

MEMORANDO

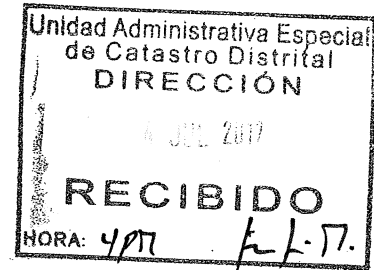
Referencia: Plan Operativo Anual de la OCI vigencia 2017

Fecha : 4 de julio de 2017

PARA : Claudia Puentes Riaño
Directora UAECD

DE : Alba Enidia Villamil Muñoz
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Seguimiento de las funciones y cumplimiento normativo del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.



La Oficina de Control Interno en el marco de sus funciones orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la UAECD incluyó en el Plan Operativo Anual de la OCI vigencia 2017, el seguimiento de las funciones y cumplimiento normativo del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, del período comprendido entre el 1 de mayo de 2016 a 31 de mayo de 2017, cuyos resultados se presentan a continuación para su información y fines que considere pertinentes.

1. OBJETIVO GENERAL

Verificar el cumplimiento de las funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar la gestión adelantada por el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UAECD en cumplimiento de sus funciones
- Verificar la gestión de riesgos asociados al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Hacer seguimiento a resultados de informes anteriores.

3. ALCANCE

Actividades orientadas a la promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de salud ocupacional en la UAECD, del período comprendido entre el 1 de mayo de 2016 a 31 de mayo de 2017.

4. MARCO NORMATIVO

- Decreto 1295 de 1994 *"Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales"*.
- Decreto 1443 de 2014 *"Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)"*
- Decreto 1072 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"*

MEMORANDO

- Resolución 2013 de 1986 “por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo”.
- Resolución 0973 de 2015 “ Por la cual se conforma el Comité de Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital” 2015-2017
- Resolución 0768 de 2017 “Por la cual se conforma el Comité de Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital” 2017-2019
- Procedimiento Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo Código 06-06 PR-01 V. 1

5. METODOLOGÍA

El seguimiento se realizó tomando como referente el marco de las normas de auditoría generalmente aceptadas (NAGAS), incluyó: la planeación, la ejecución, generación de informe y comunicación de resultados obtenidos a partir del análisis de la información suministrada por la Subgerencia de Recursos Humanos, con las conclusiones y recomendaciones que permitan aportar a la mejora del sistema de control interno.

6. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

6.1. Verificar la gestión adelantada por el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UAECD en cumplimiento de sus funciones

6.1.1 Constitución y conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UAECD 2017-2019.

Resolución 2013 de 1986, artículo 1º “*Todas las empresas e instituciones, públicas o privadas, que tengan a su servicio diez (10) o más trabajadores, están obligadas a conformar un Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial, cuya organización y funcionamiento estará de acuerdo con las normas del Decreto que se reglamenta y con la presente Resolución*”. Artículo 2º: “*Cada Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial estará compuesto por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes, así: “(...) De 50 a 499 trabajadores, dos representantes por cada una de las partes (...)”*”.

Resolución 2013 de 1986, artículo 14: Son obligaciones del empleador. a. “*Propiciar la elección de los representantes de los trabajadores al Comité, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 2º., de esta Resolución, garantizando la libertad y oportunidad de las votaciones*”. b. “*Designar sus representantes al Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial, C. Designar al Presidente del Comité, d. Proporcionar los medios necesarios para el normal desempeño de las funciones del Comité*”.

Decreto 1443 de 2014, artículo 2 “*Definiciones*”, párrafo 2 que indica “*a partir de la fecha de publicación del presente decreto se entenderá el Comité Paritario de Salud Ocupacional como Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo y el Vigía en Salud Ocupacional como Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes tendrán las funciones establecidas en la normatividad vigente*”.

MEMORANDO

Resolución 0768 de 2017 “*Por la cual se conforma el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital*” 2017-2019, Artículo 10 Disposiciones transitorias “*Dentro de los (2) meses siguientes a la instalación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. COPASST, sus miembros deben formular y aprobar el plan de trabajo para el primer año de funcionamiento...*”

Procedimiento Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo Código 06-06-PR-01 V. 1, actividad 21 a cargo del Subgerente de Recursos Humanos y el Profesional Especializado SST “*Realizar reunión de constitución COPASST. Dirige reunión y se designa al Presidente y el Comité en pleno elige al Secretario que será un representante de los trabajadores, define horario de las reuniones mensuales y se realiza la capacitación de funciones del COPASST por parte de la ARL de afiliación.*”

Situación evidenciada

Se observó que mediante Resolución 0622 del 12 de abril de 2017 la Directora de la UAECD convocó a los servidores públicos de la planta de personal a la elección de los representantes de los servidores al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST- período 2017-2019, estableciendo las etapas y las fechas del proceso de elección. La Subgerencia de Recursos Humanos como responsable de la constitución y conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST participó en el proceso de elecciones (logística y verificación del proceso).

Se evidenció a través de correos de comunicaciones@catastrobogota.gov.co, la socialización de la lista de candidatos (por planchas) a conformar el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo, como el enlace para realizar la votación, los resultados de la elección fueron registrados en el acta de escrutinio No. 001 del 5 de mayo de 2017, en la que se señaló que de los 406 servidores habilitados participaron 267, obteniendo la plancha ganadora 123 votos.

Se observó que mediante Resolución No. 0768 del 12 de mayo de 2017, se conformó el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST de la UAECD, declarando el nombre de los dos integrantes en representación de los funcionarios, que corresponden a profesionales especializados de la Gerencia de Tecnología como principales, técnico operativo y profesional universitario de la SIFJ como suplentes y la designación de los dos servidores en representación de la entidad (el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos y el Subgerente Administrativo y Financiero como principales) y profesional universitario de la OAPAP y auxiliar administrativo de la SAF, como suplentes.

En el artículo 2 ibidem, se hizo la designación y funciones del Presidente del Comité, declarando: “*para el período 2017-2019 se designa a (...) Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de procesos o quien haga sus veces* “. Se estableció que dentro de los dos meses siguientes a la instalación del comité (17-05-17), los miembros deberán formular el plan de trabajo para el primer año de funcionamiento.

MEMORANDO

Recomendación: Formular y aprobar el plan de trabajo para el primer año de funcionamiento del COPASST 2017-2019, antes del 18 de julio de 2017, en aras de prevenir un posible incumplimiento.

6.1.2 Verificación de la realización de reuniones ordinarias del COPASST en el período mayo 2016 a mayo 2017

Decreto 1295 de 1994, artículo 63. Comité paritario de salud ocupacional de las Empresas. *“Literal b. El empleador se obligará a proporcionar, cuando menos, cuatro horas semanales dentro de la jornada normal de trabajo de cada uno de sus miembros para el funcionamiento del comité”.*

Resolución 2013 de 1986, artículo 7º: *“El Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial se reunirá por lo menos una vez al mes en el local de la empresa y durante el horario de trabajo.*

Parágrafo: En caso de accidente grave o riesgo inminente, el Comité se reunirá con carácter extraordinario y con la presencia del responsable del área donde ocurrió el accidente o se determinó el riesgo, dentro de los cinco días siguientes a la ocurrencia del hecho.

Artículo 8º: El quórum para sesionar el Comité estará constituido por la mitad más uno de sus miembros. Pasados los primeros treinta (30) minutos de la hora señalada para empezar la reunión del Comité.”

Situación evidenciada

Se evidenció que en el período comprendido entre el 1 de mayo de 2016 al 31 de mayo de 2017, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST, se reunió de manera ordinaria una vez al mes en las instalaciones de la Unidad y dentro de la jornada laboral; se suscribieron las actas No. 13 a la 24 del 18 de mayo de 2016 al 19 de abril de 2017, de acuerdo con las fechas establecidas en el plan de trabajo 2016 y 2017.

Se observó que durante el período objeto de seguimiento no se realizaron reuniones de carácter extraordinario. Se verificó a través de las actas No. 13 a la 24 del 18 de mayo de 2016 al 19 de abril de 2017 del COPASST y de los controles de asistencia, que el quórum para sesionar se constituyó por la mitad más uno de sus miembros.

6.1.3 Verificación del cumplimiento de las funciones del COPASST

Resolución 2013 de 1986, artículo 11: Son funciones del Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial, además de las señaladas por el artículo 26 del Decreto 614 de 1984, las siguientes:

Función a: *“Proponer a la administración de la empresa o establecimiento de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo”.*

MEMORANDO

Situación evidenciada

Se evidenció a través de las actas No. 13 a la 24 del 18 de mayo de 2016 al 19 de abril de 2017 del COPASST, que sus miembros propusieron la adopción de medidas y actividades en procura de mantener la salud en los lugares y ambientes de trabajo, de los cuales la administración desarrolló las siguientes actividades:

Tabla No. 1 Actividades propuestas por el COPASST vs actividades adoptadas por la entidad.

ACTA	Propuesta de medidas/actividades por el COPASST	Actividades adoptadas por la Unidad según verificación de la auditora de la OCI
No. 13 18-05-2016	Se solicitó acciones correctivas por el humo presentado en el Piso 2 de la Torre B. Seguimiento a la aprobación de la Política de seguridad y salud en el Trabajo	Se observó que se registró en el acta del 18-05-17 que el caso fue atendido por el CAD y se dirigió comunicación directamente a la funcionaria implicada y se establecen acciones correctivas. Se evidenció el seguimiento del COPASST para lograr la aceptación de la política por la dirección. La política quedó aprobada y publicada.
	Solicitud de permiso para colocar pasamanos en las escaleras del segundo piso de la Torre B.	Se observó que la actividad propuesta se adelantó a través de la solicitud de servicio de mantenimiento del 20 de mayo de 2016, colocando bandas de seguridad antideslizantes piso 2. Se observó solicitud de permiso a la administración del CAD para la instalación de los pasamanos, la SDP responde que revisará el tema por aspecto presupuestal, respuesta que es socializada en el la reunión del 21-09-2016
No. 14 15-06-2016	Se solicitó acciones correctivas respecto al mal estado de los ascensores y a la falta de agua en los baños que generan su cierre.	Se observó el envío del correo del 17 de agosto de 2016, relacionado sobre los planes que tiene la SDH con respecto al mejoramiento del servicio de ascensores del edificio del CAD. Se contestó mediante cordis No. EE129248 del 24-08-2016 que se está realizando estudios de factibilidad técnica y económica que permita repontecializar o sustituir los elevadores de acuerdo a las necesidades actuales del edificio. Se socializó en la reunión del 15-06-16 la validación con SDH, administradores del edificio sobre el flujo de agua en los baños.
	Seguimiento estudio de ruido piso 2 por ARL	Se evidenció la realización del estudio por la ARL del ruido en el piso 2 de la T. B, en el que se estableció: <i>“que se encuentra por debajo de los 70 db (decibeles), estando muy por debajo de los límites permisibles (85 db) - se incluirá en medicina preventiva un capítulo de salud auditiva y autocuidado se harán exámenes a los funcionarios que usan diadema en su jornada laboral”.</i>
No. 15 21-07-2016	Se solicitó a la SAF que no se barra en horario laboral, se sugiere se utilicen otros implementos que no esparzan las partículas de polvo y se incrementé la frecuencia de recogido de las papeleras de los baños de mujeres piso 12 costado occidental.	Se evidenció que se estableció barrido al medio día y al final de la tarde. Se evidenció con respecto al aseo de los baños, que la SAF estableció que la periodicidad de recogido del papel se hace 7 veces durante la jornada y que se estudiará la posibilidad de cambiar el tamaño de las papeleras. Se socializa la adopción de la medida en la reunión del 14-12-2016.
	Seguimiento bahías como puestos de trabajo Piso 12	Se evidenció que la ARL entregó concepto en relación con los puestos de trabajo en bahías, dejando claro que estos puestos no cumplen con las características ergonómicas mínimas para



MEMORANDO

ACTA	Propuesta de medidas/actividades por el COPASST	Actividades adoptadas por la Unidad según verificación de la auditora de la OCI
	Se solicitó reubicación de funcionarios por tener puesto de trabajo sobre bahías las cuales no cumplen las condiciones ergonómicas. Recomendación emitida por la ARL.	desarrollar actividades laborales- informe entregado a la SRH y socializado al comité. Se evidenció con respecto a los funcionarios ubicados en bahías, que a través de memorando de la SIFJ a la SRH, se eliminó el uso de las bahías como puestos de trabajo. El 21-09-2017 se solicitó el retiro de los computadores actividad que fue cumplida de acuerdo a los registros fotográficos adjuntos en la verificación.
No. 16 17-08-2016	Solicitud de reubicar el aire acondicionado al pasillo por afecciones respiratorias	Se observó frente a la recomendación del aire acondicionado sobre puestos de trabajo, que la SAF atendió la solicitud reubicando el aire al pasillo.
	Se solicita mantenimiento de bombillas	Se observó frente a la solicitud de cambio de bombillas que la SAF atendió la solicitud, señalando que si hay en inventario se cambian de inmediato, si no hay existencia, se debe realizar una compra. El cambio fue atendido por la SAF, las luminarias fundidas fueron remplazadas. Torre B segundo piso, subgerencia de operaciones.
	Probabilidad de cambiar las carpetas de archivo de cartón por otro material para evitar los ácaros.	Se observó que la petición fue atendida por la SAF informando: <i>“que la norma de archivo las carpetas y cajas deben ser de cartón. Se determinó que la solicitud no es procedente”</i> . Se socializa la respuesta en el comité del 21-09-2016.
No. 18 19-10-2016	Seguimiento a la solicitud de adquisición de sillas ergonómicas para funcionarios Se solicita ajuste de puesto de trabajo por las condiciones especiales de un funcionario.	Se evidenció que la SRH adelantó la adjudicación por subasta para la adquisición de las sillas ergonómicas. Se celebró el Contrato No. 234 de 2016, recibiendo en total 24 sillas medicadas de las cuales se han entregado 22, faltan 2 en espera de orientación de asesor de la ARL. Se observó la socialización ante el comité de la adaptación con apoyo de la ARL, de un plano de trabajo para un servidor en condiciones especiales.
	Se solicitó que el baño para discapacitados de la T. B segundo piso dejara de ser usado como bodega.	Se evidenció que la SAF logró que se desocupara el baño de discapacitados de mujeres del segundo piso, queda en servicio, situación que fue notificada en la reunión del 14-12-2016.
	Se recomienda continuidad de la psicóloga en la intervención del riesgo psicosocial con el fin de mejorar la salud mental de los funcionarios.	Se observó que la Unidad no cuenta con una psicóloga a cargo de la intervención del riesgo psicosocial. Se observó que la SRH socializó a través del correo comunicaciones del 20-06-2017 la inscripción de los servidores a las jornadas de evaluación sobre el Síndrome de Burnout (Síndrome del Quemado); evaluación que toma en cuenta aspectos relacionados con exposición prolongada de estrés.
No. 20 14-12-2016	Seguimiento a la habilitación de sala de juntas como puestos de trabajo	Se observó que las observaciones por el COPASST fueron comunicadas por la SRH mediante correo electrónico del 11-11-2016 y reiterada el 15-03-17a la SAF para que se revalúe esta situación. Observando por parte de la auditoria que la sala de juntas No. 3 del Piso 11 se encontró habitada con puestos de trabajo permanente para contratistas a cargo de la SIFJ.
No. 21 18-01-2017	De acuerdo a los resultados de la inspección planeada a vehículos.	Se observó la notificación a la SRH a través de correo del 29-06-17 en el que la SAF con relación a los mantenimientos de cinturones de seguridad sugeridos para los vehículos registró que

MEMORANDO

ACTA	Propuesta de medidas/actividades por el COPASST	Actividades adoptadas por la Unidad según verificación de la auditora de la OCI
		se procedió al cambio de reatas, conector y punto de anclaje del sistema de cinturones de seguridad de dichos vehículos dejándolos en perfecto funcionamiento. De otra parte se informó: <i>“que por necesidades del servicio y teniendo en cuenta la factibilidad de la reparación del vehículo de placas (...) el cual se encontraba en espera de un proceso de baja, este fue puesto en funcionamiento, por otra parte le informo que el vehículo de placas (...) aun se encuentra a la espera del proceso de baja.”</i>
No. 22 15-02-2017	Se solicita capacitación en auditoría del sistema el 18-01-17	Se atiende la solicitud se agenda con la ARL la capacitación. Esta se brinda en al reunión del 15-02-2017.
No. 24 19-04-2017	Seguimiento al retiro de tapetes de la entrada al piso	Se observó que en reunión del 19-04-17 se socializó el retiro de los tapetes para evitar accidentes.

Fuente: Elaboración propia con base en la información registrada en las actas del comité

Se observó que el COPASST conformado mediante Resolución 973 del 7 de mayo de 2015, para el período 2015-2017, efectuó reunión de empalme con el comité electo mediante la Resolución 768 de 2017 para el período 2017-2019, la cual quedó registrada en el formato *“Asesoría en empresas planes regulares”* MIS 532-FR-22 de la ARL Positiva, fechado el 17 de mayo de 2017 y entregó el informe de gestión de dicho período, indicando que entre las actividades que deben continuar las siguientes:

Seguimiento al proceso de riesgo psicosocial vs cargas laborales
Seguimiento a puestos de trabajo adoptados en las salas de junta
Continuar con las recomendaciones a la SAF acerca del aseo de los baños
Continuar con la implementación de protocolos de seguridad en visitas a campo
Seguimiento a las condiciones de seguridad del parque automotor

Recomendación: Adoptar por parte de la administración las medidas y las actividades necesarias que atiendan de manera oportuna las recomendaciones presentadas ante el COPASST, en procura de mantener los lugares y ambientes de trabajo saludables.

Función b: *“Proponer y participar en actividades de capacitación en salud ocupacional dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimiento de trabajo”.*

Función c: *“Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de salud ocupacional en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.”*

Situación evidenciada

Se observó que los miembros del COPASST en las reuniones programadas del 14 de diciembre de 2016 y 15 de febrero de 2017, participaron de una charla sobre *“estilos de vida saludable”* (precauciones temporada invernal, uso del tacón alto, tabaquismo) y una capacitación sobre *“auditoría de cumplimiento del sistema de gestión de la*

MEMORANDO

seguridad y salud en el trabajo”, de que trata el Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.29, respectivamente, brindadas por parte de la ARL.

Se evidenció en entrevista con la presidente suplente del COPASST (profesional especializada de la SRH) que las capacitaciones se están coordinando con la ARL, con Directivos en un espacio de las reuniones del Comité Directivo y otras con los servidores de la Unidad y que no se han adelantado actividades con funcionarios de entidades gubernamentales de salud ocupacional en la Unidad.

Recomendación: Realizar las capacitaciones en salud ocupacional dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la Unidad.

Se verificó en entrevista con la profesional especializada código 222 grado 10 de la SRH, en calidad de suplente del presidente del COPASST, que en cumplimiento Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.29, que señala: “ Auditoría de cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. SGSST. *“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.*

Parágrafo. El programa de auditoría debe comprender entre otros, la definición de la idoneidad de la persona que sea auditora, el alcance de la auditoría, la periodicidad, la metodología y la presentación de informes, y debe tomarse en consideración resultados de auditorías previas. La selección del personal auditor no implicará necesariamente aumento en la planta de cargos existente. Los auditores no deben auditar su propio trabajo. Los resultados de la auditoría deben ser comunicados a los responsables de adelantar las medidas preventivas, correctivas o de mejora en la empresa”, el COPASST adelantó el 16 de marzo de 2017 *“auditoria al sistema de seguridad, salud ocupacional y ambiente”* registrando en el formato de auditoria interna:

Objetivo de la auditoría: *“Dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015”* alcance de la auditoría: *“Auditar dos de los aspectos mínimos requeridos para el cumplimiento del Decreto 1072 de 2015”* criterios: *“Revisar el SGSST”*. Adicionalmente en el formato de auditoría se registró como *“grupo auditor”* al secretario y a un representante de los trabajadores al COPASST y como *“personas auditadas”* los dos representantes por la entidad al COPASST, situación que conlleva al incumplimiento del Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.29 en lo que respecta que el personal auditor debe ser independiente a la actividad, área o proceso objeto de verificación.

Hallazgo

(AC) A partir del seguimiento de las funciones y cumplimiento normativo del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UAECD, se evidenció que el COPASST adelantó el 16 de marzo de 2017 *“auditoría al sistema de seguridad, salud ocupacional y ambiente”* registrando en el formato de auditoría interna como *“grupo auditor”* al secretario y a un representante de los trabajadores al COPASST y como *“personas auditadas”* los dos representantes por la entidad al COPASST, situación que conlleva al incumplimiento del Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.29, que señala: *“El empleador debe realizar una auditoría anual, la cual será planificada*

MEMORANDO

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.

Parágrafo. El programa de auditoría debe comprender entre otros, la definición de la idoneidad de la persona que sea auditora, el alcance de la auditoría, la periodicidad, la metodología y la presentación de informes, y debe tomarse en consideración resultados de auditorías previas. La selección del personal auditor no implicará necesariamente aumento en la planta de cargos existente. Los auditores no deben auditar su propio trabajo. Los resultados de la auditoría deben ser comunicados a los responsables de adelantar las medidas preventivas, correctivas o de mejora en la empresa” y el MECI:2014 elemento 1.2.5 Políticas de Operación.

Función d: *“Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia”*

Situación evidenciada

Se evidenció que el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de la UAECD, entró en vigencia a partir del 29 de diciembre de 2016, documento que se publicó en el enlace <http://intranet.catastrobogota.gov.co/sites/default/files/Reglamento%20Higiene%20y%20Seguridad%20%20dic%2029%202016.pdf>. Adicionalmente el 17 de enero de 2017 la SRH solicitó a través del correo de comunicaciones@catastrobogota.gov.co, socializar a todos los servidores la campaña “prevención de caídas” como tema de seguridad industrial y lo publicó en el enlace <http://intranet.catastrobogota.gov.co/sites/default/files/CAMPA%C3%91A%20PREVENCION%20DE%20CAIDAS%20UNIFICACADAS%20ENERO%2013%202017.pdf>

Se observó que las actividades de divulgación y cumplimiento al Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial se han desarrollado a través de las acciones generadas en las 33 investigaciones de accidentes de trabajo adelantadas y en las inspecciones de seguimiento (luminarias, ascensores, baños, escaleras, aire acondicionado, puesto de trabajo), del período comprendido entre el 1 de mayo de 2016 a 31 de mayo de 2017

Adicionalmente, el COPASST, luego de efectuar la construcción de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, efectuó seguimiento logrando la aprobación por la dirección la cual fue socializada a través del correo de comunicaciones@catastrobogota.gov.co, el 17 de enero de 2017 e incorporada en la Resolución No. 2409 del 22 de diciembre de 2016 “ *Por la cual se adopta el Manual del Sistema de Gestión Integral (SGI) de la Unidad Administrativa Especial de CATASTRO Distrital (UAECD)...*” publicado en el enlace <http://sgi.catastrobogota.gov.co/wamp/www/CatastroDistritalNew/meci/PROW-AJUUBD1.pdf>

Función e: *“Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer al empleador las medidas correctivas que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado”.*

MEMORANDO

Situación evidenciada

Se verificó a través de los registros que reposan en la carpeta “*Reportes e Investigaciones de AT*”, que de las 50 investigaciones de accidentes o incidentes reportados a la ARL Positiva, los miembros del COPASST colaboraron en el análisis de causas de los accidentes de trabajo, los cuales quedaron registrados en el formato “*Investigación de incidente y accidente de trabajo*” de la ARL Positiva, suscritos por el líder de seguridad y salud en el Trabajo de la Unidad, un miembro del COPASST, el funcionario accidentado y el jefe inmediato.

Se evidenció en los formatos de investigación que en todos los casos se describió la identificación del funcionario involucrado, la caracterización del accidente o incidente, el agente que lo produjo, análisis de causas y recomendaciones del grupo investigador, entre otros, información que fue consolidada y analizada en los informes mensuales de accidentalidad presentados por la SRH.

Se evidenció que durante el período del 1 de mayo de 2016 a 31 de mayo de 2017, se registraron 48 accidentes de trabajo, los más reiterativos con 15 accidentes locativos relacionados con (accidentes en corredores, escaleras, baño y ascensor) 14 accidentes deportivos relacionados con (golpe, contusión, contractura y esguinces), incidentes solo se registraron 2 eventos en el 2016, como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 2. Accidentes /incidentes de trabajo registrados del 1 de mayo de 2016 a 31 de mayo de 2017

Clasificación de accidentes de trabajo	Accidentes	Incidentes	Accidentes	Incidentes
	2016		2017	
Biomecánicos	5	0	1	0
Deportivos	14	0	2	0
Locativos	15	1	4	0
Mecánico	1	0	4	0
Recreativo	1	0	0	0
Público	1	1	0	0
Subtotal	37	2	11	0
Total	50 accidentes/incidentes de trabajo			

Fuente: Elaboración propia con base en la información registrada en los “*Reportes e Investigaciones de AT*”

Se observó que en cada uno de los formatos en los cuales se registró el accidente o incidente en el ítem “*el empleador se compromete...*” se registraron las medidas de intervención relacionadas con la fuente, el medio o el trabajador.

Función f: “*Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control*”.

Situación evidenciada

Se observó que durante el período objeto de la auditoría (1 de mayo de 2016 a 31 de mayo de 2017), de acuerdo al Plan de trabajo establecido por el COPASST, se adelantaron 4 inspecciones planeadas como se muestra en la

MEMORANDO

tabla No. 2 “*Visitas planeadas VS Plan de trabajo COPASST*”, las cuales se encuentran registradas en informes soportados con registros fotográficos que describen la existencia de posibles factores de riesgo como las sugerencias correctivas y de control a aplicar por parte de la entidad.

Tabla No. 2. Visitas planeadas Vs Plan de trabajo COPASST

Visitas realizadas	Situaciones evidenciadas por el COPASST	Observaciones Oficina de Control Interno
<p>Seguimiento de instalaciones eléctricas</p> <p>Piso 12 revisión (18-03-17)</p>	<p>A través de registros fotográficos los miembros del COPASST registraron que los cables de los computadores están debidamente amarrados, las toma corrientes señalizadas y los cables de pared en la respectiva caneca extintores en su lugar.</p> <p>Se efectuó seguimiento el 1-08-16 verificando que las cafeteras eléctricas habían sido retiradas de la GIC y en la GFJ.</p>	<p>Se evidenció que el COPASST entregó el informe de la inspección planeada el 9 de agosto de 2016 a la Subgerencia de Recursos Humanos, folio 25, Registrando lo evidenciado y estableciendo como recomendación: “ <i>ingresar a la matriz de riesgos los elementos que los funcionarios conectan en las tomas corrientes como cargadores, cafeteras etc y medir el nivel de riesgo que estos podrían generar.</i>”</p> <p>Se evidenció en la matriz de identificación, valorización y priorización de riesgo relacionada con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, actualizada por el COPASST el 28 de diciembre de 2016, que la inclusión de estos elementos en la identificación de riesgos eléctricos no se ven reflejados.</p>
<p>Inspección planeada a la Planoteca SAF.</p> <p>Piso 2 de la Torre B (13-10-16)</p> <p>Seguimiento planoteca área SAF. (31-10-16)</p>	<p>A través de registros fotográficos los miembros del COPASST registraron que los cables de los computadores del área de la Planoteca se encontraron sin encintar, sin entubar, la canaleta está para revisión y/o cambio. Falta aseo en esta área.</p> <p>Se encontraron canecas no estandarizadas y sin información de manejo de residuos</p> <p>Las toma corrientes señalizadas y extintores en su lugar.</p>	<p>Se evidenció la entrega del informe el 31-10-16, con soporte fotográfico de lo evidenciado. Folio 39 – 42.</p> <p>Se evidenció que el COPASST entregó el informe de seguimiento de la inspección planeada el 26-05-2017 a la Subgerencia de Recursos Humanos registrando: “ <i>el área de la SAF – Planoteca SUPERCAD no se han tomado los correctivos que se solicitaron</i>”</p> <p>Se observó que la SRH mediante correo del 9-06-17 solicitó a la SAF, se estudie las mejorar propuestas por el COPASST en atención a la visita de inspección realizada al área de la Planoteca.</p>
<p>Seguimiento a los vehículos de la entidad fecha</p>	<p>Los miembros del COPASST registraron en la inspección planeada de vehículos adjuntando las listas de chequeo de los 27 vehículos disponibles con anotaciones: “vehículos con múltiples fallas dar de baja”, “fallas técnicas” y cinturones de seguridad con notable desgaste</p> <p>A través de registros fotográficos se soportó lo evidenciado.</p>	<p>Se evidenció la entrega del informe (21-09-2016) se recomendó actualizar la matriz de riesgos en efectos posibles: incidentes, lesiones leves causados por actos y condiciones inseguras diferentes a los accidentes de tránsito debido a que los conductores están expuestos a agresiones por los logos y accesorios que los identifican como servidores públicos. Folios 44 -81.</p> <p>Se evidenció en la matriz de identificación, valorización y priorización de riesgo relacionada con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, actualizada por el COPASST el 28 de diciembre de 2016, que la inclusión de estas situaciones diferentes a los accidentes de tránsito como es el hecho de portar distintivos de la entidad generen agresiones no se observaron registradas.</p>

MEMORANDO

Visitas realizadas	Situaciones evidenciadas por el COPASST	Observaciones Oficina de Control Interno
		<p>Se evidenció la notificación a la SRH a través de correo del 29-06-17 en el que la SAF con relación a los mantenimientos de cinturones de seguridad sugeridos para los vehículos registró que se procedió al cambio de reatas, conector y punto de anclaje del sistema de cinturones de seguridad de dichos vehículos dejándolos en perfecto funcionamiento.</p> <p>De otra parte se informó: “que por necesidades del servicio y teniendo en cuenta la factibilidad de la reparación del vehículo de placas (...) el cual se encontraba en espera de un proceso de baja, este fue puesto en funcionamiento, por otra parte le informo que el vehículo de placas (...) aun se encuentra a la espera del proceso de baja.</p>

Fuente: Informes de Inspecciones Planeadas del COPASST.

Recomendación: Revisar la pertinencia de incorporar las observaciones realizadas por los miembros del COPASST con ocasión de las visitas planeadas, en la matriz de identificación, valorización y priorización de riesgo relacionada con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Función g: “Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de medicina, higiene y seguridad industria”.

Función h: “Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la salud ocupacional. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la salud ocupacional”.

Situación evidenciada

Se evidenció en el contenido de las actas No. 13 a la 24 del 18 de mayo de 2016 al 19 de abril de 2017 del COPASST, que las observaciones presentadas por los funcionarios de manera verbal o por correo son llevadas al Comité para su estudio, incluyendo el registro de recomendaciones y seguimiento de actividades de los miembros del comité para la atención de los casos presentados, entre los cuales se observaron: Reubicación de funcionario de puesto de trabajo con luz natural, reubicación de funcionario de puesto de trabajo que no este expuesto al aire acondicionado, diseño de mesa de trabajo para funcionario con condiciones especiales, estudio de disminución de carga laboral, alto nivel de estrés (certificado por ARL), deshabilitación de bahías como puestos de trabajo del piso 12, se deshabilitó como bodega el baño del piso 2 y se puso en servicio, en cumplimiento de la Resolución 2013 de 1986, artículo 11, literal g) y h).

Se observó que la SRH reiteró a través de correo del 11 de noviembre de 2016 a la SAF para lograr la atención de la solicitud de no disponer de las salas de juntas como puestos de trabajo ya que no cumplen las condiciones ergonómicas, situación reiterada mediante correo del 15 de marzo de 2017 recomendó a la SAF . “se tenga en cuenta que las condiciones de trabajo en las salas de juntas no cumplen los requisitos para ser utilizados como

MEMORANDO

puestos de trabajo, acarreando consecuencias negativas en la salud del personal que adelante allí labores de manejo de videoterminals". Se evidenció que esa situación aún persiste.

Recomendación: Acoger las recomendaciones sugeridas por el COPASST, respecto a la no habilitación de las salas de juntas como puesto de trabajo, en aras de asegurar las condiciones de salud de los servidores que laboran en estos lugares y de prevenir la posible materialización de eventos de riesgo asociados con la vulneración de mantener ambientes adecuados y saludables.

Función i: *"Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente Resolución"*.

Situación evidenciada

Se observó a través de las actas No. 13 a la 24 del 18 de mayo de 2016 al 19 de abril de 2017, que el representante por la entidad ante el Comité presentó en cada reunión mensual el estado de accidentalidad y enfermedades profesionales, mencionando las situaciones y las acciones emprendidas con la ARL y los días de incapacidad si hubo lugar a ello.

Se evidenció que cada uno de los casos fueron analizados y registrados en los formatos de *"Investigación de incidente y accidente de trabajo"* de la ARL Positiva, en el que se registró la descripción del accidente o incidente en particular, descripción del agente que lo produjo como el análisis y recomendaciones del grupo investigador en el cual participa un miembro del COPASST. Se observó en la carpeta de *"Reportes e Investigaciones de AT"*, que en el período del 1 de mayo de 2016 a 31 de mayo de 2017, se presentaron 50 investigaciones de accidentes o incidentes. Adicionalmente en la reunión del 19 de octubre de 2016, la profesional especializada código 222 grado 10 de la SRH, presentó un informe consolidado de accidentalidad del primer semestre identificando los agentes que ocasionaron los eventos.

Adicionalmente, se confirmó en entrevista con el secretario del COPASST que la actividad *"Solicitar trimestralmente el informe de ausentismo laboral por causa y el seguimiento hecho por parte del Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo con relación al origen de cada una de ellas"*, estaba programada en el plan de trabajo para el 18 de mayo y 17 de septiembre de 2016, pero no se ejecutó como consta en las actas de reunión del COPASST.

Se observó en el acta del 21 de julio de 2016 la anotación: *" el informe de ausentismo será entregado dos meses después de completar el trimestre por su complejidad en el análisis y las variables implicadas... se solicita modificar la periodicidad de entrega"*.

Recomendación: Realizar seguimiento permanente al cumplimiento del plan de trabajo propuesto del COPASST, para asegurar el cumplimiento de las actividades establecidas.

Función i (sic): *"Elegir al Secretario del Comité"*

MEMORANDO

Situación evidenciada

Se evidenció que en reunión del COPASST de fecha 17 de mayo de 2017, los miembros electos en la Resolución 768 de 2017 para el período 2017 – 2019 eligieron al secretario del Comité, sin embargo en el acta no se registró el mecanismo utilizado para la elección ni la identificación del servidor elegido.

Recomendación: Verificar que el desarrollo de las actas del COPASST, sean coherentes con el objetivo de la sesión y la agenda a tratar, para que se logre la identificación del funcionario que asumió la Secretaría del COPASST.

Función k: *“Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes”.*

Situación evidenciada

Se evidenció que las actas de cada reunión, informes y demás registros que evidencian las actividades desarrolladas por el COPASST, fueron incorporadas a la carpeta “*COPASST 2015-2017*”, la cual fue custodiada por el Secretario del Comité (profesional universitario de la SIE), para el período 2015-2017.

6.1.4 Verificación de funciones del Presidente del Comité

Resolución 2013 de 1986, artículo 12: Son funciones del Presidente del Comité. *“a. Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz, b. Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el lugar o sitio de las reuniones, c. Notificar lo escrito a los miembros del Comité sobre convocatoria a las reuniones por lo menos una vez al mes, d. Preparar los temas que van a tratarse en cada reunión. e. Tramitar ante la administración de la empresa las recomendaciones aprobadas en el seno del Comité y darle a conocer todas sus actividades. f. Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del Comité e informar a los trabajadores de la empresa, acerca de las actividades del mismo”.*

Situación evidenciada

Se evidenció que mediante Resolución 0973 de 2015 *“Por la cual se conforma el Comité de Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital”* 2015-2017, se nombró en calidad de representantes del empleador a: 1. Subgerente de Recursos Humanos, 2. Subgerente Administrativa y Financiera y como suplente de estos la profesional especializada grado 222 código 10 y la profesional especializada (E) grado 222 código 06, quedando en acta del 20 de mayo de 2015 designada como presidente la Subgerente de Recursos Humanos con nombre propio.

Se evidenció a través de las actas No. 13 a la 24 del 18 de mayo de 2016 al 19 de abril de 2017 del COPASST, que los representantes del empleador Subgerente de Recursos Humanos y Subgerente Administrativa y Financiera, durante este lapso no participaron en las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, siempre

MEMORANDO

actuaron los suplentes: Profesional especializada grado 222 código 10 de la SRH y profesional especializada (E) grado 222 código 06 de la SAF. Las funciones del presidente (Subgerente de Recursos Humanos) del COPASST fueron ejercidas por la profesional especializada código 222 grado 10 de la SRH, en calidad de suplente de acuerdo a lo establecido en la Resolución 973 de 2015 que conformó el COPASST período 2015-2017, incumpliendo la Resolución 2013 de 1986, artículo 12: Son funciones del Presidente del Comité. *“a. Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz, b. Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el lugar o sitio de las reuniones, C. Notificar lo escrito a los miembros del Comité sobre convocatoria a las reuniones por lo menos un vez al mes, d. Preparar los temas que van a tratarse en cada reunión. e. Tramitar ante la administración de la empresa las recomendaciones aprobadas en el seno del Comité y darle a conocer todas sus actividades. f. Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del Comité e informar a los trabajadores de la empresa, acerca de las actividades del mismo”*.

Hallazgo

(AC) A partir de la seguimiento realizado a las funciones y cumplimiento normativo del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST de la UAECD, se evidenció a través de las actas No. 13 a la 24 del 18 de mayo de 2016 al 19 de abril de 2017 del COPASST, que los representantes del empleador para el período 2015-2017, Subgerente de Recursos Humanos y Subgerente Administrativa y Financiera, durante este lapso no participaron en las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, observando que en todos los casos actuaron los suplentes la profesional especializada grado 222 código 10 y la profesional especializada (E) grado 222 código 06. Las funciones del presidente (Subgerente de Recursos Humanos) del COPASST fueron ejercidas por la profesional especializada código 222 grado 10 de la SRH, en calidad de suplente, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 973 de 2015 que conformó el COPASST período 2015-2017, incumpliendo la Resolución 2013 de 1986, artículo 12: Son funciones del Presidente del Comité. *“a. Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz, b. Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el lugar o sitio de las reuniones, c. Notificar lo escrito a los miembros del Comité sobre convocatoria a las reuniones por lo menos un vez al mes, d. Preparar los temas que van a tratarse en cada reunión. e. Tramitar ante la administración de la empresa las recomendaciones aprobadas en el seno del Comité y darle a conocer todas sus actividades. f. Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del Comité e informar a los trabajadores de la empresa, acerca de las actividades del mismo”* y el MECI:2014 elemento 1.2.5 Políticas de Operación.

6.1.5 Verificación de funciones del Secretario del Comité

Resolución 2013 de 1986, artículo 13: *“Son funciones del Secretario: a. Verificar la asistencia de los miembros del Comité a las reuniones programadas. b. Tomar nota de los temas tratados, elaborar el acta de cada reunión y someterla a la discusión y aprobación del Comité, C. Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el Comité y suministrar toda la información que requieran el empleador y los trabajadores”*.

Procedimiento Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST código 06-06-PR-01 v.1 numeral 3º condiciones especiales de operación en lo que respecta a: *“La secretaria del Comité es ejercida por un representante de los trabajadores y mantiene el archivo actualizado de las actas de la reunión debidamente numeradas”*.

MEMORANDO

Situación evidenciada

Se evidenció a través de la suscripción de las actas No. 13 a la 24 del 18 de mayo de 2016 al 19 de abril de 2017, que el secretario del COPASST (profesional universitario de la SIE), verificó la asistencia de los miembros del Comité a las reuniones programadas conforme a los controles de asistencia observados.

Se evidenció que el secretario del comité registró en las actas No. 13 a la 24 del 18 de mayo de 2016 al 19 de abril de 2017, los temas debatidos y los compromisos adquiridos y llevó en carpeta denominada “COPASST 2015-2017” el archivo referente a las actividades desarrolladas por el Comité, adjuntando los informes de seguimiento y verificación de las visitas desarrolladas.

6.2 Verificación de la gestión de riesgos asociados al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo

Se observó en la matriz de riesgos de la Subgerencia de Recursos Humanos, la identificación del riesgo “*Posible no participación de los servidores en el proceso de inscripción para integrar el Copasst*”, para el cual estableció el control “*Verificar participación de la inscripción de los servidores en el Copasst*”. Se evidenció que la SRH promovió entre los servidores públicos de la UAECD la participación a integrar el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo para el período 2017-2019, actividades que fueron logradas con la expedición de la Resolución 0768 de 2017 “*Por la cual se conforma el Comité de Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital*” 2017-2019. De acuerdo con lo evidenciado por la OCI mediante el correo comunicaciones@catastrobogota.gov.co entre el 20 de abril de 2017 y el 5 de mayo de 2017, se contó con la inscripción de cinco (5) planchas para la conformación de los representantes de los trabajadores en el COPASST, por tanto no se observó la materializó del riesgo del proceso relacionado con esta la actividad.

6.3 Seguimiento a resultados de informes anteriores.

Como resultado del informe de seguimiento al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST, con corte al 30 de abril de 2016 radicado mediante cordis 2016IE6888, se relacionaron las acciones de mejora generadas producto de los hallazgos de la OCI.

Situación evidenciada

Verificación de la oportunidad de mejora (OM) “*Ajustar la Resolución No. 0973 del 7 de mayo de 2015 (...) la cual hizo alusión a la conformación del Comité de Convivencia laboral, siendo correcto mencionar que los miembros elegidos son del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo*”.

Se evidenció la ejecución de la siguiente actividad: Se expidió la Resolución 0768 del 12 de mayo de 2017 “*Por la cual se conforma el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST de la UAECD.*”, para el período 2017-2019, la cual en todos sus apartes hace referencia a la conformación del COPASST.



MEMORANDO

Verificación de la oportunidad de mejora (OM) *“Establecer en el campo de compromisos adquiridos en el espacio de “fecha” el término de cumplimiento y numerar de manera consecutiva las actas del comité”*

Se evidenció la ejecución de la siguiente actividad: Actas suscritas por el COPASST entre el 1 de mayo de 2016 y el 31 de mayo de 2017, enumeradas de manera consecutiva del No. 13 a la 24, con registro en el campo de compromisos adquiridos, la fecha de cumplimiento, nombre del responsable de la tarea establecida y seguimientos adelantados en la reunión del comité inmediatamente siguiente.

CONCLUSIONES

Se concluye a partir del seguimiento realizado a las funciones y cumplimiento normativo del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo– COPASST de la UAECD, que el Sistema de Control Interno es susceptible de mejora según lo observado en el presente informe, para lo cual se deberán implementar acciones tendientes a fortalecer el sistema.

Los resultados presentados en este informe, se refieren sólo a los documentos examinados por la auditora y no se hacen extensibles a otros soportes.

RECOMENDACIONES

- Formular y aprobar el plan de trabajo para el primer año de funcionamiento del COPASST 2017-2019, antes del 18 de julio de 2017, en aras de prevenir un posible incumplimiento.
- Adoptar por parte de la administración las medidas y las actividades necesarias que atiendan de manera oportuna las recomendaciones presentadas ante el COPASST, en procura de mantener los lugares y ambientes de trabajo saludables. Realizar las capacitaciones en salud ocupacional dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la Unidad.
- Revisar la pertinencia de las observaciones realizadas por los miembros del COPASST con ocasión de las visitas planeadas para ajustar y actualizar la matriz de identificación, valorización y priorización de riesgo relacionada con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Acoger las recomendaciones sugeridas por el COPASST, respecto a la no habilitación de las salas de juntas como puesto de trabajo, en aras de asegurar las condiciones de salud de los servidores que laboran en estos lugares y de prevenir la posible materialización de eventos de riesgo asociados con la vulneración de mantener ambientes adecuados y saludables.
- Realizar seguimiento permanente al cumplimiento del plan de trabajo propuesto del COPASST, para asegurar el cumplimiento de las actividades establecidas.
- Verificar que el desarrollo de las actas del COPASST, sean coherentes con el objetivo de la sesión y la agenda a tratar, para que se logre la identificación del funcionario que asumió la secretaria del COPASST.


MEMORANDO

- (AC) Desarrollar la auditoría al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST, con personal diferente al COPASST, por el carácter de independencia y objetividad de la auditoría.
- (AC) Ejercer por parte del presidente del COPASST las funciones establecidas en el artículo 12 de la Resolución 2013 de 1986.

Aplicar el principio de autocontrol y realizar autoevaluación, en el seguimiento al COPASST propendiendo por una gestión proactiva por parte de los responsables del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo que permita la mejora continua y el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

Agradecemos remitir las observaciones respecto a los resultados del presente informe, a más tardar el martes 11 de julio de 2017 a los correos elrodriguez@catastrobogota.gov.co y avillamil@catastrobogota.gov.co. Si transcurrida esta fecha no se ha recibido observación alguna, se procederá a registrar las acciones correspondientes en el aplicativo ISODOC, para que el responsable del proceso realice el análisis de causas, determine y ejecute el plan de acción que elimine la causa raíz de la situación evidenciada, para su posterior seguimiento y verificación por parte del equipo auditor de esta Oficina.


Cordialmente,


ALBA ENIDIA VILLAMIL MUNOZ
Jefe Oficina de Control Interno

Copia:

Rosalbira Forigua Rojas – Presidente COPASST 2016 – 2017
John Jairo López Aguirre- Secretario COPASST 2015-2017
Orlando José Maya Martínez – Presidente COPASST 2017-2019
Nohora Elsy Davila Bonilla – Secretario COPASST 2017-2019

Elaborado por:  Mariana López R.

Revisado por: Sergio A. Navarro/ Alexandra Yomayusa 

Av. Cra 30 No 25 – 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 - Torre B Piso 2
Tel: 234 7600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**