



Bogotá D.C.

Estimado señor  
Empresario en Colombia  
Ciudad

Reciba un cordial saludo.

**Asunto: Auditoría al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).**

Por medio de la presente deseamos brindarle los servicios profesionales de auditoría al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a los requisitos de la Res. 0312/2019, con el propósito de apoyar la gestión y mejora continua de la organización y contribuir con las directrices gerenciales a partir de la información integral, imparcial, oportuna, confidencial y objetiva basados en la *Guía Técnica Colombiana NTC ISO 19011-2018* para el desarrollo del proceso de auditoría.

Será un placer poderlos acompañar en tan importante labor, y estamos seguros que un servicio de altos estándares de calidad, le genera confianza en su organización, sus colaboradores, sus clientes y demás partes interesadas en su sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).



317 353 12 94 – 321 8407476



HSEQ Consultoría Empresarial



asesor@consultoriaempresarial.com.co  
<http://consultoriaempresarial.com.co>



## AUDITORIA INTERNA AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

### 1. OBJETIVO DE LA METOLOGÍA

Verificar la conformidad de la implementación y mantenimiento del sistema de gestión de la organización y su interacción con las partes interesadas pertinentes así como también de los requisitos propios de la organización, los requisitos de la Res 0312/2019, legales y reglamentarios aplicables.

### 2. ALCANCE DE LA METOLOGÍA

La METOLOGÍA contempla los procesos pertinentes al SG-SST y aquellos propios del negocio (misionales, estratégicos y de apoyo) en los que se integra el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

### 3. CRITERIOS DE AUDITORIA:

Los requisitos de “Estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo” conforme a la Res. 0312 del 13/02/2019 (Ministerio del Trabajo), los requisitos internos de la organización que se mantienen como información documentada: Procedimientos, guías, instructivos, protocolos, planes, entre otros. Los requisitos del cliente, legales, reglamentarios y demás partes interesadas pertinentes al Sistema de Gestión SST.

### 4. PRINCIPIOS DE AUDITORIA :

**Integridad:** Trabajo ético, honesto, responsable, con actitud conciliadora, con compromiso y debida diligencia.

**Presentación imparcial:** Información que se transmite con veracidad y exactitud antes, durante y después del ejercicio de auditoria, evitando preguntas capciosas, buscando el dialogo e informando cualquier inconveniente de carácter significativo u opiniones contrarias que se detecten entre auditores y auditados.

**Confidencialidad:** Discreción en el uso y protección de la información a la que accede el quipo auditor, asegurando en todo momento la confidencialidad de la misma.



317 353 12 94 – 321 8407476



HSEQ Consultoría Empresarial



asesor@consultoriaempresarial.com.co  
<http://consultoriaempresarial.com.co>



**Debido cuidado profesional:** Aplicación de la debida diligencia y buen juicio con base en la objetividad y ética profesional, sin dejarse influenciar por terceras personas para los hallazgos que se derivan del ejercicio de auditoría.

**Independencia:** El quipo auditor es imparcial durante el ejercicio de auditoria y objetivo en hallazgos y conclusiones.

**Enfoque basado en evidencia:** La evidencia deberá ser objetiva, en ningún momento generar conflicto por interpretación divergente entre auditados y auditor, confirmando entre las partes el método utilizado para generar hallazgos.

## 5. MÉTODOLÓGÍA GENERAL DE AUDITORIA:

La auditoría interna se planifica teniendo en cuenta la importancia de los procesos dentro del SG-SST, y en la organización para la prestación del servicio. Con base en los principios de auditoria se ha determinado el método recolección de información y evidencias a través de un muestreo aleatorio, entrevistas a los líderes de proceso y trabajadores pertinentes al ejercicio de auditoria, la observación directa de actividades en la operación y condiciones de trabajo en las cuales se gestionan los procesos, verificación y trazabilidad en la operación, revisión de información que se mantiene y se conserva documentada, controlada por el sistema de gestión (Análisis y forma).

Lo anterior con base en el ciclo de mejora continua "PHVA" de la Res. 0312/2019, tomando como norma guía para el ejercicio de auditoría la *GTC ISO 19011:11-2018*.

## 6. EQUIPO AUDITOR:

Dado el alcance de la presente METOLOGÍA, se realizará la auditoria con un *Auditor Líder*, competente por su formación y experiencia en la materia, con licencia SST.

## 7. METODOLOGÍA ESPECIFICA DE AUDITORIA

Con base en la *GTC ISO 19011-2018*, se solicitará a la organización previamente documentos relacionados con su sistema de gestión tales como:

- Resultados de auditorías previas (en caso que aplique).
- Manual de SGSST (en caso que aplique)
- Matriz de peligros de los cargos actuales.
- Inducción al SGSST



317 353 12 94 – 321 8407476



HSEQ Consultoría Empresarial



asesor@consultoriaempresarial.com.co  
<http://consultoriaempresarial.com.co>



- Plan anual de trabajo en SGSST
- Plan de capacitación
- Plan de emergencias
- Procedimiento en caso de accidentes de trabajo y su socialización.
- Constitución de COPASST
- Evidencia de reuniones de COPASST del último año
- Comité de Convivencia Laboral
- Evidencia de reuniones de Comité de Convivencia Laboral
- Afiliaciones y pagos a seguridad social del personal que labora en la organización.
- Certificación de accidentalidad por parte de la ARL
- Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial
- Revisión por la dirección sobre el SGSST
- Presupuesto en SST
- Indicadores

#### **a. GESTIÓN DE UN PROGRAMA DE AUDITORIA**

Se planifica la auditoria con base al objetivo, criterios y metodología específica, según mutuo acuerdo entre la organización y el quipo auditor, determinando el método, las responsabilidades, los procesos a auditar, fecha-hora, lugar, equipos auditores y auditados, los requisitos de planificación y elaboración de informes.

#### **b. REUNIÓN DE APERTURA:**

Presentación del auditor Líder, confirmación de la agenda de acuerdo al programa de auditoría (procesos, personal a entrevistar, horarios), confirmación de objetivos, alcance y criterios, canales de comunicación que serán empleados, confirmación de los recursos disponibles para realizar el ejercicio de auditoría, aspectos relacionados con la tranquilidad que tendrá la organización respecto a la confidencialidad de la información.

#### **c. EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA:**

Dando cumplimiento a la gestión del programa de auditoría, el equipo auditor establece comunicación con los líderes de cada proceso auditado y demás personal involucrado, a través de la entrevista, observación, y verificación de



317 353 12 94 – 321 8407476



HSEQ Consultoría Empresarial



asesor@consultoriaempresarial.com.co  
<http://consultoriaempresarial.com.co>



muestras, resolviendo cualquier inquietud al auditado y cuando sea necesario al cliente (contratante) del proceso de auditoría.

#### **d. RECOPIACIÓN Y VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN:**

Durante el ejercicio de auditoría se recopila la información mediante muestreo apropiado y pertinente a los objetivos, alcance y criterios de la auditoría, incluyendo la información relacionada con las interrelaciones entre funciones, actividades y procesos, constituyéndose como evidencia del presente ejercicio, aquella información que es verificable por parte del auditado y equipo auditor. Existe un cierto grado de incertidumbre dado el método de muestreo aleatorio.

#### **e. GENERACIÓN DE HALLAZGOS DE AUDITORIA:**

Con base en la recopilación y verificación de la información (evidencia) se generan hallazgos con base en los criterios de la auditoría: Hallazgos conformes, no conformes (en caso de existir desviación frente a los requisitos) y oportunidades de mejora (en caso de incumplimiento parcial frente a los requisitos).

#### **f. CONCLUSIONES DE AUDITORIA:**

El equipo auditor o auditor líder antes de la reunión de cierre, revisa los hallazgos y cualquier otra información apropiada recopilada durante la auditoría y compara con el objetivo de la misma. Proporcionando información respecto al estado actual del sistema de gestión de la organización en su implementación y mantenimiento eficaz, así como también recomendaciones para la mejora continua.

Allí se acuerdan las conclusiones de la auditoría teniendo en cuenta la incertidumbre inherente al proceso realizado.

#### **g. REUNIÓN DE CIERRE:**

Allí se presentan las conclusiones de la auditoría, se recuerda del tratamiento de confidencialidad y protección de la información suministrada, se confirma el objetivo, alcance, criterios del ejercicio de auditoría, se expone el grado de

 317 353 12 94 – 321 8407476

 HSEQ Consultoría Empresarial

 [asesor@consultoriaempresarial.com.co](mailto:asesor@consultoriaempresarial.com.co)  
<http://consultoriaempresarial.com.co>

conformidad global del sistema de gestión con los criterios y una valoración global del grado de madurez del sistema de gestión de la organización. Finalmente se presentan los hallazgos de la auditoría y se recuerda del plazo establecido para el envío del informe con las fortalezas, oportunidades de mejora y desviaciones (no conformidades) en caso de haberse generado.

## 8. BENEFICIOS DE REALIZAR EL PROCESO DE AUDITORÍA

### a. A nivel interno fortalece:

- Enfoque Basado en procesos
- Mejoramiento y productividad
- Disminución de gastos por proceso y costos ocultos futuros.
- Indicadores de gestión
- Cultura de seguridad y salud en el trabajo
- Mayor conciencia sobre el cumplimiento de requisitos SST, y de la capacidad para aumentar el bienestar del trabajador.
- Sistema con soporte documental requerido según sus necesidades.
- Sistema de administración por objetivos, basado en la gestión del riesgo.

### b. A nivel externo contribuye a:

- Altos estándares y credibilidad percibida de SST por las diferentes partes interesadas, entes reguladores, clientes, proveedores, empleados, accionistas.
- Mejoramiento en el valor percibido por visitantes y clientes.
- Alta competitividad en el mercado.
- Incremento del segmento en el mercado.
- Branding corporativo.

## 9. RESPONSABILIDADES

Para el desarrollo de esta METODOLOGÍA se requiere contar con los siguientes recursos según la responsabilidad de las partes.

### a. Por parte del auditor líder asignado:

- Demostrar su competencia y certificación como auditor Líder en la norma correspondiente.



317 353 12 94 – 321 8407476



HSEQ Consultoría Empresarial



asesor@consultoriaempresarial.com.co  
<http://consultoriaempresarial.com.co>

- Hacer uso de la metodología mencionada en la presente METODOLOGÍA
- Ser diligente en el ejercicio honorable de auditoría en todo momento y lugar con base en los siete (7) principios mencionados anteriormente.
- Realizar reunión de apertura y cierre con base en los criterios establecidos para estas actividades.
- Generar hallazgos con base en la evidencia objetiva y criterios de auditoría, en presencia del líder de proceso auditado, relativos a fortalezas, oportunidades de mejora y en caso de existir desviaciones frente a un requisito de auditoría (No conformidades).
- Generar conclusiones en reunión de cierre, con base en los objetivos de auditoría y hallazgos soportados con evidencia objetiva.
- Hacer entrega del informe de auditoría con plazo no mayor a tres (3) días hábiles, siendo específico, significativo y oportuno.

#### **4.2 Por parte de la compañía contratante:**

- Disponer de las ayudas del personal de la empresa para la recolección de información y documentos que sean necesarios para el desarrollo del ejercicio de auditoría al Sistema de Gestión SST,
- Disponer de un salón adecuado o instalaciones para realizar la auditoría conforme al programa conciliado entre las partes.
- Para el caso de visitas acordadas a instalaciones fuera de la oficina principal, la empresa contratante deberá asumir los gastos de transporte,
- La empresa contratante distribuirá el programa y plan de auditoría a líderes de proceso pertinentes quienes socializarán la información con su equipo de trabajo.
- En caso de no ejecutarse la auditoría por cuestiones externas ajenas al oficio de la organización, esta será reprogramada según mutuo acuerdo.



317 353 12 94 – 321 8407476



HSEQ Consultoría Empresarial



asesor@consultoriaempresarial.com.co  
<http://consultoriaempresarial.com.co>



## 10. DURACIÓN:

Para el desarrollo del proceso de auditoría, con base en el alcance estipulado en la presente METODOLOGÍA se determina:

PROCESO	HORAS PREVISTAS	LUGAR	CRITERIOS RES.0312/209 art. 27
i. Reunión de apertura	0,5 horas	Oficina principal	NA
ii. Recurso del Sistema de Gestión SST	1 hora	Oficina principal	Desde 1.1.1 Hasta 1.2.3
iii. Gestión integral del Sistema de Gestión SST	1 hora	Oficina principal	Desde 2.1.1 Hasta 2.11.
iv. Gestión de la salud	1 hora	Oficina principal	Desde 3.1.1 Hasta 3.3.6
v. Gestión de peligros y riesgos	1 hora	Oficina principal	Desde 4.1.1 Hasta 4.2.6
vi. Gestión de amenazas	1 hora	Oficina principal	Desde 5.1.1 Hasta 5.1.2
vii. Verificación del Sistema de Gestión SST	1 hora	Oficina principal	Desde 6.1.1 Hasta 6.1.4
viii. MEJORAMIENTO del Sistema de Gestión SST	1 hora	Oficina principal	Desde 7.1.1 Hasta 7.1.4
ix. Reunión de cierre	0,5 horas	Oficina principal	NA

Duración del proceso de auditoría ocho **(8)** horas.

**Nota:** De acuerdo a la comunicación con la organización, se tendrán en cuenta otros criterios para la gestión específica de auditoría, teniendo en cuenta los requisitos internos de la organización y sus partes interesadas.

 317 353 12 94 – 321 8407476

 HSEQ Consultoría Empresarial

 asesor@consultoriaempresarial.com.co  
http://consultoriaempresarial.com.co

## ANEXO TÉCNICO 1

Listado de material entregable:

DOCUMENTO ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN
Programa - plan de auditoría	Programación de las actividades de auditoría conforme a la planificación inicial con la organización.
Acta reunión de apertura	Evidencia de la confirmación del objetivo, alcance, criterios y personal a entrevistar durante el ejercicio de auditoría.
Notas del auditor y/o lista de verificación	Hace referencia a las notas tomadas por el auditor durante el ejercicio de auditoría.
Acta reunión de cierre	Evidencia de la socialización de los hallazgos y conclusiones del ejercicio de auditoría.
Informe de auditoría	Hacer referencia al informe con los resultados, conclusiones y hallazgos del ejercicio de auditoría.

**Nota:** El material entregable podrá ser utilizado con los documentos controlados por la organización, o por HSEQ CONSULTORÍA EMPRESARIAL, y en cuyo caso se incorporarían como documentos externos en el sistema de gestión.

Consultoría Empresarial



317 353 12 94 – 321 8407476



HSEQ Consultoría Empresarial



asesor@consultoriaempresarial.com.co  
http://consultoriaempresarial.com.co