	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	Proceso:	Gestión Talento Humano	Código:	ESGHDAYFPT – 07
	Documento:	Procedimiento Auditoría Interna	Versión:	1.0
	Fecha de aprobación:	28/07/2023	Página	Página 1 de 4

1. OBJETIVO.

Evaluar mediante el desarrollo de auditorías internas el desarrollo del Sistema de gestión de seguridad y Salud en el trabajo.

2. ALCANCE.

El procedimiento incluye los principios, criterios y aspectos básicos de auditoría y proporciona directrices para establecer, planificar, efectuar y documentar auditorías del programa de seguridad y salud en el trabajo.

3. DEFINICIONES.


- **Auditoría:** Proceso sistemático que permite determinar la extensión en que se cumplen requisitos normativos, legales y/o reglamentarios según aplique.
- **Auditor:** Persona con la capacidad para ejecutar auditorías.
- **Auditado:** organización o proceso que es auditado
- **Acción correctiva:** Acción tomada para eliminar las causas de no conformidades detectadas o cualquier otra situación indeseable existente.

Nota 1: Puede haber más de una causa para una no conformidad.

Nota 2: La acción correctiva se toma para prevenir que algo vuelva a producirse mientras que la acción preventiva se adopta para prevenir que algo suceda.

Nota 3: Existe diferencia entre corrección y acción correctiva

- **No conformidad:** incumplimiento de un requisito.
- **Conformidad:** Cumplimiento de los requisitos.
- **Ciente de la Auditoría:** Organización o persona que solicita una auditoría.
- **Conclusiones de la auditoría:** Resultado de una auditoría que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos y hallazgos de la misma.
- **Criterios de auditoría:** Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos. Los criterios de auditoría se utilizan como una referencia frente a la cual se compara la evidencia de la auditoría.
- **Eficacia:** Extensión en la que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.
- **Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.
- **Equipo auditor:** Uno o más auditores que llevan a cabo una auditoría.

	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	Proceso:	Gestión Talento Humano	Código:	ESGHDAYFPT – 07
	Documento:	Procedimiento Auditoría Interna	Versión:	1.0
	Fecha de aprobación:	28/07/2023	Página	Página 2 de 4

- **Evidencia de la auditoría:** Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que pertinente para los criterios de auditoría y que es verificable.
- **Evidencia objetiva:** Datos que respaldan la existencia o veracidad de algo.
- **Hallazgos de la auditoría:** Resultado de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría.
- **Mejora continua:** Actividad recurrente para aumentar la capacidad para cumplir los requisitos.
- **Programa de la auditoría:** Conjunto de una o más auditorías planificadas para un período de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.

3. RESPONSABLE.

- Es responsabilidad de la Administración designar el equipo auditor en cada auditoría.
- Es responsabilidad del responsable SST planificar las auditorías internas del Sistema de Gestión.
- Es responsabilidad del dueño del proceso a auditar brindar al equipo auditor las condiciones necesarias para el buen desenvolvimiento de la auditoría.
- Es responsabilidad del equipo auditor ejecutar la auditoría según el plan pre-establecido, desarrollar el informe de auditoría, identificar y registrar las no conformidades y observaciones derivadas de la auditoría.

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES


4.1. INICIACIÓN DE LA AUDITORIA

Se establece contacto con el responsable del área auditada, cuando se haya determinado el alcance de la auditoría. El alcance y profundidad de la auditoría se diseñan para satisfacer las necesidades específicas de información de la Administración a nivel interno, de manera general el alcance se da al cubrimiento y aplicación del programa en el área auditada.

Es importante tener en cuenta que se debe contar con la suficiente evidencia objetiva para demostrar la operación y la eficacia del programa y los recursos asignados a la auditoría deben ser suficientes para cumplir con el alcance y profundidad propuesta para la misma.

4.2. FRECUENCIA DE LA AUDITORIA.

La auditoría se realizará anualmente. Así mismo se pueden realizar auditorías internas al programa cuando estas sean solicitadas por clientes, o debido a cambios en la estructura de los requisitos.

	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	Proceso:	Gestión Talento Humano	Código:	ESGHDAYFPT – 07
	Documento:	Procedimiento Auditoría Interna	Versión:	1.0
	Fecha de aprobación:	28/07/2023	Página	Página 3 de 4

4.3. PREPARACIÓN DE LA AUDITORIA.

La auditoría se desarrolla teniendo como guía los requisitos establecidos a los que se le da cumplimiento con el sistema de gestión.

4.4. ASIGNACIÓN DEL EQUIPO AUDITOR.

El auditor del programa será el responsable del Sistema de gestión, para los requisitos que no le involucran su área, para la auditoría de su proceso es necesario elegir otra persona para hacer la revisión, puede ser alguien de la organización con la capacitación o alguien externo.

4.5. DOCUMENTOS DE TRABAJO.

Los requerimientos utilizados por la empresa para facilitar las investigaciones del auditor, y para documentar y presentar resultados son:

- Requisitos legales, Decreto único 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019.

4.6. EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA.

Lo primero que se realiza es la reunión de apertura, posteriormente se sigue con la recolección de evidencias, mediante entrevistas y examen de documentos, desarrollando la lista de verificación, luego, viene la reunión de cierre.

Por último, se presentan las conclusiones de la auditoría con respecto a la efectividad del sistema, para garantizar que cumpla con los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.


4.7. INFORME DE AUDITORIA.

El informe de auditoría se presenta mostrando las fortalezas y debilidades de la organización en Seguridad y Salud en el trabajo, así como el puntaje obtenido al calificar el desarrollo del listado de verificación.

4.8. TERMINACIÓN DE LA AUDITORIA.

La auditoría termina al presentar el informe a la persona encargada del Sistema de Gestión.

4.9. SEGUIMIENTO A RESULTADOS DE LA AUDITORIA.


	INSTITUTO DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN			
	Proceso:	Gestión Talento Humano	Código:	ESGHDAYFPT – 07
	Documento:	Procedimiento Auditoría Interna	Versión:	1.0
	Fecha de aprobación:	28/07/2023	Página	Página 4 de 4

Tomando como base el informe de la auditoría el responsable del Sistema de Gestión establece un plan de acción para la puesta a punto del Programa, el cual es revisado periódicamente para garantizar su cumplimiento.

5. DOCUMENTOS RELACIONADOS.

- Plan de Auditoría.
- Programación de Auditorías.
- Informe de Auditoría Interna.

6. CONTROL DE DOCUMENTO

CONTROL DE DOCUMENTOS			
Elaborado por: Glenda Torres Julio	Cargo: Responsable SG-SST	Fecha: 24/07/2023	Firma: 
Revisado técnicamente en OAP: Olga Nieves Oyola	Cargo: Jefe Talento Humano	Fecha: 25/07/2023	Firma:
Aprobado Mediante: N/A	Acta: N/A	Acto Administrativo: N/A	Fecha: 28/07/2023

7. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión	Fecha y acto administrativo de aprobación	Descripción del cambio	Nombre del solicitante