

# PLAN NACIONAL MULTIMODAL 2024

**Comunidad Nacional de  
Conocimiento en:**

**PREVENCIÓN DE  
PELIGROS EN EL  
SECTOR EDUCACIÓN**



**El cuidado de sí  
suma a tu vida**

# SESIÓN 18: AUDITORIAS EFICIENTES EN EL SG-SST PARA EL **SECTOR EDUCACIÓN**

## Experto Líder:

Edgar Martínez Rosado

## Perfil Profesional:

- T.O Magister en Educación
- Estudiante de Doctorado en Educación
- Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Especialista en Gerencia de Proyectos
- Par evaluador reconocido por Colciencias
- Subdirector Catedra Internacional en SST UNAB



[emartinez@gruposalud.co](mailto:emartinez@gruposalud.co)  
[emartinez43@unab.edu.co](mailto:emartinez43@unab.edu.co)



+ 57 3203339770



Universidad  
**unab**

VIGILADA MINEDUCACIÓN



Cátedra **SST**

CÁTEDRA INTERNACIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO UNAB

# Ruta del conocimiento



# Ruta del conocimiento



# Evaluémonos

---



"Sólo escuchando y hablando con un **corazón puro** podemos ver más allá de las apariencias y superar los ruidos confusos que, también en el campo de la información, no nos ayudan a discernir en la complejidad del mundo en que vivimos"

Memoria de san Francisco de Sales.





# Objetivo general

Identificar los diferentes elementos que hacen parte de un proceso de auditoría como procedimiento necesario en el mejoramiento del SG-SST al interior de las a cada institución de educación.



# Objetivos específicos



Enunciar los términos, definiciones y principios de auditoría en la IE



Identificar el alcance de la auditoría de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)



Reconocer el mejoramiento continuo del SG-SST como herramienta fundamental para generar una cultura de prevención.

## Tabla de contenidos



# Fundamentos de la auditoría

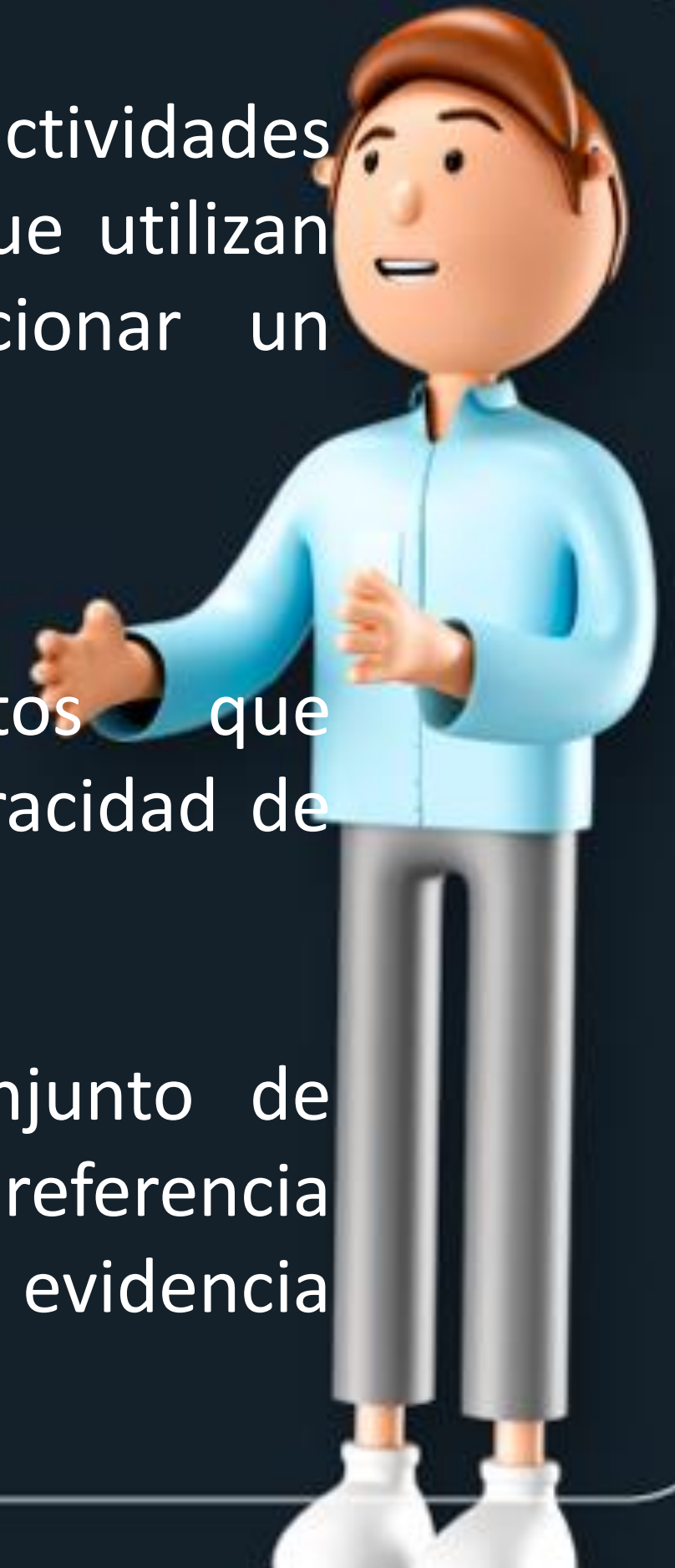
### Auditoría:

**Proceso** sistemático, independiente y documentado para obtener **evidencias objetivas** y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los **criterios de auditoría**.

**Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas que utilizan las entradas para proporcionar un resultado previsto.

**Evidencia objetiva:** Datos que respaldan la existencia o veracidad de algo.

**Criterios de auditoría:** Conjunto de requisitos usados como referencia frente a la cual se compara la evidencia objetiva.



# FUNDAMENTOS DE LA AUDITORÍA

## Términos y definiciones

<b>Sistemático</b>	<p>No aleatorio.</p> <p>Las auditorías son actividades planificadas y programadas.</p>
<b>Independiente</b>	<p>Los auditores deben ser independientes del área auditada.</p>
<b>Documentado</b>	<p>Conservación de información documentada como evidencia de la implementación del programa de auditoría y de los resultados de ésta.</p>



# FUNDAMENTOS DE LA AUDITORÍA

## Términos y definiciones

### Auditoría

Proceso **sistemático**, **independiente** y **documentado** para obtener evidencias objetivas y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.

<b>Auditoría primera parte</b>	<b>de</b>	Auditoría interna.
<b>Auditoría segunda parte</b>	<b>de</b>	Auditoría externa de proveedor. Otra auditoría externa de parte Interesada.
<b>Auditoría tercera parte</b>	<b>de</b>	Auditoría de certificación y/o Acreditación. Auditoría legal, reglamentaria o similar.

# FUNDAMENTOS DE LA AUDITORÍA

## Términos y definiciones

### Auditoría combinada

Auditoría llevada a cabo conjuntamente a un único **auditado** en dos o más **sistemas de gestión**.

### Nota

*Auditoría combinada:* Cuando una organización se audita contra los requisitos de dos o más normas de sistemas de gestión simultáneamente.

*Auditoría integrada:* Cuando una organización ha integrado la aplicación de requisitos de dos o más normas de sistemas de gestión en un solo sistema de gestión y se audita contra más de una norma.

**Auditado:** Organización que es auditada en su totalidad o partes.

**Sistema de gestión:** Conjunto de elementos de una organización interrelacionados o que interactúan para establecer políticas, objetivos y procesos para lograr estos objetivos.



# FUNDAMENTOS DE LA AUDITORÍA

## Términos y definiciones

### **Programa de auditoría**

Acuerdos para un conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.

### **Alcance de auditoría**

Extensión y límites de una auditoría.

### **Plan de auditoría**

Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría.

### **Evidencia de la auditoría**

Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que es pertinente para los criterios de auditoría y que es verificable.

### **Hallazgos de la auditoría**

Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría.

# FUNDAMENTOS DE LA AUDITORÍA

## Términos y definiciones

### Conclusiones de la auditoría

Resultado de una auditoría, tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría.

### Cliente de la auditoría

Organización o persona que solicita una auditoría.

### Equipo auditor

Una o más personas que llevan a cabo una auditoría con el apoyo, si es necesario, de expertos técnicos.

### Auditor

Persona que lleva a cabo una auditoría.

### Experto técnico

Persona que aporta conocimientos o experiencia específicos al equipo auditor.

### Observador

Persona que acompaña al equipo auditor pero no actúa como un auditor.

# FUNDAMENTOS DE LA AUDITORÍA

## Términos y definiciones

### Riesgo

Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos.

### Conformidad

Cumplimiento de un requisito.

### No conformidad

Incumplimiento de un requisito.

### Competencia

Capacidad para aplicar conocimientos y habilidades con el fin de lograr los resultados previstos.

### Requisito

Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.

### Desempeño

Resultado medible.

### Eficacia

Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se logran los resultados planificados.

# FUNDAMENTOS DE LA AUDITORÍA

## Principios de auditoría

# OBJETIVIDAD IMPARCIALIDAD

- **INTEGRIDAD:** El fundamento de la profesionalidad.
- **PRESENTACIÓN IMPARCIAL:** La obligación de informar con veracidad y exactitud.
- **DEBIDO CUIDADO PROFESIONAL:** La aplicación de diligencia y juicio al auditar.
- **CONFIDENCIALIDAD:** Seguridad de la información.

**Enfoque basado en riesgos:** un enfoque de auditoría que considera los riesgos y oportunidades.

- **INDEPENDENCIA:** La base para la imparcialidad de la auditoría y la objetividad de las conclusiones de la auditoría.
- **ENFOQUE BASADO EN LA EVIDENCIA:** El método racional para alcanzar conclusiones de la auditoría fiables y reproducibles en un proceso de auditoría sistemático.

# FUNDAMENTOS DE LA AUDITORÍA

## ¿Qué hace un auditor en SST?



Los auditores se basan en las prioridades de la alta dirección, y aplican esta **herramienta de verificación (auditoría)** para recopilar y analizar las evidencias necesarias para determinar en que grado se están cumpliendo los requisitos establecidos por el SG-SST, en la ejecución de las actividades.

# FUNDAMENTOS DE LA AUDITORÍA

## ¿Qué hace un auditor en SST?

- Evalúa de manera uniforme la conformidad de los requisitos establecidos para el SG-SST, Criterios:

### Partes interesadas

- Contratos
- Acuerdos
- Necesidades y expectativas
- Quejas y Reclamaciones

### Legales

- Leyes
- Decretos
- Resoluciones
- Circulares
- Decreto 1072

### ISO 45001

- Referencia cruzada entre los requisitos de la norma y la aplicación dentro de los procesos

### Organización

- Políticas SST
- Objetivos SST
- Procesos
- Programas
- Procedimientos
- Instructivos
- Registros

# FUNDAMENTOS DE LA AUDITORÍA: ¿Qué hace un auditor en SST?



# FUNDAMENTOS DE LA AUDITORÍA

## ¿Qué hace un auditor en SST?





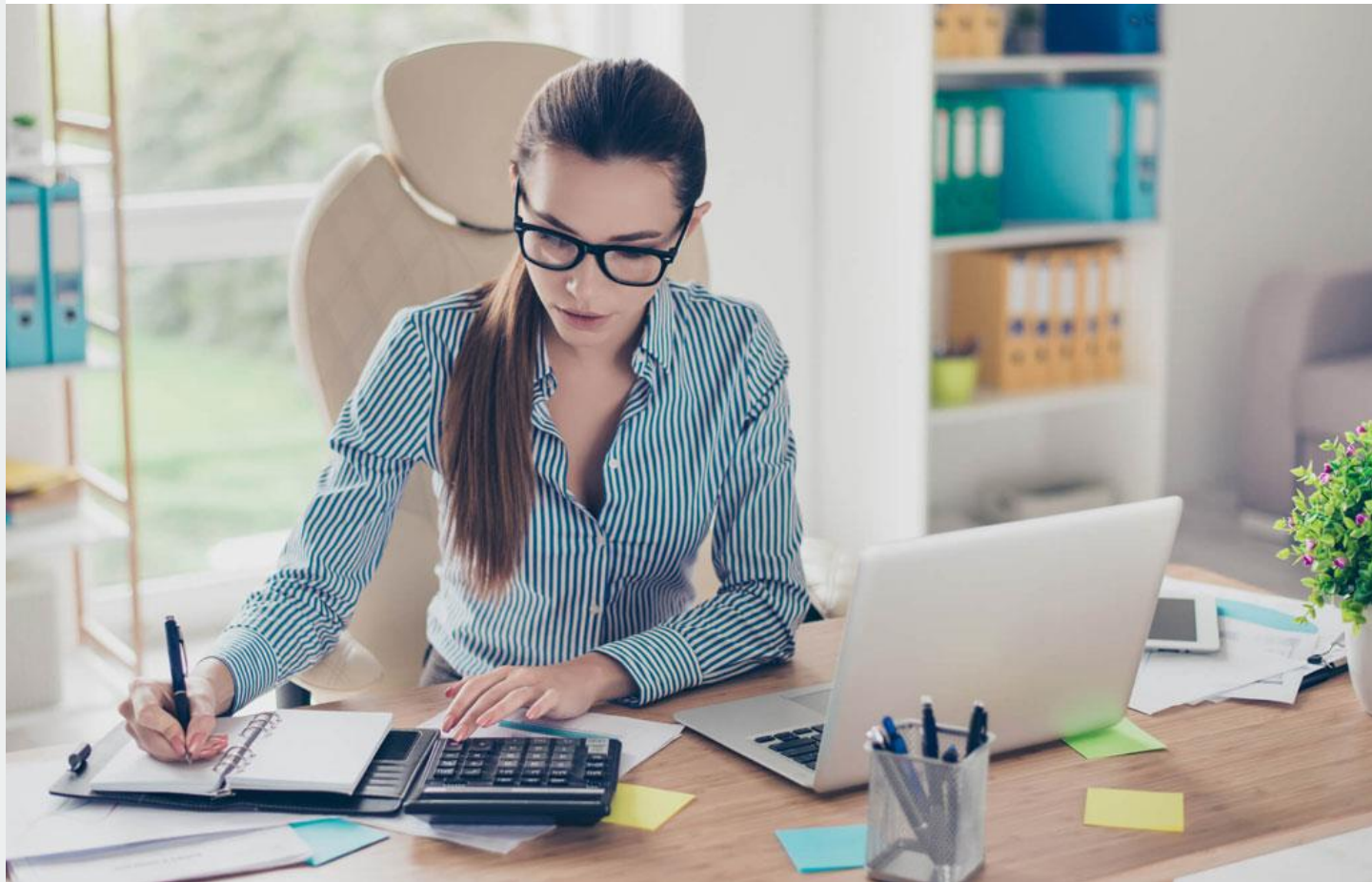
# Gestión del programa de auditoría

# GESTIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA



# GESTIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA

## Generalidades



La extensión de un programa de auditoría debería basarse en el **tamaño y la naturaleza** del auditado, así como en la **naturaleza, funcionalidad, complejidad**, el tipo de riesgos y oportunidades, y el nivel de madurez de los sistemas de gestión que se van a auditar.

# GESTIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA

## Generalidades



La planificación de los programas de auditoría interna y, en algunos casos, los programas para auditar a los proveedores externos, pueden prepararse para **contribuir a otros objetivos** de la organización.

# GESTIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA

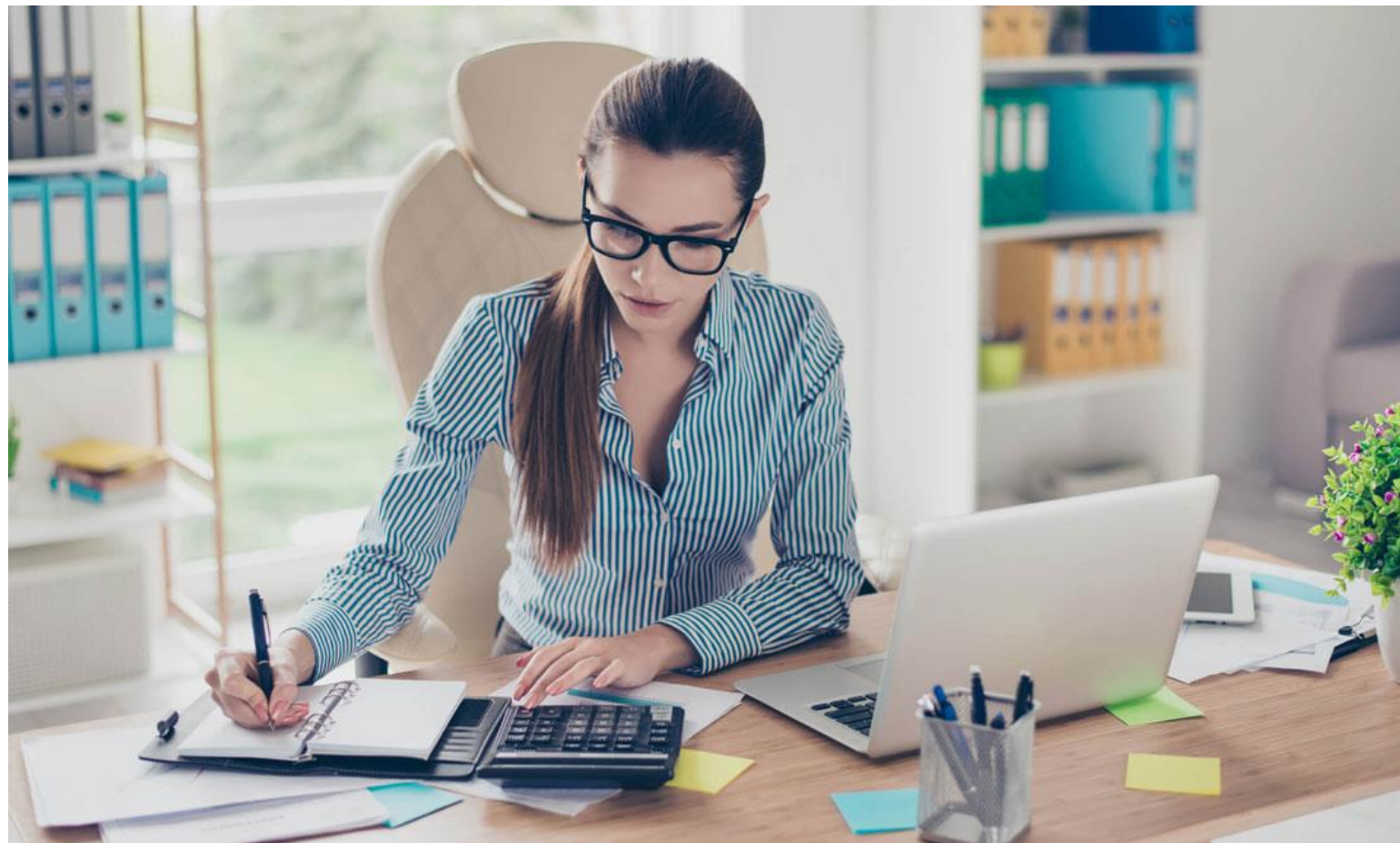
## Generalidades



Las personas responsables de la gestión del programa de auditoría deberían asegurarse de que se **mantiene la integridad de la auditoría** y de que no se ejerce una influencia indebida sobre la auditoría.

# GESTIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA

## Generalidades



Debería darse prioridad de auditoría a la asignación de recursos y métodos para los asuntos de un sistema de gestión con los **riesgos inherentes más altos y con los niveles de desempeño más bajos.**

Deberían asignarse **personas competentes** para gestionar el programa de auditoría.

# GESTIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA

## ¿Qué incluye el programa de auditoría?

El programa de auditoría debería incluir:

- ✓ Objetivos
- ✓ Riesgos y oportunidades asociados con el programa de auditoría y las acciones para abordarlos
- ✓ Alcance de cada auditoría
- ✓ Calendario de las auditorías
- ✓ Tipos de auditorías
- ✓ Criterios de auditorías
- ✓ Métodos de auditoría
- ✓ Criterios para seleccionar auditores
- ✓ Información documentada



# GESTIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA

## Establecimiento de los objetivos del programa de auditoría



El cliente de la auditoría debería asegurarse de que los objetivos del programa de auditoría se han establecido para **dirigir la planificación y realización de auditorías** y debería asegurarse de que el programa de auditoría se ha implementado eficazmente. Los objetivos del programa de auditoría deberían ser **coherentes con la dirección estratégica** del cliente de la auditoría y servir de apoyo a la política y los objetivos del sistema de gestión.



# GESTIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA

## Establecimiento de los objetivos del programa de auditoría



Estos objetivos pueden basarse en las siguientes consideraciones:

- ✓ las necesidades y expectativas de las partes interesadas.
- ✓ las características y los requisitos de los procesos, productos, servicios y proyectos en la IE.
- ✓ los requisitos del sistema de gestión
- ✓ la necesidad de evaluar a los proveedores externos.

# GESTIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA

## Establecimiento de los objetivos del programa de auditoría



Estos objetivos pueden basarse en las siguientes consideraciones:

- ✓ el nivel de desempeño del auditado y el nivel de madurez de los sistemas de gestión.
- ✓ los riesgos y oportunidades identificados para el auditado.
- ✓ los resultados de auditorías previas.

# GESTIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA

## Establecimiento de los objetivos del programa de auditoría



### Ejemplos:

- ✓ identificar las oportunidades para la mejora del sistema de gestión y de su desempeño.
- ✓ evaluar la capacidad del auditado para determinar los riesgos y oportunidades, y para identificar e implementar acciones eficaces para abordarlos.

# GESTIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA

## Establecimiento del programa de auditoría

### **Roles y responsabilidades de las personas responsables de la gestión del programa de auditoría**

Las personas responsables de la gestión del programa de auditoría deberían:

- ✓ establecer la extensión del programa de auditoría de acuerdo con los objetivos pertinentes.
- ✓ determinar las cuestiones externas e internas, y los riesgos y oportunidades que pueden afectar al programa de auditoría, e implementar acciones para abordarlos.
- ✓ asegurar la selección de los equipos auditores y la competencia general.

# GESTIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA

## Establecimiento del programa de auditoría

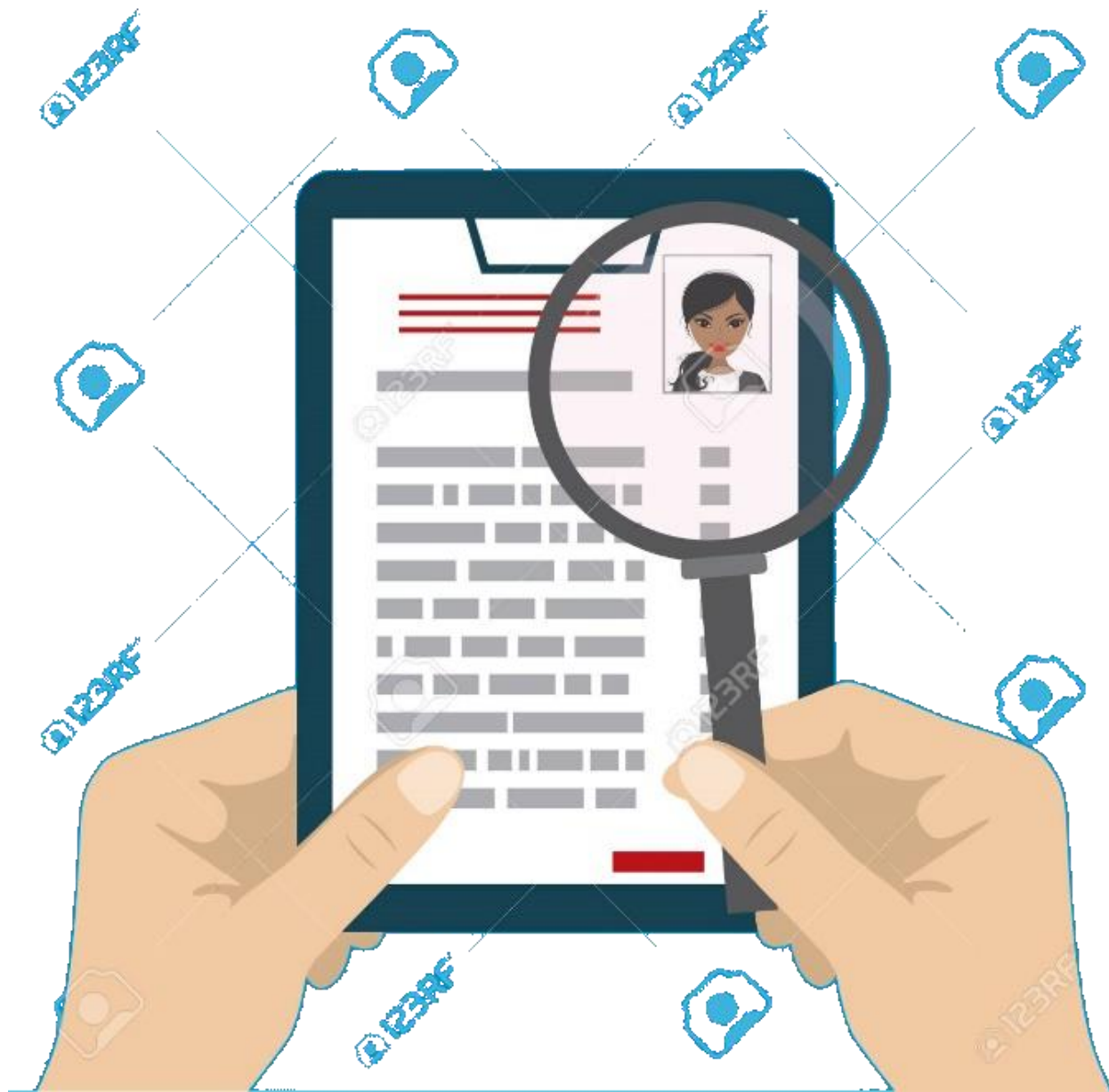
### **Roles y responsabilidades de las personas responsables de la gestión del programa de auditoría**

- ✓ asignando roles, responsabilidades y autoridades.
- ✓ establecer todos los procesos pertinentes.
- ✓ determinar y asegurar la provisión de todos los recursos necesarios.
- ✓ asegurarse de que se prepara y mantiene la información documentada apropiada.
- ✓ hacer el seguimiento, revisar y mejorar el programa de auditoría.

# GESTIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA

## Establecimiento del programa de auditoría

**Competencia de las personas responsables de la gestión del programa de auditoría**



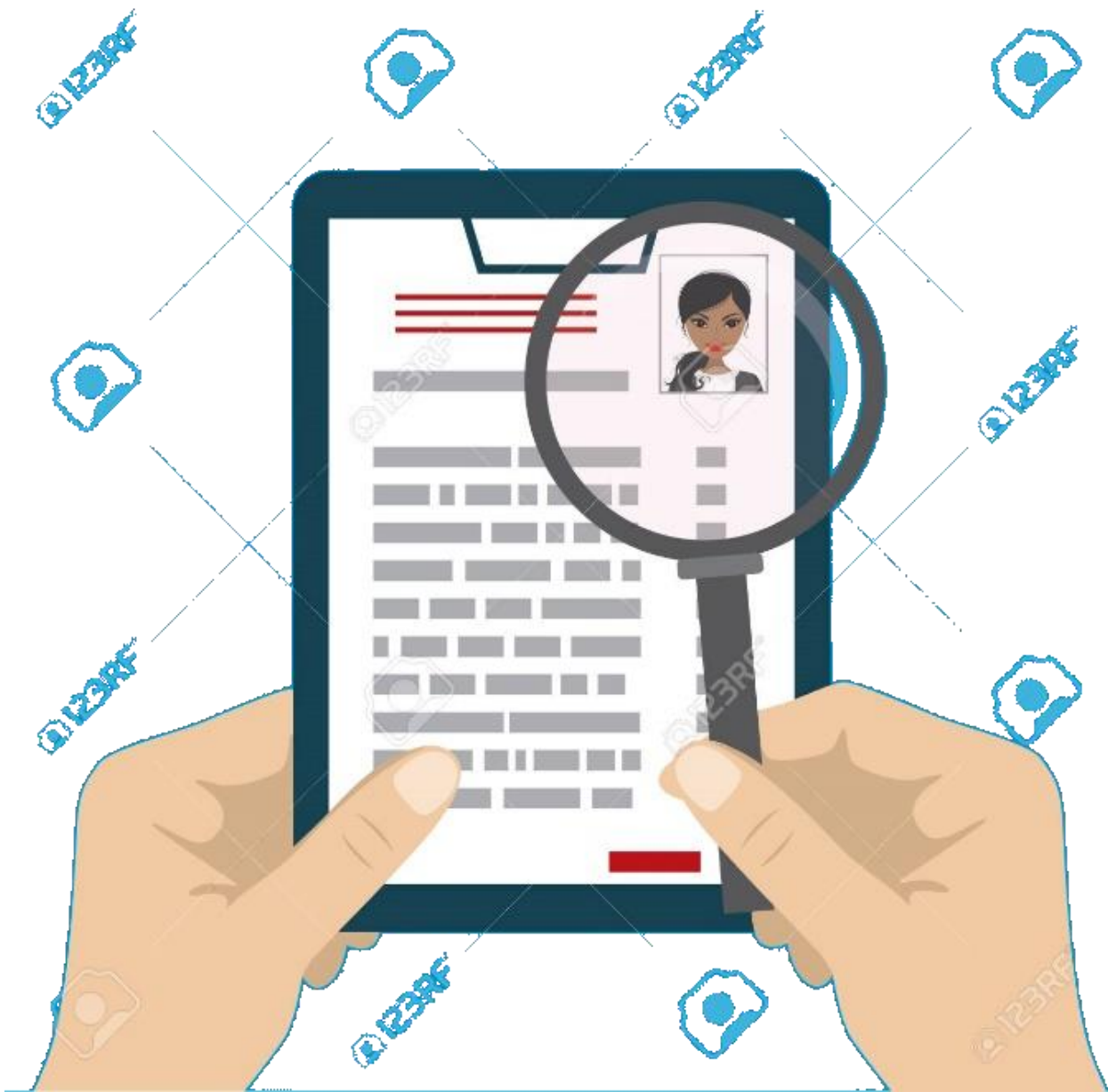
Las personas responsables de la gestión del programa de auditoría deberían tener la competencia necesaria para gestionar el programa y sus riesgos y oportunidades y las cuestiones externas e internas asociadas de forma eficaz y eficiente.

# GESTIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA

## Establecimiento del programa de auditoría

Incluye conocimientos sobre:

- ✓ los principios, métodos y procesos de auditoría.
- ✓ las normas de sistemas de gestión.
- ✓ la información relativa al auditado.
- ✓ los requisitos legales y reglamentarios aplicables



# GESTIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA

## Establecimiento del programa de auditoría

### **Establecimiento de la extensión del programa de auditoría**

Las personas responsables de la gestión del programa de auditoría deberían determinar la extensión del programa de auditoría. Ésta puede variar dependiendo de la información proporcionada por el auditado sobre su contexto.

Otros factores que tienen impacto en la extensión de un programa de auditoría pueden incluir lo siguiente:

- ✓ el objetivo, alcance y duración de cada auditoría y el número de auditorías a llevar a cabo, el método de presentación de informes y, si aplica, el seguimiento de la auditoría.



# GESTIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA

## Establecimiento del programa de auditoría

- ✓ las normas de sistemas de gestión u otros criterios aplicables.
- ✓ el número, importancia, complejidad, similitud y las ubicaciones de las actividades que se van a auditar.
- ✓ los factores que influyen en la eficacia del sistema de gestión.
- ✓ los requisitos legales y reglamentarios y otros requisitos con los que la organización está comprometida.
- ✓ los resultados de auditorías internas o externas previas y revisiones por la dirección previas.

# GESTIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA

## Establecimiento del programa de auditoría

- ✓ los resultados de una revisión previa del programa de auditoría.
- ✓ las inquietudes de las partes interesadas, tales como quejas de clientes, incumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios y otros requisitos con los que la organización está comprometida.
- ✓ los cambios significativos en el contexto del auditado o sus operaciones y los riesgos y oportunidades asociados.
- ✓ la disponibilidad de las tecnologías de la información y comunicación para apoyar las actividades de auditoría, en particular el uso de métodos de auditoría remota.

# GESTIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA

## Establecimiento del programa de auditoría

### Determinación de los recursos del programa de auditoría.



Al determinar los recursos para el programa de auditoría, las personas responsables de la gestión del programa de auditoría deberían considerar:

- ✓ los recursos financieros y de tiempo necesarios para desarrollar, implementar, gestionar y mejorar las actividades de auditoría.

# GESTIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA

## Establecimiento del programa de auditoría

✓ los métodos de auditoría.



✓ la disponibilidad individual y global de auditores y expertos técnicos que tengan la competencia apropiada para los objetivos particulares del programa de auditoría.

✓ la extensión del programa de auditoría y los riesgos y oportunidades relacionados con el programa de auditoría.

# GESTIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA

## Establecimiento del programa de auditoría

- ✓ el tiempo y costos de transporte, alojamiento y otras necesidades de la auditoría.
- ✓ el impacto de las diferentes zonas horarias.
- ✓ la disponibilidad de tecnologías de la información y las comunicaciones.



# GESTIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA

## Establecimiento del programa de auditoría



- ✓ la disponibilidad de las herramientas, la tecnología y los equipos requeridos.
- ✓ la disponibilidad de la información documentada necesaria.
- ✓ los requisitos relacionados con las instalaciones, incluyendo las autorizaciones y equipos de seguridad.

# GESTIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA

## Implementación del programa de auditoría

Una vez que se ha establecido el programa de auditoría y que se han determinado los recursos relacionados, es necesario implementar la planificación operacional y la coordinación de todas las actividades dentro del programa.

Las personas responsables de la gestión del programa de auditoría deberían:

- ✓ comunicar las partes pertinentes del programa de auditoría.
- ✓ definir los objetivos, el alcance y los criterios para cada auditoría individual.
- ✓ coordinar y programar las auditorías y otras actividades pertinentes al programa de auditoría.

## GESTIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA

### Implementación del programa de auditoría

- ✓ asegurarse de que los equipos auditores tienen la competencia necesaria.
- ✓ proporcionar los recursos necesarios individuales y globales para los equipos auditores.
- ✓ asegurar la realización de las auditorías de acuerdo con el programa de auditoría.
- ✓ asegurarse de que la información documentada pertinente relativa a las actividades de auditoría se gestiona y mantiene adecuadamente.
- ✓ definir e implementar los controles operacionales necesarios para el seguimiento del programa de auditoría.
- ✓ revisar el programa de auditoría a fin de identificar oportunidades para mejorarlo.



# GESTIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA

## Seguimiento del programa de auditoría



Las personas responsables de la gestión del programa de auditoría deberían asegurar la evaluación de:

- ✓ el cumplimiento de los calendarios y el logro de los objetivos del programa de auditoría.
- ✓ el desempeño de los miembros del equipo auditor, incluyendo el líder del equipo auditor y los expertos técnicos.

# GESTIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA

## Seguimiento del programa de auditoría



- ✓ la retroalimentación de los clientes de la auditoría, de los auditados, de los auditores, de los expertos técnicos y de otras partes pertinentes.
- ✓ la suficiencia y adecuación de la información documentada en todo el proceso de auditoría.

# GESTIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA

## Revisión y mejora del programa de auditoría



Las personas responsables de la gestión del programa de auditoría deberían asegurar lo siguiente:

- ✓ la revisión de la implementación global del programa de auditoría.
- ✓ la identificación de áreas y oportunidades para la mejora.

## GESTIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA

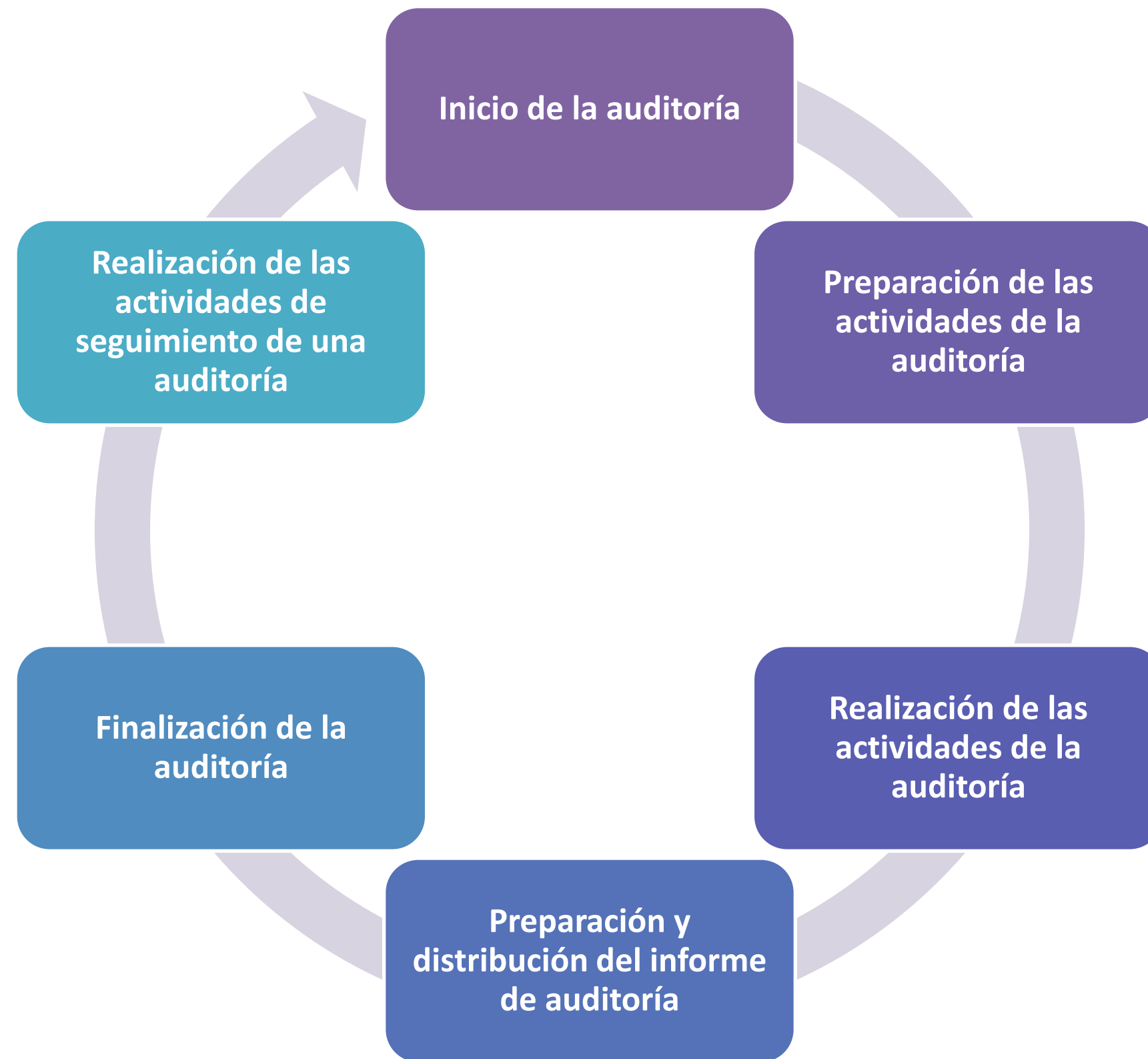
### Revisión y mejora del programa de auditoría



- ✓ la aplicación de cambios al programa de auditoría, si es necesario.
- ✓ la revisión del desarrollo profesional continuo de los auditores.
- ✓ la presentación de informes de los resultados del programa de auditoría y la revisión con el cliente de la auditoría y las partes interesadas pertinentes, según sea apropiado.

# Realización de la auditoría

# REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA



# REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA

- ✓ Establecimiento del contacto con el auditado.
- ✓ Determinación de la viabilidad de la auditoría.
- ✓ Realización de la información documentada.
- ✓ Planificación de la auditoría.
- ✓ Asignación de las tareas al equipo auditor.
- ✓ Preparación de la información documentada.
- ✓ Realización de la reunión de apertura.
- ✓ Comunicación durante la auditoría.
- ✓ Disponibilidad y acceso de la información de auditoría.
- ✓ Revisión de la información documentada.
- ✓ Recopilación y verificación de la información.
- ✓ Generación de hallazgos de la auditoría.



# REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA

## Técnicas para la formulación de las preguntas

- Es importante recordar que una entrevista de auditoría es un ejercicio de comunicación y que la comunicación es un proceso de dos vías. Hacer el tipo de preguntas correctas es una de las claves para facilitar la entrevista y que ésta alcance su propósito.



- **Propósito de las preguntas**
  - ✓ Recolectar la información requerida
  - ✓ Aclarar sus ideas
  - ✓ Verificar la exactitud de lo que ha oído



# REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA

## Técnicas para la formulación de las preguntas

- **Tipo de preguntas**
- Como se indicó, el propósito de las preguntas es obtener la información requerida. Las tres preguntas más apropiadas para facilitar esto son:
  - Preguntas abiertas
  - Preguntas de sondeos
  - Preguntas cerradas
- **Preguntas que se deben evitar:**
  - Preguntas capciosas
  - Preguntas agresivas
  - Preguntas múltiples



# REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA

## Técnicas para la formulación de las preguntas

- **Preguntas abiertas**
- Hacen que el auditado hable y presente la realización de las tareas. Hace que el auditado se sienta cómodo al momento de presentar sus resultados.
- **Ejemplos:**
- <<Dígame qué procedimiento sigue usted>>
- <<Muéstreme cómo funciona esto>>
- <<¿Qué hace cuando....?>>



# REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA

## Técnicas para la formulación de las preguntas

- **Preguntas de sondeo**

- Son preguntas diseñadas para extraer información específica y más profunda acerca de un tópico. Aclaran temas a los que se ha referido el auditado. Brinda información con profundidad.

- **Ejemplos:**

- <<Por favor, explique qué está ocurriendo aquí>>
- <<¿Por qué estos recipientes no están etiquetados?>>
- <<¿Cómo funciona esto?>>



## REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA

### Técnicas para la formulación de las preguntas

- **Preguntas cerradas**
- Diseñadas para obtener respuestas breves del auditado. Confirma que las evidencias y su resumen es exacto y elimina malos entendidos. Se deben utilizar de forma escasa y no se deberían usar para empezar una entrevista.
- **Ejemplos:**
- <<¿Usted diligenció este formato?>>
- <<¿Qué color de etiqueta va pegada a este tipo de recipiente?>>



# REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA

## Técnicas para la formulación de las preguntas

- **Preguntas que se deben evitar**

- **Preguntas capciosas**

- Sugieren al auditado la respuesta correcta o políticamente correcta. El auditado se ve influenciado a proyectar su imagen más favorable, aún cuando ésta no sea exacta.

- **Ejemplos:**

- <<Siempre toma esta muestra a las 3 am, ¿verdad?>>
- <<Supongo que sabe que eso es una contravención a la legislación de seguridad>>



# REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA

## Técnicas para la formulación de las preguntas

- **Preguntas que se deben evitar**

- **Preguntas agresivas**

- Son una vía para poner al auditado fuera de lugar. Generan conflictos. Puede hacer que el auditado se enoje, mienta o se retire y se rehúse a cooperar.

- **Ejemplos:**

- <<¿Usted es el idiota que puso esto boca abajo?>>
- <<En el tiempo que lleva en este puesto, no se ha molestado en leer el procedimiento>>



## REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA

### Técnicas para la formulación de las preguntas

- **Preguntas que se deben evitar**

- **Preguntas múltiples**

- Puede confundir al auditado y hacerle olvidar algunas de sus respuestas, o hacer que se enfoque en algo de menor importancia.

- **Ejemplos:**

- <<¿Cuándo comenzó en este trabajo?; ¿Le informaron acerca del manual de procedimiento?; ¿Sabe en dónde se encuentra el manual?; ¿Quién le enseñó a hacer su trabajo?>>



# REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA

## Técnicas para la formulación de las preguntas

- **Conclusión**
- Cómo auditor deberá desarrollar y hacer muchas preguntas.
- Para determinar cuál es la pregunta más apropiada en un momento particular, es importante identificar exactamente qué necesita saber usted.





# REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA

## Técnicas para la formulación de las preguntas

- **Paso 1**

- Lo primero que debe hacer es estimular al auditado a que sea él quien hable la mayor parte del tiempo.

- **Paso 2**

- Si no tiene claridad acerca de un requisito específico, entonces haga una **pregunta de sondeo**. Se puede requerir más de una pregunta de sondeo.

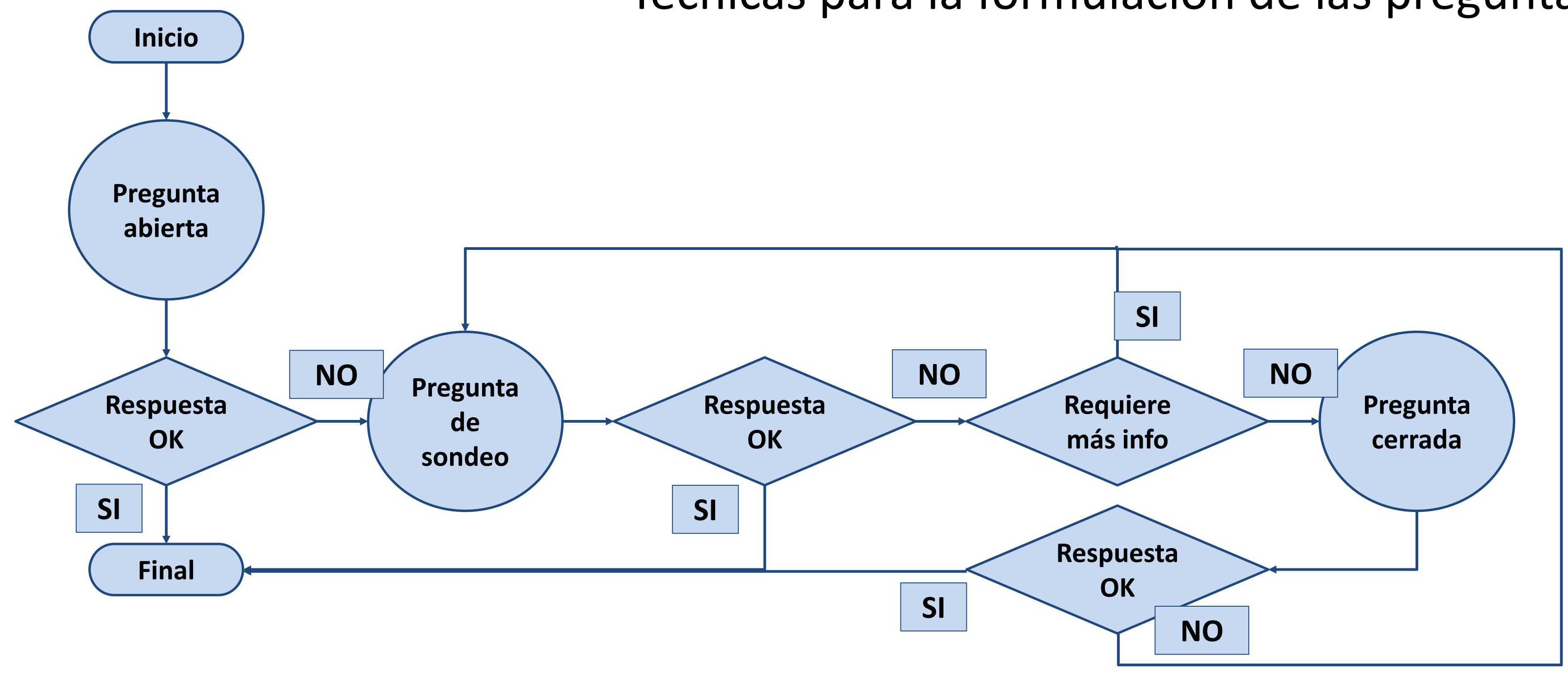
- **Paso 3**

- Use **preguntas cerradas** para confirmar que usted ha entendido una acción o una afirmación.



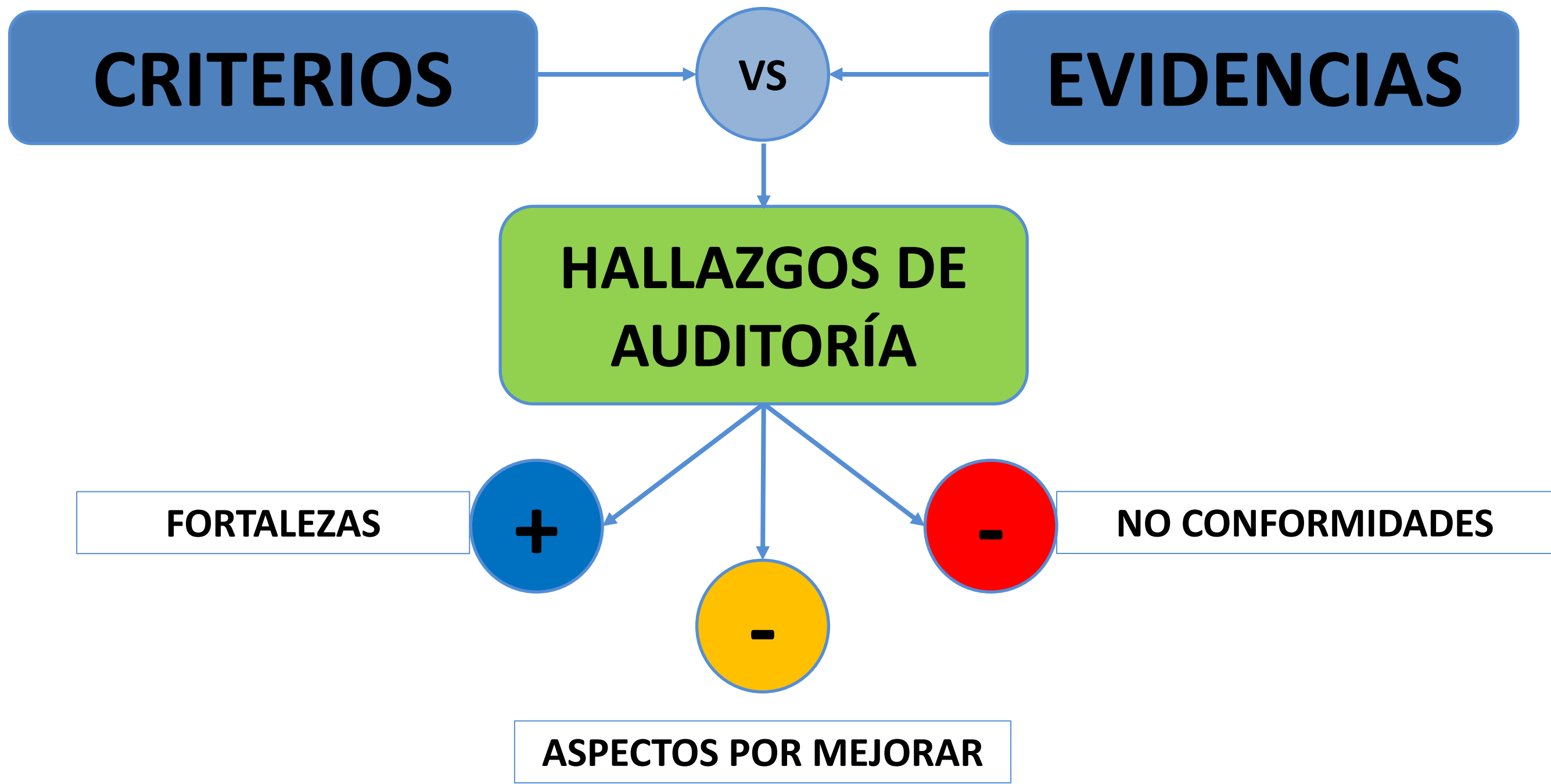
# REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA

## Técnicas para la formulación de las preguntas



# REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA

## Redacción de hallazgos



# REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA

## Redacción de hallazgos



- Los hallazgos de auditoría pueden ser:
- **POSITIVOS:** Aspectos relevantes / Fortalezas
- **REGULARES:** Oportunidades de mejora
- **NEGATIVOS:** No conformidades / Mayores o menores

# REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA

## Redacción de hallazgos



- **Aspectos relevantes / Fortalezas**
- Esfuerzo superlativo que evidencia la organización, del cumplimiento de un requisito. Un evento detectado como **importante** en un proceso o actividad y se requiere darle continuidad.

## REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA

### Redacción de hallazgos



- **Oportunidades de mejora**
- Aportes del auditor, con base en el análisis de las evidencias que permiten **generar valor agregado**.
- Riesgo dentro de la operación, que en el momento no es incumplimiento, pero a futuro puede llevar al incumplimiento.



## REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA

### Redacción de hallazgos

- **No conformidad**
- Incumplimiento de un requisito (establecido en la organización, normativo).
- *No conformidad mayor: Ausencia total de evidencia con respecto al cumplimiento de un criterio de auditoría. Recurrencia de una no conformidad menor en una auditoría previa.*
- *No conformidad menor: Incumplimiento parcial de un criterio de auditoría.*

# REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA

## Redacción de hallazgos

- Para redactar no conformidades se deben seguir las siguientes reglas:
- **NO** mencionar culpables
- **NO** mencionar causas
- **NO** dar soluciones





# REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA

## Redacción de hallazgos



**EVITAR** el uso de palabras como:

- Me parece
- Me dijeron
- Creo
- Supongo
- Algunos .....
- Varias
- Soñé
- Tengo la corazonada
- Mi sexto sentido me dice que....

# REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA

## Redacción de hallazgos

- Se recomienda el uso de palabras como:
  - ✓ Se evidenció / No se evidenció
  - ✓ Se encontró / No se encontró
  - ✓ Se observó / No se observó



# REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA

## Redacción de hallazgos

	FÓRMULA	EJEMPLO
<b>ASPECTO RELEVANTE / FORTALEZA</b>	<b>CUMPLIMIENTO SUPERLATIVO + BENEFICIO DE DICHO CUMPLIMIENTO</b>	El análisis realizado al contexto externo relacionado con la pandemia del Covid-19, ha permitido definir estrategias para la prevención del contagio del coronavirus Covid-19, protegiendo la salud de los trabajadores.



# REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA

## Redacción de hallazgos

	FÓRMULA	EJEMPLO
<p><b>OPORTUNIDAD DE MEJORA</b></p>	<p><b>SITUACIÓN A MEJORAR + IMPORTANCIA DE HACERLO</b></p>	<p>Profundizar en el análisis de los resultados de la medición de los indicadores de gestión, de manera que proporcione información necesaria para determinar cualquier acción necesaria para la mejora.</p> <p>Es conveniente realizar simulacros de emergencias para los eventos más probables que puedan ocurrir, con el fin de evaluar y mejorar continuamente los protocolos de respuesta apropiados.</p>

# REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA

## Redacción de hallazgos

	FÓRMULA	EJEMPLO
<b>NO CONFORMIDAD</b>	<b>SITUACION ENCONTRADA + CRITERIO INCUMPLIDO</b>	<p>No se evidenció la comunicación de los resultados de la auditoría interna al COPASST, incumpliendo el requisito 9.2.2 d) de la ISO 45001:2018 y el art. 2.2.4.6.29 del Decreto 1072 de 2015.</p> <p>No se evidenció para el Responsable del SG-SST la formación en curso de capacitación virtual de 50 horas del SG-SST, incumpliendo a lo establecido en el Perfil de Cargo del Manual de Funciones (MAN-001) y al requisito 7.2 b) de la ISO 45001:2015 y el art. 2.2.4.6.35 del Decreto 1072 de 2015.</p>

# Finalización de la auditoría

## FINALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA



- ✓ Generación de hallazgos de la auditoría.
- ✓ Preparación para la reunión de cierre.
- ✓ Contenido de las conclusiones de la auditoría.
- ✓ Realización de la reunión de cierre.
- ✓ Preparación del informe de la auditoría.
- ✓ Distribución del informe de la auditoría.
- ✓ Finalización de la auditoría.
- ✓ Realización de las actividades de seguimiento.

## FINALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA

### Generación de hallazgos de la auditoría



La evidencia de la auditoría debería evaluarse frente a los criterios de auditoría para determinar los hallazgos de la auditoría. **Los hallazgos de la auditoría pueden indicar conformidad o no conformidad con los criterios de auditoría.**

Debe registrarse las no conformidades y la evidencia de la auditoría que las apoya.



## FINALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA

### Preparación para la reunión de cierre



El equipo auditor debería reunirse antes de la reunión de cierre para:

- a) Revisar los **hallazgos de la auditoría**.
- b) Acordar las **conclusiones de la auditoría**.
- c) Preparar recomendaciones.
- d) Comentar el seguimiento de la auditoría.

## FINALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA



### Contenido de las conclusiones de la auditoría

Las conclusiones de la auditoría deberían tratar aspectos tales como los siguientes:

- a) El grado de **conformidad con los criterios de auditoría.**
- b) La implementación, el mantenimiento y la mejora eficaces del sistema de gestión.
- c) El **logro de los objetivos** de la auditoría.

## FINALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA

### Realización de la reunión de cierre



La reunión de cierre se realiza para presentar los **hallazgos y las conclusiones de la auditoría**.

La reunión de cierre debe ser presidida por el líder del equipo auditor.

# FINALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA

## Preparación del informe de la auditoría



El informe de la auditoría debería incluir como mínimo:

- a) Los objetivos, el alcance y los criterios de la auditoría.
- b) La identificación del cliente de la auditoría.
- c) La identificación del equipo auditor.
- d) Las fechas y ubicaciones donde se realizaron las actividades de auditoría.
- e) Los hallazgos de la auditoría.
- f) Las conclusiones de la auditoría.

# Seguimiento de la auditoría

## SEGUIMIENTO DE LA AUDITORÍA



Los resultados de la auditoría pueden, dependiendo de los objetivos de la auditoría, indicar la necesidad de correcciones, o de acciones correctivas, u oportunidades para la mejora. Tales acciones generalmente son decididas y emprendidas por el auditado en un intervalo de tiempo acordado.

Cuando sea apropiado, el auditado debería mantener informadas a las personas responsables de la gestión del programa de auditoría y/o al equipo auditor sobre el estado de estas acciones.

## SEGUIMIENTO DE LA AUDITORÍA



Debería verificarse si se completaron las acciones y su eficacia. Esta verificación puede ser parte de una auditoría posterior.

Debería presentarse un informe con los resultados a la persona responsable de la gestión del programa de auditoría, y al cliente de la auditoría para la revisión por la dirección.





# Verificación de planes de acciones

## VERIFICACIÓN DE PLANES DE ACCIONES

### No conformidades, acciones preventivas y correctivas



La organización debe tomar acciones para determinar y gestionar las no conformidades. Cuando ocurra una no conformidad, la organización debe:

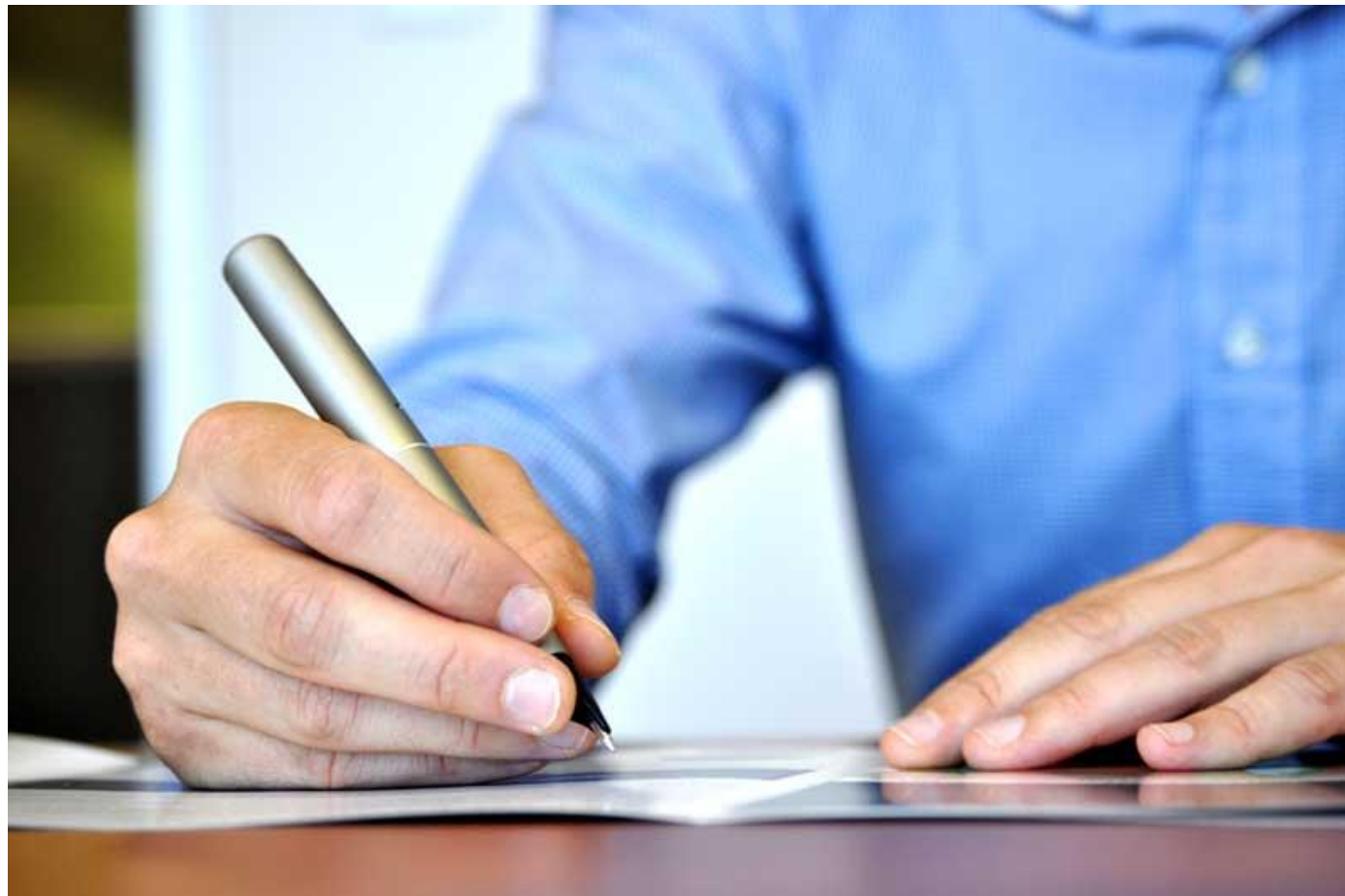
a) Reaccionar de manera oportuna ante la no conformidad y, según sea aplicable:

1) tomar acciones para controlar y corregir la no conformidad.

2) hacer frente a las consecuencias.

## VERIFICACIÓN DE PLANES DE ACCIONES

### No conformidades, acciones preventivas y correctivas

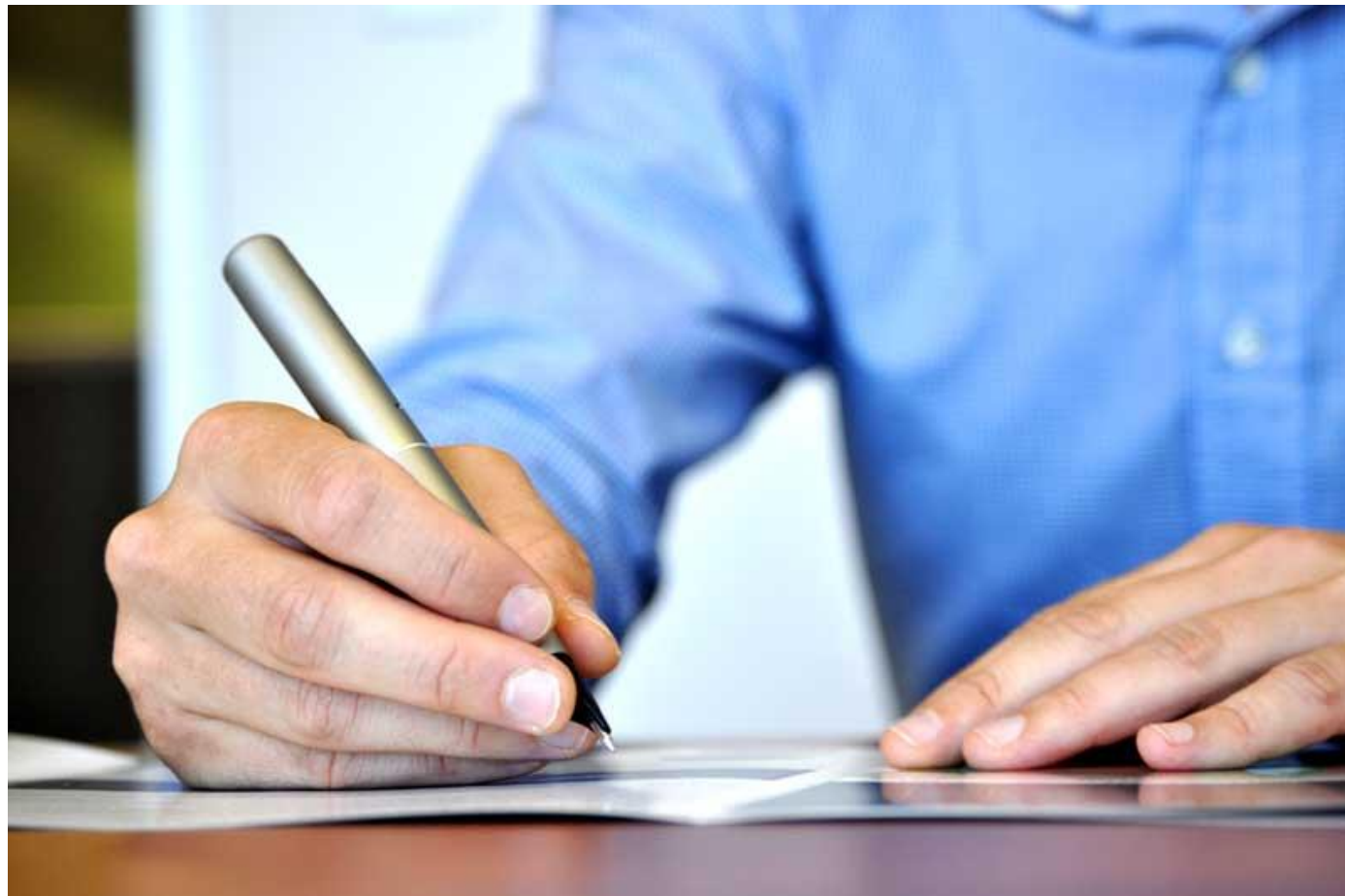


b) Evaluar, con la participación de los trabajadores e involucrando a otras partes interesadas pertinentes, la necesidad de acciones correctivas para eliminar las causas raíz de la no conformidad, con el fin de que no vuelva a ocurrir ni ocurra en otra parte, mediante:

- 1) la revisión y el análisis de la no conformidad.
- 2) la determinación de las causas de la no conformidad.
- 3) la determinación de si existen no conformidades, o si potencialmente podrían ocurrir.

## VERIFICACIÓN DE PLANES DE ACCIONES

### No conformidades, acciones preventivas y correctivas

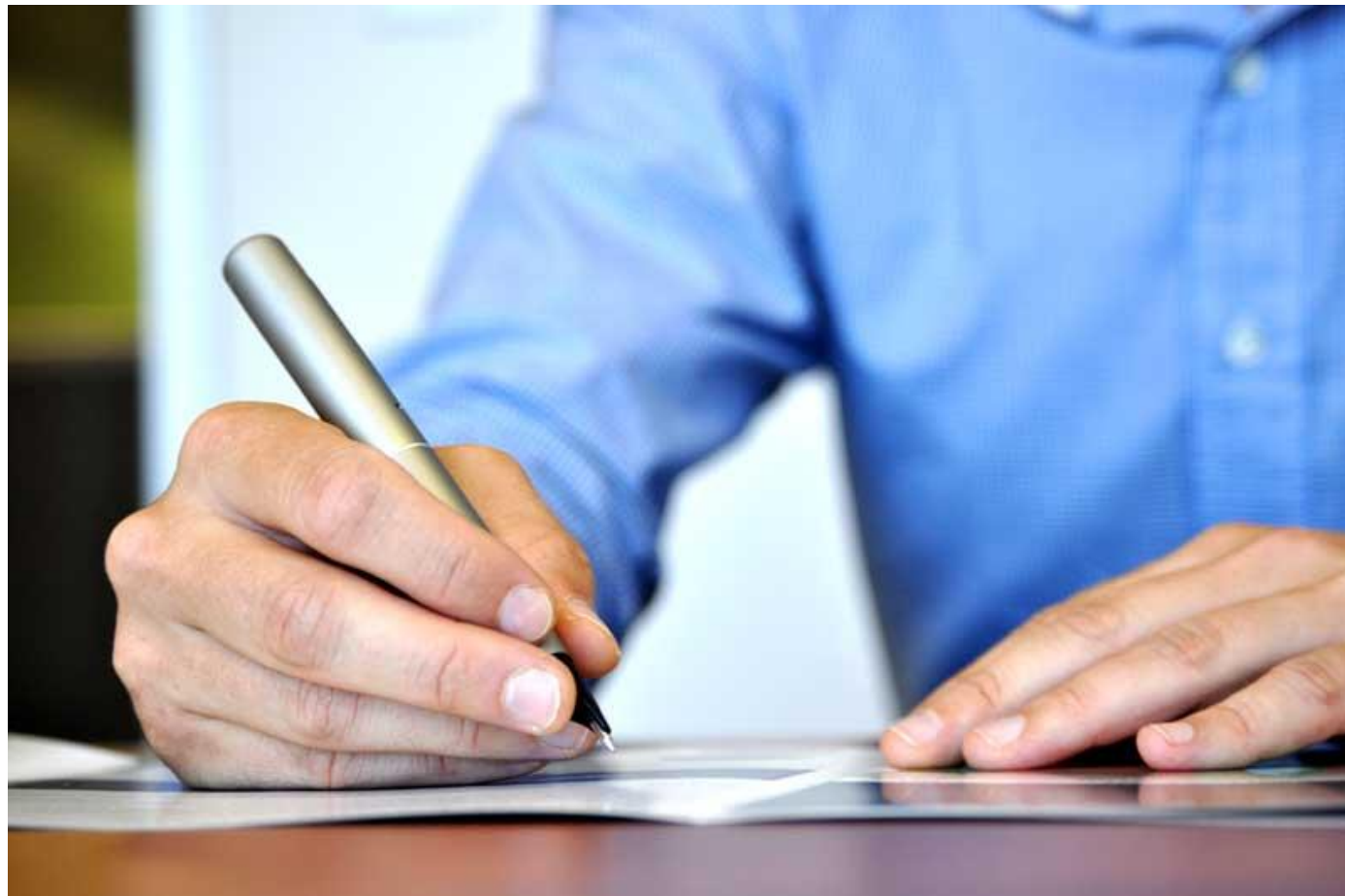


- c) Implementar cualquier acción necesaria.
- d) Revisar la eficacia de cualquier acción correctiva tomada.
- e) Si fuera necesario, hacer cambios al sistema de gestión de la SST.

Las acciones correctivas deben ser apropiadas a los efectos de las no conformidades encontradas.

## VERIFICACIÓN DE PLANES DE ACCIONES

### No conformidades, acciones preventivas y correctivas



Cuando se evidencie que las medidas de prevención y protección relativas a los peligros y riesgos en SST son inadecuadas o pueden dejar de ser eficaces, estas deberán someterse a una evaluación y jerarquización prioritaria y sin demora por parte del empleador o contratante.

Todas las acciones preventivas y correctivas deben estar documentadas, ser difundidas a los niveles pertinentes, tener responsables y fechas de cumplimiento.

## VERIFICACIÓN DE PLANES DE ACCIONES

NO CONFORMIDAD	CORRECCIÓN	ANÁLISIS DE CAUSAS	ACCIONES PREVENTIVAS	ACCIONES CORRECTIVAS	RESPONSABLE	PLAZO	SEGUIMIENTO	CIERRE

***Considerar el ciclo PHVA***

## VERIFICACIÓN DE PLANES DE ACCIONES

**NC:** No se evidenció la comunicación de los resultados de la auditoría interna al COPASST, incumpliendo el requisito 9.2.2 d) de la ISO 45001:2018.

**Reaccionar ante la no conformidad:** Comunicar los resultados de la auditoría interna al COPASST.

**Evaluar la necesidad de acciones para eliminar las causas de la no conformidad:**

- Por desconocimiento del requisito 9.2.2 d) de la ISO 45001:2018
- Porque el procedimiento de auditoría interna no establece que debe comunicarse los resultados al COPASST
- El plan de trabajo anual no incluye la actividad de comunicar dicho resultado al COPASST.



## VERIFICACIÓN DE PLANES DE ACCIONES



**Implementar cualquier acción necesaria:**

- **Causa 1:** Capacitar al Coordinador SST y a los miembros del COPASST en el requisito de auditoría interna de la ISO 45001:2018.
- **Causa 2:** Incluir en el procedimiento la actividad de comunicación de los resultados de la auditoría interna al COPASST.
- **Causa 3.** Incluir en el plan de trabajo la actividad de comunicación de los resultados de la auditoría interna al COPASST.



## VERIFICACIÓN DE PLANES DE ACCIONES

**Eficacia de cualquier acción correctiva tomada:**

Puede evaluar la eficacia mediante una auditoría interna de seguimiento.

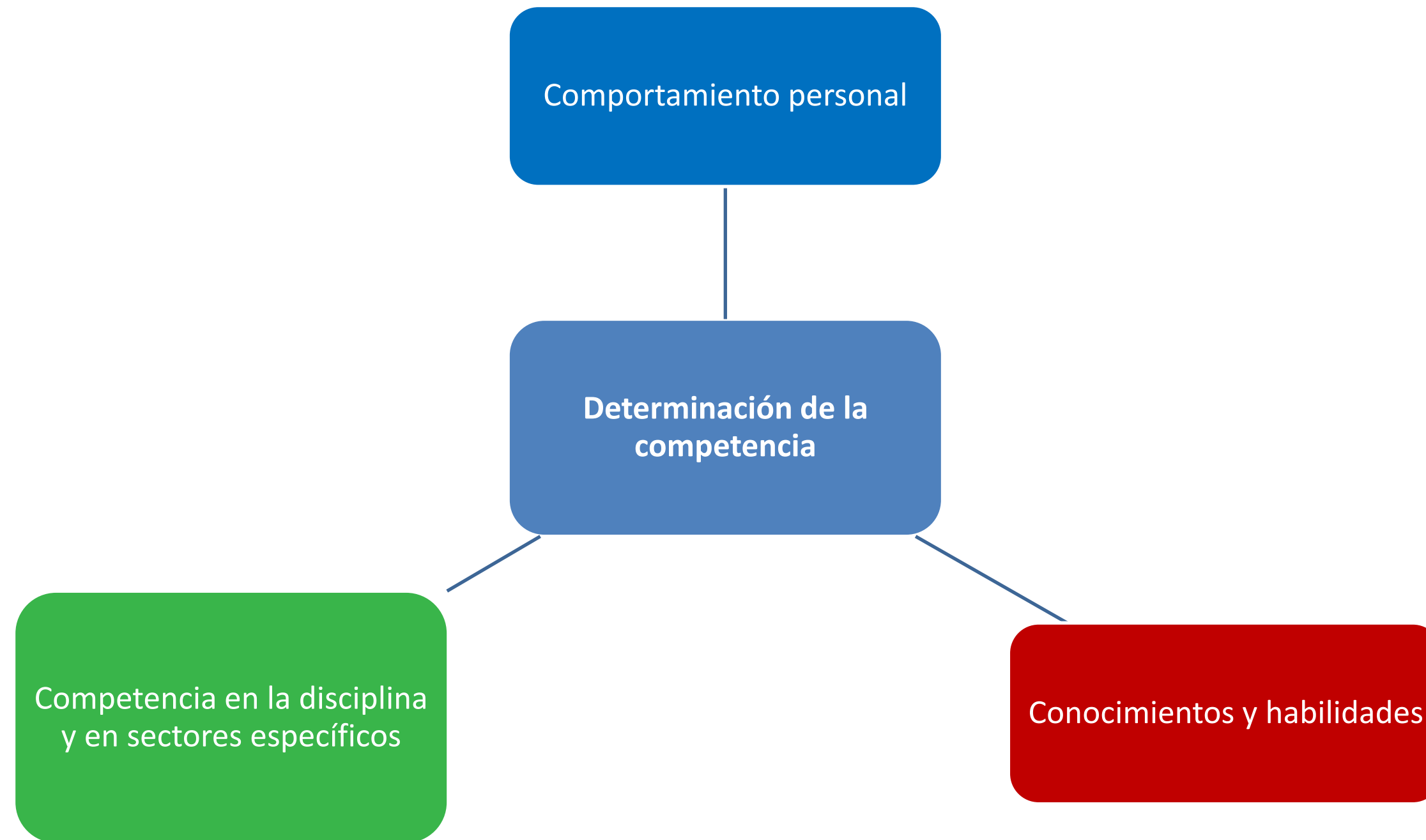
**Si fuera necesario, hacer cambios al sistema de gestión de la SST:**

Gestión del cambio. Planificar e implementar los cambios necesarios del SG-SST. Ejemplo: Nuevos procesos, cambios en procedimientos, entre otros.



# Competencias del auditor

# COMPETENCIAS DEL AUDITOR



## COMPETENCIAS DEL AUDITOR

### Comportamiento personal



Los auditores deberían poseer los atributos necesarios que les permitan actuar de acuerdo con los principios de la auditoría. Los auditores deberían demostrar un comportamiento profesional durante el desempeño de las actividades de auditoría. Los comportamientos profesionales deseados incluyen ser:

- a) **ético**, es decir, imparcial, sincero, honesto y discreto
- b) de **mentalidad abierta**, es decir, dispuesto a considerar ideas o puntos de vista alternativos

## COMPETENCIAS DEL AUDITOR

### Comportamiento personal



- c) **diplomático**, es decir, con tacto en las relaciones con las personas
- d) **observador**, es decir, activamente consciente del entorno físico y las actividades
- e) **perceptivo**, es decir, consciente y capaz de entender las situaciones
- f) **versátil**, es decir, capaz de adaptarse fácilmente a diferentes situaciones
- g) **tenaz**, es decir, persistente y orientado hacia el logro de los objetivos

## COMPETENCIAS DEL AUDITOR

### Comportamiento personal



- g) **decidido**, es decir, capaz de alcanzar conclusiones oportunas basadas en el análisis y el razonamiento lógico
- h) **seguro de sí mismo**, es decir, capaz de actuar y funcionar independientemente a la vez que interactúa eficazmente con otros
- i) **capaz de actuar con firmeza**, es decir, capaz de actuar de manera responsable y ética, aunque estas acciones puedan no ser siempre populares y en alguna ocasión puedan causar desacuerdos o alguna confrontación

## COMPETENCIAS DEL AUDITOR

### Comportamiento personal



- j) **abierto a la mejora**, es decir, dispuesto a aprender de las situaciones
- k) **abierto a las diferencias culturales**, es decir, observador y respetuoso con la cultura del auditado
- l) **colaborador**, es decir, que interactúa eficazmente con los demás, incluyendo los miembros del equipo auditor y el personal del auditado

## COMPETENCIAS DEL AUDITOR

### Conocimientos y habilidades



Los auditores deberían tener conocimientos y habilidades en las áreas señaladas a continuación:

- a) **Principios, procesos y métodos de auditoría:** los conocimientos y habilidades en esta área permiten al auditor asegurarse de que las auditorías se realizan de manera coherente y sistemática
- b) **Normas de sistemas de gestión y otras referencias:** los conocimientos y habilidades en esta área permiten al auditor comprender el alcance de la auditoría y aplicar los criterios de auditoría



## COMPETENCIAS DEL AUDITOR

### Conocimientos y habilidades



- c) **La organización y su contexto:** los conocimientos y habilidades en esta área permiten al auditor comprender la estructura, el propósito y las prácticas de gestión del auditado
- d) **Requisitos legales y reglamentarios aplicables y otros requisitos:** los conocimientos y las habilidades en esta área permiten al auditor ser consciente de los requisitos de la organización y trabajar de acuerdo con ellos.

## COMPETENCIAS DEL AUDITOR



### Competencia en la disciplina y en sectores específicos

Los equipos auditores deberían tener la competencia colectiva apropiada en la disciplina y en el sector específico para auditar los tipos particulares de sistemas de gestión y sectores.

La competencia de los auditores en la disciplina y en el sector específicos incluye lo siguiente:

- a) los **requisitos y principios del sistema de gestión**, y su aplicación

## COMPETENCIAS DEL AUDITOR



**Competencia en la disciplina y en sectores específicos**

- b) los fundamentos de las **disciplinas y sectores** relacionados con las normas de sistemas de gestión aplicados por el auditado
- c) la aplicación de **métodos, técnicas, procesos y prácticas específicos de la disciplina y el sector**, para permitir al equipo auditor evaluar la conformidad dentro del alcance de la auditoría definido y generar los hallazgos y conclusiones apropiados de la auditoría





## COMPETENCIAS DEL AUDITOR



**Competencia en la disciplina y en sectores específicos**

d) los principios, los métodos y las técnicas pertinentes para la disciplina y el sector, tales que el auditor pueda determinar y evaluar los riesgos y oportunidades asociados con los objetivos de la auditoría.

# Bibliografía

-  Organización Internacional del Trabajo (2004). Sistema de gestión de la SST una herramienta para la mejora continua. Disponible:  
[http://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/@ed\\_protect/@protrav/@safework/documents/publication/wcms\\_154127.pdf](http://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/@ed_protect/@protrav/@safework/documents/publication/wcms_154127.pdf). [Consulta: 2024, julio 13].
-  Ramírez, M. (2012). Modelos y estrategias de enseñanza para ambientes innovadores. Ciudad de México: Tecnológico de Monterrey.
-  Delors, J. (2000). Desafíos de la educación, Argentina: Instituto Internacional de Planeamiento de la Educación - Ministerio de Educación de la Nación.
-  <https://oshwiki.osha.europa.eu/es/themes/controlling-hazards#Eliminarelpeligro>



# Evaluémonos

---





# ¿Preguntas?



Recuerda que POSITIVA tiene para ti:

# Posipedia

<https://posipedia.com.co/> 



Cursos virtuales



Artículos



Audios



Juegos digitales



OVAS



Guías



Mailings



Videos



# POR MUCHAS CONEXIONES MÁS

## Andrés

Despierta todos los días seguro y feliz, porque permanece informado de las noticias y actividades nuevas en SST con su comunidad educativa Positiva Educa en WhatsApp.



1

Escanea el Código QR con tu celular.



2

Síguenos y entérate de todas las actualizaciones de nuestro Plan Nacional de Educación.



3

## ¡Recuerda!

El canal lo encuentras en la pestaña de Novedades de tu Whatsapp



# *¡SIGUENOS EN NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA!*



Escanea el código  
QR con tu celular