas y externas pertinentes de las partes interesadas.	10		
4.4.3.2 Participación y consulta				
10	Se establece, implementa y mantiene uno o varios procedimientos que asegure la participación de los trabajadores, contratistas y partes interesadas externas, en la gestión de S y SO.			3
4.4.4 Documentación				
11	Se tiene documentada dentro del sistema de gestión de S y SO la política y objetivos de S y SO.	10		
12	Se tiene documentado la descripción del alcance del sistema de gestión de S y SO.	10		
13	Se tiene documentado la descripción de los principales elementos del sistema de gestión de S y SO y su interacción, así como la referencia a los documentos relacionados.	10		
14	Se tiene documentado los documentos y los registros exigidos en esta norma OHSAS, y los documentos y los registros, determinados por la organización como necesarios para asegurar la eficacia de la planificación, operación y control de procesos relacionados con la gestión de sus riesgos de S y SO.		5	
4.4.5 Control de documentos				
15	La organización establece, implementa y mantiene uno o varios procedimientos para el control de documentos exigidos por el sistema de gestión de S y SO y la norma NTC OHSAS 18001.		5	
4.4.6 Control operacional				
16	La organización implementa y mantiene los controles operacionales necesarios para gestionar los riesgos de S y SO.		5	
4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias				
17	Dispone de procedimientos de preparación y respuesta ante emergencias.	10		
18	Dispone de evaluaciones periódicas de emergencias a través de simulacros.	10		
19	Realiza periódicamente las modificaciones necesarias en los procedimientos de preparación y respuesta ante emergencias, en particular después de realizar simulacros o de presentarse una situación de emergencia.	10		
SUBTOTAL		110	35	3
Valor Estructura: % Obtenido ((A+B+C) /100)		78%		

4.5 VERIFICACION					
4.5.1 Medicion y seguimiento del desempeño					
1	La organización establece, implementa y mantiene uno o varios procedimientos para hacer seguimiento y medición del desempeño de S Y SO.		5		
2	Establece y mantiene procedimientos para la calibración y mantenimiento de los equipos de medición, de ser necesario.		5		
3	Se conservan registros de las actividades de mantenimiento y calibración, y de los resultados de estos, cuando se requiera.	10			
4.5.2 Evaluacion del cumplimiento legal y otros					
4	Se establece, implementa y mantiene un(os) procedimiento(s) para evaluar periódicamente el cumplimiento de los requisitos legales aplicables.		5		
5	Se tienen registros de los resultados de las evaluaciones periódicas.		5		
6	Se evalúa la conformidad con otros requisitos que esta suscriba		5		
7	Mantiene registros de los resultados de las evaluaciones.		5		
4.5.3 Investigacion de incidentes, No conformidades y acciones correctivas y preventivas					
4.5.3.1 Investigacion de incidentes					
8	Dispone de un procedimiento para la realización de las investigaciones de los incidentes y accidentes de trabajo.	10			
9	Dispone de actividades de seguimiento y control a las recomendaciones derivadas de las investigaciones de los incidentes y accidentes de trabajo.			3	
10	Los resultados de las investigaciones de incidentes se documentan y mantienen.	10			
4.5.3.2 No conformidad, accion correctiva y accion preventiva					
11	Se establece, implementa y mantiene uno o varios procedimientos para tratar las no conformidades reales y potenciales, y tomar acciones correctivas y preventivas.	10			
12	El procedimiento exige que las acciones propuestas sean revisadas a través del proceso de valoración del riesgo antes de su implementación.		5		
13	Las acciones correctivas y preventivas tomadas para eliminar las causas de una no conformidad real o potencial son apropiadas a la magnitud de los problemas y proporcional a los riesgos encontrados.		5		
14	Los cambios que surgen de las acciones correctivas y preventivas se incluyen en la documentación del S y SO?		5		
4.5.4 Control de registros					
15	Se establece y mantiene los registros necesarios para demostrar conformidad con los requisitos del sistema de gestión de S y SO y de esta norma OHSAS, y los resultados logrados.		5		
16	Se establece, implementa y mantiene un(os) procedimiento(s) para la identificación, el almacenamiento, la protección, la recuperación, la retención y la disposición de los registros.	10			
17	Los registros son legibles, identificables y trazables.		5		
4.5.5 Auditoria interna					
18	Se asegura que las auditorías internas del sistema de gestión de S y SO se lleven a cabo a intervalos planificados.	10			
19	Los procedimientos de auditorías se establecen, implementan y mantienen teniendo en cuenta las responsabilidades, competencias y requisitos para planificar y realizar las auditorías.	10			
20	Los procedimientos de auditorías se establecen, implementan y mantienen teniendo en cuenta las responsabilidades, competencias y requisitos para planificar y realizar las auditorías?	10			
21	Se determinan los criterios de Auditoría, su alcance, frecuencia y método.		5		
SUBTOTAL		80	60	3	0
Valor Estructura: % Obtenido ((A+B+C) /100)		68%			

4.6 REVISION POR LA DIRECCION					
1	La alta dirección revisa el sistema de gestión de S y SO, para asegurar su conveniencia, adecuación y eficacia continua.		5		
2	En estas revisiones se incluyen la evaluación de oportunidades de mejora, y la necesidad de efectuar cambios al sistema de gestión de S y SO, incluyendo la política y los objetivos de S y SO.		5		
SUBTOTAL		0	10	0	0
Valor Estructura: % Obtenido ((A+B+C) /100)		50%			

De conformidad con la evaluación de los criterios legales y normativos antes citados, a continuación, se detallan aquellos aspectos a resaltar, así como los sujetos de oportunidades de mejora y observaciones, en el entendido que las calificaciones referidas en los campos “*Cumple Totalmente*” de los cuadros anteriores connotan las conformidades encontradas sobre cada estándar legal o normativo analizado.

FORTALEZA No. 1	Por buen manejo de las evaluaciones de desempeño de los servidores públicos
------------------------	--

El resultado de la calificación de la evaluación de desempeño de los servidores de la Secretaría Distrital de Ambiente, muestra el reflejo de fijar los compromisos de desempeño laboral basado en criterios de calidad, teniendo en cuenta las funciones del cargo, las competencias básicas y las comportamentales, para cumplir las metas del plan de acción de la secretaría distrital de ambiente y el plan de desarrollo distrital, dando acatamiento del acuerdo 0026 de 2019 expedido por la comisión nacional del servicio civil.

FORTALEZA No. 2	Por disposición y receptividad en la atención de los trabajos de auditoria interna.
------------------------	--

El equipo de trabajo del proceso de Gestión de Talento Humano demostró receptividad y disposición en la atención del trabajo de auditoria evidenciado en la entrega oportuna de la información y en la atención de dudas y aclaraciones que permitieron realizar un ejercicio sin tropiezos.

FORTALEZA No. 3	Por los esfuerzos institucionales para la implementación de la Política de Talento Humano y el cumplimiento del Plan de Bienestar y Capacitación, Plan Estratégico de Talento Humano, Plan de Bienestar e Incentivos, Plan de Capacitación, Plan Anual de V y sostenibilidad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
------------------------	--

Se resalta la voluntad y los esfuerzos del proceso para establecer estrategias que han permitido ejecutar los lineamientos, políticas, planes y programas de Talento Humanos y de la Sostenibilidad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y su capacidad para generar estrategias y adecuarse a los cambios que se originaron con ocasión de la pandemia de COVID 19.

CONFORMIDAD No. 1	Por cumplimiento de la Ley de Cuotas y reporte de información
--------------------------	--

La estructura organizacional de la Secretaria está compuesta de la siguiente manera:



Con lo anterior, la Entidad da cumplimiento con lo establecido en el artículo 1º del Decreto Nacional No. 455 de 2020 “*Por el cual se adiciona el Capítulo 3 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la paridad en los empleos de nivel directivo*” específicamente en lo que corresponde a que “*Para el año 2020 mínimo el treinta y cinco por ciento (35%) de los cargos nivel directivo serán desempeñados por mujeres*”, toda vez que en la planta de personal del nivel directivo esta compuesta por 11 mujeres que representan el 57,8%.

Adicionalmente se cumplió con el reporte de la información de la Ley de Cuotas de que trata la Circular Externa No. 100-005 de 2020 con la cual se estableció que “*La fecha de corte de la información a reportar será el 10 de agosto de 2020, razón por la cual el aplicativo estará abierto del 11 de agosto al 10 de septiembre de 2020*”.

CONFORMIDAD No. 2 Por cumplimiento en los reportes de la información actualizada sobre el empleo público

La Secretaría ha dado cumplimiento al reporte y cargue de información del empleo público en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP según se comprobó en comunicaciones de muestra tomadas para los meses de junio, Julio y agosto de 2020, actuación que es conforme con lo establecido en el Decreto Distrital No. 367 del 9 de septiembre de 2014 que establece:

Artículo 9°. A partir de la expedición del presente Decreto el Sistema General de Información Administrativa del Distrito Capital - SIGIA, se denominará "Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP-, sistema que será Administrado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD-.

Parágrafo 1°. El Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP- servirá para recopilar, registrar, almacenar, administrar, analizar y suministrar información en temas de organización y gestión institucional, empleo público y contratos de prestación de servicios profesionales en el Distrito Capital; con el objetivo de soportar la formulación de políticas y la toma de decisiones por parte de la Administración en los temas de gestión de la organización institucional y de talento humano en cada entidad del Distrito Capital; y permitir el ejercicio del control social, suministrando a los ciudadanos la información requerida.

Parágrafo 2°. El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, con el fin de lograr la implementación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP- y la inter operatividad con Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública -SIDEAP- recopilará la información respectiva de los organismos, entidades y órganos de control y vigilancia pertenecientes al Distrito Capital y la reportará al Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP en los términos que este determine.

Parágrafo 3°. La definición de los módulos que compongan cada uno de los subsistemas del SIDEAP, su alcance, funcionalidad y operación serán definidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Artículo 10°. Los organismos, entidades y órganos de control y vigilancia pertenecientes al ente territorial de Bogotá, D.C., deberán garantizar el diligenciamiento, por parte de los servidores públicos y contratistas de prestación de servicios, de las Hojas de Vida y la Declaración de Bienes y Rentas. Esta información será remitida según el procedimiento establecido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital. La información de la hoja de vida y bienes y rentas tendrá reserva en los términos que establece la ley.

CONFORMIDAD No. 3

Por cumplimiento de la cuota de vinculación de personal de planta en condiciones de discapacidad.

La Secretaria Distrital de Ambiente cuenta dentro de sus colaboradores con personas en condición de discapacidad según la siguiente tabla:

Tipo de vinculación	Discapacidad	Sexo
Empleado público	Física	Hombre
Empleado público	Visual	Mujer
Empleado público	Física	Mujer
TOTAL HOMBRES	1	
TOTAL MUJERES	2	

Con lo anterior, la Secretaría Distrital de Ambiente cumple con la disposición legal de que trata el “Artículo 2.2.12.2.3. Porcentaje de vinculación de personas con discapacidad en el sector público” del Decreto Nacional 2011 de 2017 “Por el cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público” que determina que a 31 de diciembre de 2019 para plantas entre 1 y 1000 empleos el porcentaje de participación de personas con discapacidad es del 2% y los empleados vinculados en esta condición representan el 2,2%.

OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 1	Para dar celeridad al cumplimiento de las acciones suscritas en el Plan de Mejoramiento por Procesos.
------------------------------------	--

De acuerdo con los registros existentes en el módulo “Mejora” del Sistema de Información ISOLUCION, se encuentran ocho (8) hallazgos en estado abierto de los cuales tres (3) que componen diez (10) acciones se registran en estado vencido, situación que amerita la atención del proceso para lograr su cumplimiento dentro de los plazos acordados. Es conveniente que el proceso agilice el cumplimiento de las acciones para mitigar las solicitudes de prórrogas y modificaciones de acciones que pueden conllevar a que no se logre dar tratamiento de fondo a las causas que originaron los hallazgos registrados en el Sistema de Información.

OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 2	Para estructurar un plan de trabajo para la ejecución de actividades en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte del COPASST
------------------------------------	---


Es conveniente que anualmente el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo prepare un plan de acción documentado para cada vigencia, que permita cumplir con sus actividades de conformidad con sus competencias legales, de tal manera que de sus intervenciones se facilite la emisión de recomendaciones como evidencia y soporte de la mejora continua de que trata el literal 4 del artículo 2.2.4.6.34. “Mejora continua” del Decreto Único Reglamentario No. 1072 de 2015 y del criterio “Acciones preventivas y/o correctivas” contenido en el artículo 16 de la Resolución MINTRABAJO No. 312 de 2019. Lo anterior en razón a que en el documento “CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES COPASST 2018-2020” no se pudieron identificar acciones concretas para la vigencia 2020.

OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 3	Para utilizar la información para la ejecución de la Revisión por la Dirección y las decisiones y acciones de mejora como insumo para la realización de la Rendición de Cuentas a todas las partes interesadas.
------------------------------------	--

La información que se utilice para que la Alta Gerencia realice la Revisión por la Dirección puede complementarse con las medidas y decisiones que de allí se deriven para estructurar la rendición de cuentas de la vigencia 2020, la cual conviene ejecutarse entre los dos primeros meses de la vigencia 2021 y que podría complementarse con una nueva rendición de cuentas durante el segundo semestre de 2021.

OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 4	Para evidenciar los niveles de autoridad para la elaboración y aprobación de los Planes de Emergencia
------------------------------------	--

En los Planes de Contingencia y Planes de Emergencia allegados mediante radicado No. 2020IE167121 del 29 de septiembre de 2020 deben hacerse evidentes los diferentes niveles de responsabilidad y autoridad de conformidad con quienes participan en la elaboración, revisión, aprobación y adopción, para asegurar niveles óptimos de calidad, seguridad, trazabilidad y control documental, los cuales no se incorporan en ellos. Adicionalmente deben actualizarse los logos de la imagen de la administración distrital vigente en tanto aparecen los correspondientes al Plan de Desarrollo “*Bogotá Mejor para Todos*” tal como se evidencia en la imagen siguiente.

	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	
	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
	Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias Parque Ecológico Distrital de Montaña Entrenubes	
	Código: PA01-PL13	Versión: 1

OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 5	Para publicar la Política de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el sitio web
------------------------------------	--

Es conveniente que la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo vigente para 2020 que se aprobó se publique en el sitio web www.ambientebogota.gov.co en el banner “*Transparencia y Acceso a la información Pública*” sección “*Planeación*”, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.4.6.8. del Decreto Único Reglamentario No. 1072 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo*” que establece “*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*”, (negrita y subrayado fuera de texto), y lo

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombia

establecido en el ítem No. 6 “Planeación” del Anexo No. 1 de la Resolución MINTIC No. 3564 de 2015 “Por la cual se reglamentan los artículos [2.1.1.2.1.1](#), [2.1.1.2.1.11](#), [2.1.1.2.2.2](#), y el párrafo 2° del artículo [2.1.1.3.1.1](#) del Decreto número 1081 de 2015” que establece que “La siguiente información debe estar publicada y agrupada en una misma sección del sitio web del sujeto obligado:

6.1. Políticas, lineamientos y manuales: El sujeto obligado debe publicar sus políticas, lineamientos y manuales, tales como:

a) Políticas y lineamientos sectoriales e institucionales según sea el caso”.

Lo anterior con el fin de que el proceso de Gestión del Talento Humano maximice la divulgación de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de los canales de comunicación dispuesto por la Secretaría y que se encuentre disponible para todas las partes interesadas.

OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 6	Para diseñar indicadores para el monitoreo del comportamiento de los contagios por COVID 19 en la Secretaría
------------------------------------	---

Dado que en dos actas del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo se registra la confirmación de 10 casos de contagio por COVID 19, es oportuno que la Secretaría diseñe y operativice los indicadores que permitan monitorear el comportamiento de los casos y su impacto, incluidos aquellos recuperados o asintomáticos, con el fin contar con datos para mejorar la toma de decisiones en relación con la prevención y el control. Por ejemplo, pueden estructurarse indicadores de morbilidad o períodos de duplicación de casos, entre otros.

OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 7	Para aumentar las intervenciones en materia de Estilos de Vida Saludable.
------------------------------------	--

Dado que las intervenciones relacionadas con el “Programa de Estilos de Vida y Trabajo Saludables”, en la vigencia 2020 se enfocaron en el desarrollo de capacitaciones, es conveniente que se realice una actualización de las condiciones de trabajo, de salud y perfiles sociodemográficos con ocasión del trabajo en casa y mejorar la estructura del PEVTS de Julio de 2019, de tal manera que se incluyan acciones concretas en el Plan de Trabajo Anual que pueda contribuir a impactar positivamente la salud de los trabajadores de la Secretaría Distrital de Ambiente, especialmente en aspectos relacionados con consumo de Alcohol, Tabaco y Sustancias Psicoactivas, Actividad Física y Alimentación Sana, entre otros.

OPORTUNIDAD DE MEJORA No. 8	Por no llevar un control efectivo para hacer cumplir las restricciones y recomendaciones médico laborales.
------------------------------------	---

El documento “*Registro de Recomendaciones Médicas Laborales*” no es efectivo para llevar el control de las recomendaciones y restricciones dadas por el médico laboral para hacerlas cumplir, a fin de constatar que la Entidad y los trabajadores las han acatado, lo cual podría estar incurrido en incumplimiento del ítem 3.1.6 de la Resolución Mintrabajo No. 312 de 2019, y puede impedir que se realicen actuaciones en materia de reubicación o readaptación al puesto de trabajo o repercutir en futuros o posibles procesos de calificación de calificación e origen o pérdida de la capacidad laboral que podría terminar en demandas a la Secretaría. Esta situación puede tener un efecto sobre el cumplimiento del numeral 4.5.1 “*Medición y Seguimiento del Desempeño*” del estándar NTC OHSAS 18001:2007 que establece que los procedimientos deben prever:

- medidas proactivas de desempeño con las que se haga seguimiento a la conformidad con el (los) programa(s), controles y criterios operacionales de gestión de S y SO;
- medidas reactivas de desempeño para seguimiento de enfermedades, incidentes (incluidos los accidentes y casi-accidentes) y otras evidencias históricas de desempeño deficiente en S y SO;

NO CONFORMIDAD No. 1	Por rezagos en los niveles de ejecución del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo sin que se registren acciones correctivas y por desactualización de los registros del logro.
-----------------------------	---

Según los registros del documento “*HOJA DE VIDA Y REPORTE DE MEDICIÓN DE INDICADORES*” donde se lleva el control del desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se registran rezagos en el cumplimiento de las actividades de programadas para los meses de julio, agosto y septiembre de 2020 con los siguientes porcentajes:

4	5	6
3	2	4
75,00	40,00	66,67

Lo anterior amerita que el proceso establezca acciones de contingencia que permitan lograr el cumplimiento de la totalidad de las actividades del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo al 31 de diciembre de 2020. En caso de no lograrse, estas actividades deben quedar incorporadas en el Plan que se proyecte para la vigencia 2021.

Adicionalmente, en el instrumento no se vienen alimentando los logros y resultados de los indicadores “*Gestión de incidentes y Accidentes de Trabajo en la SDA*”, “*Intervención de peligros y riesgos*”, “*Ausentismo en la SDA*”, y “*Planes para la Atención de emergencias de las sedes de la SDA*”, lo cual genera dudas sobre los reportes de los indicadores que se registran en el módulo de “*Medición*” del Sistema de Información ISOLUCION que puede conllevar a que el proceso y la Entidad no cuente con información certera, pronta y actualizada sobre el desempeño del SGSST y no se logre reaccionar oportunamente ante los rezagos presentados.

**NO CONFORMIDAD
No. 2**

Por inconsistencias entre las actas del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y la información reportada en el indicador “*Gestión de incidentes y Accidentes de Trabajo en la SDA*” registrado en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y entre versiones del Plan Anual de Trabajo del SGSST

A folio 2 del acta del Copasst del 02 de junio de 2020 se registró que:

5. Ausentismo: Se informa por parte del área de SST, que en los últimos tres (3) meses, se presentaron incapacidades:
 - Marzo de 2020: Once (11) personas, con un total de 30 días de incapacidad.
 - Abril de 2020: No hubo incapacidades.
 - Mayo de 2020: Una (1) persona, con 8 días de incapacidad.

Estos datos e información son contrarios con lo reportado en el Sistema de Información ISOLUCION toda vez que para el indicador “*Ausentismo en la SDA*” para el periodo de marzo de 2020 se describe lo siguiente:

30/mar./2020	5	0	0	5	5	En el mes de marzo no se presentaron días de ausentismo reportados.
--------------	---	---	---	---	---	---

Por su parte, en el acta del Copasst del 12 de agosto de 2020 se informó a los asistentes sobre lo siguiente:

5. **Ausentismo:** Se informa por parte del área de SST que, en el mes de julio, se presentaron las siguientes incapacidades:
 - 34 días de incapacidad a causa de una licencia de maternidad, la cual se había reportado desde el mes pasado.

31/jul./2020	5	0,8	0,8	5	5	En el mes de julio se presentaron 34 día de ausentimo, por enfermeda general, en un poblacion total de 136 funcionarioperdio 0,8 % de días programados de trabajo por incapacidad medica.
--------------	---	-----	-----	---	---	---

Estas fuentes de información presentan inconsistencias en la causa generadora del ausentismo toda vez que, por una parte, se informa que los 34 días se derivaron de una

licencia de maternidad, mientras que en Sistema de Información ISOLUCION se hace referencia a una enfermedad general, aspectos claramente distintos.

Adicionalmente, la versión del Plan Anual de Trabajo publicada en el sitio web www.ambientebogota.gov.co banner “Transparencia y Acceso a la Información Pública” botón “Planeación” menú “Políticas y Lineamientos” carpeta “Vigencia 2020” no corresponde con la versión en Excel “PLAN DE TRABAJO ANUAL 2020” allegada mediante radicado SDA No. 2020IE167121 del 29 de septiembre de 2020.

Lo anterior se presenta por debilidades en el control de la información que produce, registra, reporta y publica el proceso generando inexactitudes e incertidumbre sobre el desempeño y las versiones documentadas que potencialmente pueden distorsionar la información que genera el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**NO CONFORMIDAD
No. 3**

Por ausencia de registros que comprueben que la Secretaría informa a los contratistas previo al inicio de la ejecución del contrato, sobre los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo.

No se evidenciaron actuaciones documentadas que comprueben que la Secretaría socialice con los contratistas, previo al inicio de la ejecución contractual sobre los peligros y riesgos asociados a las actividades contractuales, con lo cual se incumple el artículo “2.2.4.6.28. Contratación” del Decreto Único Reglamentario No. 1072 de 2015 que en su numeral 4 establece: “*Informar a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores de este último, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias. En este propósito, se debe revisar periódicamente durante cada año, la rotación de personal y asegurar que, dentro del alcance de este numeral, el nuevo personal reciba la misma información*”. Esta situación se ocasiona porque desde el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo no se han diseñado actividades orientadas a la capacitación previa a los contratistas sobre los aspectos relevantes y peligros del SGSST, lo cual puede afectar su desempeño y ocasionar que los colaboradores vinculados mediante Contratos de Prestación de Servicios no se contextualicen con el Sistema y no aporten a su sostenibilidad.

**NO CONFORMIDAD
No. 4**

Por no contar con un procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras y adquisición de productos y servicios y por no contar con información documentada sobre los criterios relacionados con SST para la evaluación y selección de proveedores.

No se evidenció soporte documental que permita demostrar que la Entidad cuenta con un procedimiento que permita la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras o adquisición de productos y servicios y constatar su cumplimiento lo cual incumple con el ítem 2.9.1 de la Resolución Mintrabajo No. 312 de 2019, lo cual se ocasiona porque no se ha documentado lo que debe considerarse para la adquisición de bienes y servicios en términos de seguridad y salud en el trabajo, ocasionando que no se controles los requisitos que deben cumplir los proveedores para su suministro.

No se evidenció soporte documental que permita demostrar que la Entidad cuenta con información documentada que compruebe la realización evaluación sobre aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo para la selección de proveedores, lo cual incumple con el ítem 2.10.1 de la Resolución Mintrabajo No. 312 de 2019, lo cual se ocasiona porque no se han incorporado dentro de los procedimientos de contratación estos requisitos, ocasionando potencialmente que los proveedores al suministrar sus bienes y servicios puedan afectar negativamente el SGSSST.

También se incumple los literales relacionados con el capítulo 4.4.6 “Control Operacional” que establecen que “...para aquellas operaciones y actividades, la organización debe implementar y mantener:”

- b) los controles relacionados con mercancías, equipos y servicios comprados;
- c) los controles relacionados con contratistas y visitantes en el lugar de trabajo;

**NO CONFORMIDAD
No. 5**

Por no participación de todos los niveles de la empresa en la identificación de peligros.

No se evidenció soportes documentales que permitan demostrar que la Entidad ha asegurado que en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y hayan participado todos los colaboradores de los diferentes niveles de autoridad, lo cual incumple con el ítem 4.1.2 de la Resolución Mintrabajo No. 312 de 2019, lo cual se ocasiona porque no se han incorporado dentro de los procedimientos de contratación estos requisitos, ocasionando potencialmente que los proveedores al suministrar sus bienes y servicios puedan afectar negativamente el SGSSST. Adicionalmente se incumple el requisito 4.4.3.2 “Participación y Consulta” literales A) y B) que establecen:

4.4.3.2 Participación y consulta

La organización debe establecer, implementar y mantener un(os) procedimiento(s) para:

- a) la participación de los trabajadores en:
- la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles;
 - la investigación de incidentes;
 - el desarrollo y revisión de las políticas y objetivos de S y SO;

 - la consulta, en donde haya cambios que afectan su S y SO;
 - la representación en asuntos de S y SO;

Los trabajadores deben estar informados acerca de sus acuerdos de participación, que incluyen saber quiénes son sus representantes en asuntos de S y SO.

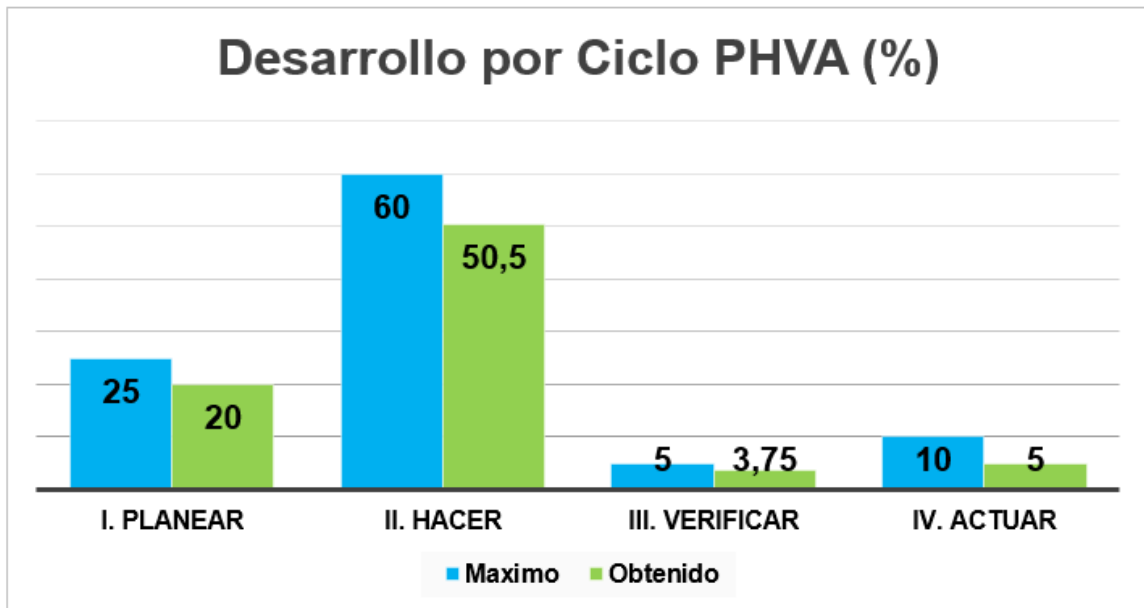
- b) la consulta con los contratistas, en donde haya cambios que afecten su S y SO.

La organización debe asegurar que las partes interesadas externas pertinentes sean consultadas acerca de asuntos relativos a S y SO, cuando sea apropiado.

F: Fortaleza C: Conformidad; OM: Oportunidad de Mejora, NC: No conformidad; OBS: Observación.

5. CONCLUSIONES

De acuerdo con el capítulo III de la Resolución Mintrabajo No. 312 de 2019, a la Secretaría Distrital de Ambiente le aplican 60 criterios mínimos para el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuya evaluación dentro del ciclo **PHVA** arrojó como resultado un desarrollo porcentual para cada fase tal como se muestra en la gráfica No. 1.



De acuerdo con lo anterior, la etapa del **PLANEAR** representa un peso porcentual sobre el SGSST del 25% compuesto por 22 criterios cuyo cumplimiento a la fecha de esta auditoría alcanza el 20% representado en 20 criterios cumplidos.

La etapa del **HACER** representa un peso porcentual para el SGSST del 60% compuesto por 30 criterios de los cuales se cumplen 26 que representan el 50,5%.

Por su parte, la etapa del **VERIFICAR** representa un peso porcentual para el Sistema de 5% que contempla 4 criterios de los cuales se cumplen 3 que representan el 3,75%.

La etapa del **ACTUAR** pesa sobre el Sistema el 10% representado en 4 criterios de los cuales se cumplen 2 para un nivel de logro del 5%.

Por lo tanto, se concluye que en lo relacionado con los estándares mínimos establecidos en la Resolución Mintrabajo No. 312 de 2019, la entidad cumple con 55 criterios, sin perjuicio de las opciones de mejora y recomendaciones que se describen en este informe, ubicando el desarrollo del Sistema en un nivel aceptable.

Si el puntaje obtenido es mayor a 85%	ACEPTABLE	1. Mantener la calificación y evidencias a disposición del Ministerio del Trabajo, e incluir en el Plan de Anual de Trabajo las mejoras que se establezcan de acuerdo con la evaluación.
---------------------------------------	------------------	--

En relación con los 36 requisitos legales aplicables contenidos en el Decreto Único Reglamentario No. 1072 de 2015 y que fueron objeto de evaluación, se concluye que la Secretaría esta cumpliendo 33, y los restantes que no son cumplidos se contienen en observaciones descritas en el informe.

En relación con los requisitos normativos definidos bajo el concepto del estándar NTC OHSAS 18001:2007 el nivel de desarrollo alcanza el 75% ubicándose en un nivel MEDIO.

RESULTADOS DE LA GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL		
NUMERAL DE LA NORMA	% OBTENIDO DE IMPLEMENTACION	ACCIONES POR REALIZAR
4. REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTION DE S Y SO		
4.1 REQUISITOS GENERALES	75%	MEJORAR
4.2 POLITIVA DE S Y SO	100%	MANTENER
4.3 PLANIFICACION		
4.3.1 Identificación de peligros, valoracion de riesgos y determinacion de los controles	79%	MEJORAR
4.4 IMPLEMENTACION Y OPERACION		
4.4.1 Recursos, funciones, responsabilidad, rendicion de cuentas y	78%	MEJORAR
4.5 VERIFICACION		
4.5.1 Medicion y seguimiento del desempeño	68%	MEJORAR
4.6 REVISION POR LA DIRECCION	50%	MEJORAR
TOTAL RESULTADO IMPLEMENTACION	75%	
Calificacion global en la Gestion de Seguridad y Salud Ocupacional	MEDIO	

No obstante, como resultado de la evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo puede concluirse que, salvo por las observaciones contenidas en este informe, y a pesar de los obstáculos para la ejecución de las actividades operacionales que se han originado con ocasión de la pandemia del virus COVID 19, se han logrado mantener las intervenciones relacionadas con la administración del talento humano y la sostenibilidad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

6. RECOMENDACIONES

1. Asegurar que para cada vigencia se realicen los ejercicios de rendición de cuentas en todos los niveles de la Entidad para informar sobre el desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, a partir del análisis de la producción de información que se genera con su implementación, mantenimiento y mejora.
2. Revisar en las matrices de riesgo la priorización de los riesgos biológicos para considerar las intervenciones epidemiológicas en los Programas de Vigilancia y

realizar y realizar mediciones ambientales y monitores biológicos de acuerdo con los perfiles de salud y los niveles de exposición.

3. Preparar un documento guía orientativo e informativo sobre los aspectos relevantes, riesgos y peligros generales y específicos para la ejecución de las actividades contractuales y difundirlo entre los contratistas, previo a la suscripción del acta de inicio, dejando los registros que correspondan.
4. Revisar los planes y programas asociados al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para verificar su adecuación a las actuales circunstancias de emergencia sanitaria derivada de la pandemia del COVID, y proceder con las actualizaciones que correspondan, especialmente para los siguientes: Programa de Vigilancia Epidemiológica de Factores de Riesgo Psicosocial, Programa de Estilos de Vida y Trabajo Saludables, Programa de Vigilancia Epidemiológica para la Prevención de los Desórdenes Músculo Esqueléticos, Programa de Vigilancia Epidemiológica para el Manejo Seguro de Productos Químicos, Programa de Orden y Aseo y Programa de Protección Contra Caídas. Así mismo, es necesario poner en funcionamiento y aplicación los Programas de Estilos de Vida y Trabajo Saludable en aspectos de Tabaquismo, Alcoholismo, Nutrición y Farmacodependencia incluyendo los directivos, trabajadores de planta y contratistas de la Entidad.
5. Preparar la información insumo necesaria para formular el Plan Anual del Sistema de Gestión de SST del año 2021, considerando aspectos relacionados con los casos de contagio por COVID 19 presentados.
6. Revisar, conciliar y actualizar los datos en las fuentes de información utilizadas para los reportes de información sobre "*Ausentismo en la SDA*" reportados para el mes de marzo de 2020 en ISOLUCION y lo consignado en el acta del Copasst del 02 de junio de 2020. Así mismo se debe proceder con los datos reportados en acta del 12 de agosto de 2020 y lo registrado en ISOLUCION para el mes de Julio de 2020 sobre la causa de las incapacidades. Es necesario que se articulen los instrumentos operativos de seguimiento al desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con el repositorio en el módulo "*Medición*", de tal manera que la información y los datos entre las dos fuentes coincidan.
7. Publicar la Política de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo actualizada en sitio web www.ambientebogota.gov.co botón "*Transparencia y Acceso a la Información Pública*" botón "*Planeación*" "*Políticas y Lineamientos Sectoriales e Institucionales*".
8. Presentar los resultados del desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño y proponer las recomendaciones para su fortalecimiento y sostenibilidad.

9. Es conveniente que el proceso de Gestión de Talento Humano se constituya como parte de los procesos estratégicos en el mapa de operación, lo cual puede favorecer el fortalecimiento de la dimensión y la política de talento humano contemplada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en tanto el modelo contempla este recurso como el “corazón” del mismo.
10. Dar curso al funcionamiento del módulo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo alojado en el Sistema de Información ISOLUCIÓN a fin de que la administración y la documentación que se produce sea dispuesta en este repositorio, a fin de asegurar el control y protección de los soportes.
11. Actualización la información sobre los perfiles de cargo y profesiograma, toda vez que el actual corresponde a la vigencia 2019.
12. Revisar los criterios descritos en las correspondientes tablas de valoración que contienen calificaciones desfavorables o que no se vienen cumpliendo, a fin de proceder con las intervenciones documentadas que permitan contar con los registros pertinentes para demostrar su cumplimiento.
13. Proceder con la atención de las sugerencias del “*INFORME DIAGNOSTICO DE AMBIENTE TÉRMICO*” de Agosto de 2020 y del “*INFORME DIAGNÓSTICO DE ILUMINANCIA*” de Septiembre de 2020, las cuales serán objeto de seguimiento posteriormente.
14. Incorporar un capítulo para documentar la evaluación de las especificaciones en SST de las compras y adquisición de productos y servicios en el documento borrador “*Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para contratistas y proveedores*”.

7. ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA

Los responsables de los procesos involucrados en el ejercicio auditor deben elaborar un plan de mejoramiento con base en el análisis de causas realizado y documentado, que contenga las acciones correctivas para subsanar las observaciones y no conformidades detectadas, de acuerdo con el procedimiento 126PE01-PR05 Plan de Mejoramiento por procesos. El tiempo estimado para su formulación será un plazo no mayor a 5 días hábiles desde la fecha de radicación de informe de auditoría definitivo. La entrega del Plan de Mejoramiento deberá surtirse ante la Oficina de Control Interno para la revisión correspondiente y la creación de los códigos en el aplicativo ISOLUCION.

8. DECLARACIÓN DEL AUDITOR

La auditoría realizó con base en un muestreo aleatorio que no implica la detección de la totalidad de las situaciones de conformidad o no conformidad u observaciones. La auditoría cumple con los estándares, procedimiento y principios generalmente aceptados. El ejercicio auditor se realizó en concordancia con el rol de evaluación y seguimiento contenido en el artículo 13 del Decreto Nacional No. 648 de 2017 y con las competencias y facultades otorgadas por la legislación colombiana. Los hallazgos no conformes detectados pueden involucrar a otros procesos, dada la naturaleza de integralidad de la auditoria. Durante el ejercicio de auditoria, en la reunión de cierre y con la entrega del informe preliminar de auditoria se aseguró el derecho del auditado a explicar, justificar, defender o contradecir los resultados allegando las evidencias y soportes correspondientes para su valoración y eventual corrección, ajuste, modificación, confirmación, rectificación o eliminación de hallazgos u observaciones del informe preliminar, cuando ello fue procedente. No se presentaron impedimentos o conflictos de intereses que afectaran la independencia y objetividad de la auditoría.

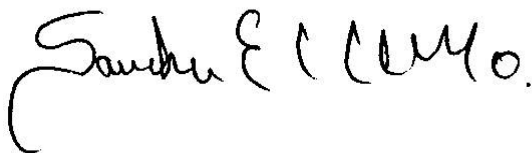
9. SALVEDADES

- No se realizaron inspecciones físicas a ninguna de las sedes de la Secretaría Distrital de Ambiente, aspecto que deberá tenerse en cuenta en próximos trabajos de auditoria.

Versión	Descripción de la Modificación	No. Acto Administrativo y fecha
1	Adopción	Radicado 2019E135909 de junio 19 de 2019

Control de cambios

Atentamente,



SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Anexo: Anexo17.PC01PR04M6EncuestapercepcinAuditora_OCT.docx
Revisó: Ana Lucia Bacarés Toledo – Contratista – Oficina de Control Interno
Revisó y aprobó: Sandra Esperanza Villamil Muñoz – Jefe Oficina de Control Interno
Proyectó: MIGUEL ANGEL PARDO MATEUS

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombia