

	PROCEDIMIENTO PARA AUDITORÍAS INTERNAS DL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO	GI-PR002
		VERSIÓN	3
		FECHA DE EMISIÓN	02 de Junio de 2023

1. OBJETIVO

Establecer método sistemático para realizar auditorías internas al Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la organización.

2. ALCANCE

Aplicable a todos los procesos, áreas y/o actividades que se encuentran bajo el control de la organización.

3. RESPONSABLE

El Técnico de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4. DEFINICIONES

Auditoría: proceso sistemático, independiente y documentado para obtener “evidencias de la auditoría” y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los “criterios de auditoría”.

Conclusiones de la auditoría: resultado de una auditoría que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría.

Criterios de auditoría: conjunto de políticas, procedimientos o requisitos utilizados como referencia.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Milton Jesús Rincón C. Cargo: Técnico Seguridad y Salud en el Trabajo	Nombre: Adrián Amaya Cargo: jefe Recurso Humano	Nombre: Esmeralda Otero Álvarez. Cargo: Gerente

Versión: 3	GI-PR023	PROCEDIMIENTO PARA AUDITORÍAS INTERNAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Página 1 de 4
------------	----------	--	---------------

Evidencia de la auditoría: registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables.

Hallazgo de la auditoría: resultado de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría.

Programa de auditoría: conjunto de una o más auditorías planificadas para un período de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.

5. CONDICIONES GENERALES

a) Este procedimiento está basado en el Decreto 1072 de 2015.

b) La empresa debe asegurar que las auditorías internas del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se lleven a cabo a intervalos planificados para determinar si se cumplen los requisitos de la norma, si el Sistema ha sido implementado adecuadamente y se mantiene; y suministrar información a la dirección sobre los resultados de las auditorías.

c) La organización tiene definido el siguiente perfil para el auditor interno del Sistema de Gestión: Título como Tecnólogo en Higiene y Seguridad Industrial, certificación del curso de 50 horas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

6. DESARROLLO

No.	ETAPA	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
1	<p style="text-align: center;">Inicio</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">1. Programar la auditoría</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>Cada proceso debe ser auditado periódicamente, aproximadamente con una frecuencia de dos veces por año.</p> <p>En esta etapa se designan los auditores internos que cumplan con el perfil establecido por la organización para asegurar la objetividad e imparcialidad del proceso.</p>	Programa de auditorías.	Coordinador de SST.
2	<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">2. Planear la auditoría</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>Una vez se ha determinado la forma para desarrollar la auditoría, se establece un plan de auditoría con los siguientes elementos: objetivo y alcance, equipo auditor, lugar y fecha, personal a entrevistar.</p>	Plan de auditorías.	Coordinador de SST.
3	<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">3. Preparar la auditoría</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>En la preparación de la auditoría, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos: el tiempo, revisión del plan de auditoría, elaboración de listas de verificación de acuerdo a los procesos a verificar.</p> <p>El equipo auditor debe revisar la documentación que forma parte de los procesos auditables.</p>	<p>Plan de auditorías.</p> <p>Listas de verificación.</p>	Equipo auditor.
4	<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">4. Ejecutar la auditoría</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>En el desarrollo de la auditoría, se deben aplicar las técnicas básicas de auditoría y los siguientes elementos que componen una auditoría eficaz: reunión de apertura, presentación del equipo auditor, análisis y verificación del cumplimiento de la evidencia, revisión de hallazgos, reunión de cierre.</p>	Listas de verificación.	Equipo auditor.
5	<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">5. Realizar informe de la auditoría</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Fin</p>	<p>La organización debe contar con un informe escrito que contenga los resultados de los hallazgos encontrados a los procesos auditados; la emisión y entrega de este informe de auditoría se debe efectuar en la reunión de cierre.</p>	Informe de auditoría	Equipo auditor.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Decreto 1072 de 2015.

8. ANEXOS

Formato programación de auditorías internas.

Formato planeación de auditorías internas.

Formato listas de verificación de auditorías internas.

Formato informe de auditoría interna.

9. PUNTOS DE CONTROL

La empresa debe asegurar la objetividad e imparcialidad en las auditorías internas al Sistema de gestión, para esto, se seleccionan los auditores que sean competentes y en la realización de las auditorías si se llevan a cabo por personal de la organización, se mantiene la independencia.

10. HISTORIAL DE CAMBIOS

FECHA	VERSION	CAMBIOS
02/06/2023	3	ACTUALIZACIÓN