

Objetivo

Establecer los criterios para la realización de auditorías con el fin de evidenciar la eficacia del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y sus actividades, identificando la necesidad de efectuar modificaciones y mejoramiento en el mismo.

Alcance

El presente procedimiento inicia con la necesidad de auditoría y termina cuando todas las no conformidades y observaciones han sido cerradas.

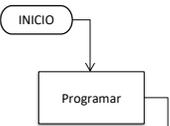
Definiciones

- 1 Auditoría: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de la auditoría.
- 2 Auditado: Organización que es auditada.
- 3 Auditor: Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoría
- 4 Conclusiones de auditoría: Resultados de una auditoría que proporciona el equipo auditor tras considerar los hallazgos de la auditoría.
- 5 Cliente de la auditoría: Organización o persona que solicita una auditoría
- 6 Criterios de la auditoría: Conjunto de políticas y procedimiento o requisitos utilizados como referencia.
- 7 Evidencia de auditoría: Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables.
- 8 Equipo auditor: Uno o más auditores que llevan a cabo una auditoría.
- 9 Experto técnico: Persona que aporta experiencia o conocimientos específicos con respecto a la materia que vaya a auditar.
- 10 Hallazgos de auditoría: Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría.
- 11 No conformidad: No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros.
- 12 Programa de auditoría: Conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.
- 13 Registro: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas.

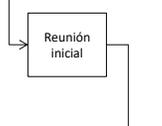
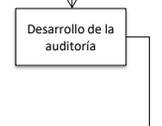
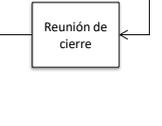
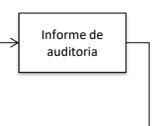
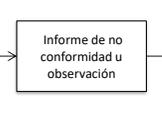
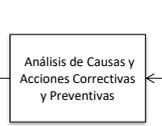
Documentos de soporte:

CÓDIGO	NOMBRE	ENTIDAD
N/A	Resolución 0312/ 13 de febrero de 2019: Por lo cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Ministerio de Trabajo
N/A	Decreto 1072/ 26 de mayo de 2015: Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.	Congreso de la República.
FR320-359-1	Lista de chequeo de auditoría interna	Lotería de Bogotá
FR0332-113-1	Formato único de acta	Lotería de Bogotá
FR320-361-1.	Formato registro de hallazgos FR320-361-1.	Lotería de Bogotá
PR320-381-1	Procedimiento de acciones correctivas, preventivas	Lotería de Bogotá

Actividades

#	Actividad	Descripción: Cómo, Políticas, Criterios de aceptación o rechazo, Instructivos	Registro	Responsable
1	 <p>Programar</p>	Las auditorías internas para el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, serán programadas como mínimo una vez al año.	Plan de trabajo anual	Responsable del SG-SST COPASST Jefe Unidad de Talento Humano
2	 <p>Planificar la Ejecución</p>	Para la ejecución de las auditorías del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, el responsable de dicho sistema, planifica la ejecución de las mismas buscando el cumplimiento de los requisitos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la organización. Se debe tener en cuenta que durante la planificación es importante tener en cuenta la honestidad, el adecuado seguimiento y validación de los auditores y su transparencia frente a la información que puede ser obtenida durante su elección.	Plan de trabajo anual	Responsable del SG-SST Jefe Unidad de Talento Humano Copasst
3	 <p>Realizar Auditoría Interna</p>	El auditor a realizar las auditorías internas, debe cumplir con un perfil, el cual debe ser revisado y aprobado	Evaluación de perfil	Responsable del SG-SST Jefe de Unidad de Talento Humano
4	 <p>Planeación de auditoría</p>	Para la ejecución de las auditorías del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, se le debe enviar con anterioridad al auditor la lista de chequeo de auditoría interna versión: FR320-359-1, la cual se tendrá en cuenta al momento de realizar dicha auditoría.	Lista de chequeo de auditoría interna versión: FR320-359-1	Responsable del SG-SST Jefe de Unidad de Talento Humano

<AUDITORÍA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO>

5		<p>El propósito de la reunión inicial es presentar el auditor o equipo de auditoría, conocer el alcance, objetivos y plan de la auditoría. Durante este espacio se aclaran dudas, tiempos y demás inquietudes.</p> <p>Durante la reunión se diligencia el formato único de acta LOTERIA DE BOGOTÁ FR0332-113-1.</p>	<p>Formato Único de acta Lotería de Bogotá FR0332-113-1.</p>	<p>Responsable del SG-SST Jefe de Unidad de Talento Humano</p>
6		<p>La realización de la auditoría se basa en los documentos de trabajo. El orden y forma de recoger evidencias la determina el auditor con su criterio profesional. Dicha recolección se puede hacer a través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrevistas • Revisión de la documentación • Observaciones de actividades y áreas de trabajo 	<p>Formato lista de chequeo auditoría interna versión FR320-359-1</p>	<p>Responsable del sg-sst Jefe de Talento Humano</p>
7		<p>hace una reunión de cierre, donde se presentan las observaciones y conclusiones de la auditoría al auditado y en lo posible al personal involucrado.</p> <p>En esta reunión los involucrados pueden objetar o aclarar los hallazgos presentados por los auditores en caso de no considerarlos válidos, pero contando con la información completa y contundente mediante evidencias que puedan ser claramente demostrables sin llegar a presentar algún tipo de alteración para la adquirió de beneficios.</p>	<p>Formato acta FR0332-113-1.</p>	<p>Responsable del SG-SST Auditor Jefe de Unidad de Talento Humano</p>
8		<p>El informe será entregado a la Lotería de Bogotá por el auditor para aprobación del responsable del SG-SST en un tiempo máximo de 5 días, una vez terminada la auditoría.</p> <p>Cuando sea auditor interno se diligenciará el formato de acta FR0332-113-1.</p>	<p>Formato acta FR0332-113-1.</p>	<p>Auditor</p>
9		<p>Se realiza una reunión con los encargados de las áreas donde se definen las responsabilidades y los tiempos para el diligenciamiento de informes de no conformidad y ejecución de procedimiento de acciones correctivas.</p>	<p>Formato acta FR0332-113-1.</p>	<p>Responsable del sg-sst Jefe de Unidad de Talento Humano Encargados de las áreas</p>
10		<p>Cada hallazgo de la auditoría reportado en una no conformidad u observación debe ser registrado en el formato registro de hallazgos versión FR320-361-1.</p>	<p>Formato registro de hallazgos versión FR320-361-1.</p>	<p>Responsable del SG-SST Jefe de Unidad de Talento Humano</p>
11		<p>Para el diligenciamiento del registro de hallazgos versión FR320-361-1, se debe tener en cuenta el procedimiento de acciones correctivas, preventivas PR320-381-1.</p> <p>Para establecer la causa raíz y los planes de acción tanto para no conformidades como observaciones los involucrados establecerán el menor tiempo posible.</p> <p>El responsable de verificar el cumplimiento del tiempo estipulado para la formulación de los planes de acción es el responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (jefe unidad de talento humano).</p>	<p>Formato registro de hallazgos FR320-361-1.</p>	<p>Responsable del SG-SST Jefe de Unidad de Talento Humano</p>
12		<p>El establecimiento de tiempos para la ejecución de las acciones correctivas y preventivas de los hallazgos dependerá de la magnitud de la acción y de su impacto en el sistema de gestión. Para esto, el encargado del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (jefe unidad de talento humano) será quien esté pendiente de la ejecución y monitoreo para que se lleve a cabo conforme con los tiempos previamente acordados.</p>	<p>Procedimiento de acciones correctivas, preventivas</p>	<p>Responsable del SG-SST Jefe de Talento Humano</p>

<AUDITORÍA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO>

13		<p>Durante el seguimiento realizado por el responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (jefe unidad talento humano), se determina si se le puede dar cierre a la no conformidad: SI cuando hay cumplimiento de las tareas y ha sido efectiva y NO cuando hay alguna tarea pendiente o a pesar de la aplicación de las acciones, persisten los hallazgos relacionados con este tema.</p>	<p>Procedimiento de acciones correctivas, preventivas</p>	<p>Responsable del SG-SST Jefe de Unidad de Talento Humano</p>
----	---	---	---	--

Relación de registros

CÓDIGO TRD	NOMBRE	FÍSICO	DIGITAL
FR320-359	Lista de chequeo de auditoria interna versión	X	X
FR0332-113	Formato Único de acta Lotería de Bogotá	X	X
FR320-359	Formato lista de chequeo auditoria interna	X	X
FR320-361	Formato registro de hallazgos	X	X

Control de cambios

FECHA	DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
10/10/2018	Se crea el procedimiento	1
5/12/2022	Se realizan cambios por actualización de normatividad legal vigente.	2
18/10/2023	Se incluyen controles y ajustes requeridos para el proceso de certificación de la ISO 37001 de gestión anti soborno	3

Control de revisión y aprobación

Elaboración	Revisión	Aprobación
<p>Liliana Lara Méndez Jefe de Unidad Talento Humano</p>	<p>OSCAR FABIAN MELO VARGAS Jefe Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Comité Institucional de Gestión y Desempeño</p>