



## INFORME DE AUDITORÍA INTERNA AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SEDE: SECCIONAL RIOHACHA

Informe año: 2023	<b>Ciclo</b>		
	DD	MM	AAAA
Fecha de elaboración:	03	08	2023

INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA AUDITORIA INTERNA REALIZADA EN LA VIGENCIA ANTERIOR							
PROCESO(S) AUDITADO(S) VIGENCIA ANTERIOR:	RELACIONE LOS PROCESOS:		Informe No.				
			Fecha Realización Auditoría:	DD	MM	AAAA	
				1-5	08	2022	
<b>ESTRATÉGICOS:</b>							
<b>MISIONALES:</b>							
<b>APOYO:</b>	<b>Seguridad y Salud en el Trabajo</b>						
<b>EVALUACIÓN Y MEJORA:</b>							
Nombre del Auditor Interno:	Sandra Milena Andrade		Se elaboró y ejecutó el Plan de Mejoramiento de la Auditoria Interna desarrollado por Auditado.	<b>SI</b>	<b>NO</b>		
Nombre del Auditado:				x			
Se socializó el Informe final de la Auditoria Interna realizada en la sesión de cierre de la auditoria.	<b>SI</b>	<b>NO</b>		Se elaboró y ejecutó el Plan de Mejoramiento de la auditoria externa- Auditoria del ICONTEC	<b>SI</b>	<b>NO</b>	
	x				x		
Se formalizó (firmó) el informe de la auditoria interna realizado.	<b>SI</b>	<b>NO</b>		Se cerraron todos los hallazgos de las auditorias anteriores, en la auditoria realizada en la vigencia anterior.	<b>SI</b>	<b>NO</b>	
	x				x		
Quedó copia del informe final de auditoria interna realizado en la Dependencia.	<b>SI</b>	<b>NO</b>		Se realizó seguimiento y acompañamiento para el cierre de los hallazgos por parte de los Líderes de Proceso.	<b>SI</b>	<b>NO</b>	
	x				x		
<b>OBSERVACIONES:</b>	<u>Es de destacar que, por la naturaleza del hallazgo, no debería ser imputada a la Oficina de Coordinación Administrativa, pues se trata de formatos establecidos por el Coordinación Nacional del SIGCMA</u>						



INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA AUDITORIA INTERNA REALIZADA EN LA VIGENCIA ACTUAL					
PROCESO(S) A AUDITAR EN LA PRESENTE VIGENCIA:	RELACIONE LOS PROCESOS:	Informe No.			
ESTRATÉGICOS:		Fecha Realización Auditoría:	DD	MM	AAAA
MISIONALES:					
APOYO:	Seguridad y Salud en el Trabajo		03	08	2023
EVALUACIÓN Y MEJORA:					

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

Auditoría No.	2	Fecha de inicio	DD	MM	AAAA	Fecha de cierre	DD	MM	AAAA
			03	08	2023		03	08	2023

AUDITOR LIDER			EQUIPO AUDITOR		
NOMBRES Y APELLIDOS	DATOS DE CONTACTO		NOMBRES Y APELLIDOS	DATOS DE CONTACTO	
	CELULAR	E-MAIL		CELULAR	E-MAIL
Rodrigo Batanero			María Fernanda Ocampo Pérez	310 2909054	maria.ocampo.perez.70@gmail.com

**2. OBJETIVO, ALCANCE Y COBERTURA DE LA AUDITORÍA:**

<b>OBJETIVO:</b>
Determinar la conformidad del Sistema Integrado de Gestión y Control de Calidad y Medio Ambiente SIGCMA, a partir de la validación de los requisitos de las normas NTC ISO 45001:2018, Operaciones Bioseguras, Safe & Healthy y las directrices establecidas por la Entidad, con el fin de velar por el mantenimiento del sistema y por la eficacia, eficiencia y efectividad del SIGCMA.
<b>ALCANCE:</b>
Coordinación Administrativa de Riohacha
<b>COBERTURA DEL PROGRAMA (Especifique las Sedes a Auditar):</b>
Coordinación Administrativa de Riohacha
<b>CRITERIOS DE LA AUDITORIA:</b>
ISO 45001:2018 NTC ISO 19011:2018 Decreto 1072 de 2015 Resolución 312 de 2019 Operaciones Bioseguras, Safe & Healthy Documentos internos (Manuales, Procedimientos e Informes de auditorías internas y externas) Documentos externos tanto legales como reglamentarios de la organización, relacionados y articulados con el SIGCMA



### 3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA INTERNA DE CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE

#### 3.1. RESULTADO DETALLADO

NO.	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	PROCESO	CONFORMIDAD (En las columnas NC y Observación anotar el requisito a que aplica la Evidencia; en la Columna Criterios de auditoria /anotar el numeral de los requisitos auditados)		
			NC	OBSERVACION	CRITERIOS DE AUDITORÍA
1	No se evidencia que el plan de trabajo anual en SST (formato suministrado por la División de SST de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial) incluya los objetivos, lo cual incumple lo señalado en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 que señalan que el plan de trabajo anual debe contener los objetivos, metas, actividades, responsables, cronograma y recursos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	SG-SST	X		Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.17. – Parágrafo 2  Resolución 0312 de 2019 Artículo 16

NC: No conformidad.

#### 3.2 FORTALEZAS

1. El compromiso de la Encargada de la Ejecución del Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Coordinación Administrativa Seccional Riohacha y su equipo de trabajo, frente al desarrollo de las diferentes actividades del SG-SST.
2. Las actividades realizadas en el marco del Plan de Trabajo Anual y demás actividades de bienestar, orientadas a la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales y a la generación de entornos de trabajo, seguros y saludables, y su seguimiento actualizado.
3. La ejecución de actividades con el apoyo de la ARL Positiva y el empleo de la plataforma ALISSTA para gestionar la elección y conformación de COPASST y Comité de Convivencia Laboral.
4. Encuentros de Brigadas a nivel regional y nacional.
5. Capacitaciones a los brigadistas; magistrales y con actividades en campo.
6. Las condiciones de orden y aseo en las instalaciones de la oficina de la Coordinación Administrativa Seccional Riohacha.

#### 3.3 OPORTUNIDADES DE MEJORA

1. En el análisis de contexto, asegurar que se identifican, redactan y gestionan las oportunidades para el sistema de gestión de la SST y sus resultados.
2. Fortalecer el conocimiento y apropiación de los Servidores Judiciales a cargo de la gestión en seguridad y salud en el trabajo, de la metodología establecida por la organización para el análisis de contexto, el análisis de partes interesadas y el abordaje tanto de las cuestiones externas e internas, como de las necesidades y expectativas identificadas.
3. Especificar en la Matriz de Partes Interesadas el mecanismo mediante el cual se abordan las necesidades y expectativas identificadas de las partes interesadas pertinentes al SGSST.
4. Asegurar la sincronía de los documentos del SGSST, vigentes y disponibles a través de la página WEB de la entidad, con los documentos ubicados en la carpeta compartida a todos los Servidores Judiciales.
5. Asegurar la actualización de la Matriz de Peligros cuando se gestionen cambios que impactan el SGSST, con base en los nuevos riesgos identificados.
6. Asegurar la verificación del cumplimiento de los requisitos requeridos en materia de seguridad y salud en el trabajo a los contratistas, tanto en la fase precontractual como durante la ejecución de los contratos, conforme al Manual de Contratistas de la entidad.
7. Considerar en la definición de los controles establecidos en la Matriz de Peligros, cuando estos sean responsabilidad de los contratistas o proveedores, como es el caso de certificación de trabajo en alturas y entrega de EPP a las personas encargadas de ejecutar esta labor, orientarlos a la *verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en SST* para dichos contratistas o proveedores.
8. Asegurar la disponibilidad de los elementos de emergencia.



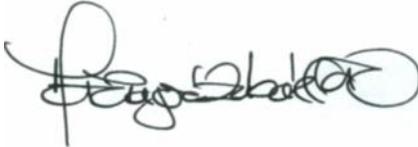
9. Registrar las fechas de elaboración del Plan de Trabajo Anual., revisión de la Matriz de Partes Interesadas.
10. En la Matriz de Roles y Responsabilidades F-SST-06 V4 del 29-07-2021 diferenciar las autoridades para los roles pertinentes dentro del sistema de gestión de la SST.

### 3.4 CONCLUSIONES

El SG-SST se implementa, mantiene y orienta a la mejora continua, de acuerdo con la evidencia documental y registros aportados en el transcurso de la auditoria.

### 4. NOMBRES Y FIRMAS

#### AUDITADO

NOMBRE	FIRMA	FECHA
MARIA JOSE ZABALETA RAMOS		09 08 2023

#### AUDITOR LIDER

NOMBRE	FIRMA	FECHA
RODRIGO BATANERO		03 08 2023