



# UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

## OFICINA DE CONTROL INTERNO

### INFORME DE AUDITORÍA

INFORME No. 101.4.2.18-2018

#### AUDITORÍA AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

|                                |   |   |
|--------------------------------|---|---|
| <b>FECHA:</b>                  | : | Del 29 de agosto al 5 de septiembre de 2018                             |
| <b>ELABORADO POR</b>           | : | Cindy Marcela Hernández Pedraza<br>Auditor - Oficina de Control Interno |
| <b>RESPONSABLES DE PROCESO</b> | : | Claudia Bibiana Salamanca Páez<br>Jefe División de Recursos Humanos     |
| <b>METODOLOGÍA UTILIZADA</b>   | : | Revisión documental y entrevistas                                       |

#### 1. OBJETIVO GENERAL

Evaluar la gestión adelantada por el proceso Gestión Humana, en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con los requisitos del Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6 y la normatividad interna aplicable.

#### 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar el cumplimiento del procedimiento *Seguridad y Salud en el Trabajo* y la adecuada aplicación de la política y normatividad institucional.
- Comprobar entre otros, la implementación de los siguientes requisitos:
  - Política y objetivos
  - Indicadores de estructura, proceso y resultado
  - Participación de los trabajadores
  - Rendición de cuentas
  - Comunicación del SG-SST
  - Planificación del SG-SST
  - Gestión del cambio
- Entregar un insumo a la alta dirección de la Universidad y al proceso Gestión Humana, que permita fortalecer el procedimiento.



# UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

## OFICINA DE CONTROL INTERNO

### INFORME DE AUDITORÍA

#### 3. ALCANCE

La auditoría inició con la verificación de los requisitos establecidos para el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y el avance en su implementación y concluye con la elaboración del informe de auditoría y la socialización de los resultados a la líder del área.

#### 4. METODOLOGÍA

Para el logro de los objetivos propuestos, la Oficina de Control Interno realizó una evaluación, teniendo como base para el análisis, entre otras actividades, las siguientes:

- Entrevista con los responsables.
- Revisión documental.
- Verificación del cumplimiento de los requisitos.

Con base en las debilidades identificadas, se realizaron recomendaciones encaminadas a fortalecer la gestión del proceso en cuanto al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

#### 5. TRABAJO DE CAMPO

De acuerdo con el cronograma de actividades establecido en el plan de auditoría, se evaluó el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, validando los requisitos a través de entrevistas realizadas a la profesional responsable del Sistema y verificación de la documentación.

Como resultado de la evaluación efectuada se identificaron observaciones, hallazgos y recomendaciones, los cuales se describen a continuación.

#### FORTALEZAS:

- Se viene fomentando el SG-SST con ayuda de los estudiantes brigadistas a través de campañas de sensibilización para identificar los actos, las condiciones inseguras y realizar el reporte de estos.
- Se conformó el Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad por medio de la Resolución No. 695 de 2017.
- Se actualizó la Política del Sistema Integrado de Gestión según Resolución No. 645 de 2018, la cual integra los Sistemas de Gestión de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental.



# UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

## OFICINA DE CONTROL INTERNO

### INFORME DE AUDITORÍA

- Se cuenta con el apoyo de un asesor de la Administradora de Riesgos Laborales – Positiva.

#### 6. OBSERVACIONES:

##### ***En cuanto al Procedimiento Seguridad y Salud en el Trabajo***

6.1. Actualmente, las actas del Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo son custodiadas por el Secretario del Comité, en el área de Admisiones donde desempeña sus funciones, y no son archivadas como lo establece el procedimiento en Consideraciones Generales: "*Las actas del COPASST se archivarán de acuerdo a lo definido en la TRD del Área de Salud*". Lo anterior, se debe a que la delegación del responsable del sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo se le asignó a la jefe de Recursos Humanos, desactualización tanto del procedimiento como de las TRD de la Universidad, situación que puede llegar a representar un riesgo de pérdida de la información al no contar con criterios de retención y clasificación adecuados.

6.2. A finales del año 2017 se llevó a cabo la realización de exámenes médicos ocupacionales a los funcionarios de la Universidad, sin embargo, al ser el único no se observa el cabal cumplimiento de lo contemplado en Consideraciones Generales del procedimiento "*La División de Recursos Humanos es la encargada de coordinar con la entidad contratada por la Universidad, la realización de los exámenes médicos ocupacionales, los cuales contempla los de Ingreso, periódicos y de retiro a los funcionarios administrativos y docentes de la Universidad.*"

##### ***En cuanto a los planes***

6.3. Se observó que algunas actividades contempladas en el Plan Anual de Trabajo 2018 no han sido cumplidas en su totalidad y/o en las fechas propuestas.

#### 7. HALLAZGO:

7.1. No se evidencia que se esté informando a los contratistas sobre el SG-SST al momento de la contratación y tampoco durante el desarrollo de sus labores, lo cual incumple lo definido en el Decreto 1072 de 2015 Capítulo 6 Artículo 2.2.4.6.1.: "*El presente capítulo tiene por objeto definir las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector*



## UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

### OFICINA DE CONTROL INTERNO

#### INFORME DE AUDITORÍA

cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión", subrayado nuestro.

#### 8. RECOMENDACIONES:

- 8.1. Fortalecer el proceso de inducción, reinducción y capacitaciones en SG-SST para funcionarios y contratistas.
- 8.2. Actualizar el procedimiento Seguridad y Salud en el Trabajo publicado en ISODOC.
- 8.3. Dar celeridad a la actualización de los objetivos e indicadores (estructura, proceso y resultado)
- 8.4. Llevar a cabo la totalidad de las actividades del Plan Anual de Trabajo y cumplirlas en las fechas establecidas.
- 8.5. Divulgar el plan de prevención y preparación ante emergencias.
- 8.6. Priorizar la implementación del SG-SST para la nueva sede de la 38.
- 8.7. Definir criterios de retención y clasificación de la documentación del SG-SST.
- 8.8. Actualizar la página web en la ruta: Inicio > Dependencias > Vicerrectoría Administrativa > División de Recursos Humanos > Copaso, e incluir la información pertinente sobre el SG-SST.
- 8.9. Hacer uso de los medios de comunicación disponibles en la Universidad para la divulgación de la información, a través de página web, pantallas informativas, boletines y correo electrónico masivo.
- 8.10. En las estadísticas acompañar las gráficas con una descripción de análisis de las mismas.

**Funcionario auditor:**

**CINDY MARCELA HERNÁNDEZ PEDRAZA**  
Auditor

**Revisó, analizó y aprobó**

**JOSÉ MAURICIO BENAVIDES SANDOVAL**  
Jefe Oficina de Control Interno