



INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA

Código: F-CIG-1300-238,37-028

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Septiembre-06-2022

Página 1 de 2

Fecha: 13 de noviembre de 2024	Ciudad: Bucaramanga
Líder Auditoría: Ober Soto Solano Profesional CPS- OCIG	Proceso: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST
Equipo Auditor:	Procedimiento(s): N/A
Zulma Patricia Moreno Silva. - Profesional CPS- OCIG	

Introducción:

1. Objetivo General:

Evaluar el cumplimiento normativo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la alcaldía de Bucaramanga.

2. Objetivos Específicos:

- ✓ Verificar el cumplimiento de la **Resolución 0312 de 2019**; Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- ✓ Verificar el cumplimiento de los **indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST** vigencia 2023 y del periodo comprendido entre el 1 enero a 30 de agosto de 2024.
- ✓ Verificar el cumplimiento del **Plan de Trabajo Anual** del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, vigencia 2023 y del periodo comprendido entre el 1 enero a 30 de agosto de 2024.
- ✓ Verificar la formulación e implementación del **Plan Estratégico de Seguridad Vial**, deberá articularlo con el Sistema de Gestión de SST.

3. Alcance:

La auditoría interna se realizará al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST implementado por la Secretaria Administrativa. Se enfocará:

- En el cumplimiento de los **indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST y Plan de Trabajo Anual** vigencia 2023 y del periodo comprendido entre el 1 enero a 30 de agosto de 2024.
- Y en el cumplimiento de la **Resolución 0312 de 2019**; Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la vigencia 2024.



INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA INTERNA

Código: F-CIG-1300-238,37-028

Versión: 0.0

Fecha Aprobación: Septiembre-06-2022

Página 2 de 2

5. Resumen de Hallazgos

No.	Hallazgo	Responsable(s)
1	Deficiencias en la formulación y medición de los indicadores de gestión del proceso del SG-SST.	Proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo
2	Incumplimiento al Plan de Trabajo del SG-SST de la vigencia 2023	Proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo
3	Baja Intervención documental referente a la conformación de los expedientes del proceso.	Proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo
4	Falta e insuficiencia de espacios y elementos para el almacenamiento y resguardo de los documentos que reposan en los archivos de gestión del proceso de ST.	Proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo
5	Desactualización de los procedimientos del proceso del SG-SST; en el Sistema de Gestión de Calidad - SIGC.	Proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo

6. Recomendaciones

- Cumplir con la ejecución de las actividades proyectadas en los planes de trabajo, estrategias, etc dentro de los términos planeados o en su defecto realizar las actualizaciones con las respectivas justificaciones.
- Tener en cuenta los comentarios, análisis y observaciones realizadas por el equipo auditor a cada una de las actividades verificadas en los Planes de Trabajo y el Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV.
- Realizar intervención integral (a la formulación, diseño y estructura) de los indicadores que garanticen una medición efectiva, que sirvan como herramienta clave para evaluar el desempeño y la eficiencia de la gestión institucional del proceso de SST y que se constituya como el principal insumo para la toma de decisiones.
- Que los procesos de capacitación se desarrollen de acuerdo a los conceptos y a las etapas mínimas que constituyen una capacitación con el propósito que se cumplan con los objetivos de **transmisión de nuevos saberes, garantiza el desempeño de las labores**, Incrementar la productividad, adaptación a los cambios organizacionales, entre otros.
- Fortalecer y extender las actividades de intervención documental al total de los expedientes producidos en la dependencia durante la vigencia 2024, Con el propósito de garantizar el control, custodia y conservación, así como también facilite el uso y consulta de la documentación del proceso auditado.
- Mantener actualizada la documentación del proceso (formatos, procedimientos, planes, manuales, etc) de acuerdo con los cambios en la normatividad, necesidades de servicio y modificaciones organizacionales.