1. OBJETIVO.

Verificar el seguimiento de desempeño al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo e identificar fortalezas y debilidades que conlleven a emprender diseñar e implementar planes de mejoramiento y proponer acciones de mejora y control.

2. ALCANCE.

Aplica para la realización de auditoría interna de proceso al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

3. MARCO LEGAL.

Decreto 1072 de 2015 del Ministerio de Trabajo. Establece en libro 2 parte 2 título 4 capítulo 6, los lineamientos para el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y define los aspectos para la auditoría de cumplimiento del SG-SST en los numerales, 2.2.4.6.29 y 2.2.4.6.30

Decreto 1072 de 2015 -Artículo 2.2.4.6.18. Objetivos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST. Los objetivos deben expresarse de conformidad con la política de seguridad y salud en el trabajo establecida en la empresa y el resultado de la evaluación inicial y auditorías que se realicen.

Decreto 1072 de 2015 -Artículo 2.2.4.6.31. Revisión por la alta dirección. La alta dirección, independiente del tamaño de la empresa, debe adelantar una revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la cual debe realizarse por lo menos una (1) vez al año, de conformidad con las modificaciones en los procesos, resultados de las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento.

4. RESPONSABLES

- Represéntate Legal

  ✓ Él es responsable de revisar y aprobar este procedimiento, que incluye la asignación del Auditor Interno.
- Coordinador de seguridad y salud en el trabajo.
  ✓ Elaborar este procedimiento.
- El Auditor

  ✓ 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. (Artículo 2.2.4.6.29. Decreto 1072 de 2015.
- Todo el personal.
  ✓ Tiene la responsabilidad de cumplir las disposiciones establecidas en este procedimiento.

4. DEFINICIONES

Auditoría: Procesos sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de las auditorías y evaluarlas de forma objetiva, con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría.

Auditoría interna de procesos: herramienta para evaluar el desempeño de los procesos e identificar fortalezas y debilidades que conduzcan a emprender diseñar e implementar planes de mejoramiento.

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

Alcance de la auditoría: extensión y límites de una auditoría. Incluye generalmente una descripción de las ubicaciones, las unidades de la organización, las actividades y los procesos.

Plan de auditoría: Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría
Hallazgos de auditoría: Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada, frente a los criterios de auditoría. Los hallazgos pueden ser:

Fortalezas: aspectos identificados en la auditoría que agregan valor al proceso. Aspectos por mejorar: riesgos que presenta el proceso

Aspectos por mejorar: riesgos que presenta el proceso.

No conformidades: incumplimiento de los criterios de auditoría.

Conclusiones de la auditoría: Resultados de una auditoría, tras considerar los objetivos y los hallazgos de la auditoría.

5. DESARROLLO

ACTIVIDAD	INSTRUCCIONES	RESPONSABLE
Analizar competencia de los auditor-Alcance	Definir la persona competente para la auditoria, el alcance de la auditoría, la periodicidad, la metodología y la presentación de informes. Los auditores no deben auditar su propio trabajo.	Representante Legal
Elaborar el programa de auditorías	Se elabora el Programa de Auditorías especificando: ▪ Objetivo general y alcance. ▪ Fechas y responsables ▪ Procesos, temas, auditados, auditor, objetivo específico de la auditoría, muestra recomendada y método de auditoría recomendado.	Coordinador SST

Realizar reunión general de apertura	Realizar reunión con el auditor y auditados para socializar el programa de auditorías y dar las instrucciones para su adecuado desarrollo. La reunión se puede realizar de forma grupal o individual.	Auditor
Preparar la auditoría	Estudiar la información necesaria para la realización de la auditoría, esta información puede ser: generales del SG-SST- Decreto 1572 de 2015 y Normas OHSAS 18001. Los procedimientos, formatos asociados y documentos. El auditor al conocer el proceso, debe definir la metodología a utilizar para el desarrollo de la auditoria, según las recomendaciones dadas en la asignación.	
Diligenciar el plan de auditoría	Se diligencia el plan de auditoría asignando los tiempos según la metodología y personas a entrevistar y se envía al responsable del proceso a auditar, como mínimo con una semana de anticipación	Auditor
Ejecutar la auditoría	Se Realizar la auditoría según los siguientes métodos de auditoría: • Realizar de entrevistas, aplicación de las listas de verificación, revisión de la documentación. • Revisión de documentación, observación del trabajo desempeñado, realización de visitas en sitio, aplicación de listas de verificación. • Realizar las entrevistas, aplicación de listas de verificación y revisión de la documentación con la participación del auditado. • Revisar la documentación, observación del trabajo desempeñado a través de seguimiento, considerando Documentos, procesos requisitos legales, implementación eficacia SG-SST y análisis de datos.	Auditor

Elaborar informe de hallazgos	Se revisan y clasifican los hallazgos y la información recopilada durante la auditoría y se redactan de forma objetiva, clara y precisa Una vez finalizado el informe se hace entrega a los auditados para que lo analicen y acepten los resultados obtenidos.	Auditor
Definir y ejecutar planes de acción	Con el resultado del informe de auditoría se define las acciones a emprender para resolver las no conformidades y aspectos por mejorar a partir del análisis de sus causas y dando cumplimiento a los plazos establecidos en el programa de auditorías. El plan de acción deberá formularse antes de que se cumpla un mes después de la entrega del informe de auditoría.	Auditor
Realizar seguimiento al plan de acción	Se realiza seguimiento a los planes de acción de las auditorías para verificar que se estén llevando a cabo y que estén siendo eficaces al eliminar la no conformidad o prevenir el riesgo del aspecto por mejorar	Coordinador SST
Elaborar informe consolidado de acción correctivas y de mejora	Se elabora un informe que consolidado todos los resultados de las accione correctivas y de mejora	Coordinador SST
Socializar resultados de auditorías	Utilizando los diferentes medios de la organización, se divulgan los resultados de las acciones y las mejoras realizadas.	Coordinador SST

6. DOCUMENTOS RELACIONADOS

FTO-ING-045-Informe de auditoría interna.
FTO-ING -046-programa de auditoria.
FT-ING-044 SEGUIMIENTO DE ACCION CORRECTIVAS SG-SST.

FT-ING-050.LISTA DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE AUDITORIA

7. CONTROL DE CAMBIOS.

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	05-09/2022	Primera versión