

PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE
SUBPROCESO: AUDITORIAS DE LA OCIG



FORMATO: INFORME FINAL DE AUDITORÍA

PT-E-AC-10

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

TÍTULO DE LA AUDITORÍA	13. Dotación	1050001-2022-0429					
		N° Consecutivo					
UNIDAD AUDITADA	MPEH - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO						
ÁREA RESPONSABLE	Gerente Corporativo de Gestión Humana y Administrativa Dirección Salud / División de Salud Ocupacional Dirección Servicios Administrativos						
REUNIÓN DE APERTURA	14	10	2022	REUNIÓN DE CIERRE	19	12	2022
	DÍA	MES	AÑO		DÍA	MES	AÑO

1. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA.

Verificar el cumplimiento de los procedimientos, manuales y documentos relacionados con el Suministro de Dotación y Elementos de Protección Personal (EPP) a los trabajadores de la EAAB.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA AUDITORÍA.

1. Verificar que la información contenida en el Sistema de Información Empresarial SAP corresponda a la realidad de los inventarios en los almacenes de la EAAB.
2. Verificar que la dotación y EPP entregados cumplan con la calidad, cantidad, tallaje y oportunidad de entrega.
3. Constatar el porte y adecuada utilización de la dotación y EPP por parte de los funcionarios.
4. Comprobar el estado de los contratos, la gestión realizada por los supervisores a los mismos y que el suministro realizado corresponda a las fichas técnicas establecidas por la EAAB de acuerdo con lo definido por el COPASST.
5. Verificar el trámite de las PQR por concepto de suministro, calidad o desgaste de la dotación y EPP.

3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA.

La auditoría se desarrollará al subproceso MPEH09 – “Seguridad y Salud en el Trabajo” en relación con el procedimiento MPEH0905 – “Gestión de la Dotación y de Elementos de Protección Personal” comprendido desde el 01/01/2020 al 30/08/2022, mediante la observación de cada actividad en su ejecución de acuerdo con la normatividad vigente, el desarrollo y aplicación de controles.

4. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA.

Caracterización del Proceso MPEH - Gestión del Talento Humano
Procedimiento MPFA0501P02 - Entrada de bienes
Procedimiento MPFA0514P02 - Gestión del maestro de materiales
Procedimiento MPFA0518P01 - Salida de materiales de almacén
Procedimiento MPEH0907P03 - Inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST
Procedimiento MPEH0905P01 - Gestión de la dotación y de Elementos de Protección Personal
Formato MPEH0905F01 - Fichas Técnicas de Dotación, Elementos de Protección Personal y colectivos
Formato MPEH0905F02 - PQR de Dotación – Elementos de Protección Personal
Formato MPEH0905F03 - Destrucción Chaqueta
Formato MPEH0905F04 - Consolidado necesidades de materiales
Manual de supervisión e interventoría (Resoluciones internas No. 1148 del 07/12/2018 y 1229 del 30/12/2021)
Manual de Contratación y Compras (Resoluciones internas No. 1044 del 18/11/2021 y 791 del 12/08/2019)
Manual de Dotación y Elementos de Protección Personal 2021 V2
Matriz de riesgos proceso Gestión del Talento Humano
Estructura Esquema Líneas de Defensa
Actas del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST
Acuerdo 11 de 2013 “Por el cual se modifica la estructura organizacional de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - ESP, y se determinan las responsabilidades de sus Dependencias”
Convención Colectiva de Trabajo 2015-2019 SINTRAEMSDES

5. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA.

5.1 Desarrollo de la Auditoría.

En cumplimiento del programa anual de auditoría 2022, se llevó a cabo la auditoría al Proceso MPEH - Gestión del Talento Humano; la cual tuvo como objetivo verificar el cumplimiento de los procedimientos, manuales y documentos relacionados con el suministro de dotación y Elementos de Protección Personal – EPP a los trabajadores de la EAAB, a través de la comprobación del cumplimiento de la normatividad aplicable en el desarrollo de las actividades inherentes al mismo, haciendo especial énfasis en: i) verificar que la dotación y Elementos de Protección Personal – EPP entregados cumplan con la calidad, cantidad, tallaje y oportunidad de entrega, ii) comprobar el trámite y oportunidad de respuestas a las PQR y iii) revisar la gestión realizada por el supervisor de los contratos frente al suministro de los elementos.

La auditoría se desarrolló en las áreas responsables de realizar el suministro de la dotación y Elementos de Protección Personal – EPP, almacenamiento y distribución a los funcionarios beneficiados de este derecho, realizando visitas a la Dirección de Servicios Administrativos y a la División de Almacenes (Central, Santa Lucía, COA y Usaquén).

Se llevo a cabo pruebas de escritorio y recorrido a los almacenes donde se verificó que lo registrado en el Sistema de Información Empresarial SAP, correspondiera el stock de existencias físicas y que los elementos entregados a los funcionarios correspondieran a lo establecido en

cantidad y elementos conforme lo indicado en el Manual de Dotación y Elementos de Protección Personal – EPP.

Se constató el porte y uso de la dotación y Elementos de Protección Personal – EPP por parte de los funcionarios de la División de Alcantarillado de las zonas, en las sedes de Usaquén, Santa Lucía y Central de Operaciones.

Se visitó la ventanilla de atención al usuario de la central de operaciones, donde se verificó que los funcionarios utilizan correctamente la dotación de paño suministrada.

Se aplicaron cien (100) encuestas a funcionarios de nivel operativo y administrativo de diferentes dependencias para conocer la percepción que tienen sobre la calidad y comodidad de la dotación que reciben.

Se realizaron mesas de trabajo con los responsables del proceso de suministro de dotación y supervisores de los contratos para conocer la operatividad de este y obtener información para el desarrollo de la auditoría.

Se hizo revisión documental de los contratos suscritos en la vigencia 2021 y 2022, para el suministro de los elementos, concentrando la revisión en el Plan de Gestión y Calidad anexo al contrato, las fichas técnicas suscritas por el fabricante con las fichas técnicas establecidas por la Empresa para cada elemento y el cumplimiento de las partes de acuerdo con los compromisos establecidos.

5.2 Comunicaciones de Alertas tempranas.

No se generaron alertas tempranas al proceso auditado.

6. CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA.

6.1 Aspectos Generales.

El procedimiento MPEH0905 - Gestión de la Dotación y de Elementos de Protección Personal del subproceso MPEH09 - Seguridad y Salud en el trabajo correspondiente al proceso MPEH – Gestión del Talento Humano, es un proceso estratégico, que tiene como objetivo *“Proveer en cantidad, calidad y disponibilidad de la dotación y los elementos de protección personal – EPP adecuados, así como promover su entrega oportuna, uso y cuidado...”*¹ y un alcance que *“Inicia con la identificación de los trabajadores, sus funciones y los riesgos a los cuales están expuestos según las Matrices de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos, para la definición y/o actualización de los manuales de dotación y de Elementos de Protección Personal, pasando por la entrega real del elemento y finalizando con el seguimiento al uso de los elementos entregados. ”*¹

Para el desarrollo y cumplimiento del procedimiento, se cuenta con las competencias y responsabilidades mencionadas en el Acuerdo 11 de 2013 *“Por el cual se modifica la estructura*

¹ Procedimiento MPEH0905P- GESTIÓN DE LA DOTACIÓN Y DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

organizacional de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá -ESP, y se determinan las responsabilidades de sus dependencias” así:

Artículo 26 Gerencia Corporativa Gestión Humana y Administrativa

(...)

11. Dirigir y orientar las políticas necesarias para realizar el control y seguimiento de los activos fijos y los almacenes, con el fin de dar cumplimiento al manejo eficiente de los recursos públicos.

Artículo 27 Dirección Servicios Administrativos

(...)

4. Asegurar el suministro de elementos de papelería y oficina requeridos por las áreas de la Empresa, así como la provisión de vestidos de paño para los funcionarios, de acuerdo con los requerimientos establecidos.

Artículo 28 Dirección Administración Activos Fijos

(...)

3. Realizar los inventarios físicos de los activos y materiales existentes en los almacenes de la Empresa.

4. Garantizar la actualización de movimientos y modificaciones a los activos y materiales en el sistema de información de la Empresa.

7. Controlar y administrar los almacenes de materiales que posee la Empresa, para su disponibilidad y adecuado funcionamiento.

10. Garantizar que el almacenamiento, administración y custodia de elementos, materiales y activos devolutivos se realice en los almacenes o depósitos debidamente autorizados por la Empresa.

Artículo 29 División Almacenes

(...)

1. Garantizar la recepción, almacenamiento, custodia y entrega de activos fijos devolutivos y materiales.

2. Determinar los stocks mínimos de materiales y los niveles de rotación, con el fin de optimizar los inventarios de la Empresa.

3. Realizar los inventarios anuales de los materiales existentes en los diferentes almacenes dentro de los términos de Ley.

8. Mantener actualizadas las existencias de materiales en el sistema de información de la Empresa para que sirva de soporte a las distintas áreas en lo relativo a la planificación de los procesos contractuales y el abastecimiento de materiales para la operación misional de la Empresa.

Artículo 30 Dirección Salud

(...)

1. *Garantizar los suministros pactados en la Convención Colectiva de Trabajo vigente.*

Artículo 31 División Salud Ocupacional

(...)

2. *Establecer y divulgar en la Empresa, los procedimientos y reglamentos de seguridad industrial y salud en el trabajo.*

3. *Planear y desarrollar las actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, en las que se requiera la intervención de la Administradora de Riesgos Laborales, a la cual se encuentre afiliada la Empresa*

12. *Establecer los requerimientos y especificaciones técnicas de la dotación y elementos de protección personal y colectiva requeridos con base en los panoramas de factores de riesgo de los cargos, funciones, así como las necesidades, experiencias y opiniones de quienes los desempeñan.*

Igualmente, el procedimiento cuenta con 39 políticas generales y de operación que definen los parámetros necesarios para ejecutar correctamente las actividades y asegurar el cumplimiento de los objetivos, siendo las más relevantes para el análisis y desarrollo de la auditoría, las siguientes:

- **Política 1:** *“La actualización del manual de dotación y elementos de protección personal se hará exclusivamente a través del COPASST y con la asistencia técnica de la División de Salud Ocupacional”.*
- **Política 2:** *“La responsabilidad de la adquisición oportuna de la dotación de paño para dama y caballero, según lo establecido en el manual de dotación vigente, estará a cargo de la Dirección Servicios Administrativos”.*
- **Política 3:** *“La adquisición oportuna de la dotación (no paño) y de los Elementos de Protección Personal (EPP) estarán bajo la responsabilidad de la Dirección Salud y la División de Salud Ocupacional”.*
- **Política 4:** *“Con anterioridad al proceso de contratación, la División de Salud Ocupacional elaborará las fichas técnicas de los elementos de dotación (no paño) y de EPP de acuerdo con las matrices de identificación de peligros y las formalizará ante el COPASST teniendo en cuenta el formato de Ficha técnica dotación y EPP y Colectivos (MPEH0905F01)”.*
- **Política 5:** *“La División de Salud Ocupacional gestionará junto al COPASST el proceso de actualización de los manuales de dotación y EPP, cuando se requiera de acuerdo con la normatividad legal y técnica aplicable”.*

- **Política 8:** *“La División de Salud Ocupacional realizará el cálculo de cantidades para el proceso de contratación de dotación (no paño) y EPP con base en los manuales de Dotación y EPP, la información estadística suministrada por la División de Almacenes y las estadísticas de consumo consultadas en SAP”.*
- **Política 13:** *“Mensualmente la Dirección Mejoramiento Calidad de Vida remitirá a la Dirección Salud y a la División de Salud Ocupacional, las novedades que se presenten por concepto de: reubicaciones, ascensos, comisiones, traslados y demás, para ser tenidos en cuenta en la actualización de los manuales de Dotación y EPP en SAP, como para las solicitudes al proveedor de dotación y elementos de protección personal. Esta misma información debe ser remitida a la Dirección Servicios Administrativos cuando esta lo requiera”.*
- **Política 14:** *“El uso de la dotación, EPP y dotación de paño será obligatorio. El incumplimiento a esta política debe ser tratado de conformidad con la normatividad legal vigente.”*
- **Política 24:** *“La Dirección Servicios Administrativos informará a todos los funcionarios sobre la disponibilidad de la dotación de paño en Almacén Central”.*
- **Política 25:** *“Los trabajadores deberán retirar la dotación de paño, máximo quince (15) días hábiles después que la Dirección Servicios Administrativos haya divulgado la información”.*
- **Política 27:** *“En caso de que existan funcionarios que no hayan reclamado la dotación de paño, la Dirección Mejoramiento Calidad de Vida notificará a la Oficina de Investigaciones Disciplinarias para que inicie el trámite respectivo”.*
- **Política 28:** *“Si transcurridos tres (3) meses de permanencia en el almacén, el funcionario no retira la dotación de paño, está podrá ser reasignada por la Dirección Servicios Administrativos, de acuerdo con las necesidades de la empresa”.*
- **Política 31:** *“Las fichas técnicas y certificados de calidad de los productos que apliquen se tendrán en cuenta para la recepción de la dotación y EPP”.*
- **Política 32:** *“La Matriz de Excel con la información de la dotación y EPP por cargo, formará parte de los manuales y reflejará las decisiones del COPASST”.*
- **Política 34:** *“La Dirección Desarrollo Organizacional informará a la Dirección Salud y a la División de Salud Ocupacional las áreas y cargos creados para la actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos a fin de actualizar los manuales de dotación y EPP con el COPASST”.*

- **Política 35:** *“La Dirección Salud y la División de Salud Ocupacional deberán publicar, divulgar y sensibilizar los manuales de dotación y EPP a todos los trabajadores de la EAAB-ESP”.*
- **Política 39:** *“Si se presentan defectos de fabricación, daños prematuros o que impliquen inutilidad del elemento de Dotación (No Paño) o EPP antes del periodo determinado para solicitarlo nuevamente, y siempre que el mismo sea fundamental para el desarrollo de las actividades y su No uso implique riesgo para el trabajador, se debe diligenciar y radicar el formato de PQR por calidad o desgaste de elementos de dotación y EPP (MPEH0905F02) en la División de Salud Ocupacional, haciendo entrega del elemento en condiciones mínimas de aseo y desinfección”.*

De las políticas mencionadas anteriormente se observó que todas las áreas de la Empresa poseen las siguientes responsabilidades: i) solicitar la dotación para el personal a su cargo de acuerdo con las actividades que ejecutan, ii) realizar seguimiento a la dotación entregada y pendiente por entregar, iii) realizar el autocontrol y reporte respectivo al uso de la dotación.

De las evidencias recolectadas en el desarrollo de la auditoría se identificaron fortalezas y debilidades, estas últimas planteadas como observaciones y recomendaciones.

Es importante indicar que dado el análisis realizado para las observaciones 2 y 3, se elaboraron documentos anexos 1 y 2 respectivamente, documentos explicativos a las observaciones, con el fin de facilitar su interpretación.

6.2 Fortalezas

- Compromiso del personal de la División de Almacenes en la adecuada gestión de inventarios lo que permite contrastar lo físico versus lo registrado en el Sistema de Información Empresarial – SAP.
- Adecuada disposición de los espacios físicos para el almacenamiento de los diferentes elementos que se reciben y se custodian en los almacenes visitados.
- Etiquetado de la dotación con el número del contrato suscrito, NIT y contacto del proveedor, facilitando la identificación del proveedor, la fecha de entrega de la dotación y cualquier requerimiento al contratista en caso de tener inconvenientes con la entrega.

6.3 Observaciones

OBSERVACIÓN 1	
Condición	<p>Incumplimiento al procedimiento MPEH0905P “Gestión de la Dotación y de Elementos de Protección Personal”:</p> <p>Al verificar la ejecución de las políticas generales y de operación y actividades descritas en el procedimiento MPEH0905P “Gestión de la dotación y de elementos de protección personal” no se evidenció el cumplimiento a la actividad del numeral 8.2, ni a las políticas generales y de operación 25, 27 y 28.</p> <ul style="list-style-type: none">• Actividad 8. Reasignar la dotación de paño no entregada: Esta actividad menciona en el numeral 8.2 “Realizar la reasignación de la dotación de acuerdo con las existencias del Almacén y a los requerimientos de los trabajadores”; sin embargo, en visita de campo efectuada el 26 de octubre de 2022 al almacén central se identificó, que existe dotación desde el año 2014 que aún no ha sido reclamada, ni reasignada, que de acuerdo a lo consultado con el supervisor del contrato es afectada por múltiples factores como por ejemplo la toma bajo medidas, lo que incumple con lo descrito en la actividad No. 8.2 del procedimiento al no disponer y reasignar la dotación de paño que no fue reclamada, al igual que lo establecido en la política 25 que establece que “Los trabajadores deberán retirar la dotación de paño, máximo quince (15) días hábiles después que la Dirección Servicios Administrativos haya divulgado la información” y la política 28: que indica “Si trascurridos tres (3) meses de permanencia en el almacén, el funcionario no retira la dotación de paño, está podrá ser reasignada por la Dirección Servicios Administrativos, de acuerdo con las necesidades de la empresa”.• Política 27: “En caso de que existan funcionarios que no hayan reclamado la dotación de paño, la Dirección Mejoramiento Calidad de Vida notificará a la Oficina de Investigaciones Disciplinarias para que inicie el trámite respectivo”. Para el análisis de esta política la Dirección Mejoramiento Calidad de Vida no remitió ningún soporte sobre la gestión realizada ante la Oficina de Investigaciones Disciplinarias sobre la no reclamación de la dotación de paño.• Por otra parte, se observó que se realizan actividades diferentes a las mencionadas en este procedimiento, que se realizan, pero no están documentadas, como por ejemplo la actividad de armar kits de dotación y EPP a los funcionarios de las áreas comerciales y operativas, generando la orden para la dotación, a través de la División de Salud a pesar de recaer esta responsabilidad en cabeza de cada una de las áreas.

OBSERVACIÓN 1

Criterios	MPEH0905P “Gestión de la Dotación y de Elementos de Protección Personal”.																																																																																																																																		
Posibles Causas	<p>Falta de controles o controles débiles en su diseño que no están asegurando la correcta ejecución de las actividades.</p> <p>Desconocimiento de la ejecución de actividades por parte de los responsables de su ejecución.</p>																																																																																																																																		
Posible Consecuencia / efecto	<p>Acumulación de stock que superan los niveles aceptados.</p> <p>Espacio insuficiente para almacenar nuevos elementos debido al almacenamiento de inventarios sin salida del almacén.</p> <p>Generación de errores por no aplicación correcta y oportuna de controles al ejecutar actividades diferentes a las documentadas.</p>																																																																																																																																		
Evidencia	<p>En prueba de recorrido efectuada el 26 de octubre de 2022 al almacén central, se observó que, en la bodega ubicada frente al almacén, existe un stock de dotación de 497 vestidos de paño, de los cuales 324 corresponden a vestidos para dama y 173 a vestidos para caballero que no han sido reclamados por los funcionarios desde el año 2014. (Ver tabla 1 y 2)</p> <table border="1" data-bbox="558 972 1446 1157"> <thead> <tr> <th>Estado de la funcionaria</th> <th>2014</th> <th>2015</th> <th>2016</th> <th>2017</th> <th>2018</th> <th>2019</th> <th>2020</th> <th>2021</th> <th>Total x años</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Activa</td> <td></td> <td>6</td> <td>4</td> <td>6</td> <td>2</td> <td>28</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>86</td> </tr> <tr> <td>Fallecida</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Contrato Nuevo</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>4</td> <td></td> <td>14</td> <td>6</td> <td></td> <td>24</td> </tr> <tr> <td>Retirada</td> <td>28</td> <td>20</td> <td>14</td> <td>14</td> <td>4</td> <td>108</td> <td>12</td> <td>10</td> <td>210</td> </tr> <tr> <td>Total Año</td> <td>28</td> <td>26</td> <td>18</td> <td>24</td> <td>6</td> <td>154</td> <td>38</td> <td>30</td> <td>324</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">Tabla 1 – Dotación de paño dama por año Fuente: Área auditada</p> <table border="1" data-bbox="558 1241 1446 1465"> <thead> <tr> <th>Estado del funcionario</th> <th>2014</th> <th>2015</th> <th>2016</th> <th>2017</th> <th>2018</th> <th>2019</th> <th>2020</th> <th>2021</th> <th>Total x años</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Activo</td> <td>2</td> <td>4</td> <td>2</td> <td>4</td> <td></td> <td>6</td> <td>20</td> <td>36</td> <td>74</td> </tr> <tr> <td>Contrato Nuevo</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Retirado</td> <td>10</td> <td>8</td> <td>10</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>33</td> <td>8</td> <td>2</td> <td>76</td> </tr> <tr> <td>Sindicato</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Sobrante</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>18</td> <td></td> <td></td> <td>18</td> </tr> <tr> <td>Total Año</td> <td>12</td> <td>12</td> <td>12</td> <td>6</td> <td>4</td> <td>59</td> <td>28</td> <td>40</td> <td>173</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">Tabla 2 – Dotación de paño hombre por año Fuente: Área auditada</p> <p>Así las cosas, se puede concluir la ausencia de gestión por parte del responsable para tramitar el reclamo de la dotación o la reasignación de estas. (Soporte ayuda de memoria y registro fotográfico).</p> <p>En cuanto a la verificación de cumplimiento de la política de operación 27, se solicitó mediante correo electrónico de fecha 26 de octubre de 2022 a la Dirección Salud, la evidencia del reporte efectuado a la Oficina de Investigaciones Disciplinarias por el no uso y/o reclamación de la dotación, información que no fue remitida al equipo auditor.</p> <p>La solicitud se adelantó ante la Dirección Salud, teniendo en cuenta que ésta actúa como enlace con el equipo auditor, ante la falta de soportes entregados se</p>	Estado de la funcionaria	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	Total x años	Activa		6	4	6	2	28	20	20	86	Fallecida						4			4	Contrato Nuevo				4		14	6		24	Retirada	28	20	14	14	4	108	12	10	210	Total Año	28	26	18	24	6	154	38	30	324	Estado del funcionario	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	Total x años	Activo	2	4	2	4		6	20	36	74	Contrato Nuevo					1	2			3	Retirado	10	8	10	2	3	33	8	2	76	Sindicato								2	2	Sobrante						18			18	Total Año	12	12	12	6	4	59	28	40	173
Estado de la funcionaria	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	Total x años																																																																																																																										
Activa		6	4	6	2	28	20	20	86																																																																																																																										
Fallecida						4			4																																																																																																																										
Contrato Nuevo				4		14	6		24																																																																																																																										
Retirada	28	20	14	14	4	108	12	10	210																																																																																																																										
Total Año	28	26	18	24	6	154	38	30	324																																																																																																																										
Estado del funcionario	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	Total x años																																																																																																																										
Activo	2	4	2	4		6	20	36	74																																																																																																																										
Contrato Nuevo					1	2			3																																																																																																																										
Retirado	10	8	10	2	3	33	8	2	76																																																																																																																										
Sindicato								2	2																																																																																																																										
Sobrante						18			18																																																																																																																										
Total Año	12	12	12	6	4	59	28	40	173																																																																																																																										

OBSERVACIÓN 1

	reiteró mediante llamada telefónica por el líder de la auditoría con el enlace del área auditada confirmando la falta de información sobre en el tema en particular.
Responsable	Dirección Salud División Salud Ocupacional Dirección Servicios Administrativos Dirección Mejoramiento Calidad de Vida
Corresponsables	No aplica
Proceso asociado	Subproceso MPEH09 Seguridad y Salud en el Trabajo Procedimiento MPEH0905P "Gestión de la dotación y de elementos de protección personal"
Áreas de apoyo para el Aseguramiento del mejoramiento continuo	Dirección Gestión de Calidad y Procesos
Recomendaciones de la OCIG a la observación	Para el análisis de causas y elaboración del plan de mejoramiento, verificar las responsabilidades a nivel interno para la ejecución de actividades descritas en el procedimiento, con miras de proponer acciones efectivas que garanticen el cumplimiento de los objetivos y políticas del procedimiento.

OBSERVACIÓN 2

	Deficiencia en el control para recepcionar los elementos de dotación y EPP: En los almacenes de la Empresa se realizó muestreo aleatorio no probabilístico a los elementos de dotación y EPP con mayor cantidad de reclamaciones de los funcionarios, encontrando:
Condición	<ul style="list-style-type: none"> De la muestra tomada, 10 pares de botas de cuero con puntera revisadas en el almacén de Usaquén, el 70% de la muestra presentaba desperfectos en cuanto al pegado de la suela, hilos sueltos y raspaduras, mientras que la misma cantidad revisada en el almacén de Santa Lucia solo presentaba desperfectos el 50%. De la muestra tomada de 10 pares de guantes de vaqueta revisadas en el almacén de Santa Lucia, se evidencio que este contenía cuatro (4) pares de guantes de la misma mano (derecha), entre otros elementos revisados que se pueden ser observados en el Anexo 1 (Ver PT-A-AC-10 Anexo 1 - Verificación Dotación y EPP.pdf). <p>Lo anterior incumple lo estipulado en los numerales 1.6 "Control de Calidad de los Productos" y 6.2 "Control de las salidas no conformes" del Plan de Gestión y Calidad del contrato 1-06-14400-1366-2021 al detectar deficiencias en el control para la recepción de elementos de dotación y EPP.</p>
Criterios	Procedimiento MPEH0905P "Gestión de la Dotación y de Elementos de Protección Personal".

OBSERVACIÓN 2

	<p>Política 31 <i>“Las fichas técnicas y certificados de calidad de los productos que apliquen se tendrán en cuenta para la recepción de la dotación y EPP”.</i></p> <p>Actividad 4.1 <i>“Recibir la dotación, los EPP y la dotación de paño en el almacén central de la Empresa verificando que se cumplan los criterios técnicos y las cantidades pactadas de acuerdo con lo establecido en el contrato”.</i></p> <p>Plan de Gestión y Calidad del contrato 1-06-14400-1366-2021 numeral 1.6 Control de Calidad de los Productos y 6.2 Control de las salidas no conformes:</p> <p>1.6: <i>“...Una vez ingresada la mercancía al almacén se hará revisión de cada uno de los elementos entregados frente a la ficha técnica exigida por la EAAB, ubicación del producto en el área del almacén que indique el coordinador correspondiente de la EAAB, firma de las remisiones por las partes y entrega de copias de la remisión a quien corresponda”.</i></p> <p>6.2: <i>“... cumplirá con la reposición de los elementos de protección personal devueltos que resulten defectuosas, de mala calidad o que no cumplan con las especificaciones requeridas por la EAAB-ESP..”.</i></p>
Posibles Causas	Incumplimiento de la actividad 4.1 del Procedimiento, así como ausencia de verificación y cumplimiento del plan de Gestión y Calidad del Contrato, al momento de recibo de los Elementos de dotación y EPP, en el almacén.
Consecuencia / efecto	Posibles accidentes de trabajo por uso de elementos que presentan cualquier daño o imperfección. Insatisfacción por parte de los funcionarios, aumentando las PQR.
Evidencia	PT-A-AC-10 Anexo 1 - Verificación Dotación y EPP.pdf PT-A-AC-1-2 Registro fotográfico 1 PT-A-AC-1-3 Registro fotográfico 2 PT-A-AC-1-4 Registro fotográfico 3 PT-A-AC-6 Ayuda de memoria 26/10/2022 PT-A-AC-7 Ayuda de memoria 27/10/2022 PT-A-AC-5 Ayuda de memoria 03/11/2022
Responsable	División Salud Ocupacional
Corresponsables	Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa
	Dirección Salud
Proceso asociado	Subproceso MPEH09 Seguridad y Salud en el Trabajo
Áreas de apoyo para el Aseguramiento del mejoramiento continuo	No Aplica
Recomendaciones de la OCIG a la observación	En el análisis para la elaboración del plan mejoramiento, el área debe de evaluar porque no se cumple lo establecido en el procedimiento y en el Plan de Gestión y Calidad del contrato y tomar los correctivos que aseguren la adecuada gestión en el recibo de los elementos en bodega y el trámite de reclamación ante el contratista.

OBSERVACIÓN 3

Desactualización del Manual de Dotación y EPP:

Condición

Al verificar la conformidad entre el Manual de Dotación y Elementos de Protección Personal – EPP con la planta de cargos de la Empresa, se evidenció que el Manual se encuentra desactualizado en los siguientes aspectos:

1. Se establece que en este documento debe estar la totalidad de los cargos correspondientes a la planta de la Empresa, para poder proyectar cantidades de compra y establecer la entrega, esto no se puede observar en el manual ya que se evidencia que no contiene todos los cargos. En el análisis contenido en el papel de trabajo, PT-A-AC-11 Anexo 2 Manual de dotación y EPP.pdf, se detalla que 425 cargos no están contenidos en el manual.

2. Al analizar el número de elementos a entregar por cargo, se evidenció que 18 elementos se cuantificaron de manera duplicada, aun cuando el manual determina un solo elemento para esos cargos, esta situación se tiene para elementos como: “Botas de cuero con puntera”, “Chompas” y otras descritas en el antes mencionado PT-A-AC-11 Anexo 2 Manual de dotación y EPP.pdf, tabla 3.

3. En el Manual de dotación, se encontraron cargos con el mismo nivel y perfil que, aunque deben de tener para estos, igualdad en la cantidad de dotación y en la periodicidad de entrega, se evidencian diferencias en estos que se detallan en la tabla 3, del PT-A-AC-11 Anexo 2 Manual de dotación y EPP.pdf. Es importante precisar que este documento permanece en constante actualización, esto debido a que, de acuerdo con las solicitudes y peticiones aprobadas en las sesiones del COPASST, se procede a realizar los cambios en el manual del aplicativo SAP.

4. Revisadas las actas que surgen de las visitas de Seguridad Salud en el Trabajo – SST que realiza la Dirección de Salud (31 de mayo 2022 al 15 de julio de 2022). En donde se establece la necesidad de incorporar algunos elementos de protección y de excluir otros, de conformidad a los riesgos valorados en esas visitas, se observó en desarrollo de esta auditoría que, a noviembre de 2022, estas recomendaciones de ajuste en los elementos NO SE HABIA LLEVADO A CABO, (Ver PT-A-AC-11 Anexo 2 Manual de dotación y EPP.pdf).

Criterios

Procedimiento MPEH0905P Gestión de la dotación y elementos de protección personal, en las siguientes políticas:

“1: La actualización del manual de dotación y elementos de protección personal se hará exclusivamente a través del COPASST y con la asistencia técnica de la División de Salud Ocupacional.

.
.

OBSERVACIÓN 3

	<p>5: La División de Salud Ocupacional gestionará junto al COPASST el proceso de actualización de los manuales de dotación y EPP, cuando se requiera de acuerdo con la normatividad legal y técnica aplicable.</p> <p>.</p> <p>.</p> <p>32: La Matriz de Excel con la información de la dotación y EPP por cargo, formará parte de los manuales y reflejará las decisiones del COPASST.”</p>
Posibles Causas	<p>Desconocimiento por parte del responsable en ajustar el Manual de Dotación y EPP de la Empresa.</p> <p>Falta de control y monitoreo a la dinámica de los cambios organizacionales ocasionando desactualización de la matriz del Manual de dotación y EPP.</p>
Posibles Consecuencia / efecto	<p>Ocurrencia de incidentes o accidentes de trabajos por no contar con los elementos adecuados para el desarrollo de las actividades.</p>
Evidencia	<p>PT-A-AC-11 Anexo 2 Manual de dotación y EPP PT-A-AC-1-107 INF SALUD OCUPACIONAL AGOSTO 2022 PT-A-AC-1-108 MANUAL DE DOTACION Y EPP 2_09_2022 PT-A-AC-1-109 MANUAL+DE+ELEMENTOS+DE+DOTACION+Y+EPP+2021V2 PT-A-AC-1-112 TD Manual VS Planta PT-A-AC-1-113 TD_Cruzados PT-A-AC-1-114 TD_Entregados PT-A-AC-1-115 TD_Inconsistencia_Manual PT-A-AC-1-116 TD_Manual PT-A-AC-1-117 Anexo 2</p>
Responsable	<p>Dirección Salud División Salud Ocupacional</p>
Corresponsables	
Proceso asociado	<p>Subproceso MPEH09 “Seguridad y Salud en el Trabajo”</p> <p>Procedimiento MPEH0905P “Gestión de la dotación y de elementos de protección personal”</p>
Áreas de apoyo para el Aseguramiento del mejoramiento continuo	<p>Dirección Mejoramiento Calidad de Vida</p>
Recomendaciones de la OCIG a la observación	<p>Para el análisis de causas y elaboración del plan de mejoramiento, se sugiere realizar análisis a los incumplimientos planteados y proponer acciones efectivas.</p>

7. RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA.

No.	RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA	RESPONSABLE
1	Comunicar de manera oportuna a la Oficina de Investigaciones Disciplinarias, los casos donde los funcionarios no reclamen la dotación de paño para que se inicie el trámite respectivo.	Dirección Mejoramiento Calidad de Vida
2	Realizar un adecuado plan de mantenimiento a la infraestructura física de los almacenes para salvaguardar los elementos y evitar condiciones inseguras que afecten la seguridad y salud en el trabajo del personal que labora en estas instalaciones.	Dirección Servicios Administrativos
3	Socializar los nuevos Elementos de Protección Personal – EPP que adquiera la empresa en pro de la seguridad y protección de los trabajadores.	División de Salud Ocupacional
4	Socializar y divulgar el Manual de Dotación y Elementos de Protección Personal – EPP a todos los funcionarios de la Empresa para que conozcan la periodicidad y los elementos a los cuales tienen derecho.	División de Salud Ocupacional
5	Definir riesgos y controles asociados a la calidad y la entrega oportuna de la dotación y EPP.	División de Salud Ocupacional
6	Analizar la pertinencia de ajustar o incluir actividades o políticas en el procedimiento MPEH0905P relacionados con el tratamiento a las PQR y revisar el formato para el trámite de las PQR “MPEH0905F02” dado que este no se diligencia de manera correcta y completa.	Dirección Salud
7	Analizar la viabilidad de parametrizar la generación de alertas en el Sistema de Información Empresarial SAP en cuanto a la entrega oportuna de la dotación.	Dirección Sistema de Información Empresarial
8	Actualizar el procedimiento MPEH0905P teniendo en cuenta que se mencionan documentos que no se encuentran en el mapa de procesos como: Instructivos Funcionales de Usuario (IFU092 e IFU099), procedimientos (MPFB0105P e MPFB0202P) y el formato MPFB0202F24 descrito para la ejecución de la actividad 4, así como la normatividad vigente.	Dirección Salud División de Salud Ocupacional Dirección Servicios Administrativos
9	Realizar una adecuada planificación precontractual y contractual considerando los diferentes aspectos que afectan los tiempos de suscripción y ejecución de los contratos para el suministro de dotación de paño de tal manera que asegure la entrega oportuna de la dotación de paño.	Dirección Servicios Administrativos

PROCESO: EVALUACIÓN INDEPENDIENTE SUBPROCESO: AUDITORIAS DE LA OCIG	
FORMATO: INFORME FINAL DE AUDITORÍA	

PT-E-AC-10

Dificultades del proceso Auditor	El tiempo designado para la ejecución de la auditoría fue insuficiente, debido a que se requiere analizar y procesar información de diferentes fuentes.
---	---

Equipo Auditor	
Auditor Líder OCIG	María Nohemí Perdomo Ramírez
Auditor Líder de Grupo	Carlos Henry Tellez Mora
Auditor	Faustino Chaves Cruz
Auditor	Johanna Lorena Hernández Medina
Auditor	Mongui Gutiérrez Vargas

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los veinte (20) días del mes de diciembre del año 2022

Firma del Auditor Líder

Nombre: María Nohemí Perdomo Ramírez
Jefe Oficina de Control Interno y Gestión

Elaboro: Equipo auditor.

Anexos: PT-A-AC-10 Anexo 1 - Verificación Dotación y EPP
PT-A-AC-11 Anexo 2 Manual de dotación y EPP