CONSORCIO USAQUEN VIAL 2025	**SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG – SST**	Código: FO-SST-027 Versión: 01 Mayo del 2018

LISTA DE CHEQUEO PARA AUDITORIA INTERNA

INFORMACION GENERAL			
Descripcion del Rol:	**Cargo:**	**Fecha de la Descripcion:**	**Lugar**

AUDITOR INTERNO	
Objetivo General:	Planear y desarrollar las auditorias internas, de acuerdo al Plan de Auditorias, buscando identificar el cumplimiento de requisitos por parte de la empresa, la eficacia y las oportunidades de mejora
Factores Claves del Éxito	Analisis detallado de los procesos para identificar oportunidades de mejora en la empresa.
	Objetividad para establecer los hallazgos

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL		
Es lider de proceso o un Sistema de Gestion	**Si:**	**No:**
Nombre del Proceso o Sistema que lidera		

ACCESOS AUTORIZADOS		
Codigo del Carné	**Elegir Acceso**	
ACCESO A SISTEMAS DE ACUERDO AL CARGO Y AL ROL	Seguridad y Slaud en el Trabajo	Gestion de Nomina
	Gestion Documental	Gestion de Mantenimiento
	Gestion Contable y Financiera	Gestion de Compras

RESPONSABILIDADES QUE PERMITEN EL DESARROLLO DEL ROL			
PROCESOS QUE INTERVIENE	***RESPONSABILIDADES***	***FINALIDAD***	***PERIOCIDAD***
Auditoria Interna	El equipo auditor revisa la idoneidad de la documentacion y determina si es posible continuar al siguiente paso de la programacion. De lo contrario lo hace saber a la persona encargada del Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el Trabajopara el suministro de informacion faltante segun el caso.	Garantizar el desarrollo de la auditoria	Desde el momento en que se da a conocer el proceso de auditoria
	Cada equipo auditor elaborara el plan de manera individual de auditoria que le fue asignado.	Preparar la auditoria, evitar la improvisacion. Evitar la elaboracion de preguntas que no cumplen con el alcance de la auditoria.	5 Dias antes de la realizacion de la auditoria.
	Informar al grupo auditado la hora,fecha yactividades a desarrollar en la auditoria.	Con el fin de que el grupo auditado, se preparre para la auditoria, separe el dia y la hora asignada en la auditoria.	5 Dias antes de la realizacion de la auditoria.
	Antes de iniciar las auditorias, se requiere el equipo auditor y el equipo auditado para indicar los parametros del desarrollo de la auditoria.	Con el fin de confirmar el plan de auditoría y de informar còmo se llevarà a cabo la misma, estableciendo los canales de comunicaciòn y resolviendo las inquietudes que se puedan presentar por parte de los auditados	El dia en que se lleve a cabo la auditoría
	Una vez finalice la reunion de apertura, se inicia la auditoria conforme al programa establecido y se establecen los hallazgos. La persona responsable de recibir y guiar a los auditores es la persona encargada del Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en le Trabajo.	Cumplir con lo establecido en el plan de auditoria	En la fechas programadas en el programa y plan de auditorias internas
	El equipo auditor establece hallazgos, los revisa y genera las conclusiones de la auditoria.	Determinar hallazgos	Una vez finalice la auditoria
	Se lleva a cabo la reunion de cierre, en lo posible con las mismas personas que estuvieron en la reunion de apertura.	Finalizar el proceso de auditoria	Al finalizar la auditoria
	Ingresar las No Conformidades Correctivas y Preventivas en el formato correspondiente.	Aunque está etapa hace parte de otro proceso, activa el proceso de Acciones Correctivas,Acciones Preventivas y Acciones de Mejora.	Dentro de los 3 días siguientes a la revisión por parte de la persona encargada del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
	Hacer seguimiento al cierre de las no conformidades de acuerdo a los plazos establecoidos en cada No Conformidad.	Con el fin de eliminar los problemas de la empresa. Cumplir con el objetivo del proceso de auditorias internas	De acuerdo a los tiempos establecidos para dar solución a las No Conformidades Correctivas y Preventivas
Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Conocer los requisitos o criterios de auditoria Decreto 1072 de 2015.	Obtener resultados y evidencias de auditoría bajo los referentes de Decreto 1072 de 2015	Cada que se asigna una auditoría
	Conocer los requisitos legales y otros reglamentarios en materia de Seguridad y Slaud en el Trabajo que apliquen a la Empresa Readix Colombia S.A.S	Verificar el cumplimiento de los requisitos legales y otros.	Cada que se asigna una auditoría
	Realizar el plan de auditorias conforme al programa de auditorias.	Sujetar la ejecución del plan de auditorías conforme al programa de auditorías.	Cada que se asigna una auditoría
	Conocer la documentacion relacionada con el sistema o actividades a auditar y los informes de auditorias anteriores.	Conocer los antecedentes de auditorías anteriores y definir el alcance y la elaboración de la lista de verificación de auditoría.	Cada que se asigna una auditoría
	Hacer seguimiento al cierre eficaz de los hallazgos de la auditoria en el SG-SST.	Asegurar el cierre eficaz de desviacones de auditorías.	Cada que se ejecute una auditoría de cauerdo al programa de auditorías.
stema de estion de mpetencia s	Conocer los documentos que soportan al Sistema de Gestion por competencias.	Identificar los requisitos de la organización en cuanto el sistema y evaluar su cumplimiento	Cada que se programe una auditoria
	Realizar el plan de auditorias conforme al programa de auditorias.	Sujetar la ejecución del plan de auditorías conforme al programa de auditorías.	Cada que se asigna una auditoría
	Hacer seguimiento hasta el cierre eficaz de los hallazgos del SG-SST.	Asegurar el cierre eficaz de desviacones de auditorías.	Cada que se ejecute una auditoría de cauerdo al programa de auditorías.

Si Ge Cor	Conocer la documentacion relacionada con el sistema o actividades a auditar y los informes de auditorias anteriores.	Conocer los antecedentes de auditorías anteriores y definir el alcance y la elaboración de la lista de verificación de auditoría.	Cada que se asigna una auditoría

ROLES DESARROLLADOS
Auditor Lider
Auditor Acompañante

CONDICIONES DEL TRABAJO (RIESGOS LABORALES A LOS QUE ESTA EXPUESTO)		
PSICOSOCIALES	**FISICOS**	**BIOLOGICOS**

SEGURIDAD	ERGONOMICOS	QUIMICOS

ELECTRICOS	RIESGOS PUBLICO	OBSERVACIONES

ELEMENTOS DE PROTECCION REQUERIDOS	UNIFORME

CONDICIONES FISICAS REQUERIDAS

FORMACION Y CONOCIMIENTOS (COMPETENCIAS DEL SABER)		
ESTUDIOS FORMALES REQUERIDOS	**ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS**	**CONOCIMIENTOS REQUERIDOS**
Técnico, tecnólogo o profesional en cualquier área.	• Auditorías Internas (Combinadas) y certificadas: • Curso de Auditor interno Dcxreto 1072 • NTC – OHSAS 18001:2007	GTC-45, Gestion del riesgo, Redaccion de hallazgos, preparacion ante emergencias, hojas de seguridad,Legislacion en SST, tecnicas en auditorias.

EXPERIENCIA (COMPETENCIAS DEL SABER HACER)		
General: Conocimiento de la organización durante 6 meses.	**Especifica**	**Auditor acompañante:** Como mínimo tener la formación como auditor y haber realizado los ejercicios prácticos.
		Auditor Lider: Como minimo la realizacion de 2 auditorias como auditor acompañante interna o externa.
Tiempo minimo de experiencia: Para el Sistema de Gestion de Seguridad y Slaud en el Trabajo minimo 1 año de experiencia como auditor.		

COMPETENCIAS DEL SER		
Comptencias Organizacionales	**Descriptores**	**Nivel**
ORIENTACION A LA EXCELENCIA	Capacidad y disposición para apasionarse, autoexigirse y obtener resultados sobresalientes; dedicar el tiempo, la energía y el esfuerzo necesarios para superar las metas propuestas, entendiendo estas como el reto mínimo a alcanzar.	
TRABAJO EN EQUIPO	Habilidad para trabajar de manera cooperativa y coordinada, con vigor, responsabilidad y compromiso. Implica hacer contribuciones efectivas y adecuar los propios intereses a los intereses del equipo, con el fin de lograr el cumplimiento de las metas comunes.	
ORIENTACION AL SERVICIO	Disposición para atender, satisfacer y superar las necesidades de los demás, en forma empática, ágil y efectiva, agregando valor y creando una experiencia positiva que genere beneficios en los resultados organizacionales.	
ADAPTACION AL CAMBIO	Capacidad y disposición para romper paradigmas, entender e interiorizar los cambios que se presenten en Universidad de Bogota y en el entorno, adaptar con actitud positiva y proactividad el conocimiento, las ideas y los comportamientos a las exigencias organizacionales.	

Competencias Especificas	**Descriptores**	**Nivel**
Pensamiento Analitico	Capacidad para entender una situación desglosándola en diferentes partes, identificando implicaciones paso a paso y estableciendo relaciones causa-efecto. Exige habilidad para concluir y diseñar planes de acción para resolver las situaciones a lo largo del desempeño de las tareas.	
Atencion al Detalle	Capacidad para atender e identificar elementos particulares y relevantes en una tarea. Implica la habilidad para detectar de manera rápida y oportuna los problemas en el manejo de la información o de cualquier situación. Implica un alto sentido de observación.	
Orden y Calidad	Capacidad y disposición para desempeñarse en forma ordenada y eficiente, asegurando el desarrollo concreto de los métodos establecidos para cumplir con los resultados esperados y para hacer un uso eficiente de los recursos. Garantiza con su desempeño la obtención del máximo nivel de precisión y certeza en la gestión del día a día.	

Habilidad Administrativa	Habilidad para planear, organizar las actividades, identificar los recursos necesarios para dar respuestas a las demandas del entorno en los tiempos requeridos, establecer prioridades, realizar seguimiento y retroalimentación y administrar adecuadamente la información en el trabajo.	