

	UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA			
	Documento	Código	Fecha	Revisio n A
	FORMATO HOJA DE RESUMEN PARA TRABAJO DE GRADO	F-AC-DBL-007	10-04-2012	
Dependencia	Aprobado		Pág. 1(202)	
DIVISIÓN DE BIBLIOTECA	SUBDIRECTOR ACADÉMICO			

RESUMEN – TRABAJO DE GRADO

AUTORES	EDHISSON NAVARRO GUERRERO NERY CARREÑO SÁNCHEZ		
FACULTAD	CIENCIAS AGRARIAS Y DEL AMBIENTE		
PLAN DE ESTUDIOS	ESPECIALIZACIÓN EN SISTEMAS DE GESTIÓN INTEGRAL HSEQ		
DIRECTOR	YURLEY CONSTANZA MEDINA CÁRDENAS		
TÍTULO DE LA TESIS	DESARROLLO DE UN PROCESO DE AUDITORÍA BAJO EL DECRETO 1072 DE 2015 AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, DE LA DROGUERÍA X DE OCAÑA NORTE DE SANTANDER		
RESUMEN (70 palabras aproximadamente)			
<p>EN EL TRABAJO DE GRADO SE ENCONTRARÁ EL DESARROLLO DE OBJETIVOS COMO ES EL DISEÑO DEL PROCESO DE AUDITORÍA CON BASE EN LA NORMA ISO 19011:2012 Y EL DECRETO 1072 DE 2015 PARA LA EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, LA REALIZACIÓN DEL PROCESO DE AUDITORÍA AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO QUE PERMITA DETERMINAR LA EFICACIA Y EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SST.</p>			
CARACTERÍSTICAS			
PÁGINAS: 202	PLANOS: 0	ILUSTRACIONES: 0	CD-ROM: 1



DESARROLLO DE UN PROCESO DE AUDITORÍA BAJO EL DECRETO 1072 DE 2015 AL
SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, DE LA DROGUERÍA X
DE OCAÑA NORTE DE SANTANDER

AUTORES:

EDHISSON NAVARRO GUERRERO

NERY CARREÑO SÁNCHEZ

Trabajo para optar al título de Especialistas en Sistemas de Gestión IntegralHSEQ

Director

YURLEY CONSTANZA MEDINA CÁRDENAS

Magister

UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA

FACULTAD CIENCIAS AGRARIAS Y DEL AMBIENTE

PLAN DE ESTUDIOS ESPECIALIZACIÓN EN SISTEMAS DE GESTIÓN INTEGRAL

HSEQ

Ocaña, Colombia

Agosto de 2019

Agradecimientos

Los autores de la investigación expresan sus agradecimientos a la magister YURLEY CONSTANZA MEDINA CÁRDENAS, por su guía y orientación en el desarrollo del mismo, de igual forma a todos los docentes y administrativos que de una u otra forma contribuyeron a la formación académica y al logro de este objetivo.

Índice

Capítulo 1. Desarrollo de un proceso de auditoría bajo el Decreto 1072 de 2015 al sistema de seguridad y salud en el trabajo, de la Droguería X de Ocaña Norte de Santander	1
1.1 Planteamiento del problema	1
1.2 Formulación del problema	3
1.3 Objetivos	3
1.3.1 Objetivo general	3
1.3.2 Objetivos específicos	4
1.4 Justificación	4
1.5 Delimitaciones	8
1.5.1 Delimitación Conceptual	8
1.5.2 Delimitación operativa	8
1.5.3 Delimitación Temporal	8
1.5.4 Delimitación Geográfica	8
Capítulo 2. Marco referencial	9
2.1 Marco histórico	9
2.1.1 Antecedentes históricos de la Droguería X	11
2.2 Marco conceptual	16
2.3 Marco teórico	29
2.3.1 Teorías de las causas de los accidentes	29
2.3.2 La Teoría del Dominó	31
2.3.3 Teoría de la Causalidad Múltiple	31
2.3.4 La Teoría de la casualidad Pura	32
2.3.5 Teoría de la Propensión al Accidente	32
2.3.6 Teoría de la Transferencia de Energía	33
2.3.7 Plan Anual de Auditoría	34
2.3.8 Planeación y Programación	35
2.3.9 Programa de Auditoría	36
2.3.10 Establecimiento de un programa de auditoría	36
2.3.11 Implementación de un programa de auditoría	38
2.4 Marco legal	48
2.4.1 Constitución política de Colombia de 1991	48
2.4.2 Decreto 1072 de 2015	49
2.4.3 Norma ISO 19011:2012	50
2.4.4 Resolución 1111:2017	52
Capítulo 3. Diseño metodológico	53
3.1 Tipo de investigación	53
3.2 Población	54
3.3 Muestra	54
3.4 Técnicas e instrumentos de recolección de información	54
3.5 Procesamiento y análisis de la información	56

Capítulo 4. Presentación de resultados	57
4.1 Diseño del proceso de auditoría con base en la norma ISO 19011:2012 y el decreto 1072 de 2015 para la evaluación de cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	57
4.2 Proceso de auditoría al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo que permita determinar la eficacia y el nivel de cumplimiento del sistema de gestión de SST sobre los requisitos del Decreto 1072:2015	80
4.3 Evaluación de los resultados del proceso de auditoría con el fin de identificar los hallazgos al sistema de seguridad y salud en el trabajo de la Droguería X de la ciudad de Ocaña	148
4.4 Plan de acción de acuerdo con los resultados obtenidos, con el fin de recomendar acciones de mejora al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	154
Capítulo 5. Conclusiones	157
Capítulo 6. Recomendaciones	158
Referencias	159
Apéndices	163

Lista de tablas

Tabla 1.Diseño Programa de auditorías internas integradas	74
Tabla 2.Formato plan de auditoria	80
Tabla 3.Modelo lista de verificación	82
Tabla 4.Modelo lista de chequeo	82
Tabla 5.Anexo reunión de apertura	73
Tabla 6.Anexo hallazgos de la auditoria	74
Tabla 7.Anexo reunión de cierre	76
Tabla 8.Anexo informe de la auditoria	91
Tabla 9.Programa de Auditoría- Droguería X	83
Tabla 10.Plan de auditoria gerencia	86
Tabla 11.Plan de auditoria auxiliar contable	100
Tabla 12.Plan de auditoria tesorería	102
Tabla 13.Plan de auditoria Recurso Humano	103
Tabla 14.Plan de auditoria secretaria	105
Tabla 15.Plan de auditoria selección de medicamentos y dispositivos médicos	106
Tabla 16.Plan de auditoria adquisición de medicamentos y dispositivos médicos	108
Tabla 17.Plan de auditoria recepción técnicas de medicamentos y dispositivos médicos	109
Tabla 18.Plan de auditoria almacenamiento de medicamentos y dispositivos médicos	110
Tabla 19.Plan de auditoria dispensación de medicamentos y dispositivos médicos	111
Tabla 20.Plan de auditoria administración intramuscular de medicamentos	114
Tabla 21.Lista de verificación	115
Tabla 22.Lista de chequeo	116
Tabla 23.Anexo reunión de apertura	117
Tabla 24.Lista de verificación	118
Tabla 25.Lista de chequeo	137
Tabla 26.Anexo hallazgos de la auditoria	140
Tabla 27.Anexo reunión de cierre	148
Tabla 28.Anexo informe de la auditoria	150
Tabla 29.Plan de acción para la Droguería X	151

Lista de figuras

Figura 1. Organigrama Estructural Droguería X. Ocaña.	26
---	----

Lista de apéndices

Apéndice A. Lista de verificación	174
Apéndice B. Lista de chequeo	185
Apéndice C. Evidencia de la evaluación inicial	190
Apéndice D. Planificación del sistema de gestión de seguridad salud en el trabajo	190
Apéndice E. Procedimiento para la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles	191
Apéndice F. Análisis estadístico del ausentismo laboral por causa médica	193
Apéndice G. Objetivos del SGSS	193
Apéndice H. Plan de trabajo anual	194
Apéndice I. Objetivos	195
Apéndice J. Matriz de requisitos legales	196
Apéndice K. Procedimiento para la elección, inspección, reposición, uso y cuidado de los SGSS	197
Apéndice L. Procedimiento de comunicación, participación y consulta	197
Apéndice LL. Indicadores del sistema de gestión	198
Apéndice M. Plan de emergencias	199
Apéndice O. Procedimiento para contratistas	199

Resumen

Según (Uquillas, 2018), a lo largo de las últimas dos décadas, el papel de la auditoría y la gestión de la calidad ha cambiado casi por completo debido a los numerosos cambios críticos que se produjeron en el entorno empresarial. A partir de ahora, las prácticas de auditoría y gestión de la calidad son dos de los aspectos más importantes del éxito de una empresa, independientemente de si opera en el sector privado o público.

Por lo anterior en el presente documento se encontrará aspectos importantes sobre la auditoría, los formatos que se debe tener en cuenta para su ejecución al igual que los conceptos que validan auditoría para estas organizaciones a fin de aprobar la necesidad de contar con un auditor o una unidad de auditoría dentro de la organización, además de las perspectivas adecuadas de gestión de la calidad.

De igual forma se encontrará el desarrollo de objetivos específicos como es el diseño del proceso de auditoría con base en la norma ISO 19011:2012 y el decreto 1072 de 2015 para la evaluación de cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, la realización del proceso de auditoría al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo que permita determinar la eficacia y el nivel de cumplimiento del sistema de gestión de SST, la evaluación de los resultados del proceso de auditoría con el fin de identificar los hallazgos y la propuesta de un plan de acción de acuerdo con los resultados obtenidos.

Introducción

En la actualidad las organizaciones tienden a implementar nuevos programas de auditoría con la intención de establecer departamentos de auditoría y gestión de calidad que les ayuden a obtener la certificación ISO y un cierto nivel de rendimiento. Una de las razones principales de tales actividades es la presión creada por la competitividad que caracteriza a las empresas modernas (Tepalagul, 2015). Debido a esto, muchas organizaciones se ven obligadas a realizar actividades de mejora de la calidad de manera implacable para seguir siendo relevantes y aceptar la importancia de la auditoría.

De otra parte (Christensen, Glover, Omer, & Shelley, 2016), afirma que según estudios realizados tan solo el 80% de las organizaciones aplican actividades de auditoría y gestión de la calidad para seguir siendo competitivas en los sectores público y privado. También es interesante mencionar que al menos el 70% de las empresas tienden a utilizar las funciones de auditoría interna para mejorar el estado actual de las cosas.

Para la presente investigación se evidencio la falta de auditoria interna en la droguería X, lo cual puede ir afectando su adecuado funcionamiento y con el objetivo de contribuir a la solución del problema se planteó el desarrollo de objetivos específicos los cuales permitieron llegar a unas conclusiones y recomendaciones para la empresa con el ánimo de continuar con el adecuado servicio ofrecido hasta el momento a la comunidad en general.

Capítulo 1. Desarrollo de un proceso de auditoría bajo el Decreto 1072 de 2015 al sistema de seguridad y salud en el trabajo, de la Droguería X de Ocaña Norte de Santander

1.1 Planteamiento del problema

Actualmente se puede notar que cada día más empresas quieren implementar alguno de los sistemas de gestión para ser más competitivas en el mercado, es por eso que la Droguería X de la ciudad de Ocaña, ha sido una de estas empresas y ha querido sumarse a tantas que quieren superar las expectativas y cumplir con los requisitos de ley de seguridad y salud en el trabajo y dar importancia a la responsabilidad social empresarial, por eso quiere buscar que día a día sus trabajadores se encuentren en un ambiente de trabajo seguro, por lo que vio en la implementación del sistema de SST una oportunidad de mejora de las condiciones de salud de sus colaboradores, minimizando la tasa de accidentes laborales y enfermedades laborales y de la misma manera incentivando la participación de los trabajadores hacia la mejora continua de los procesos que se llevan a cabo en la Droguería.

Por tal motivo se ve la necesidad de realizar un plan de auditoría, que se base en el Decreto 1072:2015 que valide que el diseño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo que se viene implementando, este acorde con la norma y cumpla con las regulaciones de cumplimiento.

Además, es de gran importancia que alguien externo se fije detalladamente en cada proceso de la organización para que identifique qué áreas necesitan mejorar y así lograr una mayor eficiencia, lo anteriormente expuesto ha de ser visto por los responsables de cada proceso como Una oportunidad de mejora y servirá a los propietarios y encargados de procesos internos para mejorarlos.

(Alatrística, 2016) afirma: El Planeamiento o Planificación en términos generales, es un proceso mediante el cual se toma decisiones sobre los objetivos y metas que se debe alcanzar en una determinada actividad y en un determinado tiempo. Por lo tanto, es un plan de acción detallado y cuantificado.

El Planeamiento como etapa primaria del proceso de Auditoría fue establecido para prever los procedimientos que se aplicarán a fin de obtener conclusiones válidas y objetivas que sirvan de soporte a la opinión que se vierta sobre la Entidad o Empresa bajo examen.

La planificación comienza por una evaluación de los problemas y/o resistencias que se hayan podido encontrar en la toma de contacto con la Empresa a auditar. Es importante esta reflexión para identificar aquellas áreas problemáticas a las que probablemente haya que dedicar más tiempo y recursos.

El primer resultado de esta fase es la enunciación de los objetivos y alcance de la Auditoría, que será recogido en un documento formal denominado Plan de Auditoría. Se puede limitar el alcance del proceso de Auditoría por razones tales como indisponibilidad de recursos,

cercanía a otros procesos o imposibilidad de tomar contacto real en un momento crítico de una determinada área.

En cualquier caso, una vez definido el alcance, se debe proceder a la planificación de recursos, entendida como la especificación de tiempo, plazos, recursos humanos, recursos materiales y costo del proceso.

El objetivo del Planeamiento es el determinar la oportunidad de la realización del trabajo y la cantidad de Profesionales para llevar a cabo los aludidos procedimientos de Auditoría.

El Planeamiento en la Auditoría, comprende la relación de objetivos, metas, políticas, programas y procedimientos, compatibles con los recursos disponibles para ejecutar una Auditoría eficaz.

1.2 Formulación del problema

¿Cuál es el nivel de cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 para el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la Droguería X de Ocaña?

1.3 Objetivos

1.3.1 Objetivo general. Desarrollar un proceso de auditoría bajo el Decreto 1072 de 2015 al sistema de seguridad y salud en el trabajo, de la Droguería X de Ocaña Norte de Santander

1.3.2 Objetivos específicos. Diseñar el proceso de auditoría con base en la norma ISO 19011:2012 y el decreto 1072 de 2015 para la evaluación de cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Realizar el proceso de auditoría al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo que permita determinar la eficacia y el nivel de cumplimiento del sistema de gestión de SST sobre los requisitos del Decreto 1072:2015.

Evaluar los resultados del proceso de auditoría con el fin de identificar los hallazgos al sistema de seguridad y salud en el trabajo de la Droguería X de la ciudad de Ocaña.

Proponer el plan de acción de acuerdo con los resultados obtenidos, con el fin de recomendar acciones de mejora al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

1.4 Justificación

Teniendo en cuenta que la Droguería X de la ciudad de Ocaña, ha tenido a bien, implementar el sistema de seguridad y salud en el trabajo, la presente propuesta se realiza con el fin conocer la eficacia de la implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo que se viene desarrollando en la droguería, si se están cumpliendo los requisitos del Decreto 1072:2015 y verificar que la gestión documental es la adecuada para el sistema de gestión y si los empleados, que son el motivo primordial para la implementación del sistema, están informados, acogiendo y contribuyendo a la implementación del mismo.

La realización del proceso de auditoría para la droguería X, servirá como referente para que la alta dirección y quien está implementando el programa, tenga en cuenta los resultados obtenidos para la toma de decisiones y la implementación de acciones de mejora en cuanto a la aplicación del sistema de seguridad y salud en el trabajo, así mismo contribuirá a que los empleados se involucren y participen del proceso de evaluación y revisión del sistema implementado, generando en ellos, sentido de pertenencia y deseos de comprometerse e involucrarse más con el mismo, esto contando con que los principales beneficiarios serán todos los empleados, proveedores y clientes de la Droguería X de la ciudad de Ocaña.

De igual manera contribuirá a que las personas que realicen la propuesta desarrollen una idea clara de la aplicación e implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y afiancen los conocimientos en cuanto al desarrollo de un proceso de auditoría aprendidos durante la especialización, generando confianza en sí mismos y adquiriendo experticia en la realización de los mismos para cuando necesiten realizarlo en otras empresas.

La realización de un proceso de auditoría es de gran importancia para el cumplimiento del objetivo de la misma porque servirá para que quien está llevando a cabo la implementación del SSST.

Según (Alatrística, 2016) afirma: que quien está llevando el proceso podrá orientar todos los esfuerzos y evitar dispersiones de trabajo, transmitir a todo el equipo las ideas del personal más experimentado, prever situaciones que no menoscaben la eficiencia del examen, y anticipar dificultades que puedan afectar la conclusión e informe del Auditor, también contribuirá para

evaluar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos económicos, así como el desempeño de los empleados y funcionarios, respecto al cumplimiento de metas y objetivos programados y el logro de los resultados.

(Alatrística, 2016) afirma: Los beneficios de realizar auditorías internas son los siguientes:

1.- Permiten obtener una comparación de los procedimientos de gestión de calidad que la organización tiene documentados con las prácticas observadas. Así pues, detecta aquellos casos en los que bien, por requerimiento de clientes, regulaciones u otras consideraciones, las prácticas se han modificado, sin que se haya actualizado en los documentos, el nuevo modo de operar.

2.- Identifica los fallos existentes en los diferentes procesos de gestión de la calidad de la organización.

3.- Logra una mejora de la comunicación interna, pues a través de las reuniones informativas para transmitir los hallazgos de las auditorías internas, fomenta que el personal esté informado tanto de sus actividades como de las del resto. Esto evita el que se realicen acciones de forma incorrecta por falta de información.

4.- Detecta cuestiones que pueden llegar a ser graves, dando incluso lugar a sanciones en caso de incurrir en incumplimiento.

5.- Descubre posibles oportunidades en lo referente a eliminación de residuos, lo cual es un aspecto que juega especial importancia en la eficiencia de la fabricación.

6.- Identifica deficiencias en la forma en que los diferentes procesos de la organización han sido definidos. Es sumamente relevante, pues para realizar cualquier actividad que se ha planificado, recurrimos a ver previamente los procedimientos e instrucciones definidas. De forma que, si no contamos con ellas, corremos el riesgo de no lograr el objetivo perseguido con dicha actividad.

7.- Plantea las acciones correctivas y preventivas a aplicar a fin de poner solución a las no conformidades detectadas.

8.- Controla que la aplicación de tales acciones correctivas y preventivas se ha realizado de manera efectiva y en el tiempo adecuado.

9.- Propone recomendaciones para optimizar las prácticas de gestión de la calidad, logrando reducir costes.

10.-Promueve la mejora continua de los procesos de la organización, pues mediante las acciones correctivas y eliminación de problemas en conjunto con las acciones preventivas, es posible obtener importantes beneficios cuestión.

1.5 Delimitaciones

1.5.1 Delimitación Conceptual. Para el desarrollo de la presente investigación se utilizaron conceptos relacionados con el Decreto 1072:2015, y la Norma 19011:2012 necesarios para entender a cabalidad la temática que gira en torno a la propuesta como son: riesgo, accidente de trabajo, afiliados expuestos, amenaza, capacidad laboral, centro de trabajo, condición insegura, ergonomía, grado de riesgo, entre otros.

1.5.2 Delimitación operativa. Para el desarrollo de la siguiente propuesta, se presentaron algunas contingencias que obstaculizarán el cumplimiento del mismo, como fue la falta de disponibilidad de tiempo de las personas que laboran en la droguería x, escases de tiempo de los realizadores del plan de auditoría, por lo que esto fue consultado oportunamente con la directora del trabajo de grado.

1.5.3 Delimitación Temporal. El tiempo de realización de la presente propuesta fue de 3 meses luego de aprobado el anteproyecto

1.5.4 Delimitación Geográfica. La presente propuesta se desarrolló en el municipio de Ocaña, Norte de Santander, en la Droguería X principal y en las seis (6) sedes que se encuentran en la misma ciudad.

Capítulo 2. Marco referencial

2.1 Marco histórico

Para (Lizarazo, 2006), los temas relacionados con la salud ocupacional en Colombia han tomado especial relevancia en los sectores industriales, sociales, culturales, económicos y legales, especialmente en los últimos 30 años. A partir de esta nueva concepción, se han producido importantes cambios, no sólo a nivel teórico-legal, sino en el comportamiento de empresas y trabajadores, los cuales se ven reflejados en acciones más consecuentes con el objetivo de lograr una mejor calidad de vida para la población trabajadora de Colombia.

A través de la Ley 100 de 1993 y del Decreto Ley 1295 de 1994 se creó el Sistema General de Riesgos Profesionales, el cual estableció un modelo de aseguramiento privado de los riesgos ocupacionales y cuyo principal objetivo fue la creación y promoción de una cultura de prevención en accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Antes de entrar en vigencia dicha ley, se disponía de un sistema enfocado hacia la reparación de daños más que en la prevención, de forma que se hacía énfasis en los modelos de atención médica (es decir, diagnóstico y tratamiento), pensiones por incapacidad, e indemnizaciones, entre otras. Estas funciones eran prestadas por el Instituto Seguro Social (ISS), una entidad estatal, único organismo autorizado para estos servicios (Ibíd, p.1)

Sin embargo, aún es necesario reforzar la exigencia en el cumplimiento de las normas, empezando por la afiliación al sistema, la cual no supera el 30% de la cobertura de la población económicamente activa, y resolver el falso dilema empleo–protección contra los riesgos

laborales. Dado que en Colombia la tasa de desempleo se ha mantenido en los últimos años alrededor del 12%, es apenas natural que se dé prioridad a la creación y sostenibilidad del empleo, que a mejorar la calidad de vida laboral a través de mejores sistemas de control y protección de los riesgos ocupacionales. En el fondo, lo que se requiere cambiar es el concepto de muchos empresarios de ver en las medidas de protección un gasto más que una inversión en productividad y eficiencia (Ibíd, p.2)

En estudios referentes al tema que se viene tratando dentro de la presente investigación de auditoría a la Droguería X de Ocaña, se tiene el realizado por (Presidencia de la República, 2016), denominado Informe final auditoria al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, el cual es llevado a cabo en cumplimiento del Plan de Auditoria No. 16 del Programa Anual de Auditorias del DAPRE, presentado a la Jefe del Área de Talento Humano mediante memorando MEM16-00015717, del 22 de noviembre de 2016; se desarrolló dicha auditoria con el plan detallado que se elaboró, y en consecuencia se verificó los requisitos exigidos en el capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015.

De acuerdo a lo anterior, se obtuvo como resultado que, de acuerdo con los requisitos mínimos que debe tener implementado el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, la entidad cuenta con los instrumentos necesarios para su implementación, mantenimiento y mejora del sistema SGSST; sin embargo, se requiere fortalecer algunos aspectos preventivos expuestos en las observaciones, con el fin de complementar y cumplir con el 100% del cronograma de trabajo establecido (Presidencia de la República, 2016)

Por otra parte, se encuentra la Propuesta documental para dar cumplimiento al decreto 1072 de 2015 en la empresa ASEIE S.A.S. en la ciudad San José de Cúcuta, la cual según (Quintero, 2017), la cual fue llevada a cabo conforme al decreto 1072 del 2015, cuyo objeto es definir las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Para iniciar la propuesta, se realizó un diagnóstico, con la ayuda de la herramienta de evaluación inicial SURA, que evalúa para cada uno de los capítulos, si existe o no el procedimiento y si hay evidencia del documento existente. Los resultados que se obtuvieron fueron de cero cumplimientos por capítulo, debido a que la empresa no cuenta con un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, y la empresa hasta ahora está empezando y consta con seis meses de funcionamiento.

Con los resultados que arrojó el diagnóstico, se llevó a cabo la propuesta por procedimientos, capítulo por capítulo con sus respectivos documentos y registros, para así luego de tener los procedimientos con sus registros y formatos, llevarlos a la aprobación por las directivas de la empresa y que la empresa con ayuda del coordinador de SST implementen la documentación y así empezar a cumplir con la existencia del sistema de seguridad y salud en el trabajo, dentro de la empresa.

2.1.1 Antecedentes históricos de la Droguería X. La empresa DROGUERIA X fue fundada el 20 de Julio de 1978, en la ciudad de Ocaña, por Don OSCAR NAVARRO CABELLOS, con el apoyo de su esposa e hijos. El reconocido comerciante optó por dedicarse a esta actividad con pocos recursos para el desarrollo de la misma, pero con gran entusiasmo, dedicación y cariño (Droguería X, 2018)

La Droguería comenzó su funcionamiento en un pequeño garaje cerca al hospital de Ocaña, reconocida en el sector por ser pionera en esta actividad. Ya por el año 1982 comienza el primer recambio generacional dentro de la Empresa Droguería X. Uno de los dos hijos de Don Oscar Navarro Cabellos, Oscar Navarro Álvarez (hijo), se incorpora a la empresa familiar, comenzando a participar en la conducción de la misma, con la ayuda de su esposa (Ibíd, p.1)

Oscar (hijo) ve la necesidad de ampliar el establecimiento donde funciono 14 años la droguería, por el año de 1992 la Droguería comienza a funcionar pasos abajo del hospital. Donde actualmente tiene 22 años de estar ubicada su sede principal. Alrededor de 1996 Oscar (hijo) logro asociarse con la reconocida cooperativa farmacéutica COPIDROGAS.

En el año 2006 fallece Don Oscar Navarro Cabellos, fundador de la Droguería X. El en año 2010 se incorpora a la ya próspera empresa familiar un hijo de Oscar (hijo), Oscar Leonardo Jr, Administrador de empresas y regente de Farmacia. Con esta llegada comienza a participar en la conducción de la empresa familiar la tercera generación (Ibíd, p.1)

Con Oscar Leonardo Jr., el proyecto familiar incorpora sangre nueva para hacer fecunda la siembra de Don Oscar Navarro Cabellos, quien plantó ese árbol generoso, hoy de fuertes y arraigadas raíces y que las generaciones que lo precedieron supieron mantener y acrecentar. Con esta incorporación inicia la etapa de expansión de la Droguería X por el municipio de Ocaña, actualmente cuenta con su sede principal y 4 sucursales en el municipio de Ocaña (Ibid, p.1)

Hoy en día es una empresa líder que ha llegado a posicionarse entre las 20 mejores droguerías del país y la número 1 del Nororiente Colombiano. Destacándose en el municipio de Ocaña por haber sido la primera droguería en prestar un servicio los 365 días del año, 24 horas del día, con servicio a domicilio gratuito (Ibíd, p.1)

Organigrama. El organigrama según Fernando Correa (2009), es la representación gráfica que muestra determinados aspectos de la organización, ya que solo indica la forma en que se relacionan los distintos departamentos por medio de líneas de autoridad.

La descripción de cargos complementa la falta de información, ya que permite precisar el contenido y las relaciones de las distintas posiciones definidas en el organigrama. Es una descripción escrita de las relaciones de autoridad y los principales deberes del cargo y requisitos, etc.

En la figura 1 se encuentra el organigrama estructural de la Droguería X, la manera como está organizada y constituida internamente, con los cargos descritos de cada uno de los puestos de trabajo.

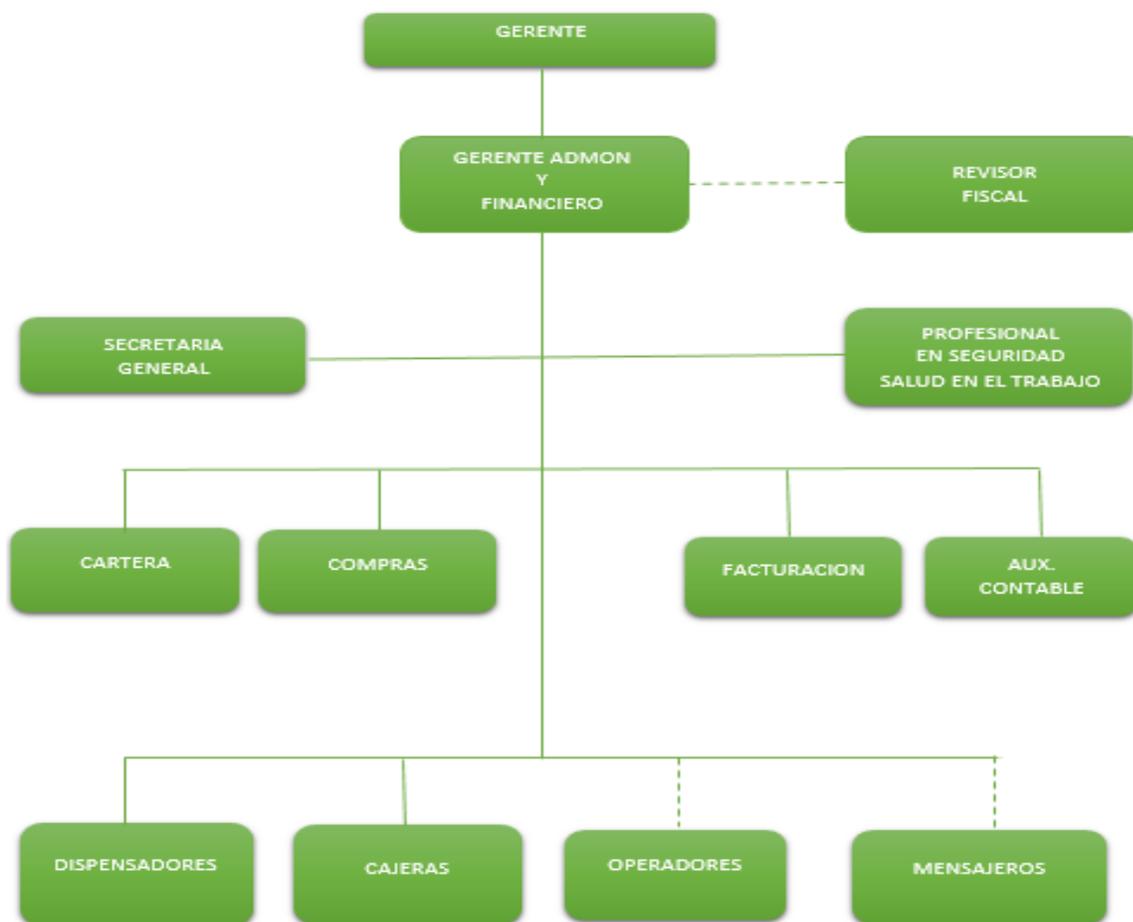


Figura 1. Organigrama Estructural Droguería X. Ocaña.

Fuente: Droguería X.

Organigrama Funcional. Según Ivan Thompson (2008), un organigrama funcional incluye las principales funciones que se han asignado a los responsables de cada área como consta en el organigrama estructural, además incluye las unidades e interrelaciones.

Este tipo de organigrama permite detallar las funciones en forma objetiva, la distribución del personal en las diferentes unidades o departamentos que conforman la organización, es decir que en este organigrama se describe el nombre del puesto y se detalla las funciones principales básicas (Vásquez, 2006).

De acuerdo con la información que aporta el gerente de la Droguería X, se logró valorar que se dispone de un manual de funciones, dicho manual se encuentra al alcance de todos los empleados y es compartido y socializado con el empleado al momento de ingresar a laborar al servicio de la Droguería X de la ciudad de Ocaña, este manual ha sido aprobado por la alta gerencia y es donde se detallan y se describen las operaciones que se realizan en cada uno de los puestos de trabajo en la organización.

Misión. Contribuir a mejorar la calidad de vida de nuestros clientes suministrando productos farmacéuticos, populares y de autoservicio 100% originales, procurando la satisfacción de clientes al ofrecerles servicios con valor agregado y de alta calidad, que asegure su lealtad y sentido de pertenencia con la Droguería (Ibid, p.1)

Visión. Ser una cadena de droguerías en continuo crecimiento profesional el en municipio de Ocaña, líder en proporcionar los mejores servicios farmacéuticos, cuyas bases se fundamenten en la calidad de nuestros productos, responsabilidad y una inmensa vocación de servicio para así contribuir a hacer mejor la vida de los Ocañeros (Ibíd, p.1)

2.2 Marco conceptual

Los conceptos que se relacionan a continuación serán los tenidos en cuenta en esta investigación, y son los que se encuentran en el Decreto 1072 de 2015, los cuales, dentro de su diversidad, se tienen los más importantes, emitidos dentro del mismo, por (Ministerio del Trabajo, 2015), así:

La acción de mejora, es una manera de optimizar por parte del SGSST, y lograr así mejorar el ejercicio dentro de la empresa en cuanto a seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política. De igual forma se encuentra la acción preventiva, con la cual se busca erradicar o al menos mitigar, el origen de los accidentes o de una situación indeseable; en cuanto la amenaza, es el peligro de un posible accidente o evento físico de origen natural, que puede ser causado por la acción del ser humano de forma accidental.

De otra parte, se encuentra dentro de los conceptos relacionados con el tema de la seguridad y salud en el trabajo por parte del Decreto 1072:2015, el auto-reporte de condiciones de trabajo y salud, el cual es realizado por el trabajador o contratista, los cuales lo elaboran con el fin de dar a conocer las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo. También se encuentra el Ciclo PHVA, siendo éste utilizado para planificar, verificar y actuar, al igual que las condiciones de salud, las cuales están relacionadas con el reporte que debe realizarse para dar nota de las mismas en los trabajadores de la empresa.

En otros apartes comenta (Ministerio del Trabajo, 2015), se tiene que las condiciones y medio ambiente de trabajo, son aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia

significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores. Así mismo, la emergencia, siendo una situación de peligro o desastre, la cual se declara por la afección que puede estar presentando en la empresa. Ésta es muy importante, ya que se requiere de una fuerza inmediata y coordinada de los trabajadores. Algo importante que debe evaluarse dentro de una empresa, es el riesgo, con el fin de determinar el nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete, al igual que la identificación del peligro.

Una herramienta muy importante dentro de una empresa que tiene que ver con el programa de SGSST, es la matriz legal, la cual reúne los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, dentro de la cual se muestran los lineamientos normativos y técnicos, para el desarrollo del mismo. De igual forma se encuentra la política de seguridad y salud en el trabajo, por ser un compromiso de la alta dirección de una organización (gerencia/presidencia), con la seguridad y la salud en el trabajo.

Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud. En el trabajo: Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación. Ejecución y evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Dicha vigilancia comprende tanto la vigilancia de la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo (Ministerio del Trabajo, 2015)

Otro de los temas fundamentales que se tocarán en la investigación es la auditoría interna. Un proceso de auditoría interna se le puede hacer a toda la organización, para uno o varios procesos, programas de gestión ambiental o seguridad y salud en el trabajo, áreas de la empresa y en fin siempre dependerá de los criterios y objetivos que establezca la alta dirección, en pocas palabras su propósito, qué se quiere obtener de ella. La auditoría interna es uno de los tipos de auditoría, llamada de primera parte y sobre esta se va a trabajar en el presente módulo electivo, teniendo en cuenta la norma NTC-ISO 19011:2012 la cual contiene las directrices para su desarrollo. Cabe resaltar que las técnicas vistas obedecen a las aplicables a un sistema de gestión implementado bajo una norma ISO (Medina, 2018)

Según (Medina, 2018), en un proceso de auditoría interna intervienen varios actores. Sus roles y responsabilidades están previamente definidos y es fundamental que se ejecuten debidamente para asegurar el éxito de la misma.

Para una auditoría interna la empresa puede: contratar personal externo competente, capacitar al personal de la organización de diferentes roles y áreas para desarrollarlas. Durante una auditoría externa de certificación, por ejemplo, se le pedirá al cliente de la auditoría evidenciar que el equipo auditor cumple con las habilidades, competencias y formación necesaria (Medina, 2018) El tamaño del equipo auditor será definido por la propia organización de acuerdo a sus necesidades, complejidad y recursos.

El equipo auditor para desarrollar un programa de auditorías completo puede estar compuesto por: auditor o auditor líder, auditor en formación, observador, experto técnico.

Cuando se designa un auditor líder es importante tener en cuenta que dentro del grupo es la persona que debería haber adquirido experiencia adicional en auditoría para desarrollar los conocimientos y habilidades requeridos (ISO 19011:2012)

Para (Medina, 2018), un programa de auditoría debe cumplir un ciclo PHVA en cuanto debe planificarse, establecerse, implementarse y mantenerse. Este debe incluir entre otros elementos:

- La frecuencia de realización de las auditorías en la organización
- Los métodos que se van a utilizar
- Las responsabilidades de las personas que intervienen en el proceso de auditoría
- Los requisitos para su adecuada planificación
- Los aspectos relevantes de la elaboración de informes

- Así mismo, en cada una de las etapas es necesario considerar:
- Los objetivos que ha establecido la alta dirección
 - La importancia de los procesos
 - Resultados de otras auditorías previas
 - Lo que se haya obtenido de la retroalimentación del cliente
 - Cambios que puedan impactar los sistemas de gestión auditados
 - El alcance de la auditoría

Durante la etapa de evaluación o verificación es importante considerar los elementos que influyen en el resultado y que prácticamente determinan el informe y las conclusiones de una auditoría (Medina, 2018)

Auditoría. Según (Icontec, NTC - ISO 9000 Sistemas de gestión de la calidad, fundamentos y vocabulario, 2015) a través de la Norma ISO 9000, se define la auditoría como un proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría

Auditor. Persona que lleva a cabo una auditoría.

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

Hallazgos de auditoría. Los hallazgos son el resultado de comparar la evidencia con los criterios de la auditoría. Esta comparación permite determinar la conformidad o no con los criterios (normas, estándares, documentos, requisitos). Es política de la organización el definir los tipos de hallazgos que desee obtener, por ejemplo: no conformidad, fortalezas, oportunidades de mejora, conformidad, observaciones, entre otros.

Conclusiones de la auditoría. Resultado de una auditoría, que proporciona el equipo auditor 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, el cliente de la auditoría puede ser el auditado o cualquier otra organización que tenga derechos reglamentarios o contractuales para solicitar una auditoría.

Equipo Auditor. Uno o más auditores que llevan a cabo una auditoría, con el apoyo, si es necesario, de experto técnico

Plan de auditoria. Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoria.

Programa de auditoria. Detalles acordados para un conjunto de una o más auditorias planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.

Principios de auditoria. Son considerados elementos orientadores desde el punto de vista del auditor, para unificar criterios que permitan la generación de conclusiones similares. Desde el punto de vista de la auditoria en sí, para consolidarla como una herramienta eficaz que contribuye al control y seguimiento en una organización para mejorar continuamente su desempeño

Se tienen otros conceptos, los cuales se muestran a continuación, y marcan un gran significado dentro del estudio de investigación que se realiza. Estos conceptos son establecidos por (Sura, 2018), de la siguiente manera:

Accidente de Trabajo. Es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. También, es aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

Afiliados expuestos. Es una unidad que relaciona el tiempo real trabajado durante un período determinado para los trabajadores en cobertura.

Amenaza. Factores técnicos, naturales o sociales capaces de perturbar la integridad física de las personas o causar daño al medio ambiente.

Acción Preventiva: Es aquella acción que se realiza para eliminar la causa de una no conformidad; se toma para prevenir que algo suceda. (Norma Internacional ISO 9000, 2005)

Acción Correctiva. Es la acción que se realiza para eliminar la causa de una no conformidad y se toma para prevenir que vuelva a producirse (Norma Internacional ISO 9000, 2005)

Actividad. Es un conjunto de acciones que se realiza o lleva a cabo para cumplir las metas de un programa o subprograma, es decir que consiste en la ejecución de ciertos procesos o tareas.

Actividad de Auditoría Interna. Es un departamento o equipo de consultores, dentro de la organización que participan de manera independiente en la realización de la auditoría interna, siendo así el objetivo de la actividad de auditoría interna ayudar a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno (Normas Internacionales para el ejercicio profesional de Auditoría Interna, 2013)

Ambiente de Trabajo. Está “relacionado con aquellas condiciones bajo las cuales se realiza el trabajo, incluyendo factores físicos, ambientales y de otro tipo (tales como ruido, la temperatura, la humedad, la iluminación o las condiciones climáticas)” (Norma Internacional ISO 9001, 2008)

Auditoría. Según el Comité Especial del Instituto Americano de Contadores definen a la “auditoría como un examen de los libros de contabilidad, comprobantes y demás registros de un organismo público, institución, corporación, firma o persona, o de alguna persona o personas situadas en destino de confianza, con el objeto de averiguar la corrección o incorrección de los registros y de expresar opinión sobre los documentos suministrados, comúnmente en forma de un certificado”.

Auditoría de Gestión. El Instituto de Auditores Internos de los Estados Unidos define la auditoría interna como “una actividad independiente que tiene lugar dentro de la empresa y que está encaminada a la revisión de operaciones contables y de otra naturaleza, con la finalidad de prestar un servicio a la dirección” (Auditores Internos de los Estados Unidos).

Causa. Es la razón por la que ocurrió la condición o porque no se cumplió el criterio o norma.

Condición. Es la característica del hallazgo referente a la situación que origino la situación encontrada.

Conformidad. Cumplimiento de un requisito.

Control. “Cualquier medida que tome la dirección, el Consejo y otras partes, para gestionar los riesgos y aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos y metas establecidos” (Normas Internacionales para el ejercicio profesional de Auditoría Interna, 2013)

Corrección: Es la acción tomada para eliminar una no conformidad que se ha detectado.

Defecto: Incumplimiento de un requisito que se encuentra asociado a un uso previsto o especificado.

Documento. Es aquella información y su medio de soporte por ejemplo órdenes de compra, talones de embarque, facturas, cheques y otros. (Norma Internacional ISO 9000, 2005).

Efecto. Es el resultado adverso o potencial de la situación encontrada.

Eficacia. Según Idalberto Chiavenato la eficacia es hacer lo necesario para alcanzar o lograr los objetivos deseados o propuestos.

Eficiencia. Según Idalberto Chiavenato la eficiencia es la utilización correcta de los recursos disponibles para la obtención de resultados deseados.

Evidencia: Son los datos que respaldan la existencia o veracidad de algo.

Gestión. Es la capacidad de la institución para gobernar, disponer, dirigir, ordenar u organizar una determinada situación.

Indicadores de gestión. Es el dato permite medir las acciones tomadas en el pasado, se los hace con la finalidad de determinar si un determinado proceso o proyecto de una organización está siendo exitosa o si se está cumpliendo con los objetivos (HispanoAmérica, 2012)

Capacidad Laboral. Es el conjunto de las habilidades, destrezas, aptitudes o potencialidades de orden físico, mental y social de un individuo que le permiten desempeñarse en un trabajo habitual.

Centro de trabajo. Lugar en el que laboran los trabajadores de una empresa; también se denomina como Sucursal.

Condición insegura. Es todo elemento de los equipos, la materia prima, las herramientas, las máquinas, las instalaciones o el medio ambiente que se convierte en un peligro para las personas, los bienes, la operación y el medio ambiente y que bajo determinadas condiciones puede generar un incidente.

Ergonomía. La ergonomía estudia la gran variedad de problemas que se presentan en la mutua adaptación entre el hombre y la máquina y su entorno buscando la eficiencia productiva y bienestar del trabajo.

Grado de Riesgo (o peligrosidad). Es un dato cuantitativo obtenido para cada factor de riesgo detectado, que permite determinar y comparar la potencialidad de daño de un factor de riesgo frente a los demás.

Riesgo. La probabilidad de que un evento ocurrirá. Abarca una variedad de medidas de probabilidad de un resultado generalmente no favorable (MeSH/NLM). Número esperado de pérdidas humanas, personas heridas, propiedad dañada e interrupción de actividades económicas debido a fenómenos naturales particulares y por consiguiente, el producto de riesgos específicos y elementos de riesgo (Sura, 2018)

ISO. El término ISO corresponde a siglas en inglés “International Organization for Standardization” que significa Organización Internacional de Normalización; esta organización es el mayor desarrollador mundial de las Normas Internacionales voluntarias cuya finalidad es desarrollar normas y desde su creación han publicado más de 19500 normas internacionales que abarca casi todos los aspectos de la tecnología y los negocios (Norma Internacional ISO 9001, 2008)

Manual de Calidad. Es un documento donde se menciona con claridad lo que hace la organización para alcanzar la calidad mediante la adopción del correspondiente sistema de gestión de la calidad (Norma Internacional ISO 9000, 2005)

Mapa de procesos. Es una presentación gráfica que incluye una serie de procesos, distribuidos en los 3 sectores: estratégicos, críticos y de soporte, que tiene como entrada los requerimientos del cliente y como salida su satisfacción (Alabarta, Martínez&Martínez, 2011).

Mejora Continua. La mejora continua tiene como objetivo principal incrementar la probabilidad de aumentar la satisfacción de los clientes y de otras partes interesadas (Norma Internacional ISO 9000, 2005)

No Conformidad. Es el no cumplimiento de un requisito.

Norma. Es aquella especificación que debe ser respetada y que permite ajustar ciertas conductas o actividades.

Parte Interesada. Es la persona o grupo de personas que tienen un cierto interés en el desempeño de la organización y éxito de la misma.

Planificación. Es una previsión de los futuros campos de acción, una búsqueda de metas de futuro para la movilización de recursos, una preparación metodológica para la acción que

incluye el desarrollo de estrategias, una definición de objetivos y selección de estrategias o una apropiada asignación de los recursos disponibles (Sainz, José María, 2012)

Plan de contingencia. Es una herramienta orientada a garantizar la continuidad de los procesos de la empresa para lo cual contiene medidas técnicas, humanas y organizativas.

Procedimiento. Consiste en seguir ciertos pasos predefinidos para desarrollar una labor de manera eficaz.

Procesos Conjunto de actividades que, con input recibido, es capaz de crear un producto de valor para el cliente; dichas actividades están relacionadas unas con otras e integradas de manera coherente y terminan con la entrega del producto o servicio al cliente (Alarcón, 1998)

Reclasificación. Variación de la clase de un producto no conforme, de tal forma que sea conforme con requisitos que difieren de los iniciales.

Registro. Es el documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas. Los registros pueden utilizarse para documentar la trazabilidad y para proporcionar la evidencia de verificaciones de acciones correctivas y preventivas (Norma Internacional ISO 9000, 2005)

Requisito. Es aquella necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria, estos requisitos están establecidos dentro de las ISO para el cumplimiento por parte de las organizaciones (Norma Internacional ISO 9000, 2005)

Reparación. Es aquella acción tomada sobre un producto no conforme para convertirlo en aceptable para su utilización prevista.

Reproceso. Acción que se toma sobre un producto que no está en conformidad con la norma.

Satisfacción al Cliente. Es aquella percepción del cliente sobre el grado en que se cumplen sus propios requisitos.

Sistema. Conjunto de elementos mutuamente relacionados o que interactúan.

Sistemas de Gestión. “Es un sistema para establecer la política y los objetivos y para lograr dichos objetivos” (Norma Internacional ISO 9000, 2005)

2.3 Marco teórico

Las teorías relacionadas a continuación serán la base de la presente investigación:

2.3.1 Teorías de las causas de los accidentes. La Teoría de la causalidad afirma que generalmente, los accidentes de trabajo no son fortuitos, sino que siempre se deben a una causa.

1- ningún accidente se debe al azar o a la causalidad, sino a causas naturales. 2- para cada accidente no hay una sola causa, sino una multitud (factores de riesgo).

El accidente de trabajo puede considerarse desde dos puntos de vista

1- Desde el punto de vista técnico o de la prevención de riesgos laborales, el accidente de trabajo es todo suceso anormal, imprevisto y no deseado, que interrumpe el normal desarrollo del trabajo de forma súbita e inesperada, y que implica un riesgo potencial de daños para las personas y / o las cosas.

Los accidentes de trabajo no se generan por casualidad, sino que se deben a una causa natural, el accidente de trabajo puede ocasionar un daño (o lesión) personal y o un daño material, o ninguna de las dos (en este caso se denomina incidente).

El incidente es todo suceso anormal, imprevisto y no deseado que interrumpe el normal desarrollo del trabajo, sin producir daños personales ni materiales.

Ejemplo: un tronco que se desprende del gancho de una grúa y cae sobre un montón de arena sin producir daños, ni siquiera a la misma pieza.

2- Desde el punto de vista legal o de la SST

Accidente de trabajo es toda lesión o daño corporal que sufre el trabajador por cuenta ajena como consecuencia del trabajo, sus características son:

1) Que produzca una lesión corporal, es decir todo daño causado por una herida, golpe o enfermedad. Asimismo, se han asimilado a las lesiones corporales las secuelas o enfermedades psíquicas o psicológicas.

- 2) Que el trabajador accidentado sea por cuenta ajena.
- 3) Que el trabajo sea la causa de la lesión corporal.

2.3.2 La Teoría del Dominó. Según (Swift, 2016), afirma que W. H. Heinrich (1931), fue quien desarrolló la denominada teoría del “efecto dominó”. Según esta teoría un accidente se origina por una secuencia de hechos. Heinrich propuso una “secuencia de cinco factores en el accidente”. Un accidente ocurre debido a una secuencia de eventos. Es una reacción en cadena. Imagine cinco dominós en fila para ilustrar la secuencia.

El primer dominó la Historia- representa un estilo de vida y personalidad del empleado.
El segundo dominó las Características Personales- representa la actitud del empleado, su nivel de conocimientos y las condiciones mentales y físicas.
El tercer dominó los Actos y Condiciones inseguras – representa el comportamiento del empleado y las condiciones inseguras en el trabajo.
El cuarto dominó el Accidente – representa el evento no planeado provocado por un acto o una condición peligrosa.
El quinto dominó la Herida – representa a alguien que sale lastimado.

2.3.3 Teoría de la Causalidad Múltiple. Aunque procede de la teoría del dominó, la teoría de la causalidad múltiple defiende que, por cada accidente, pueden existir numerosos factores, causas y subcausas que contribuyan a su aparición, y que determinadas combinaciones de éstos provocan accidentes. De acuerdo con esta teoría, los factores propicios pueden agruparse en las dos categorías siguientes (Muik, 2009)

De comportamiento. En esta categoría se incluyen factores relativos al trabajador, como una actitud incorrecta, la falta de conocimientos y una condición física y mental inadecuada. Ambientales. En esta categoría se incluye la protección inapropiada de otros elementos de trabajo peligrosos y el deterioro de los equipos por el uso y la aplicación de procedimientos inseguros. La principal aportación de esta teoría es poner de manifiesto que un accidente pocas veces, por no decir ninguna, es el resultado de una única causa o acción (Muik, 2009)

2.3.4 La Teoría de la casualidad Pura. Según (Botta, 2010), esta teoría habla sobre la posibilidad igualitaria que se tiene en una empresa de tener un accidente laboral. Son diversos los motivos que pueden provocar el mismo. De acuerdo a la teoría de la Casualidad Pura, los accidentes laborales son incluidos en el grupo de hechos de hechos fortuitos de Heinrich y hasta el momento no se tiene una manera de prevenirlos.

2.3.5 Teoría de la Propensión al Accidente. De acuerdo con ella, existe un subconjunto de trabajadores en cada grupo general cuyos componentes corren un mayor riesgo de padecerlo. Los investigadores no han podido comprobar tal afirmación de forma concluyente, ya que la mayoría de los estudios son deficientes y la mayor parte de sus resultados son contradictorios y poco convincentes. Es una teoría, en todo caso, que no goza de la aceptación general. Se cree que, aun cuando existan datos empíricos que la apoyen, probablemente no explica más que una proporción muy pequeña del total de los accidentes, sin ningún significado estadístico (Calderón, 2011)

2.3.6 Teoría de la Transferencia de Energía. En la teoría psicoanalítica, la “transferencia” es un concepto fundamental que da cuenta el tipo de vínculo que se establece entre paciente y analista, a partir de unas vivencias pasadas de un sujeto con las figuras parentales, que obstaculizan o posibilitan la dirección de la cura.

Sigmund Freud. Es una serie de sucesos psíquicos anteriores que cobran de nuevo vida, pero ya no como pasado, sino como relación actual con la persona del médico.

Para explicar el fenómeno de la transferencia, hace referencia a la relación analítica, donde el analizante transfiere en la figura del médico o analista, fenómenos psicológicos vividos en el pasado, generalmente relacionados con imagos parentales de la infancia.

Imago se define según estas acepciones: imagen representación-retrato, busto de un antepasado, estatua, sombra de un muerto, aparición, eco, fantasma, copia, reproducción, apariencia.

La transferencia constituye resistencia, porque el paciente al transferir repite (actúa) para no recordar, y sin conciencia de ello. En este sentido es imprescindible para la cura el vencimiento de la resistencia comienza cuando el analista la desenmascara, pero es preciso dar tiempo al paciente para enfrascarse en la resistencia, reelaborarla y luego vencerla.

Freud decía que el paciente vuelve a vivir este antiguo conflicto de un modo directo con el análisis y más abiertamente de lo que sería posible en su vida cotidiana. Lo que hacía posible que revelase sus impulsos instintivos del ello en forma más pura.

Transferencia según Carl Rogers. La transferencia es una especie de artefacto, una manifestación de conducta observada solo cuando la terapeuta amenaza al paciente y provoca su angustia.

Anticipando cautelosamente sus ideas tentativas acerca del comportamiento de la conducta transferencial.

A esta amenaza Rogers la considera como causa del desarrollo de la reacción transferencial observable clínicamente.

La Transferencia según Sullivan. Sullivan define a la transferencia y la deformación paratáxica como la reacción y la actitud en los tratos de la persona con otros. La transferencia denota especialmente un experimentar de nuevo al terapeuta dentro de la estructura edificada. Dinamismos de dificultad: es el proceso empleado por el individuo para evitar la angustia y mantener o establecer su euforia. También es considerado como el sistema de “self”, que tiene como propósito evitar la angustia. Sullivan sugiere que todos los desórdenes emocionales deben ser entendidos como intentos de pacientes de preservar cierto aspecto de su vida por muy minúsculo o deformado que sea. Por lo que se refiere a las reacciones de transferencia como malas interpretaciones paratáxicas.

2.3.7 Plan Anual de Auditoría. El plan anual de auditoría es aquella planificación de verificación a las actividades que tiene como finalidad asesorar a la alta dirección en la evaluación y mejoramiento del sistema de Control Interno de Calidad de su compañía, evaluar la gestión de riesgos y fomentar la cultura del autocontrol, con el propósito de asegurar la calidad de los procesos y el cumplimiento de los objetivos.

Al inicio del año, el Gerente o encargado de auditoría interna, deberá elaborar el “Plan anual de auditorías” que contempla la planificación de las auditorías de gestión de calidad. Para lo cual se deberá considerar la realización de al menos una auditoría interna semestralmente, este programa será entregado al Gerente General para su respectiva aprobación.

2.3.8 Planeación y Programación. La planeación y programación de una auditoría busca definir los procesos a ser auditados, tomando en consideración los recursos económicos, humanos, materiales y equipo que se requerirá para la ejecución de la auditoría.

Es importante definir las actividades que se deben realizar en esta etapa de la Planeación y Programación:

Definición del objetivo y alcance de la auditoría.

Designación del equipo auditor.

Recursos

Revisión documental.

Visita previa.

Elaboración del programa.

Revisión y confirmación del programa por el auditado.

Reunión con el equipo auditor.

Preparación de listas de verificación

2.3.9 Programa de Auditoría. Un Programa de Auditoría “es un conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico” (Norma Internacional ISO 19011, 2012).

El diseño del programa de auditoría será realizado para verificar la efectividad del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la Droguería X,

El Programa de Auditoría deberá ser diseñado para determinar la efectividad del sistema de gestión de calidad de la organización a ser auditada, por tal razón la alta gerencia deberá asignar personas competentes para gestionar el programa de auditoría y asegurar que los objetivos del programa se hayan establecido.

El alcance del programa estará definido de acuerdo al tamaño y naturaleza de la organización a ser auditada y también del sistema de gestión considerando su complejidad.

2.3.10 Establecimiento de un programa de auditoría. Según la Norma Internacional ISO 19011 define que en el establecimiento de un programa de auditoría se debe tener en cuenta:

Roles y responsabilidades de la persona que gestiona el programa de auditoría; el cuál debería establecer el alcance, identificar y evaluar los riesgos, establecer responsabilidades de auditoría, establecer procedimientos para programas de auditoría, determinar los recursos necesarios, asegurar la implementación del programa de auditoría, asegurar el manejo adecuado de los registros del programa, monitorear, revisar y mejorar el programa de auditoría.

Competencia de la persona que gestiona el programa de auditoría: la persona que gestione el programa de auditoría deberá tener la competencia necesaria considerando que debe tener el conocimiento y habilidades en el área de auditoría, sistemas de gestión, procesos, entre otros.

Establecer el alcance del programa de auditoría. El responsable de la gestión del programa de auditoría definirá el alcance de acuerdo con la naturaleza y tamaño de la empresa a ser auditada.

Establecer procedimientos para el programa de auditoría. La persona que gestiona el programa de auditoría deberá establecer los procedimientos para dar tratamiento a ciertos aspectos como: Planificar y elaborar el calendario de auditorías, aseguramiento de la competencia de los auditores que conforman el equipo, asignación de funciones y responsabilidades del equipo auditor, realización y seguimiento de la auditoría, conservación de registros, y comunicación de resultados a la Gerencia.

Identificar los recursos del programa de auditoría. Se debe considerar los recursos financieros, humanos, materiales, tiempo y la disponibilidad de la información y Tecnologías de la Información.

En resumen, se puede decir que el programa de auditoría se establece una vez que se define lo siguiente:

Objetivos y alcance

Responsabilidades

Recursos

Procedimientos

2.3.11 Implementación de un programa de auditoría. Para implementar un programa de auditoría se definirá:

Elaboración del Calendario de Auditorías

Evaluación de auditores

Selección del Equipo Auditor

Conservación de registros

Calendario de Auditorías. En este calendario se define los días y horas en que se realizarán las auditorías para evaluar el sistema de gestión de la calidad, será elaborado por el auditor y aprobado por la Gerencia.

Evaluación de Auditores. El auditor debe ser evaluado considerando los conocimientos, capacidades y competencias, estas evaluaciones tendrán puntos estratégicos como: estudios, experiencia, formación profesional, y atributos personales como: observación, personalidad, seguridad, forma de actuar, y otros.

Selección del Equipo Auditor. Se deberá nombrar a personas para que formen parte del equipo auditor, incluyendo el líder del equipo y cualquier experto técnico que se necesite para la auditoría específica. Esta selección se realizará tomando en cuenta la competencia necesaria para alcanzar los objetivos de la Auditoría de Gestión de Calidad programada. Para la conformación

de equipos no existe un número fijo de integrantes, ya que estos serán definidos de acuerdo al alcance.

Conservación de registros. Todos los documentos y registros que se generen en la auditoría deben conservarse con la finalidad de evidenciar la ejecución y tener un sustento de la auditoría realizada, estos documentos pueden ser: cronograma, programas, planes e informes de auditoría, actas, convenios, contratos y otros.

En esta documentación se genera una clasificación de la misma, que son: Archivo permanente que son los documentos que se va a obtener del cliente ejemplo: escrituras, organigramas, manuales y otros, y el archivo corriente son los programas y hojas de trabajo del trabajo de auditoría.

Seguimiento y revisión del programa de Auditoría

Monitoreo del programa de auditoría: Según la ISO 19011: 2011, establece que la persona encargada de la gestión de la Auditoría de Calidad debe monitorear su implementación considerando:

Evaluar conformidad con el programa de auditoría, cronogramas y objetivos.

Evaluar el desempeño de los miembros del equipo auditor

Evaluar la habilidad de los equipos auditores

Evaluar la retroalimentación por parte de la alta gerencia, auditados, auditores y demás.

Revisión y mejora del programa de auditoría. La ISO 19011:2011, establece que la persona encargada de la gestión del programa de auditoría debe revisar el mismo para verificar si cumple con los objetivos que persigue la auditoría, caso contrario se deberá implementar un proceso de mejora continua al programa de auditoría con la finalidad de que esté diseñado para alcanzar los objetivos.

Identificación de necesidad de Acciones Correctivas y Preventivas: Como resultado de una revisión al programa de auditoría da origen a acciones correctivas y preventivas.

Preparación de la Auditoría. Existen un conjunto de actividades para la preparación de la auditoría que deben realizarse para dar inicio al programa de auditoría.

Teniendo en cuenta la Norma ISO 19011 se deben realizar las siguientes actividades:

Establecer contacto inicial con el Auditado

Determinación de la viabilidad de la Auditoría

Establecer Contacto inicial con el Auditado. El líder del equipo auditor es quien debe realizar el contacto inicial para el desarrollo de la auditoría, este contacto se puede hacer de manera formal o informal con la siguiente finalidad:

Establecer comunicación con los representantes del auditado

Confirmar la autoridad para la realización de la auditoría

Proveer información sobre los objetivos, alcance y métodos de auditoría, así como la composición del equipo auditor.

Solicitar acceso a documentos y registros de la empresa que serán utilizados en la auditoría

Determinar registros legales y contractuales aplicables

Confirmar el acuerdo del auditado tomando en consideración las estipulaciones de confidencialidad

Determinar cualquier requisito específico de la localización de la empresa a ser auditada.

Acordar sobre la participación de observadores en el proceso y guías para el equipo auditor que faciliten la ejecución.

Determinación de la viabilidad de la auditoría. La viabilidad se encuentra determinada por los factores como la información suficiente y adecuada, cooperación de los auditores y disponibilidad de tiempo y recursos. La viabilidad debería ser determinada a fin de proveer una confianza razonable de que los objetivos pueden ser alcanzados.

Preparación de Actividades de Auditoría

Las actividades que se deben preparar para el desarrollo de la auditoría son las siguientes:

Revisión de documentos

Preparación del plan de auditoría

Asignación de trabajo al equipo auditor

Preparación de los documentos de trabajo

Revisión de documentos. Dichos documentos serán revisados para tener toda la información pertinente para la preparación de la auditoría y así poder encontrar posibles falencias.

Preparación del Plan de Auditoría. El plan de auditoría lo elabora el auditor por lo menos 30 días antes de realizar la auditoría, tomando en consideración la información contenida en el programa de auditoría y en la documentación entregada por el auditado.

El plan de auditoría constituye la base para el acuerdo entre el cliente de auditoría, el equipo auditor y el auditado referente a la realización de la auditoría. Este plan debe contener:

El alcance y objetivos de auditoría

Criterio a ser usado para la realización de la auditoría

Identificación de las unidades organizacionales a ser auditadas

Ubicación, fechas, tiempo esperado y duración de las actividades a ser realizadas

Cronograma de reuniones que se va a tener con la gerencia

Métodos de auditoría a utilizar tomando en consideración el grado de muestreo requerido para poder obtener la evidencia suficiente y competente.

Roles y responsabilidades de los miembros del equipo auditor

Entrega de los recursos apropiados.

Requerimientos confidenciales

El contenido, formato y estructura del informe.

Asignación de trabajo al equipo auditor. El auditor líder será el encargado de asignar las tareas a cada miembro del equipo auditor, estableciendo sus funciones, responsabilidades, o actividades específicas; al momento de la asignación se debe considerar los aspectos de independencia y competencia de los auditores y el uso eficaz de los recursos.

Preparación de los documentos de trabajo. Los miembros del equipo auditor en el desarrollo de sus funciones deberán preparar los documentos de trabajo necesarios para referenciar y registrar el desarrollo de la auditoría que se está efectuando. Los documentos pueden ser:

Listas de verificación

Planes de muestreo de auditorías

Formularios para registrar información (evidencias, hallazgos y registros de reuniones)

Estos documentos de trabajo deben retenerse al menos hasta que finalice la auditoría o de acuerdo a lo especificado en el plan de auditoría.

Listas de verificación: la lista de verificación también se conoce como listas de chequeo, la cual consiste en un conjunto de preguntas cada una de las cuales corresponde a un requisito de la norma en referencia, en este caso la ISO 9001:2008 (Atehortúa, 2005)

Ejecución de la Auditoría. Para llevar a cabo la ejecución de la auditoría es necesario pasar por las siguientes fases o actividades:

Reunión de Apertura

Revisión Documental

Comunicación durante la auditoría

Recolección y verificación de la Información

Generación de los Hallazgos

Preparación de conclusiones de auditoría

Reunión de Cierre

Reunión de Apertura. Realizar una reunión de apertura tiene como finalidad que todas las partes estén de acuerdo con el plan de auditoría, presentar al equipo auditor y asegurar que se pueden llevar a cabo todas las actividades de auditoría planeadas; esta reunión debe realizarse con la dirección de la empresa a ser auditada y/o los responsables de las funciones o procesos que se va a auditar, dirigida por el auditor líder que debe preparar una agenda que cubra todos los aspectos clave a presentar en esta reunión.

Revisión documental durante la realización de la auditoría. Se deberá proceder a revisar la documentación existente del auditado con la finalidad de determinar la conformidad del sistema, en cuanto a la documentación y tomando en cuenta los criterios de auditoría y además para recopilar la información para soportar las actividades de auditoría.

Comunicación durante la auditoría.

Durante el desarrollo de la auditoría es muy importante que exista comunicación entre el equipo auditor y el auditado; y para lograrlo el equipo auditor debería reunirse periódicamente para intercambiar información, evaluar el progreso de la auditoría y re-asignar trabajo entre los miembros del equipo auditor.

El auditor líder deberá comunicar periódicamente el progreso de la auditoría, si las evidencias recolectadas tienen un riesgo muy significativo, temas que estén fuera del alcance y cualquier duda al auditado y cliente de auditoría.

Recolección y verificación de la Información. La recolección y verificación de información se hará mediante técnicas de muestreo apropiado y deberá ser verificada, puesto que solo información verificada será considerada como evidencia de auditoría. Los métodos para recolectar información son:

Entrevistas

Observaciones

Revisión de documentos, incluidos registros

Generación de Hallazgos

Una vez recolectada la información y verificada se constituye en evidencia de auditoría la cual es evaluada contra los criterios de auditoría para determinar si es un hallazgo o no. Estos hallazgos indicarán la conformidad o no conformidad con los criterios de auditoría y siempre identificarán una oportunidad de mejora.

Preparación de conclusiones de Auditoría. Una vez definidos los hallazgos con las conformidades y no conformidades, y antes de la reunión de cierre, el equipo auditor deberá reunirse para tratar los siguientes aspectos:

Revisar los hallazgos de la auditoría

Llegar a un acuerdo respecto a las conclusiones

Preparar recomendaciones

Discutir el seguimiento a la auditoría.

Las conclusiones que se definan pueden tratar aspectos como. El grado de conformidad con los criterios de auditoría, hallazgos encontrados similares en diferentes áreas, causas raíz de los hallazgos, el grado de cumplimiento de los objetivos, efectiva implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión de calidad, entre otros aspectos.

Reunión de Cierre. Esta reunión se la realiza con la finalidad de asegurar que la empresa auditada comprenda todos los hallazgos, no conformidades y conclusiones de la auditoría realizada. El auditado deberá presentar un plan de acción para dar tratamiento a los hallazgos de auditoría, en el caso de que esté estipulado en el sistema de gestión de calidad, y así poder establecer acciones correctivas y preventivas si es el caso.

Informe de Resultados. El informe de auditoría es el producto final del trabajo del auditor, en la que refleja la opinión técnica de los hallazgos obtenidos en el examen de auditoría.

Preparación del Informe de Auditoría

Este informe es preparado por el auditor líder y está compuesto de la siguiente manera:

Fecha

Alcance y objetivo de la auditoría

Identificación del equipo auditor

Representante del auditado

Documentos de trabajo

Norma de referencia

No conformidades encontradas

Evidencias objetivas encontradas

Evaluación del cumplimiento de los requisitos

Conclusiones

Implementación de Acciones Correctivas. Los auditados deben presentar un plan de acción respecto a los hallazgos que identifican no conformidades con los criterios de auditoría, para lo cual se debe realizar acciones correctivas u otra acción que asegure su seguimiento.

Estas son solicitudes preparadas por el equipo auditor y deben ser presentadas en la reunión de cierre, incluyen los siguientes elementos:

Número de la acción correctiva

Número de informe

Significado

Naturaleza

Diferencia

Firma

Seguimiento de Auditoría. Las conclusiones emitidas por el informe de auditoría pueden requerir acciones correctivas, preventivas o de mejora según será el caso, y las empresas deben emprender un plan de acción para cumplirlas y superar las no conformidades en un tiempo

definido, para lo cual se da seguimiento al cumplimiento de acciones y/o corrección de no conformidades.

Verificación Cierre de No Conformidades. Esta etapa se refiere a que una vez realizado el seguimiento de auditoría a la empresa auditada para verificar si se dio cumplimiento a las acciones correctivas para superar o eliminar las no conformidades, se certificará el cumplimiento de forma satisfactoria y se cerrará la no conformidad.

2.4 Marco legal

Las bases legales que sustentan este trabajo de grado son las siguientes:

2.4.1 Constitución política de Colombia de 1991. Artículo 14. Toda persona tiene derecho al reconocimiento de su personalidad jurídica.

Artículo 25. El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas.

Artículo 26. Toda persona es libre de escoger profesión u oficio. La ley podrá exigir títulos de idoneidad. Las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de las formaciones académicas son de libre ejercicio, salvo aquellas que impliquen un riesgo social. Las profesiones legalmente reconocidas pueden organizarse en colegios. La estructura interna y

el funcionamiento de éstos deberán ser democráticos. La ley podrá asignarles funciones públicas y establecer los debidos controles.

Artículo 38. Se garantiza el derecho de libre asociación para el desarrollo de las distintas actividades que las personas realizan en sociedad. (Congreso de la República, 2012)

2.4.2 Decreto 1072 de 2015. Artículo 2.2.4.6.6. Requisitos de la política de seguridad y salud en el trabajo (SST). La Política de SST de la empresa debe entre otros, cumplir con los siguientes requisitos: 1. Establecer el compromiso de la empresa hacia la implementación del SST de la empresa para la gestión de los riesgos laborales. 2. Ser específica para la empresa y apropiada para la naturaleza de sus peligros y el tamaño de la organización. 3. Ser concisa, redactada con claridad, estar fechada y firmada por el representante legal de la empresa. 4. Debe ser difundida a todos los niveles de la organización y estar accesible a todos los trabajadores y demás partes interesadas, en el lugar de trabajo; y 5. Ser revisada como mínimo una vez al año y de requerirse, actualizada acorde con los cambios tanto en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), como en la empresa (Icontec, 2018)

Artículo 2.2.4.6.11. Capacitación en seguridad y salud en el trabajo – SST. El empleador o contratante debe definir los requisitos de conocimiento y práctica en seguridad y salud en el trabajo necesarios para sus trabajadores, también debe adoptar y mantener disposiciones para que estos los cumplan en todos los aspectos de la ejecución de sus deberes u obligaciones, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Para ello, debe desarrollar un programa de capacitación que proporcione conocimiento para identificar los peligros y controlar

los riesgos relacionados con el trabajo, hacerlo extensivo a todos los niveles de la organización incluyendo a trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión, estar documentado, ser impartido por personal idóneo conforme a la normatividad vigente (Icontec, 2018)

Artículo 2.2.4.6.17. Planificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST. El empleador o contratante debe adoptar mecanismos para planificar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, basado en la evaluación inicial y otros datos disponibles que aporten a este propósito (Icontec, 2018)

Artículo 2.2.4.6.36. Sanciones. El incumplimiento a lo establecido en el presente capítulo y demás normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan, será sancionado en los términos previstos en el artículo 91 del Decreto Ley número 1295 de 1994, modificado parcialmente y adicionado por el artículo 13 de la Ley 1562 de 2012 y las normas que a su vez lo adicionen, modifiquen o sustituyan (Icontec, 2018)

PARÁGRAFO. Las Administradoras de Riesgos Laborales realizarán la vigilancia delegada del cumplimiento de lo dispuesto en el presente capítulo e informarán a las Direcciones Territoriales del Ministerio del Trabajo los casos en los cuales se evidencia el no cumplimiento del mismo por parte de sus empresas afiliadas (Icontec, 2018)

2.4.3 Norma ISO 19011:2012. ISO 19011 es una norma internacional desarrollada por la Organización Internacional de Normalización (ISO), que establece las directrices para la

auditoría de los sistemas de gestión de la calidad. La última revisión de la norma fue en julio de 2018 (ISO 19011:2018).

Esta norma internacional proporciona orientación sobre la auditoría de los sistemas de gestión, incluyendo los principios de la auditoría, la gestión de un programa de auditoría y la realización de auditorías de sistemas de gestión, así como orientación sobre la evaluación de la competencia de los individuos que participan en el proceso de auditoría (ISO , 2018)

Esta norma define los 3 tipos de auditoría que son:

Auditoría de primera parte

Auditoría de segunda parte, y

Auditorías de tercera parte

Auditorías de primera parte

Las auditorías de primera parte son aquellas “realizadas por, o en nombre de, la propia organización, para la revisión por la dirección y con otros fines internos y puede constituir la base para una auto declaración de conformidad de una organización” (Norma Internacional ISO 19011, 2011)

Auditorías de segunda parte. Este tipo de auditorías de segunda parte o también llamadas externas, “se llevan a cabo por partes que tienen interés en la organización, tal como los clientes, o por otras personas en su nombre” (Norma Internacional ISO 19011, 2011)

Auditorías de tercera parte. Las auditorías de tercera parte son también auditorías externas que “se lleva a cabo por organizaciones auditoras independientes y externas, tales como aquellas que proporcionan el registro o la certificación de conformidad de acuerdo con los requisitos de las normas ISO 9001 o ISO 14001”, para el caso de esta auditoría se tendrán en cuenta los requisitos de la Norma Internacional ISO 19011, 2012

Para el caso de la auditoría que se realizará al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la Droguería X, se realizará una auditoría de primera parte

2.4.4 Resolución 1111:2017. Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes, los estándares mínimos son el conjunto de normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento, mediante los cuales se establece, registra, verifica y controla el cumplimiento de las condiciones básicas de capacidad tecnológica y científica; de suficiencia patrimonial y financiera, de capacidad técnico-administrativa, indispensable para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de actividades de los empleadores y contratantes en el sistema general de riesgos laborales.

Capítulo 3. Diseño metodológico

3.1 Tipo de investigación

El tipo de estudio que se tuvo en cuenta para esta investigación está definido dentro del paradigma empírico analítico el cual también es llamado positivista, racionalista el cual según (Coello, Blanco, & Reyes, 2012), pretende explicar y predecir hechos a partir de relaciones causa- efecto(busca descubrir el conocimiento). El investigador busca la neutralidad, debe reinar la objetividad.

El enfoque es cuantitativo el cual según (Sampiere Hernández, 2014) “Usa recolección de datos para probar hipótesis con base en la medición numérica y el análisis estadístico para establecer patrones de comportamiento”.

Para (Cerdeña, 2013), el enfoque cuantitativo tiene algunas características dentro de las cuales este enfoque permite utilizar mediciones con criterios de confianza y validez, usa las matemáticas y ciencias afines como la estadística, utiliza diseños tradicionales o convencionales y reproduce numéricamente las relaciones entre objetos y fenómenos.

Dentro de este enfoque cuantitativo, el estudio es de tipo descriptivo, según la clasificación de (Lerma, 2016). El tipo descriptivo se caracteriza según el mismo autor por “buscar describir las características, los factores y demás componentes de un fenómeno que es objeto de estudio, no establece explicaciones o asociaciones ni tampoco relaciones presentes, por lo tanto, no permite comprobar hipótesis”.

De lo anterior se tiene que la presente investigación es descriptiva con enfoque cuantitativo, de acuerdo con las características de la misma, toda vez que ésta pretende medir el cumplimiento del Decreto 1072:2015, en la Droguería X, de la ciudad de Ocaña, N.S, por lo que se realizó una auditoría al programa de SSST, implementado en la empresa mencionada.

3.2 Población

La población objeto del proyecto estuvo conformada por todas las personas que hacen parte de la Droguería X, el gerente general y el encargado de la elaboración del SSST de la misma, conformada en su totalidad por 29 personas.

3.3 Muestra

Teniendo en cuenta lo reducido de la población, se tomó el 100% de la misma, para ser aplicados los instrumentos de investigación diseñados.

3.4 Técnicas e instrumentos de recolección de información

Para llevar a cabo la realización de la investigación se empleó como primera técnica la observación directa y en segundo lugar se aplicará una lista de chequeo. (Como se visualiza en el apéndice A), ésta se diligencio, teniendo en cuenta las actividades que desarrolla la Droguería en virtud del cumplimiento del Decreto 1072 de 2015.

De igual forma, se elaboró el programa de auditoría, para lo cual se debe considerar:

Estado e importancia de los procesos

Las áreas a auditar

Resultado de auditorías previas

Definir los criterios de auditoría

Alcance de la auditoría

Frecuencia y metodología

Selección de auditores

De igual manera, se tuvo en cuenta, dentro de las técnicas de recolección, los criterios de auditoría aplicados, los cuales, según el tipo de investigación, son:

Todos los elementos del Decreto 1072:2015

ISO 45001:2018

Manual de Seguridad Industrial.

Normas, especificaciones y requisitos legales identificados por la organización.

Sin embargo, lo más importante es que se asegure el cumplimiento de los aspectos que afectan la calidad del resultado final del proceso o actividad, se realizará la revisión documental, esta se hizo previo a la auditoría y durante su desarrollo, de igual manera se realizaron entrevistas, inspección, como otro mecanismo para recolección de la información

Es de anotar, que una lista de chequeo deja trazabilidad de la actividad realizada para evaluaciones necesarias. Además, se concentra en los aspectos críticos del proceso que puedan generar resultados no esperados.

En resumen, las técnicas e instrumentos a tener en cuenta en la presente auditoría son:

Programas de Auditoría Interna.

Control de Asistencia (FORMATO LIBRE).

Reporte de No Conformidad y Acciones Correctivas.

Informe de Auditoría (FORMATO LIBRE).

Lista de chequeo (apéndice A)

Listas de Verificación (apéndice B)

3.5 Procesamiento y análisis de la información

La información recolectada mediante la observación y la lista de chequeo se procesó mediante un cuadro en el cual se plasmarán uno a uno los hallazgos encontrados y de esta manera se verificó el cumplimiento del decreto 1072 de 2015, en lo referente al Sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo en la Droguería X.

Capítulo 4. Presentación de resultados

4.1 Diseño del proceso de auditoría con base en la norma ISO 19011:2012 y el decreto 1072 de 2015 para la evaluación de cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

Norma ISO 19011:2012. ISO 19011 es una norma internacional desarrollada por la Organización Internacional de Normalización (ISO), que establece las directrices para la auditoría de los sistemas de gestión de la calidad. La última revisión de la norma fue en julio de 2012 (ISO 19011:2012).

Esta norma internacional proporciona orientación sobre la auditoría de los sistemas de gestión, incluyendo los principios de la auditoría, la gestión de un programa de auditoría y la realización de auditorías de sistemas de gestión, así como orientación sobre la evaluación de la competencia de los individuos que participan en el proceso de auditoría (ISO 19011, 2012)

Esta norma define los 3 tipos de auditoría que son:

Auditoría de primera parte

Auditoría de segunda parte, y

Auditorías de tercera parte

Auditorías de primera parte

Las auditorías de primera parte son aquellas “realizadas por, o en nombre de, la propia organización, para la revisión por la dirección y con otros fines internos y puede constituir la

base para una auto declaración de conformidad de una organización” (Norma Internacional ISO 19011, 2012)

Auditorías de segunda parte. Este tipo de auditorías de segunda parte o también llamadas externas, “se llevan a cabo por partes que tienen interés en la organización, tal como los clientes, o por otras personas en su nombre” (Norma Internacional ISO 19011, 2012)

Auditorías de tercera parte. Las auditorías de tercera parte son también auditorías externas que “se lleva a cabo por organizaciones auditoras independientes y externas, tales como aquellas que proporcionan el registro o la certificación de conformidad de acuerdo con los requisitos de las normas ISO 9001 o ISO 14001”, para el caso de esta auditoría se tendrán en cuenta los requisitos de la Norma Internacional ISO 19011, 2012.

Normativa de auditoria. Las normativas que regulan la ejecución de una Auditoría de Gestión son aquellas que regulan todas las Auditorías como: Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Normas Internacionales de Auditoría, y aquella norma específica de Auditoría de sistemas de gestión la Norma ISO 19011:2012.

La auditoría de la Droguería X, será realizada bajo el Decreto 1072:2015

Principios. Integridad, presentación imparcial, debido cuidado profesional, confidencialidad, independencia, enfoque basado en la evidencia

Fases de Auditoría.

Las fases de una auditoría de sistemas de gestión son cuatro:

Programa de auditoría

Ejecución de la auditoría

Informe

Seguimiento de auditoría

Programa de auditoría. A continuación, se realiza el programa de auditoría para la Droguería X, teniendo en cuenta criterios de la norma ISO 19011 de 2012.

La Droguería X, necesita llevar a cabo una auditoría, para lo cual se establece un programa de auditoría, que contribuye a la determinación de la eficacia del SG-SST.

La alta dirección debería asegurarse que el programa de auditoría contenga información y los recursos necesarios para llevar a cabo su auditoría interna de forma eficaz y eficiente y dentro de los períodos de tiempo establecidos.

Objetivos del programa de auditoría. Los objetivos del programa de auditoría son definidos por la Alta Dirección, con la finalidad de dirigir la planificación y realización de la auditoría. Estos objetivos pueden considerar lo siguiente: las prioridades de la Alta Dirección, propósitos comerciales, características de los procesos, productos y servicios, requisitos del sistema de gestión, requisitos legales y contractuales, necesidades y expectativas de las partes interesadas, resultados de auditorías previas, nivel de madurez del sistema, entre otros. Los objetivos de la auditoría son las directrices que marcan el camino, el propósito a lograr con la revisión y evaluación de evidencias a partir de los criterios definidos.

Alcance de la Auditoría. La persona responsable de la gestión del programa de auditoría debería determinar el alcance del programa de auditoría, que puede variar dependiendo del tamaño y la naturaleza del auditado, así como la naturaleza, funcionalidad, complejidad y el nivel de madurez del sistema de gestión que se va a auditar, y de asuntos de importancia para el mismo.

Recursos. Según la Norma ISO 19011:2012, Cuando se identifican los recursos para el programa de auditoría, la persona que gestiona el programa de auditoría debería considerar:

- Los recursos financieros necesarios para desarrollar, implementar, gestionar y mejorar las actividades de auditoría;
- Los métodos de auditoría;
- La disponibilidad de auditores y expertos técnicos que tengan la competencia apropiada para los objetivos particulares del programa de auditoría;
- El alcance del programa de auditoría y los riesgos relacionados con el programa de auditoría;
- El tiempo y costos de transporte, alojamiento y otras necesidades de la auditoría;
- La disponibilidad de tecnologías de la información y comunicación.

Criterios. Los criterios de la auditoría, son las referencias en las cuales se le verifica su cumplimiento. (módulo Técnicas de Auditoría- Yurley Constanza Medina)

Los criterios seleccionados para la auditoría de la droguería X serán:

Decreto 1072 del 2015

Documentos de los procesos internos

Métodos de auditoría. La persona responsable de la gestión del programa de auditoría debería seleccionar y determinar los métodos para llevar a cabo la auditoría de manera eficaz, dependiendo de los objetivos, el alcance y los criterios de la auditoría definidos.

Los métodos de auditoría a utilizar en la droguería X serán:

Entrevistas,

Observación

Listas de chequeo

Lista de verificación

Solicitud de evidencias o registros documental

Identificación y evaluación de los riesgos relacionados con el programa de auditoría.

Según ISO 19011:2012, hay muchos riesgos distintos asociados con el establecimiento, la implementación, el seguimiento, la revisión y la mejora de un programa de auditoría que pueden afectar al logro de sus objetivos. La persona que gestiona el programa debería considerar estos riesgos en su desarrollo.

Los riesgos y oportunidades tenidas en cuenta para la ejecución de la auditoría serán los relacionados a continuación:

Riesgos:

Planificación: realizar una mala planificación y salirse de los objetivos y determinar mal el alcance de la auditoría.

Recurso tecnológico como el tiempo programado no sea el suficiente para realizar la auditoría.

Equipo auditor que el personal no esté calificado o desactualizado para realizar la auditoria.

La implementación como los términos y definiciones no están bien claros o entendibles entre el equipo auditor.

Registro y controles fallar en los registros tratando demostrar que la auditoria fue un éxito.

Seguimiento y revisión no establecer un plan de seguimiento y control para realizar un plan de mejoramiento.

Oportunidades:

Entrenamiento del equipo auditor.

Socialización del plan de auditoria entre el equipo auditor.

Tamaño de la empresa

La cantidad de procesos auditar.

Ciclo de la Auditoría. Período durante el cual se someten a Auditoría interna todos los procesos que hacen parte de determinado Sistema de Gestión.

Tabla 1.

Diseño Programa de auditorías internas integradas

OBJETIVOS:

ALCANCE:

RECURSOS:

CRITERIOS:

**MÉTODOS DE
AUDITORIA:**

RIESGOS Y

OPORTUNIDADES:

CICLO DE

AUDITORIA:

FECHA DE

ELABORACIÓN:

FECHA DE

ACTUALIZACIÓN:

PROCESO A AUDITAR	CRONOGRAMA		
	FECHA Y HORA	EQUIPO AUDITOR	SITIO

Fuente. Adaptado de SIG UFPSO 2017

Ejecución de la auditoría. La persona responsable de la gestión del programa de auditoría debería implementar el programa de auditoría por medio de los siguiente:

Comunicar las partes pertinentes del programa de auditoría a las partes correspondientes e informarlas periódicamente de su progreso;

Definir los objetivos, el alcance y los criterios para cada auditoría individual;

Coordinar y programar las auditorías y otras actividades relativas al programa de auditoría;

Asegurar la selección de los equipos auditores con la competencia necesaria;

Proporcionar los recursos necesarios para los equipos auditores;

Asegurar la realización de las auditorías de acuerdo con el programa de auditoría y dentro del periodo de tiempo acordado;

Asegurar que se registran las actividades de auditoría y que los registros se gestionan y mantienen adecuadamente;

Periodicidad. Las auditorías internas de la droguería X serán realizadas de siguiente manera:

Establecer un diagnóstico inicial para evaluar el grado de implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo

Realizar una cada seis meses para verificar el cumplimiento del plan de mejora

Cuando la alta dirección de la empresa lo estime pertinente

Selección del auditor y sus responsabilidades

La persona responsable de la auditoría interna de la Droguería X, deberá poseer licencia vigente en SST

Si por el alcance de la auditoría, se requiere más de un auditor, la droguería X asignará un equipo auditor, donde el máximo responsable será el auditor líder

Roles y responsabilidades del equipo auditor

Auditor Líder

Roles.

Preparar el plan de auditoría

Definir Alcance del programa

Definir los criterios y objetivos

Identificar y evaluar de los riesgos del programa

Definir métodos y procedimientos de auditoría

Asegurarse de que se mantienen los registros.

Dirigir reunión de apertura y cierre

Representar el equipo auditor frente a la dirección

Presentar el informe de auditoría

Comunicar y aclarar los requisitos de auditoría

Preparar la auditoría - Recolectar las evidencias

Documentar las observaciones - Definir y redactar los hallazgos

Informar los resultados de la auditoría

Verificar la implementación y eficacia de las acciones correctivas(modulo auditoria de los sistemas integrados. Yurley Constanza medina)

Responsabilidades:

Plan definido con el Alcance los Objetivos y criterios.

Riesgos identificados

Recursos necesarios gestionados

Revisar informes de auditoría

Seguimiento, revisión y mejora del programa

Evaluar competencias

Selección de auditores

AUDITOR.

Roles:

Auditar procesos, actividades, funciones o lugares específicos.

Recopilar y revisar la información pertinente a las tareas asignadas.

Preparar los documentos de trabajo

Intercambiar información con los demás miembros del equipo auditor y el líder.

Comunicar y aclarar los requisitos de auditoría

Recolectar las evidencias

Documentar las observaciones

Definir y redactar los hallazgos

Responsabilidades.

Entregar el informe respectivo

Mantener la confidencialidad

AUDITADO

Roles.

Recibir la auditoría

Mantener buena disposición

Disponer de la logística y recursos necesarios para el proceso de auditoría

Proporcionar información requerida

Responder preguntas

Preparar la información solicitada

Hacer ejercicio de buena fe

Responsabilidades

Suministrar la información solicitada por el equipo auditor

EXPERTO TÉCNICO

Roles

Aportar conocimientos o experiencia específicos al equipo auditor

Responsabilidades

Emitir un concepto al equipo auditor sobre algo específico para lo que ha sido asignado

GUÍAS: Roles

Asistir al equipo auditor

Orientar al equipo auditor en cuanto a lugares, personas.

Establece contactos y horarios de entrevistas

Acuerda las visitas a partes específicas de la organización

Presencia la auditoría en nombre del cliente

Proporciona aclaraciones o informaciones cuando lo solicite un auditor.

Controlar los tiempos de la auditoría

Dar a conocer las reglas de seguridad

Guiar sobre cómo es la organización

Responsabilidades

Orientar al equipo auditor en cuanto a lugares, personas

Controlar los tiempos definidos en la auditoría

Dar a conocer las reglas de seguridad

Guiar sobre cómo es la organización

OBSERVADORES

Roles

Acompañar al equipo auditor, pero no influye ni interfiere

Responsabilidades

Testificar la auditoría

Mantener la confidencialidad

Elaboración del desarrollo del plan de auditoría. El plan de auditoría a desarrollar será flexible, modificable según la información recogida durante la auditoría, dicho plan deberá incluir:

Proceso

Líder de proceso/auditado

Alcance de la auditoría

Técnicas de muestreo

Riesgos

Recursos

Criterios de la auditoría

Auditor líder

Equipo auditor

Fecha de la auditoría

Tabla 2.

Formato plan de auditoría

<p>PROCESO LÍDER DE PROCESO / AUDITADO OBJETIVOS DE LA AUDITORIA ALCANCE DE LA AUDITORIA TÉCNICAS DE MUESTREO</p>	<p>CORREO ELECTRÓNICO</p>
--	--------------------------------------

RIESGOS RECURSOS CRITERIOS DE LA AUDITORIA					CORREO ELECTR ÓNICO		
AUDITOR LÍDER							
EQUIPO AUDITOR							
FECHA DE LA AUDITORIA	HORA DE INICIO	HORA FINAL	ACTIVIDAD / REQUISITO	NOMBRE AUDITO R	NOMBRE AUDITADO		

OBSERVACIONES:

<p>FECHA DE EMISIÓN DEL PLAN DE AUDITORIA: (DD/MM/AA)</p>
<p>APROBADO LÍDER DEL PROCESO</p>

Fuente. Adaptado de SIG UFPSO 2017

Preparación de los documentos de trabajo. Son los documentos pertinentes para llevar a cabo el proceso de auditoría interna de la droguería X, son los encontrados y exigidas por las normas de auditorías. Los miembros del equipo auditor deberán recopilar y revisar la información pertinente a las tareas de auditoría asignadas y preparar los documentos de trabajo, según sea necesario, para referencia y registro de evidencias de la auditoría. Tales documentos de trabajo pueden incluir lo siguiente.

Listas de verificación;

Lista de chequeo

Formularios para registrar la información, tales como evidencias de apoyo, hallazgos de la auditoría y registros de las reuniones.

Tabla 3.*Modelo lista de verificación*

FORMATO LISTA DE VERIFICACIÓN				
PROCESO AUDITAR				
FECHA DE ELABORACIÓN				
FECHA DE LA AUDITORIA				
CRITERIOS				
GESTIÓN	PUNTOS DE VERIFICACIÓN	CRITERIO / NUMERAL	EVIDENCIAS	ANOTACIONES
PLANEAR				
HACER				
VERIFICAR				
ACTUAR				
AUDITOR LÍDER				
EQUIPO AUDITOR				
EXPERTO TÉCNICO				

Fuente. Adaptado de SIG UFPSO 2017

Tabla 4.*Modelo lista de chequeo*

AUTOEVALUACIÓN DECRETO 1072 de 2015	SI	NO	OBSERVACIONES
--	-----------	-----------	----------------------

Fuente. Adaptado de SIG UFPSO 2017

Contacto Inicial con el auditado. Se presenta el plan de auditoría al auditado con el fin de dar a conocer:

Presentar el equipo auditor a todos los líderes de cada proceso que vaya a ser auditado

Revisar los objetivos y el alcance de la auditoría

Dar a conocer los métodos y procedimientos que se van a desarrollar durante la auditoría

Designar la persona que realizará el acompañamiento en cada proceso auditado

Convenir la fecha de la reunión inicial y las eventuales que se puedan presentar durante el proceso de la auditoría.

Despejar dudas en cuanto al plan de trabajo

Realización de la reunión de apertura. El propósito de la reunión de apertura es:

Confirmar el acuerdo de todas las partes (por ejemplo, auditado, equipo auditor) sobre el plan de auditoría.

Presentar al equipo auditor, y

Asegurarse de que se pueden realizar todas las actividades de auditoría planificadas.

Debería celebrarse una reunión de apertura con la dirección del auditado y, cuando sea apropiado, con aquellos responsables de las funciones o de los procesos que se van a auditar.

Durante la reunión, debería proporcionarse la oportunidad de realizar preguntas.

El grado de detalle debería ser coherente con la familiaridad del auditado con el proceso de auditoría. En muchos casos, por ejemplo, en auditorías internas en una organización pequeña,

la reunión de apertura puede consistir simplemente en comunicar que se está realizando una auditoría y explicar la naturaleza de la auditoría.

Para otras situaciones de auditoría, la reunión puede ser formal y se debería mantener registro de los asistentes. El líder del equipo auditor debería presidir la reunión, y deberían considerarse los siguientes puntos, cuando sea apropiado:

Presentación de los participantes, incluyendo los observadores y los guías, y una descripción general de sus funciones;

Confirmación de los objetivos, alcance y criterios de la auditoría;

Confirmación del plan de auditoría y de otras disposiciones pertinentes con el auditado, como la fecha y hora de la reunión de cierre, cualquier reunión intermedia entre el equipo auditor y la dirección del auditado, y cualquier cambio de última hora;

Presentación de los métodos que se van a utilizar para realizar la auditoría, incluyendo la aclaración al auditado de que la evidencia de la auditoría se basará en una muestra de la información disponible;

Presentación de los métodos para gestionar los riesgos para la organización que pueden resultar de la presencia de los miembros del equipo auditor;

Confirmación del idioma que se va a utilizar durante la auditoría;

Confirmación de que, durante la auditoría, el auditado será informado del progreso de la misma;

Confirmación de que los recursos e instalaciones que necesita el equipo auditor están disponibles;

Confirmación de los temas relacionados con la confidencialidad y la seguridad de la información;

Confirmación de los procedimientos pertinentes para el equipo auditor relativos a salud y protección, emergencia y seguridad;

Información acerca de las condiciones bajo las cuales la auditoría puede darse por terminada;

Información acerca de la reunión de cierre;

Información acerca de cómo tratar los posibles hallazgos durante la auditoría;

Información acerca de cualquier sistema de retroalimentación del auditado sobre los hallazgos o conclusiones de la auditoría, incluyendo las quejas o apelaciones.

Tabla 5.

Anexo reunión de apertura

ACTA DE APERTURA		
PROCESO AUDITADO:		
INICIO DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA		
Fecha	Hora de inicio (Reunión de apertura)	Hora final (Reunión de apertura)
AUDITADOS		
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	
EQUIPO AUDITOR		
NOMBRES Y APELLIDOS	ROL	
CONSIDERACIONES TRATADAS EN LA REUNIÓN DE APERTURA		

Fuente. Adaptado de SIG UFPSO 2017

Obtención de evidencias y documentación de los resultados. A través de las evidencias recolectadas mediante las listas de chequeo, listas de verificación, es conveniente verificar esta información con documentos internos de la droguería X, como la revisión física documental, evidencias de registros, con el fin de diligenciar el formato de hallazgos con información veraz.

Revisión de los resultados. Después de haber culminado el proceso de auditoría, se verifican los resultados para realizar la clasificación de las conformidades, No conformidades y oportunidades de mejora.

Tabla 6.

Anexo hallazgos de la auditoria

Caso	Tipo de hallazgo	Hallazgo	Fórmula
------	------------------	----------	---------

Fuente. Adaptado de SIG UFPSO 2017

Reunión de cierre. La reunión de cierre, facilitada por el líder del equipo auditor, debería realizarse para presentar los hallazgos y las conclusiones de la auditoría. Entre los participantes en la reunión de cierre debería incluirse a los representantes de la dirección del auditado y, cuando sea apropiado, a aquellos responsables de las funciones o procesos que se han auditado, y también puede incluirse al cliente de la auditoria y otras partes. Si es aplicable, el líder del equipo auditor debería prevenir al auditado de las situaciones encontradas durante la auditoría que pueden disminuir la confianza en las conclusiones de la auditoría. Si está definido

en el sistema de gestión o por acuerdo con el cliente de la auditoría, los participantes deberían acordar el periodo de tiempo para un plan de acción que trate los hallazgos de la auditoría.

El grado de detalle debería ser coherente con la familiaridad del auditado con el proceso de auditoría. Para algunas situaciones de auditoría, la reunión puede ser formal y las actas, incluyendo los registros de asistencia, deberían conservarse. En otras situaciones, por ejemplo, en auditorías internas, la reunión de cierre es menos formal y puede consistir sólo en comunicar los hallazgos de la auditoría y las conclusiones de la misma.

Cuando sea apropiado, en la reunión de cierre debería explicarse al auditado lo siguiente:

- Aclarar que la evidencia de la auditoría recopilada se basó en una muestra de la información disponible;
- El método de presentación de la información;
- El proceso de tratamiento de los hallazgos de la auditoría y sus posibles consecuencias;
- La presentación de los hallazgos y conclusiones de la auditoría de tal manera que se comprendan y se reconozcan por la dirección del auditado.

Todas las actividades posteriores a la auditoría relacionadas (por ejemplo, la implementación de acciones correctivas, tratamiento de quejas de la auditoría, proceso de apelación)

Cualquier a los hallazgos de la auditoría o las conclusiones entre el equipo auditor y el auditado debería discutirse y, si es posible, resolverse. Si no se resuelve, deberían registrarse todas las opiniones. Si lo especifican los objetivos de la auditoría, pueden presentarse

recomendaciones para la mejora. Se debería enfatizar que las recomendaciones no tienen carácter vinculante.

Terminada la auditoría se realiza una reunión entre el equipo auditor y los auditados con el fin de dar a conocer los resultados de la auditoría, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Procesos auditados

Nombres y apellidos de los auditados

Cargos

Fecha

Hora de inicio de la reunión de cierre

Hora final de la reunión de cierre

Horas de auditoría totales

No de fortalezas

No de oportunidades de mejora

No de no conformidades

Observaciones

Firmas del auditor líder y firma del auditado

Tabla 7.

Anexo reunión de cierre

ACTA DE CIERRE DE AUDITORÍA		
PROCESO AUDITADO:		
	AUDITADOS	
NOMBRE Y APELLIDOS		CARGO
EQUIPO AUDITOR		

NOMBRES Y APELLIDOS		ROL	
FINALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA			
Fecha	Hora de inicio (Reunión de cierre)	Hora final (Reunión de cierre)	Horas de auditoría totales
19/03/2019			
No. FORTALEZAS	No. OPORTUNIDADES DE MEJORA	No. NO CONFORMIDADES	
OBSERVACIONES			
FIRMA DEL AUDITOR LÍDER		FIRMA DEL LÍDER DEL PROCESO O AUDITADO	

Fuente: Adaptado de SIG UFPSO 2017

Finalización de la Auditoría. La auditoría finaliza cuando se hayan realizado todas las actividades de auditoría planificadas o si se ha acordado de otro modo con el cliente de la auditoría (por ejemplo, podría haber una situación inesperada que impida que la auditoría se finalice de acuerdo con el plan).

Los documentos pertenecientes a la auditoría deberían conservarse o destruirse de común acuerdo entre las partes participantes y de acuerdo con los procedimientos del programa de auditoría y los requisitos aplicables.

Salvo que se requiera por ley, el equipo auditor y la persona que gestiona el programa de auditoría no deberían revelar el contenido de los documentos, otra información obtenida durante la auditoría ni el informe de auditoría a ninguna otra parte, sin la aprobación explícita del cliente de la auditoría y, cuando sea apropiado, la del auditado. Si se requiere revelar el contenido de un documento de la auditoría, el cliente de la auditoría y el auditado deberían ser informados tan pronto como sea posible. Las lecciones aprendidas de la auditoría deberían incorporarse al proceso de mejora continua del sistema de gestión de las organizaciones auditadas.

Preparación y presentación del informe. Se presentará mediante un formato donde se muestra la información del proceso de auditoría realizado, este informe final debe ir firmado por el auditor líder y debe contener la siguiente información:

Nombre de la empresa

Proceso auditado

Líder del proceso

Objetivo de la auditoría

Alcance

Criterios de auditoría

Auditor líder

Equipo auditor

Fecha de auditoría

Fecha de entrega del informe

Nombre del auditado

Cargo

Resultados de la auditoría: descripción de las No conformidades y requisito incumplido

Fortalezas del área o proceso

Oportunidades de mejora

Conclusiones de la auditoría

Documentos revisados

Firma del auditor líder

Firma del auditado

Tabla 8.

Anexo informe de la auditoría

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	
EMPRESA:	
PROCESO AUDITADO	LÍDER DEL PROCESO
OBJETIVO DE LA AUDITORÍA	ALCANCE
CRITERIOS DE AUDITORÍA: AUDITOR LÍDER: EQUIPO AUDITOR: FECHA DE AUDITORÍA:	FECHA DE ENTREGA DEL INFORME:
NOMBRE DEL AUDITADO	CARGO
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	
1. DESCRIPCIÓN DE LAS NC	REQUISITO INCUMPLIDO
2. FORTALEZAS DEL ÁREA O PROCESO	
3. OPORTUNIDADES DE MEJORA	
4. CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA	
Tabla 8. (Continuación)	
<u>Previo a la auditoría:</u>	
<u>Durante la auditoría:</u>	
FIRMA DEL AUDITOR LÍDER	FIRMA AUDITADO

Fuente. Adaptado de SIG UFPSO 2017

Plan de mejora

Para elaborar el plan de mejora es necesario especificar los siguientes criterios:

Hallazgo

Acciones de mejora

Recursos necesarios

Fecha

Responsable

Plan de mejora para la Droguería X

4.2 Proceso de auditoría al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo que permita determinar la eficacia y el nivel de cumplimiento del sistema de gestión de SST sobre los requisitos del Decreto 1072:2015

Programa de Auditoría. Para la realización del programa de auditoría a la droguería X, se tomaron como base las indicaciones sugeridas por la Universidad Francisco de Paula Santander Ocaña, para el desarrollo de la tesis de grado de la especialización en HSEQ, las cuales fueron tenidas en cuenta y se establecieron los siguientes criterios:

Los objetivos. para el programa de auditoría al sistema de seguridad y salud en el trabajo para la droguería X, se enfocaron en el decreto 1072 de 2015, siguiendo las directrices de la norma ISO 19011 de 2012. Estos objetivos son los siguientes:

Evaluar el decreto 1072 del 2015 como un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Determinar la eficacia de los procesos para cumplir con los requisitos legales.

Identificar las áreas con potencial de mejora dentro del sistema de gestión.

El Alcance. Para el caso de la droguería X, Será aplicado a todos los procesos que se llevan a cabo en la misma, teniendo en cuenta los requisitos aplicables.

Recursos. Los recursos utilizados para la realización de la auditoría a la Droguería X serán: humanos, tecnológicos, financieros, en cuanto a recursos humanos, los estudiantes de la especialización en HSEQ serán tomados como el factor humano encargados de realizar la auditoría. Los recursos tecnológicos estarán determinados por los equipos tecnológicos de los que se valdrá el equipo auditor para la realización de la auditoría. Y los recursos financieros como viáticos, gastos de papelería, ente otros, serán asumidos por el equipo auditor.

Criterios. Los criterios seleccionados para la auditoría de la droguería X serán: Decreto 1072 del 2015. El cual es un decreto único reglamentario del sector trabajo que nos brinda las pautas para la elaboración del SG-SST
Documentos de los procesos internos, tales como procesos, procedimientos manuales, guías, formatos, planes, por medio de los cuáles se verificará el cumplimiento del SG-SST.

Métodos de auditoría. Que son los medios que se utilizarán para la recolección de la información, tales como: Entrevistas, observación, listas de chequeo, lista de verificación solicitud de evidencias o registros documental.

Identificación y evaluación de los riesgos relacionados con el programa de auditoría. Los riesgos tenidos en cuenta para el desarrollo de la auditoría interna de la droguería X serán los mencionados a continuación:

Riesgos:

Planificación: realizar una mala planificación y salirse de los objetivos y determinar mal el alcance de la auditoría.

Recurso tecnológico como el tiempo programado no sea el suficiente para realizar la auditoría.

Equipo auditor que el personal no esté calificado o desactualizado para realizar la auditoría.

La implementación como los términos y definiciones no están bien claros o entendibles entre el equipo auditor.

Registro y controles fallar en los registros tratando demostrar que la auditoría fue un éxito.

Seguimiento y revisión no establecer un plan de seguimiento y control para realizar un plan de mejoramiento.

Oportunidades:

Entrenamiento del equipo auditor.

Socialización del plan de auditoría entre el equipo auditor.

Tamaño de la empresa

La cantidad de procesos auditar.

Ciclo de la auditoría.

Para la droguería X, se estipulo la realización de las auditorías en un período de 12 meses, que es el tiempo sugerido para evaluar los sistemas de gestión.

Nota. El programa de auditoría de la droguería X, fue enviado el día 10 marzo para revisión y aprobación por parte de la alta dirección.

Tabla 9.

Programa de Auditoría- Droguería X

OBJETIVOS:	1. Evaluar el decreto 1072 del 2015 como un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.		
ALCANCE:	2. Determinar la eficacia de los procesos para cumplir con los requisitos legales.		
RECURSOS:	3. Identificar las áreas con potencial de mejora dentro del sistema de gestión.		
CRITERIOS:	Se evalúan todos los procesos de la empresa teniendo en cuenta los requisitos aplicables.		
MÉTODOS DE AUDITORÍA:	Humano, tecnológico, financiero, Decreto 1072 del 2015 Documentos de los procesos internos		
RIESGOS Y OPORTUNIDADES:	Entrevistas, observación, listas de chequeo, lista de verificación solicitud de evidencias o registros documental Riesgos: <ul style="list-style-type: none"> • Planificación: realizar una mala planificación y salirse de los objetivos y determinar mal el alcance de la auditoria. • Recurso tecnológico como el tiempo programado no sea el suficiente para realizar la auditoria. • Equipo auditor que el personal no esté calificado o desactualizado para realizar la auditoria. • La implementación como los términos y definiciones no están bien claros o entendibles entre el equipo auditor. • Registro y controles fallar en los registros tratando demostrar que la auditoria fue un éxito. • Seguimiento y revisión no establecer un plan de seguimiento y control para realizar un plan de mejoramiento. Oportunidades: <ul style="list-style-type: none"> • Entrenamiento del equipo auditor. • Socialización del plan de auditoria entre el equipo auditor. • Tamaño de la empresa • La cantidad de procesos auditar. Auditoría interna anual		
CICLO DE AUDITORÍA:	Auditoría interna anual		
FECHA DE ELABORACIÓN:	Marzo 2019	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	Marzo 2020
CRONOGRAMA			
PROCESO A AUDITAR	FECHA Y HORA	EQUIPO AUDITOR	SITIO
Administrativos	19/03/2019 8:00 am	Edhisson Navarro Nery Carreño	Área administrativa
Selección de medicamentos y dispositivos médicos	19/03/2019 9:40 am	Edhisson Navarro Nery Carreño	Almacenamiento
Adquisición de medicamentos y dispositivos médicos	19/03/2019 9:55 am	Edhisson Navarro Nery Carreño	Área administrativa
Recepción técnica de medicamentos y dispositivos médicos	19/03/2019 10:15 am	Edhisson Navarro Nery Carreño	Área de recepción técnica
Almacenamiento de medicamentos y dispositivos médicos	19/03/2019 10:35 am	Edhisson Navarro Nery Carreño	Área de almacenamiento

Dispensación de medicamentos y dispositivos médicos	19/03/2019 10:50 am	Edhisson Navarro Nery Carreño	Área de dispensación
Administración intramuscular de medicamentos	19/03/2019 11:05 am	Edhisson Navarro Nery Carreño	Área de inyectología

OBSERVACIONES: Se envía el programa de auditoría con fecha y hora en la cual se va a realizar, para que, si se presenta algún inconveniente con los horarios, informarlo con antelación.

ELABORÓ (Responsable del programa): Edhisson Navarro Guerrero y Nery Carreño Sánchez

APROBÓ (Alta dirección):

Fuente. Autores del proyecto

Conformación del equipo auditor. Para la ejecución de la auditoría en la droguería X, el equipo auditor está conformado por los estudiantes de la especialización en HSEQ, quienes para la realización de su trabajo de grado escogieron esta empresa para poner en práctica los conocimientos adquiridos durante la especialización, teniendo en cuenta las responsabilidades descritas en el proceso de auditoría.

Auditor Líder: Edhisson Navarro Guerrero

Auditor: Nery Carreño Sánchez

Auditado. Cristian Navarro, responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

Experto técnico. Hermes Toro, líder de los procesos del servicio farmacéutico

Guías. Yasmin Contreras (tesorera) y Eliana Sánchez, (auxiliar contable)

Observador. Sergio Canónico, dispensador

Periodicidad. Las auditorías internas de la droguería X serán realizadas de siguiente manera:

Para poder realizar la auditoría, se elaboró un diagnóstico inicial por medio de una lista de chequeo de la cual se partirá para la realización de futuras auditorías, que serán ejecutadas cada doce meses o antes si se presenta algún cambio o cuando la alta dirección lo estime pertinente, para verificar el cumplimiento con los requisitos legales

Desarrollo del plan de auditoría. Para todos los procesos del servicio farmacéutico de la droguería X, se establece un plan de auditoría, el cual puede ser modificado según la información obtenida

Proceso. Se seleccionan todos los procesos del servicio farmacéutico

Líder de proceso/auditado. El líder del proceso auditado es el responsable de cada uno de los procesos del servicio farmacéutico

Alcance de la auditoría. Estará determinado según el proceso al cual se le este realizado la auditoría

Técnicas de muestreo. La técnica de muestreo seleccionada fue la basada en juicios

Los riesgos, recursos y criterios, son los relacionados en el programa de auditoría

El Auditor líder y equipo auditor, son los estudiantes de la especialización en HSEQ

Fecha de la auditoría, realizada el 19 de marzo de 2018, fecha acordada por la alta dirección y los miembros del equipo auditor

Tabla 10.

Plan de auditoria gerencia

FECHA DE LA AUDITORIA		HORA DE INICIO	HORA FINAL	ACTIVIDAD / REQUISITO	NOMBRE AUDITOR	NOMBRE AUDITADO
				<p>PROCESO LÍDER DE PROCESO / AUDITADO OBJETIVOS DE LA AUDITORIA ALCANCE DE LA AUDITORIA TÉCNICAS DE MUESTREO</p> <p>RIESGOS</p> <p>RECURSOS CRITERIOS DE LA AUDITORIA</p> <p>AUDITOR LÍDER</p> <p>EQUIPO AUDITOR</p>		
				<p>ADMINISTRATIVOS- GERENCIA</p> <p>Oscar Navarro Sanguino</p> <p>Verificar si el proceso a auditar cumple con la normatividad decreto 1072 del 2015</p> <p>Todo el proceso gerencial</p> <p>Muestreo basado en juicios</p> <ul style="list-style-type: none"> Planificación: realizar una mala planificación y salirse de los objetivos y determinar mal el alcance de la auditoria. Recurso tecnológico como el tiempo programado no sea el suficiente para realizar la auditoria. Equipo auditor que el personal no esté calificado o desactualizado para realizar la auditoria. La implementación como los términos y definiciones no están bien claros o entendibles entre el equipo auditor. Registro y controles fallar en los registros tratando demostrar que la auditoria fue un éxito. Seguimiento y revisión no establecer un plan de seguimiento y control para realizar un plan de mejoramiento. El muestreo no sea el significativo para la auditoria. Se presente alguna situación de emergencia en la ferretería durante la auditoria. <p>Oportunidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Entrenamiento del equipo auditor. Socialización del plan de auditoria entre el equipo auditor. Tamaño de la empresa La cantidad de procesos auditar (1) <p>Humano, tecnológico, financiero</p> <p>Decreto 1072 del 2015</p> <p>Documentos de los procesos internos.</p> <p>Edhisson Navarro Guerrero</p> <p>Edhisson Navarro Nery Carreño</p>	<p>CORREO ELECTRÓNICO oscarnava@hotmail.com</p> <p>CORREO ELECTRÓNICO enavarrog@ufpso.edu.co</p>	
19-03-2019	8:00 am	8:20 am	<p>Decreto 1072 del 2015 Artículo 2.2.4.6.5. Política de seguridad y salud en el trabajo (SST). Artículo 2.2.4.6.6. Requisitos de la política de seguridad y salud en el trabajo (SST). Artículo 2.2.4.6.7. Objetivos de la política de seguridad y salud</p>	Nery Carreño	Oscar navarro sanguino	

Tabla 10. (Continuación)

en el trabajo (SST).
Artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores.
Artículo 2.2.4.6.10. Responsabilidades de los trabajadores.
Artículo 2.2.4.6.11. Capacitación en seguridad y salud en el trabajo – SST.
Artículo 2.2.4.6.12. Documentación.
Artículo 2.2.4.6.13. Conservación de los documentos.
Artículo 2.2.4.6.14. Comunicación.
Artículo 2.2.4.6.15. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.
Artículo 2.2.4.6.16. Evaluación inicial del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.
Artículo 2.2.4.6.17. Planificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.
Artículo 2.2.4.6.19. Indicadores del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.
Artículo 2.2.4.6.20. Indicadores que evalúan la estructura del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.
Artículo 2.2.4.6.21. Indicadores que evalúan el proceso del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.
Artículo 2.2.4.6.22. Indicadores que evalúan el resultado del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.
Artículo 2.2.4.6.23. Gestión de los peligros y riesgos.
Artículo 2.2.4.6.25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
Artículo 2.2.4.6.26. Gestión del cambio.
Artículo 2.2.4.6.27. Adquisiciones.

Artículo 2.2.4.6.28
Contratación.
Artículo 2.2.4.6.29. Auditoría de cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. SG-SST.
Artículo 2.2.4.6.31. Revisión por la alta dirección.
Artículo 2.2.4.6.32.
Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
Artículo 2.2.4.6.33. Acciones preventivas y correctivas.
Artículo 2.2.4.6.34. Mejora continua.
Artículo 2.2.4.6.37. Transición.

OBSERVACIONES:

FECHA DE EMISIÓN DEL PLAN DE AUDITORIA:
(DD/MM/AA)

09 de marzo del 2019

APROBADO LÍDER DEL PROCESO

Fuente. Autores del proyecto

Tabla 11.

Plan de auditoria auxiliar contable

<p>PROCESO LÍDER DE PROCESO / AUDITADO OBJETIVOS DE LA AUDITORIA ALCANCE DE LA AUDITORIA TÉCNICAS DE MUESTREO</p>	<p>Administrativo -auxiliar contable Eliana Sánchez CORREO ELECTRÓNICO Elisan77@hotmail.com Verificar si el proceso a auditar cumple con el decreto 1072 Todo el proceso de contabilidad Muestreo basado en juicios</p> <ul style="list-style-type: none"> Planificación: realizar una mala planificación y salirse de los objetivos y determinar mal el alcance de la auditoria. Recurso tecnológico como el tiempo programado no sea el suficiente para realizar la auditoria. Equipo auditor que el personal no esté calificado o desactualizado para realizar la auditoria.
--	---

Tabla 11. (Continuación)

RECURSOS		<ul style="list-style-type: none"> • La implementación como los términos y definiciones no están bien claros o entendibles entre el equipo auditor. • Registro y controles fallar en los registros tratando demostrar que la auditoria fue un éxito. • Seguimiento y revisión no establecer un plan de seguimiento y control para realizar un plan de mejoramiento. • El muestreo no sea el significativo para la auditoria. • Se presente alguna situación de emergencia en la ferretería durante la auditoria. 			
CRITERIOS DE LA AUDITORIA		<p>Oportunidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrenamiento del equipo auditor. • Socialización del plan de auditoria entre el equipo auditor. • Tamaño de la empresa • La cantidad de procesos auditar (1) 			
AUDITOR LÍDER		Edhisson Navarro Guerrero		CORREO ELECTRÓNICO	
EQUIPO AUDITOR		Edhisson Navarro Nery Carreño			
FECHA DE LA AUDITORIA		HORA DE INICIO		HORA FINAL	
ACTIVIDAD / REQUISITO		NOMBRE AUDITOR		NOMBRE AUDITADO	
19 de marzo del 2019	8:20	8:40: am	<p>Artículo 2.2.4.6.6. Requisitos de la política de seguridad y salud en el trabajo (SST).</p> <p>Artículo 2.2.4.6.7. Objetivos de la política de seguridad y salud en el trabajo (SST).</p> <p>Artículo 2.2.4.6.10. Responsabilidades de los trabajadores.</p> <p>Artículo 2.2.4.6.25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.</p> <p>Artículo 2.2.4.6.26. Gestión del cambio.</p> <p>Artículo 2.2.4.6.32. Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.</p> <p>Artículo 2.2.4.6.33. Acciones preventivas y correctivas.</p> <p>Artículo 2.2.4.6.35. Capacitación obligatoria.</p>	Edhisson Navarro Guerrero	Eliana sanchez
OBSERVACIONES:					
FECHA DE EMISIÓN DEL PLAN DE AUDITORIA: (DD/MM/AA)				09 de marzo del 2019	

APROBADO LÍDER DEL PROCESO

Fuente. Autores del proyecto

Tabla 12.

Plan de auditoría tesorería

PROCESO LÍDER DE PROCESO / AUDITADO	Administrativo -tesorería				
OBJETIVOS DE LA AUDITORIA	Yasmin Contreras		CORREO ELECTRÓNICO	Yasmin con84@hotmail.com	
ALCANCE DE LA AUDITORIA	Verificar si el proceso a auditar cumple con el decreto 1072				
TÉCNICAS DE MUESTREO	Todo el proceso de tesorería				
RIESGOS	<p>Muestreo basado en juicios</p> <ul style="list-style-type: none"> Planificación: realizar una mala planificación y salirse de los objetivos y determinar mal el alcance de la auditoria. Recurso tecnológico como el tiempo programado no sea el suficiente para realizar la auditoria. Equipo auditor que el personal no esté calificado o desactualizado para realizar la auditoria. La implementación como los términos y definiciones no están bien claros o entendibles entre el equipo auditor. Registro y controles fallar en los registros tratando demostrar que la auditoria fue un éxito. Seguimiento y revisión no establecer un plan de seguimiento y control para realizar un plan de mejoramiento. El muestreo no sea el significativo para la auditoria. Se presente alguna situación de emergencia en la ferretería durante la auditoria. <p>Oportunidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Entrenamiento del equipo auditor. Socialización del plan de auditoria entre el equipo auditor. Tamaño de la empresa La cantidad de procesos auditar (1) 				
RECURSOS	Humano, tecnológico, financiero				
CRITERIOS DE LA AUDITORIA	Decreto 1072 del 2015				
AUDITOR LÍDER	Edhisson Navarro Guerrero		CORREO ELECTRÓNICO	enavarrog@u fпсо.edu.co	
EQUIPO AUDITOR	Edhisson Navarro Nery Carreño				
FECHA DE LA AUDITORIA	HORA DE INICIO	HORA FINAL	ACTIVIDAD / REQUISITO	NOMBRE AUDITOR	NOMBRE AUDITADO
19 de marzo del 2019	8:40	9:00: am	Artículo 2.2.4.6.6. Requisitos de la política de seguridad y salud en el trabajo (SST).	Nery Carreño	Yasmin Contreras

Artículo 2.2.4.6.7. Objetivos de la política de seguridad y salud en el trabajo (SST).
Artículo 2.2.4.6.10. Responsabilidades de los trabajadores.
Artículo 2.2.4.6.25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
Artículo 2.2.4.6.26. Gestión del cambio.
Artículo 2.2.4.6.32. Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
Artículo 2.2.4.6.33. Acciones preventivas y correctivas.
Artículo 2.2.4.6.35. Capacitación obligatoria.

OBSERVACIONES:

FECHA DE EMISIÓN DEL PLAN DE AUDITORIA: (DD/MM/AA)	09 de marzo del 2019
APROBADO LÍDER DEL PROCESO	

Fuente. Autores del proyecto

Tabla 13.

Plan de auditoria Recurso Humano

PROCESO LÍDER DE PROCESO / AUDITADO	Administrativo -Recurso Humano Cristian Navarro Sanguino	CORREO ELECTRÓNICO	Cristiannava san 82@hotmail.com
OBJETIVOS DE LA AUDITORIA	Verificar si el proceso a auditar cumple con el decreto 1072		
ALCANCE DE LA AUDITORIA	Todo el proceso de recurso humano		
TÉCNICAS DE MUESTREO	Muestreo basado en juicios		
RIESGOS	<ul style="list-style-type: none"> Planificación: realizar una mala planificación y salirse de los objetivos y determinar mal el alcance de la auditoria. Recurso tecnológico como el tiempo programado no sea el suficiente para la auditoria. Equipo auditor que el personal no esté calificado o desactualizado para realizar la auditoria. La implementación como los términos y definiciones no están bien claros o entendibles entre el equipo auditor. 		

Tabla 13. (Continuación)

RECURSOS		<ul style="list-style-type: none"> Registro y controles fallar en los registros tratando demostrar que la auditoria fue un éxito. Seguimiento y revisión no establecer un plan de seguimiento y control para realizar un plan de mejoramiento. El muestreo no sea el significativo para la auditoria. Se presente alguna situación de emergencia en la ferretería durante la auditoria. 			
CRITERIOS DE LA AUDITORIA		<p>Oportunidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Entrenamiento del equipo auditor. Socialización del plan de auditoria entre el equipo auditor. Tamaño de la empresa La cantidad de procesos auditar (1) 			
AUDITOR LÍDER		Edhisson Navarro Guerrero		CORREO ELECTRÓNICO	
EQUIPO AUDITOR		Humano, tecnológico, financiero			
FECHA DE LA AUDITORIA		Decreto 1072 del 2015			
HORA DE INICIO		Documentos de los procesos internos.			
HORA DE FINAL		Edhisson Navarro		enavarrog@u	
HORA DE INICIO		Nery Carreño		fpso.edu.co	
FECHA DE LA AUDITORIA	HORA DE INICIO	HORA FINAL	ACTIVIDAD / REQUISITO	NOMBRE AUDITOR	NOMBRE AUDITADO
19 de marzo del 2019	9:00am	9:20: am	<p>Artículo 2.2.4.6.6. Requisitos de la política de seguridad y salud en el trabajo (SST).</p> <p>Artículo 2.2.4.6.7. Objetivos de la política de seguridad y salud en el trabajo (SST).</p> <p>Artículo 2.2.4.6.10. Responsabilidades de los trabajadores.</p> <p>Artículo 2.2.4.6.25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.</p> <p>Artículo 2.2.4.6.26. Gestión del cambio.</p> <p>Artículo 2.2.4.6.32. Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.</p> <p>Artículo 2.2.4.6.33. Acciones preventivas y correctivas.</p> <p>Artículo 2.2.4.6.35. Capacitación obligatoria.</p>	Edhisson Navarro	CristianNavarro sanguino
OBSERVACIONES:					
FECHA DE EMISIÓN DEL PLAN DE AUDITORIA: (DD/MM/AA)		09 de marzo del 2019			
APROBADO LÍDER DEL PROCESO					

Fuente. Autores del proyecto

Tabla 14.

Plan de auditoria secretaria

PROCESO		Administrativo -Secretaria			
LÍDER DE PROCESO / AUDITADO		Andrea Picon	CORREO ELECTRÓNICO	Andreapicon89@hotmail.com	
OBJETIVOS DE LA AUDITORIA		Verificar si el proceso a auditar cumple con el decreto 1072			
ALCANCE DE LA AUDITORIA		Todo el proceso de secretaria			
TÉCNICAS DE MUESTREO		Muestreo basado en juicios			
RIESGOS		<ul style="list-style-type: none"> Planificación: realizar una mala planificación y salirse de los objetivos y determinar mal el alcance de la auditoria. Recurso tecnológico como el tiempo programado no sea el suficiente para realizar la auditoria. Equipo auditor que el personal no esté calificado o desactualizado para realizar la auditoria. La implementación como los términos y definiciones no están bien claros o entendibles entre el equipo auditor. Registro y controles fallar en los registros tratando demostrar que la auditoria fue un éxito. Seguimiento y revisión no establecer un plan de seguimiento y control para realizar un plan de mejoramiento. El muestreo no sea el significativo para la auditoria. Se presente alguna situación de emergencia en la ferretería durante la auditoria. 			
RECURSOS		Oportunidades:			
CRITERIOS DE LA AUDITORIA		<ul style="list-style-type: none"> Entrenamiento del equipo auditor. Socialización del plan de auditoria entre el equipo auditor. Tamaño de la empresa La cantidad de procesos auditar (1) 			
AUDITOR LÍDER		Edhisson Navarro Guerrero	CORREO ELECTRÓNICO	enavarrog@ufpso.edu.co	
EQUIPO AUDITOR		Edhisson Navarro Nery Carreño			
FECHA DE LA AUDITORIA	HORA DE INICIO	HORA FINAL	ACTIVIDAD / REQUISITO	NOMBRE AUDITOR	NOMBRE AUDITADO
19 de marzo del 2019	9:20am	9:40: am	<p>Artículo 2.2.4.6.6. Requisitos de la política de seguridad y salud en el trabajo (SST).</p> <p>Artículo 2.2.4.6.7. Objetivos de la política de seguridad y salud en el trabajo (SST).</p>	Nery Carreño	Andrea Picón

Artículo 2.2.4.6.10.

Responsabilidades de los trabajadores.

Artículo 2.2.4.6.25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

Artículo 2.2.4.6.26. Gestión del cambio.

Artículo 2.2.4.6.32. Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Artículo 2.2.4.6.33. Acciones preventivas y correctivas.

Artículo 2.2.4.6.35. Capacitación obligatoria.

OBSERVACIONES:

FECHA DE EMISIÓN DEL PLAN DE AUDITORIA:
(DD/MM/AA)

09 de marzo del 2019

APROBADO LÍDER DEL PROCESO

Fuente. Autores del proyecto

Tabla 15.*Plan de auditoria selección de medicamentos y dispositivos médicos*

PROCESO LÍDER DE PROCESO / AUDITADO	Selección de medicamentos y dispositivos médicos Ermes Toro	CORREO ELECTRÓNICO	Ermestorov79@hotmail.com
OBJETIVOS DE LA AUDITORIA	Verificar si el proceso a auditar cumple con el decreto 1072		
ALCANCE DE LA AUDITORIA	Todo el proceso de selección de medicamentos y dispositivos médicos		
TÉCNICAS DE MUESTREO	Muestreo basado en juicios		
	<ul style="list-style-type: none"> Planificación: realizar una mala planificación y salirse de los objetivos y determinar mal el alcance de la auditoria. Recurso tecnológico como el tiempo programado no sea el suficiente para la auditoria. Equipo auditor que el personal no esté calificado o desactualizado para realizar la auditoria. La implementación como los términos y definiciones no están bien claros o entendibles entre el equipo auditor. Registro y controles fallar en los registros tratando demostrar que la auditoria fue un éxito. Seguimiento y revisión no establecer un plan de seguimiento y control 		
RIESGOS			

Tabla 15. (Continuación)

RECURSOS		para realizar un plan de mejoramiento.				
CRITERIOS DE LA AUDITORIA		<ul style="list-style-type: none"> • El muestreo no sea el significativo para la auditoria. • Se presente alguna situación de emergencia en la ferretería durante la auditoria. 				
AUDITOR LÍDER		Edhisson Navarro Guerrero				
EQUIPO AUDITOR		Edhisson Navarro Nery Carreño				
FECHA DE LA AUDITORIA		HORA DE INICIO	HORA FINAL	ACTIVIDAD / REQUISITO	NOMBRE AUDITOR	
19 de marzo del 2019		9:40am	9:55 am	<p>Artículo 2.2.4.6.6. Requisitos de la política de seguridad y salud en el trabajo (SST).</p> <p>Artículo 2.2.4.6.7. Objetivos de la política de seguridad y salud en el trabajo (SST).</p> <p>Artículo 2.2.4.6.10. Responsabilidades de los trabajadores.</p> <p>Artículo 2.2.4.6.25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.</p> <p>Artículo 2.2.4.6.26. Gestión del cambio.</p> <p>Artículo 2.2.4.6.32. Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.</p> <p>Artículo 2.2.4.6.33. Acciones preventivas y correctivas.</p> <p>Artículo 2.2.4.6.35. Capacitación obligatoria.</p>	Edhisson Navarro	Ermes Toro

OBSERVACIONES:

FECHA DE EMISIÓN DEL PLAN DE AUDITORIA:
(DD/MM/AA)

09 de marzo del 2019

APROBADO LÍDER DEL PROCESO

Fuente. Autores del proyecto

Tabla 16.

Plan de auditoria adquisición de medicamentos y dispositivos médicos

PROCESO		Adquisición de medicamentos y dispositivos médicos			
LÍDER DE PROCESO / AUDITADO		Ermes Toro		CORREO ELECTRÓNICO Ermestorov79@hotmail.com	
OBJETIVOS DE LA AUDITORIA		Verificar si el proceso a auditar cumple con el decreto 1072			
ALCANCE DE LA AUDITORIA		Todo el proceso de adquisición de medicamentos y dispositivos médicos			
TÉCNICAS DE MUESTREO		Muestreo basado en juicios			
RIESGOS		<ul style="list-style-type: none"> • Planificación: realizar una mala planificación y salirse de los objetivos y determinar mal el alcance de la auditoria. • Recurso tecnológico como el tiempo programado no sea el suficiente para realizar la auditoria. • Equipo auditor que el personal no esté calificado o desactualizado para realizar la auditoria. • La implementación como los términos y definiciones no están bien claros o entendibles entre el equipo auditor. • Registro y controles fallar en los registros tratando demostrar que la auditoria fue un éxito. • Seguimiento y revisión no establecer un plan de seguimiento y control para realizar un plan de mejoramiento. • El muestreo no sea el significativo para la auditoria. • Se presente alguna situación de emergencia en la ferretería durante la auditoria. 			
RECURSOS		Oportunidades:			
CRITERIOS DE LA AUDITORIA		<ul style="list-style-type: none"> • Entrenamiento del equipo auditor. • Socialización del plan de auditoria entre el equipo auditor. • Tamaño de la empresa • La cantidad de procesos auditar (1) 			
AUDITOR LÍDER		Edhisson Navarro Guerrero		CORREO ELECTRÓNICO enavarrog@ufpso.edu.co	
EQUIPO AUDITOR		Edhisson Navarro Nery Carreño			
FECHA DE LA AUDITORIA	HORA DE INICIO	HORA FINAL	ACTIVIDAD / REQUISITO	NOMBRE AUDITOR	NOMBRE AUDITADO
19 de marzo del 2019	9:55am	10:15am	<p>Artículo 2.2.4.6.6. Requisitos de la política de seguridad y salud en el trabajo (SST).</p> <p>Artículo 2.2.4.6.7. Objetivos de la política de seguridad y salud en el trabajo (SST).</p> <p>Artículo 2.2.4.6.10.</p>	Nery Carreño	Ermes Toro

Responsabilidades de los trabajadores.
Artículo 2.2.4.6.25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
Artículo 2.2.4.6.26. Gestión del cambio.
Artículo 2.2.4.6.32. Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
Artículo 2.2.4.6.33. Acciones preventivas y correctivas.
Artículo 2.2.4.6.35. Capacitación obligatoria.

OBSERVACIONES:

FECHA DE EMISIÓN DEL PLAN DE AUDITORIA:
(DD/MM/AA)

09 de marzo del 2019

APROBADO LÍDER DEL PROCESO

Fuente. Autores del proyecto

Tabla 17.*Plan de auditoria recepción técnicas de medicamentos y dispositivos médicos*

PROCESO LÍDER DE PROCESO / AUDITADO	Recepción técnica de medicamentos y dispositivos médicos Ermes Toro	CORREO ELECTRÓNICO	Ermostorov79@hotmail.com
OBJETIVOS DE LA AUDITORIA	Verificar si el proceso a auditar cumple con el decreto 1072		
ALCANCE DE LA AUDITORIA	Todo el proceso de recepción técnica de medicamentos y dispositivos médicos		
TECNICAS DE MUESTREO	Muestreo basado en juicios		
	<ul style="list-style-type: none"> Planificación: realizar una mala planificación y salirse de los objetivos y determinar mal el alcance de la auditoria. Recurso tecnológico como el tiempo programado no sea el suficiente para realizar la auditoria. 		
Tabla 17. (Continuación)	Equipo auditor que el personal no esté calificado o desactualizado para auditoria.		
RIESGOS	<ul style="list-style-type: none"> La implementación como los términos y definiciones no están bien claros o entendibles entre el equipo auditor. Registro y controles fallar en los registros tratando demostrar que la auditoria fue un éxito. Seguimiento y revisión no establecer un plan de seguimiento y control para realizar un plan de mejoramiento. El muestreo no sea el significativo para la auditoria. Se presente alguna situación de emergencia en la ferretería durante la auditoria. 		
	Oportunidades:		

RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> Entrenamiento del equipo auditor. Socialización del plan de auditoria entre el equipo auditor. Tamaño de la empresa La cantidad de procesos auditar (1) 				
CRITERIOS DE LA AUDITORIA	Humano, tecnológico, financiero				
AUDITOR LÍDER	Decreto 1072 del 2015				
EQUIPO AUDITOR	Documentos de los procesos internos.				
FECHA DE LA AUDITORIA	HORA DE INICIO	HORA FINAL	ACTIVIDAD / REQUISITO	NOMBRE AUDITOR	NOMBRE AUDITADO
19 de marzo del 2019	10:15am	10:35am	<p>Artículo 2.2.4.6.6. Requisitos de la política de seguridad y salud en el trabajo (SST).</p> <p>Artículo 2.2.4.6.7. Objetivos de la política de seguridad y salud en el trabajo (SST).</p> <p>Artículo 2.2.4.6.25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.</p> <p>Artículo 2.2.4.6.26. Gestión del cambio.</p> <p>Artículo 2.2.4.6.32. Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.</p> <p>Artículo 2.2.4.6.33. Acciones preventivas y correctivas.</p> <p>Artículo 2.2.4.6.35. Capacitación obligatoria.</p>	Edhisson Navarro	Ermes Toro
OBSERVACIONES:					
FECHA DE EMISIÓN DEL PLAN DE AUDITORIA: (DD/MM/AA)			09 de marzo del 2019		
APROBADO LÍDER DEL PROCESO					

Fuente. Autores del proyecto

Tabla 18.

Plan de auditoria almacenamiento de medicamentos y dispositivos médicos

PROCESO	almacenamiento de medicamentos y dispositivos médicos				
LÍDER DE PROCESO / AUDITADO	Ermes Toro				
OBJETIVOS DE LA AUDITORIA	Verificar si el proceso a auditar cumple con el decreto 1072				

ALCANCE DE LA AUDITORIA TÉCNICAS DE MUESTREO		Todo el proceso de almacenamiento de medicamentos y dispositivos médicos			
RIESGOS		<p>Muestreo basado en juicios</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planificación: realizar una mala planificación y salirse de los objetivos y determinar mal el alcance de la auditoria. • Recurso tecnológico como el tiempo programado no sea el suficiente para realizar la auditoria. • Equipo auditor que el personal no esté calificado o desactualizado para realizar la auditoria. • La implementación como los términos y definiciones no están bien claros o entendibles entre el equipo auditor. • Registro y controles fallar en los registros tratando demostrar que la auditoria fue un éxito. • Seguimiento y revisión no establecer un plan de seguimiento y control para realizar un plan de mejoramiento. • El muestreo no sea el significativo para la auditoria. • Se presente alguna situación de emergencia en la ferretería durante la auditoria. <p>Oportunidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrenamiento del equipo auditor. • Socialización del plan de auditoria entre el equipo auditor. • Tamaño de la empresa • La cantidad de procesos auditar (1) 			
RECURSOS		Humano, tecnológico, financiero			
CRITERIOS DE LA AUDITORIA		Decreto 1072 del 2015			
AUDITOR LIDER		Edhisson Navarro Guerrero		CORREO ELECTRONICO enavarrog@u fpso.edu.co	
EQUIPO AUDITOR		Edhisson Navarro Nery Carreño			
FECHA DE LA AUDITORIA	HORA DE INICIO	HORA FINAL	ACTIVIDAD / REQUISITO	NOMBRE AUDITOR	NOMBRE AUDITADO
19 de marzo del 2019	10:35am	10:50am	<p>Artículo 2.2.4.6.6. Requisitos de la política de seguridad y salud en el trabajo (SST).</p> <p>Artículo 2.2.4.6.7. Objetivos de la política de seguridad y salud en el trabajo (SST).</p> <p>Artículo 2.2.4.6.10. Responsabilidades de los trabajadores.</p> <p>Artículo 2.2.4.6.25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.</p> <p>Artículo 2.2.4.6.26. Gestión del cambio.</p> <p>Artículo 2.2.4.6.32. Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.</p> <p>Artículo 2.2.4.6.33. Acciones preventivas y correctivas.</p> <p>Artículo 2.2.4.6.35. Capacitación</p>	Nery Carreño	Ermes Toro

obligatoria.

OBSERVACIONES:

**FECHA DE EMISIÓN DEL PLAN DE
AUDITORIA:
(DD/MM/AA)**

09 de marzo del 2019

APROBADO LÍDER DEL PROCESO

Fuente. Autores del proyecto

Tabla 19.

Plan de auditoria dispensación de medicamentos y dispositivos médicos

PROCESO	Dispensación de medicamentos y dispositivos médicos
LÍDER DE PROCESO / AUDITADO	Ermes Toro CORREO ELECTRÓNICO Ermestorov79@hotmail.com
OBJETIVOS DE LA AUDITORIA	Verificar si el proceso a auditar cumple con el decreto 1072
ALCANCE DE LA AUDITORIA	Todo el proceso de dispensación de medicamentos y dispositivos médicos
TÉCNICAS DE MUESTREO	Muestreo basado en juicios <ul style="list-style-type: none"> • Planificación: realizar una mala planificación y salirse de los objetivos y determinar mal el alcance de la auditoria. • Recurso tecnológico como el tiempo programado no sea el suficiente para realizar la auditoria. • Equipo auditor que el personal no esté calificado o desactualizado para realizar la auditoria. • La implementación como los términos y definiciones no están bien claros o entendibles entre el equipo auditor. • Registro y controles fallar en los registros tratando demostrar que la auditoria fue un éxito.
RIESGOS	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento y revisión no establecer un plan de seguimiento y control para realizar un plan de mejoramiento. • El muestreo no sea el significativo para la auditoria. • Se presente alguna situación de emergencia en la ferretería durante la auditoria. <p>Oportunidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrenamiento del equipo auditor. • Socialización del plan de auditoria entre el equipo auditor. • Tamaño de la empresa • La cantidad de procesos auditar (1)
RECURSOS	Humano, tecnológico, financiero
CRITERIOS DE LA AUDITORIA	Decreto 1072 del 2015 Documentos de los procesos internos.
AUDITOR LÍDER	Edhisson Navarro Guerrero CORREO enavarrog@u

EQUIPO AUDITOR		Edhisson Navarro Nery Carreño		ELECTRÓNICO	fpso.edu.co
FECHA DE LA AUDITORIA	HORA DE INICIO	HORA FINAL	ACTIVIDAD / REQUISITO	NOMBRE AUDITOR	NOMBRE AUDITADO
19 de marzo del 2019	10:50a m	11:05am	<p>Artículo 2.2.4.6.6. Requisitos de la política de seguridad y salud en el trabajo (SST).</p> <p>Artículo 2.2.4.6.7. Objetivos de la política de seguridad y salud en el trabajo (SST).</p> <p>Artículo 2.2.4.6.10. Responsabilidades de los trabajadores.</p> <p>Artículo 2.2.4.6.25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.</p> <p>Artículo 2.2.4.6.26. Gestión del cambio.</p> <p>Artículo 2.2.4.6.32. Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.</p> <p>Artículo 2.2.4.6.33. Acciones preventivas y correctivas.</p> <p>Artículo 2.2.4.6.35. Capacitación obligatoria.</p>	Edhisson Navarro	Ermes Toro

OBSERVACIONES:

FECHA DE EMISIÓN DEL PLAN DE AUDITORIA:
(DD/MM/AA)

09 de marzo del 2019

APROBADO LÍDER DEL PROCESO

Fuente. Autores del proyecto

Tabla 20.*Plan de auditoria administración intramuscular de medicamentos*

PROCESO	Administración intramuscular de medicamentos
LÍDER DE PROCESO / AUDITADO	Ermes Toro
OBJETIVOS DE LA AUDITORIA	Verificar si el proceso a auditar cumple con el decreto 1072
ALCANCE DE LA AUDITORIA	Todo el proceso de administración intramuscular de medicamentos

CORREO ELECTRÓNICO

Ermostorov79@hotmail.com

TÉCNICAS DE MUESTREO	Muestreo basado en juicios
RIESGOS	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación: realizar una mala planificación y salirse de los objetivos y determinar mal el alcance de la auditoría. • Recurso tecnológico como el tiempo programado no sea el suficiente para realizar la auditoría. • Equipo auditor que el personal no esté calificado o desactualizado para realizar la auditoría. • La implementación como los términos y definiciones no están bien claros o entendibles entre el equipo auditor. • Registro y controles fallar en los registros tratando demostrar que la auditoría fue un éxito. • Seguimiento y revisión no establecer un plan de seguimiento y control para realizar un plan de mejoramiento. • El muestreo no sea el significativo para la auditoría. • Se presente alguna situación de emergencia en la ferretería durante la auditoría. <p>Oportunidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrenamiento del equipo auditor. • Socialización del plan de auditoría entre el equipo auditor. • Tamaño de la empresa • La cantidad de procesos auditar (1)
RECURSOS	Humano, tecnológico, financiero

Fuente. Autores del proyecto

Preparación de los documentos de trabajo. Con la información contenida en el decreto 1072:2015, decreto único reglamentario del sector trabajo, se procede a la elaboración de las listas de chequeo y listas de verificación que contienen los ítems a evaluar en cada uno de los procesos del servicio farmacéutico de la droguería X

Tabla 21.

Lista de verificación

FORMATO LISTA DE VERIFICACIÓN	
PROCESO AUDITAR	Sistema gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
FECHA DE ELABORACIÓN	18 de diciembre de 2018
FECHA DE LA AUDITORIA	19 de marzo de 2019
CRITERIOS	Decreto 1072:2015

Documentos de los procesos internos				
GESTIÓN	PUNTOS DE VERIFICACIÓN	CRITERIO / NUMERAL	EVIDENCIAS	ANOTACIONES
PLANEAR	¿La empresa realizó una Evaluación inicial del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de identificar prioridades y establecer un plan de trabajo anual?	Artículo 2.2.4.6.16	Documento de la evaluación inicial	
	¿Realizó la planificación del SGSST con base en la evaluación inicial?	Artículo 2.2.4.6.17	Documento de evaluación inicial	
	¿La empresa cuenta con una metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos?	Artículo 2.2.4.6.12 Artículo 2.2.4.6.15	Procedimiento y matriz para la identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo	
	¿La empresa incluyó estadísticas de accidentes laborales y enfermedades laborales en la evaluación inicial?	Artículo 2.2.4.6.16 párrafo 1.	Registro estadístico de accidente laboral y enfermedad laboral y ausentismo	
	¿La empresa tiene documentada actualizada y disponible la política y los objetivos del SGSST?	Artículo 2.2.4.6.12 Artículo 2.2.4.6.8 numeral 2	Política de seguridad y salud en el trabajo	
	¿Dentro las obligaciones de la empresa, se encuentra documentada la asignación, comunicación de las responsabilidades en SGSST?	Artículo 2.2.4.6.10 Artículo 2.2.4.6.12 numeral 2	Documento de asignación de responsabilidades en el SGSST	
	¿La empresa posee un indicador de estructura	Artículo 2.2.4.6.20 numeral 4	Documento donde se encuentre el Indicador de	

para medir las responsabilidades de los trabajadores?	Artículo 2.2.4.6.8	estructura
¿La empresa tiene diseñado y documentado un plan de trabajo anual firmado por el empleador y el responsable del SGSST para alcanzar los objetivos?	numeral 7 Artículo 2.2.4.6.12 numeral 5	Documento con el plan de trabajo del SGSST
La empresa tiene define los recursos técnicos, financieros, humanos	Artículo 2.2.4.6.8 Numeral 4	Documento de asignación de recursos y presupuesto
¿La empresa tiene documentado y actualizado la normatividad vigente en sistema general de riesgos laborales?	Artículo 2.2.4.6.12 Numeral 15	Documento con la normatividad en sistema general de riesgos laborales
¿La empresa tiene definido el perfil del responsable del SGSST?	Artículo 2.2.4.6.8 Numeral 10	Documento de asignación del responsable del SGSST
¿La empresa tiene documentado el procedimiento para la integración del sistema de seguridad y salud en el trabajo con otros sistemas?	Artículo 2.2.4.6.8 Numeral 7	Procedimiento para la integración de los sistemas de gestión
¿Tiene definido la empresa, un programa de capacitación, inducción y reinducción a los trabajadores?	Artículo 2.2.4.6.10 Numeral 5 Artículo 2.2.4.6.11 Parágrafos 1 y 2	Documento del programa de capacitación, inducción, reinducción y cronograma de actividades
	Artículo 2.2.4.6.12	

	Numeral 4	Documento donde se describe el perfil sociodemográfico
¿La empresa cuenta con un documento para realizar el perfil sociodemográfico de los trabajadores y posee el resultado de las condiciones de salud de los trabajadores?	Artículo 2.2.4.6.12	Procedimiento y registro de entrega de elementos de protección personal
	Numeral 8	
	Artículo 2.2.4.6.24	
	Numeral 5	
¿La empresa cuenta con un procedimiento para la selección, compra, entrenamiento en EPP?	Artículo 2.2.4.6.13	Procedimiento para la conservación de documentos
¿La empresa posee un procedimiento y un responsable para garantizar la conservación de documentos y su archivo por 20 años?	Artículo 2.2.4.6.14	Procedimiento para las comunicaciones externas e internas en SST
¿La empresa tiene definido un procedimiento para realizar las comunicaciones en SST?	Artículo 2.2.4.6.19	Documento con indicadores de estructura, proceso y resultado.
¿La empresa tiene definidos los indicadores de estructura, proceso y resultado?	Artículo 2.2.4.6.25	Documento con el Plan de emergencias
¿La empresa cuenta con un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias?	Artículo 2.2.4.6.25	Conformación y funcionamiento de las brigadas de emergencia
	Numeral 11	
¿La droguería tiene	Artículo 2.2.4.6.26	

	conformada, capacitada y dotada las brigadas de emergencia y establece el perfil de los brigadistas?		Procedimiento para la gestión del cambio
		Artículo 2.2.4.6.28	
	¿La droguería X tiene un procedimiento para la gestión del cambio para evaluar el impacto sobre la SST?		Procedimiento de selección y evaluación de contratistas
	¿se cuenta con procedimiento para contratistas y subcontratistas que garanticen el cumplimiento de las normas en SST?		
	¿La empresa realizó una Evaluación inicial del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de identificar prioridades y establecer un plan de trabajo anual?	Artículo 2.2.4.6.16	Documento de la evaluación inicial
	¿Realizó la planificación del SGSST con base en la evaluación inicial?	Artículo 2.2.4.6.17	Documento de evaluación inicial
HACER	¿La empresa cuenta con una metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos?	Artículo 2.2.4.6.12 Artículo 2.2.4.6.15	Matriz de peligro diligenciada
	¿La empresa incluyó estadísticas de accidentes laborales y enfermedades laborales en la evaluación inicial?	Artículo 2.2.4.6.16 parágrafo 1.	Registro estadístico de accidente laboral y enfermedad laboral y ausentismo

¿La empresa tiene documentada actualizada y disponible la política y los objetivos del SGSST?	Artículo 2.2.4.6.12	Política de seguridad y salud en el trabajo
¿Dentro las obligaciones de la empresa, se encuentra documentada la asignación, comunicación de las responsabilidades en el SGSST?	Artículo 2.2.4.6.8 numeral 2	Documento de asignación de responsabilidades en el SGSST
¿La empresa posee un indicador de estructura para medir las responsabilidades de los trabajadores?	Artículo 2.2.4.6.20 numeral 4	Documento donde se encuentre el Indicador de estructura
¿La empresa tiene diseñado y documentado un plan de trabajo anual firmado por el empleador y el responsable del SGSST para alcanzar los objetivos?	Artículo 2.2.4.6.8 numeral 7 Artículo 2.2.4.6.12 numeral 5	Documento con el plan de trabajo del SGSST
La empresa tiene definidos los recursos técnicos, financieros, humanos	Artículo 2.2.4.6.8 Numeral 4	Documento de asignación de recursos y presupuesto
¿La empresa tiene documentado y actualizado la normatividad vigente en sistema general de riesgos laborales?	Artículo 2.2.4.6.8 Numeral 5 Artículo 2.2.4.6.12 Numeral 15	Documento con la normatividad en sistema general de riesgos laborales
	Artículo 2.2.4.6.8	Documento de asignación del

¿La empresa tiene definido el perfil del responsable del SGSST?	Numeral 10	responsable del SGSST
	Artículo 2.2.4.6.8	Procedimiento para la integración de los sistemas de gestión
¿La empresa tiene documentado el procedimiento para la integración del sistema de seguridad y salud en el trabajo con otros sistemas?	Numeral 11	
	Artículo 2.2.4.6.8	Documento del programa de capacitación, inducción, reinducción y cronograma de actividades
¿Tiene definido la empresa, un programa de capacitación, inducción y reinducción a los trabajadores?	Numeral 7	
	Artículo 2.2.4.6.10	
	Numeral 5	
	Artículo 2.2.4.6.11	
	Parágrafos 1 y 2	
	Artículo 2.2.4.6.12	Documento donde se describe el perfil sociodemográfico
	Numeral 4	
¿La empresa cuenta con un documento para realizar el perfil sociodemográfico de los trabajadores y posee el resultado de las condiciones de salud de los trabajadores?	Artículo 2.2.4.6.12	Procedimiento y registro de entrega de elementos de protección personal
	Numeral 8	
¿La empresa cuenta con un procedimiento para la selección, compra, entrenamiento en EPP?	Artículo 2.2.4.6.24	
	Numeral 5	
	Artículo 2.2.4.6.13	Procedimiento para la conservación de documentos
¿La empresa posee un procedimiento y un responsable para garantizar la conservación de		Procedimiento para

documentos y su archivo por 20 años?	Artículo 2.2.4.6.14	las comunicaciones externas e internas en SST
¿La empresa tiene definido un procedimiento para realizar las comunicaciones en SST?	Artículo 2.2.4.6.25	Documento con el Plan de emergencias
¿La empresa cuenta con un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias?	Artículo 2.2.4.6.25 Numeral 11	Conformación y funcionamiento de las brigadas de emergencia
¿La droguería tiene conformada, capacitada y dotada las brigadas de emergencia y establece el perfil de los brigadistas?	Artículo 2.2.4.6.26	Procedimiento para la gestión del cambio
¿La droguería X tiene un procedimiento para la gestión del cambio para evaluar el impacto sobre la SST?	Artículo 2.2.4.6.28	Procedimiento de selección y evaluación de contratistas
¿Se cuenta con procedimiento para contratistas y subcontratistas que garanticen el cumplimiento de las normas en SST?	Artículo 2.2.4.6.12 Numeral 10	Soportes de la convocatoria de elección y conformación del COPASST
¿Existe soporte de la conformación del comité paritario de SST?	Artículo 2.2.4.6.10 Numeral 5	Registro del plan anual de capacitación y entrenamiento

¿Existe un documento que contenga plan anual de capacitación y entrenamiento en SST?	Artículo 2.2.4.6.12 Numeral 11	Reportes de investigación de accidentes laborales y enfermedades de laborales
¿La empresa tiene formatos de reporte e investigación de accidentes e incidentes laborales?	Artículo 2.2.4.6.25 Numeral 1	Formato de Identificación de amenazas y análisis de vulnerabilidad
¿La empresa tiene documentado un formato para la identificación de amenazas y vulnerabilidad de la empresa?	Artículo 2.2.4.6.25 Numeral 7	Procedimiento operativos normalizados
¿La empresa posee un documento para los procedimientos operativos normalizados para emergencia?	Artículo 2.2.4.6.25 Numeral 10	Diseño del Plan de evacuación y simulacros
¿La empresa cuenta con plan de evacuación, simulacros y forma de evaluarlos?	Artículo 2.2.4.6.12 Numeral 4	Sistema de vigilancia epidemiológica
¿Existe procedimiento para el control de enfermedades laborales y de origen común?	Artículo 2.2.4.6.12 Numeral 14	Formato de inspección de equipos de emergencia
¿Existe un documento de las inspecciones realizadas a los equipos contra incendios para garantizar su conservación?	Artículo 2.2.4.6.28 Números 3 y 4	Formato de inducción para contratistas

VERIFICAR	¿La empresa realiza seguimiento al desempeño de los contratistas?		
	¿La empresa tiene definidos los indicadores de estructura, proceso y resultado?	Artículo 2.2.4.6.30 Numeral 2	Documento con indicadores de estructura, proceso y resultado
	¿La empresa cuenta con los resultados de las inspecciones de seguridad?	Artículo 2.2.4.6.30 Numeral 10	Formato de registro de inspecciones
	¿Existe un registro de entrega de EPP al personal?	Artículo 2.2.4.6.30 Numeral 10	Formato de la matriz de elementos de protección personal EPP.
	¿La empresa tiene definido un plan de auditorías al sistema de seguridad y salud en el trabajo?	Artículo 2.2.4.6.30 Numeral 12	Plan de auditoría anual
	¿La empresa comunica a las partes interesadas los resultados de las auditorías?	Artículo 2.2.4.6.30 Numeral 12	Informe de resultados de la auditoría
	¿La empresa define el alcance de la auditoría a realizar?	Artículo 2.2.4.6.30 Numeral 12	Documento donde se encuentre plasmado el alcance de la auditoría
ACTUAR	¿La empresa lleva un registro anual, donde se evidencia que las personas con responsabilidades en SGSST realizaron su rendición de cuentas?	Artículo 2.2.4.6.31 Numeral 9	Informe de rendición de cuentas
	¿La empresa hace seguimiento a las acciones propuestas en evaluaciones de simulacros?	Artículo 2.2.4.6.31 Numeral 2	Registro de realización de evaluación de simulacros
	¿La empresa deja evidencia del	Artículo 2.2.4.6.33	Formato de seguimiento de

	seguimiento que hace a las acciones preventivas y correctivas del SGSST?		acciones correctivas y preventivas
	¿La empresa deja evidencia de la forma que se socializan las lecciones aprendidas de los accidentes laborales presentados en la empresa?	Artículo 2.2.4.6.34 Numeral 4	Formato de socialización de lecciones aprendidas
AUDITOR LÍDER			Edhison Navarro Guerrero
EQUIPO AUDITOR			Edhison Navarro Guerrero Nery Carreño Sánchez
EXPERTO TÉCNICO			Cristian Navarro

Fuente. Autores del proyecto

Tabla 22.

Lista de chequeo

Lista de chequeo para verificar el cumplimiento del decreto 1072 de 2015

Objetivo: Verificar el cumplimiento del decreto 1072:2015 en el sistema de seguridad y salud en trabajo de la Droguería X.

Tabla 22. (Continuación)

AUTOEVALUACIÓN DECRETO 1072 de 2015	SI	NO	OBSERVACIONES
<u>Política de Seguridad y Salud en el Trabajo</u>			
¿Cuenta la empresa con política de Seguridad y salud en el trabajo que cumpla con requisitos establecidos en el decreto 1072 de 2015?			
¿Es divulgada a todas las personas que trabajan en función de la organización?			
¿Se encuentra publicada en sitios visibles y ha sido divulgada a todos los trabajadores?			

Obligación de los Empleadores

¿Están definidas y asignadas las responsabilidades para todos los niveles de la Organización?

¿Se tiene elaborado el manual de roles y responsabilidades?

¿Los roles y las funciones en seguridad y salud están incluidos en la descripción de cargos?

¿El empleador comunica la asignación de las responsabilidades a las partes interesadas; verifica su comprensión y se deja evidencia de la misma?

¿Existe registro anual donde se evidencie que las personas con responsabilidades en el SG-SST realizaron la rendición de cuentas a la población trabajadora?

¿Se tienen definido y asignados los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, evaluación y mejora del sistema?

¿La empresa cuenta responsable del sistema de gestión para la seguridad y salud en el trabajo?

¿Se tienen competencias definidas en términos de educación, formación y experiencia para el responsable del SGSST?

¿Tiene la empresa definido un presupuesto para el desarrollo de las actividades del sistema de gestión para la seguridad y salud en el trabajo?

¿La empresa tiene elaborada matriz de requisitos legales debidamente diligenciada?

¿Se cuenta con un plan que sustente como se dará cumplimiento a los requisitos legales?

¿Cuenta la empresa con un plan de trabajo anual para alcanzar los objetivos propuestos en el sistema de gestión de SST?

¿El Plan de trabajo anual se encuentra firmado por la Gerencia y divulgado al Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo?

¿Se poseen registros de elección, acta de la conformación, y
Tabla 22. (Continuación) amiento y

¿Se realizan actas en cada reunión del Copasst y se garantiza su conservación?

¿La empresa tiene documentado la integración con otros sistemas de gestión? (responder si cuenta con otros sistemas de gestión).

Capacitación en SST

¿Se cuenta con documento que contiene el plan anual de capacitación y entrenamiento?

¿Se han elaborado formatos que evidencien la participación en los procesos de formación y capacitación?

- ¿La empresa tiene elaborada matriz de entrenamiento y competencia en SST?
- ¿El plan anual de capacitación y entrenamiento es socializado al Copasst?
- ¿La empresa dispone de plan de inducción y reintegración para el personal nuevo, reintegro, cambios de oficio e incluso reintegro de vacaciones?
- ¿El plan cubre a todo el personal, independiente de su contratación?

Documentación

- ¿Se cuenta con un procedimiento para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos?
- ¿Tiene elaborado el perfil sociodemográfico de la población vinculada y en este se encuentra documentado el resultado de las condiciones de salud?
- ¿Se cuenta con estándares de seguridad de las actividades críticas?
- ¿Se han divulgado y entregado estos estándares al personal? Se garantiza su conservación?
- ¿Existe procedimiento para la selección, compra y entrenamiento en EPP?
- ¿Se diligencian formatos de investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales? ¿Garantizar su conservación?

¿La empresa tiene definidos, partiendo de la priorización de los riesgos, programas de vigilancia epidemiológicas?			
¿Se realizan evaluaciones ambientales y se verifica la idoneidad del personal que las realiza y cumplimiento de la legislación frente a su licencia?			
¿Se cuentan con formatos para registrar los resultados de las inspecciones de seguridad?			
<u>Prevención, preparación y respuesta ante emergencias</u>			
¿Se cuenta con plan de emergencia que contenga la identificación de amenazas y el análisis de vulnerabilidad?			
¿Se tienen documentados los procedimientos operativos normalizados para emergencias?			
¿Existe documento que contenga el plan de evacuación por Tabla 22. (Continuación) y la forma de			
<u>Conservación de documentos</u>			
¿Se tiene definido un procedimiento para la conservación de documentos que establezca responsable y que garantice el archivo por 20 años de aquellos que define el decreto?			
<u>Comunicación</u>			
¿Tiene establecido la empresa un canal o canales de comunicaciones internas y externas en seguridad y salud en el trabajo?			
<u>Evaluación inicial</u>			

¿Ha realizado la empresa la evaluación inicial para sustentar objetivos, plan de trabajo y cronograma definido?			
<u>Planificación</u>			
¿Cuenta la empresa con matriz de indicadores donde estén definidos los de estructura, proceso y resultado?			
¿La empresa comunica al personal los objetivos definidos en SST?			
<u>Medidas de prevención y control</u>			
¿Realiza la empresa evaluaciones médicas ocupacionales?			
<u>Contrataciones</u>			
¿La empresa realiza seguimiento al desempeño en SST al personal contratista?			
¿Se deja evidencia de la inducción y reinducción realizada a personal contratista?			
¿Se verifica el cumplimiento de afiliación a seguridad social en las contrataciones?			
AUDITORIA Y REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
<u>La Alta Dirección de la empresa evalúa los siguientes aspectos del Sistema de Gestión para la Seguridad y Salud en el trabajo:</u>			
¿El cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo?			
¿El resultado de los indicadores de estructura, proceso y resultado?			
¿La participación de los trabajadores?			
¿El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas?			
¿La planificación, desarrollo y aplicación del SG-SST?			
¿La gestión del cambio?			
¿El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales y su efecto sobre el mejoramiento de la SST?			
<u>Revisión</u>			
¿La empresa adelanta revisiones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST, por lo menos una (1) vez al año?			
¿Se revisa el cumplimiento del plan de trabajo anual en SGSST y su cronograma?			
¿En las revisiones se analiza la suficiencia de los recursos asignados para la implementación del SGSST y el cumplimiento de los resultados esperados?			
¿Se revisa la capacidad del SG-SST para satisfacer las necesidades globales de la empresa en materia de SST?			

¿Se evalúa la eficacia de las medidas de seguimiento con base en las revisiones anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios?			
¿En el proceso se analiza el resultado de los indicadores y de las auditorías anteriores del SG-SST?			
¿Se recolecta información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces?			
¿De esta revisión se intercambia información con los trabajadores sobre los resultados y su desempeño en SST?			
¿Establecen acciones que permitan la mejora continua en seguridad y salud en el trabajo?			
¿Se inspeccionan sistemáticamente los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la empresa?			
¿Los resultados de la revisión de la alta dirección son documentados y divulgados al COPASST o Vigía y al responsable del SG-SST?			
<u>Investigación de accidentes de trabajo y enfermedades laborales</u>			
¿Cuenta la empresa con un procedimiento de investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, Basado en lo dispuesto en la Resolución 1401 2007.	Si		
<u>Acciones correctivas y preventivas</u>			
¿Cuenta la empresa con un procedimiento de acciones preventivas y correctivas en SST?	Si		

Fuente: <http://csauditoria.com/documentacion/lista-chequeo-decreto-1072-2015.pdf>

Contacto Inicial con el auditado. El día 13 de marzo de 2019, siendo las 4:30 pm, se presenta el líder auditor en la Droguería X, con el fin de establecer comunicación con el auditado, para verificar la aceptación del programa de auditoría y solicitar todos los documentos pertinentes con el propósito de diseñar el plan de auditoría y concertar la fecha y hora de la reunión de apertura y el inicio de la auditoría, de igual manera, el responsable del sistema de gestión asigna al señor Ermes Toro como la persona encargada de realizar el acompañamiento al equipo auditor, durante la auditoría a cada proceso que se va auditar

Reunión de apertura. El día 19 de marzo siendo las 7:00 am se reúne el equipo auditor con los auditados de la droguería X, con el fin de dar inicio a la reunión de apertura de la auditoría en el cual se presenta el plan de auditoría a la alta dirección conformada por el gerente, subgerente, tesorera, líder de los procesos, responsable del SGSST para presentar al equipo auditor compuesto por los estudiantes de la especialización en HSEQ, así mismo para dar a conocer los objetivos, el alcance, los métodos y procedimientos que se desarrollarán durante la auditoría, y se despejarán dudas en cuanto al plan de trabajo

Tabla 23.

Anexo reunión de apertura

ACTA DE APERTURA		
PROCESO AUDITADO:	Todos los procesos del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	
I	INICIO DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA	
Fecha	Hora de inicio (Reunión de apertura)	Hora final (Reunión de apertura)
Marzo 19 del 2019	07:00 AM	8:00 AM
AUDITADOS		
NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	
Cristian Navarro Sanguino	Responsable del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo	
EQUIPO AUDITOR		
NOMBRES Y APELLIDOS	ROL	
Edhisson Navarro Guerrero	Auditor líder	
Nery Carreño Sánchez	Auditor	
CONSIDERACIONES TRATADAS EN LA REUNIÓN DE APERTURA		
1	Presentación de auditados y auditores	
2	Confirmación de objetivos, alcance y criterios de la auditoría	
3	Resolución de inquietudes por parte de los auditados	
4	Métodos a utilizar (entrevista, revisión de documentos, observación, listas de verificación, visitas in situ, muestreo, otros)	
5	Información sobre cómo se deben tratar los hallazgos y sus consecuencias	
6	Confidencialidad y seguridad de la información por parte del equipo auditor	
7	Confirmación de la disponibilidad de los auditados para realizar la auditoría de acuerdo al plan, incluyendo la reunión de cierre	
8	Información sobre el tratamiento que debe darse a los hallazgos por parte del líder de proceso y/o auditado	
9	Solicitar acceso a la documentación del proceso para facilitar la auditoría, y confirmar los recursos necesarios para su realización	
10	Confirmación del plan de auditoría remitido previamente	

11	Canales de comunicación Auditado – Auditor Los procesos de apelación frente a los hallazgos se establecerán en primera instancia con el Auditor Líder, en segunda instancia con la Jefe de Control Interno y éste determinará otros canales para concertación de las partes
----	--

Fuente. Autores del proyecto

Obtención de evidencias y documentación de los resultados. Dando seguimiento al plan de trabajo, se realiza con la recolección de la información con los líderes de cada proceso, se solicitan las evidencias que serán registradas en las listas de verificación de cheque que fueron realizadas para tal fin.

A continuación, se dan a conocer las evidencias obtenidas con los resultados de la auditoría.

Tabla 24.

Lista de verificación

FORMATO LISTA DE VERIFICACIÓN				
PROCESO AUDITAR	Sistema gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo			
FECHA DE ELABORACIÓN	18 de diciembre de 2018			
FECHA DE LA AUDITORIA	19 de marzo de 2019			
CRITERIOS	Decreto 1072:2015 Documentos de los procesos internos			
GESTIÓN	PUNTOS DE VERIFICACIÓN	CRITERIO / NUMERAL	EVIDENCIAS	ANOTACIONES
PLANEAR	¿La empresa realizó una Evaluación inicial del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de identificar prioridades	Artículo 2.2.4.6.16	Documento de la evaluación inicial	Se registra evidencia de la evaluación inicial contemplada en el formato FT-SST-001

	<p>y establecer un plan de trabajo anual?</p>			
	<p>¿Realizó la planificación del SGSST con base en la evaluación inicial?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.17</p>	<p>Documento de evaluación inicial</p>	<p>Se registra evidencia de la evaluación inicial contemplada en el formato FT-SST-001</p>
	<p>¿La empresa cuenta con una metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.12 Artículo 2.2.4.6.15</p>	<p>Procedimiento y matriz para la identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo</p>	<p>Se evidencia el documento para el procedimiento con código PRC-SST-008 y formato de matriz de peligro FT-SST-035</p>
	<p>¿La empresa incluyó estadísticas de accidentes laborales y enfermedades laborales en la evaluación inicial?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.16 parágrafo 1.</p>	<p>Registro estadístico de accidente laboral y enfermedad laboral y ausentismo</p>	<p>La empresa cuenta con un formato para análisis estadístico de accidente laboral, enfermedad laboral y ausentismo laboral</p>
	<p>¿La empresa tiene documentada actualizada y disponible la política y los objetivos del SGSST?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.12</p>	<p>Política de seguridad</p>	<p>(FFT-SST-068), el cual no se encuentra diligenciado</p>

		y salud en el trabajo	Se evidencia
¿Dentro las obligaciones de la empresa, se encuentra documentada la asignación, comunicación de las responsabilidades en SGSST?	Artículo 2.2.4.6.8 numeral 2	Documento de asignación de responsabilidades en el SGSST	documento con código PLT-SST-001 con la política firmada y actualizada.
¿La empresa posee un indicador de estructura para medir las responsabilidades de los trabajadores?	Artículo 2.2.4.6.20 numeral 4	Documento donde se encuentre el Indicador de estructura	La empresa cuenta con un manual de funciones y responsabilidades
¿La empresa tiene diseñado y documentado un plan de trabajo anual firmado por el empleador y el responsable del SGSST para alcanzar los objetivos?	Artículo 2.2.4.6.8 numeral 7	Documento con el plan de trabajo del SGSST	Se evidencia que la empresa no cuenta con un indicador para medir las responsabilidades de los trabajadores
La empresa tiene define los recursos	Artículo 2.2.4.6.8 Numeral 4	Documento de asignación de	Las Droguería X cuenta con un plan de trabajo diseñado y firmado por el representante legal y

técnicos, financieros, humanos	Artículo 2.2.4.6.8	recursos y presupuesto	el coordinador de SST, con código FT-SST-033
¿La empresa tiene documentado y actualizado la normatividad vigente en sistema general de riesgos laborales?	Numeral 5 Artículo 2.2.4.6.12 Numeral 15 Artículo 2.2.4.6.8	Documento con la normatividad en sistema general de riesgos laborales	La droguería X define sus recursos en el formato FT-SST-002
¿La empresa tiene definido el perfil del responsable del SGSST?	Numeral 10 Artículo 2.2.4.6.8	Documento de asignación del responsable del SGSST	La Droguería X cuenta con una matriz de requisitos legales con código FT-SST-040
¿La empresa tiene documentado el procedimiento para la integración del sistema de seguridad y salud en el trabajo con otros sistemas?	Numeral 11 Artículo 2.2.4.6.8	Procedimiento para la integración de los sistemas de gestión	Se evidencia que existe un documento de la asignación del responsable del SGSST (FT-SST-001)
¿Tiene definido la empresa, un programa de capacitación, inducción y reinducción a los	Artículo 2.2.4.6.10 Numeral 5 Artículo 2.2.4.6.11 Parágrafos 1 y 2	Documento del programa de capacitación, inducción, reinducción y cronograma de	La droguería X, No tiene contemplado la integración de los sistemas de gestión

trabajadores?	actividades
<p>¿La empresa cuenta con un documento para realizar el perfil sociodemográfico de los trabajadores y posee el resultado de las condiciones de salud de los trabajadores?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.12 Numeral 4 Documento donde se describe el perfil sociodemográfico Artículo 2.2.4.6.12 Numeral 8 Se evidencia un documento con el programa de capacitación (PRG-SST-001) y un formato de inducción y reinducción (FT-SST-023) y un cronograma de actividades FT-SST-025</p>
<p>¿La empresa cuenta con un procedimiento para la selección, compra, entrenamiento en EPP?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.24 Numeral 5 Procedimiento y registro de entrega de elementos de protección personal Se visualiza un documento que establece el perfil sociodemográfico de los trabajadores con código FT-SST-068</p>
<p>¿La empresa posee un procedimiento y un responsable para garantizar la conservación de documentos y su archivo por 20 años?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.13 Procedimiento para la conservación de La droguería X cuenta con un procedimiento para la elección, inspección, reposición,</p>

	<p>¿La empresa tiene definido un procedimiento para realizar las comunicaciones en SST?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.14</p>	<p>documentos</p>	<p>uso y cuidado de los EPP. Código PRC-SST-013 y posee un formato para la entrega de elementos de protección personal</p>
	<p>¿La empresa tiene definidos los indicadores de estructura, proceso y resultado?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.19</p>	<p>Procedimiento para las comunicaciones externas e internas en SST</p>	<p>FT-SST-045</p> <p>La empresa no cuenta con un programa y un responsable para la conservación y archivo de documentos</p>
	<p>¿La empresa cuenta con un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.25</p>	<p>Documento con indicadores de estructura, proceso y resultado.</p>	<p>La Droguería X cuenta con un procedimiento para la comunicación, participación y consulta de SGSST código PRC-SST-003</p>
	<p>¿La droguería tiene conformada, capacitada y dotada las brigadas de emergencia y establece el perfil de los brigadistas?</p>	<p>Numeral 11</p>	<p>Documento con el Plan de emergencias</p>	<p>Se evidencia un formato con los indicadores de estructura, proceso y</p>
	<p>¿La droguería X tiene</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.26</p>	<p>Conformación y funcionamiento de las brigadas de emergencia</p>	<p>Se evidencia un formato con los indicadores de estructura, proceso y</p>

	<p>un procedimiento para la gestión del cambio para evaluar el impacto sobre la SST?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.28</p>	<p>Procedimiento para la gestión del cambio</p>	<p>resultado FT-SST-043 La Droguería X cuenta con plan de emergencias documentado, código</p>
	<p>¿se cuenta con procedimiento para contratistas y subcontratistas que garanticen el cumplimiento de las normas en SST?</p>		<p>Procedimiento de selección y evaluación de contratistas</p>	<p>PLA-SST-001 Se evidencia la conformación de las brigadas de emergencia y se encuentra establecido el perfil de los brigadistas mediante códigos FT-SST-050, 052 y 053</p>
				<p>La Droguería X, No cuenta con un procedimiento para la gestión del cambio.</p>
				<p>La Droguería X cuenta con un procedimiento para contratistas y subcontratistas en SST</p>

				con código PRC-SST-024
HACER	¿La empresa realizó una Evaluación inicial del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de identificar prioridades y establecer un plan de trabajo anual?	Artículo 2.2.4.6.16	Documento de la evaluación inicial	La empresa realizó una evaluación inicial el 05 de junio de 2017, con base en los estándares mínimos
	¿Realizó la planificación del SGSST con base en la evaluación inicial?	Artículo 2.2.4.6.17	Documento de evaluación inicial	La empresa tiene diligenciada una matriz de requisitos legales y una matriz de peligros en la cual se establecen la política, los objetivos, el plan de trabajo anual, plan de capacitación y actividades, tiene definidas las
	¿La empresa cuenta			prioridades en materia

<p>con una metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos?</p>	<p>de seguridad y salud en el trabajo, definió los indicadores que evaluarán el SST.</p>
<p>¿La empresa incluyó estadísticas de accidentes laborales y enfermedades laborales en la evaluación inicial?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.12 Artículo 2.2.4.6.15 Matriz de peligro diligenciada Se observa matriz de peligro diligenciada en agosto de 2017</p>
<p>¿La empresa tiene documentada actualizada y disponible la política y los objetivos del SGSST?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.16 parágrafo 1. Registro estadístico de accidente laboral y enfermedad laboral y ausentismo No se evidencia análisis estadístico de accidentes laborales y enfermedad laboral</p>
<p>¿Dentro las obligaciones de la empresa, se encuentra documentada la asignación, comunicación de las responsabilidades en el SGSST?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.12 Política de seguridad y salud en el trabajo La política se encuentra publicada en todos los centros de trabajo, se evidencia</p>

<p>¿La empresa posee un indicador de estructura para medir las responsabilidades de los trabajadores?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.8 numeral 2</p>	<p>Documento de asignación de</p>	<p>registro de la socialización de la política a todos los empleados mediante el formato de registro de asistencia FT-SST-021</p>
<p>¿La empresa tiene diseñado y documentado un plan de trabajo anual firmado por el empleador y el responsable del SGSST</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.10 Artículo 2.2.4.6.12 numeral 2</p>	<p>responsabilidades en el SGSST</p>	<p>En la Droguería X se encuentra elaborado el manual de funciones y responsabilidades en SST con formato MAN-SST-001,</p>
<p>para alcanzar los objetivos?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.20 numeral 4</p>	<p>Documento donde se encuentre el Indicador de estructura</p>	<p>estableciendo los perfiles del cargo y los responsables</p>
<p>La empresa tiene definidos los recursos técnicos, financieros, humanos</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.8 numeral 7</p>	<p>Documento con el plan de trabajo del SGSST</p>	<p>La Droguería X no posee un indicador para medir las responsabilidades</p>
<p>¿La empresa tiene documentado y actualizado la</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.12 numeral 5</p>		<p>El plan de trabajo</p>

normatividad vigente en sistema general de riesgos laborales?	Artículo 2.2.4.6.8 Numeral 4	Documento de asignación de recursos y presupuesto	existente sta diligenciado y firmado por el representante legal y el coordinador de salud ocupacional
¿La empresa tiene definido el perfil del responsable del SGSST?	Artículo 2.2.4.6.8 Numeral 5	Documento con la normatividad en	
¿La empresa tiene documentado el procedimiento para la integración del sistema de seguridad y salud en el trabajo con otros sistemas?	Artículo 2.2.4.6.12 Numeral 15 Artículo 2.2.4.6.8 Numeral 10	sistema general de riesgos laborales	La empresa asignó un responsable del SST, con formato FT-SST-001 y asignó los recursos físicos y financieros para el año 2019
¿Tiene definido la empresa, un programa de capacitación, inducción y reinducción a los trabajadores?	Artículo 2.2.4.6.8 Numeral 11	Documento de asignación del responsable del SGSST Procedimiento para la integración de los sistemas de gestión	La empresa cuenta con una matriz de requisitos legales actualizada
¿La empresa cuenta con un documento para realizar el perfil	Artículo 2.2.4.6.8 Numeral 7		Mediante el formato

	<p>sociodemográfico de los trabajadores y posee el resultado de las condiciones de salud de los trabajadores?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.10 Numeral 5 Artículo 2.2.4.6.11 Parágrafos 1 y 2</p>	<p>Documento del programa de capacitación, inducción, reinducción y cronograma de actividades</p>	<p>FT-SST-001 se encuentra definido el perfil del responsable del SGSST No ningún</p>
	<p>¿La empresa cuenta con un procedimiento para la selección, compra, entrenamiento en EPP?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.12 Numeral 4</p>	<p>Documento donde se describe el perfil sociodemográfico</p>	<p>procedimiento documentado en la empresa para un SGI</p>
	<p>¿La empresa posee un procedimiento y un responsable para garantizar la conservación de documentos y su archivo por 20 años?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.12 Numeral 8</p>	<p>Documento donde se describe el perfil sociodemográfico</p>	<p>Se cuenta con el procedimiento, pero no se ha llevado a cabo</p>
	<p>¿La empresa tiene definido un procedimiento para realizar las comunicaciones en SST?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.24 Numeral 5 Artículo 2.2.4.6.13</p>	<p>Procedimiento y registro de entrega de elementos de protección personal</p>	

	<p>¿La empresa cuenta con un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.14</p>	<p>Procedimiento para la conservación de documentos</p>	<p>Se encuentra el documento, pero no esta diligenciado</p>
	<p>¿La droguería tiene conformada, capacitada y dotada las brigadas de emergencia y establece el perfil de los brigadistas?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.25</p>	<p>Procedimiento para las comunicaciones externas e internas en SST</p>	
	<p>¿La droguería X tiene un procedimiento para la gestión del cambio para evaluar el impacto sobre la SST?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.25</p>	<p>Documento con el Plan de emergencias</p>	<p>Se evidencia el procedimiento pero no existe adherencia a él.</p>
	<p>¿Se cuenta con procedimiento para contratistas y subcontratistas que garanticen el cumplimiento de las normas en SST?</p>	<p>Numeral 11 Artículo 2.2.4.6.26</p>	<p>Conformación y funcionamiento de las brigadas de emergencia</p>	<p>No existe un sistema de gestión documental que garantice la</p>
	<p>¿Existe soporte de la</p>			

	<p>conformación del comité paritario de SST?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.28</p>	<p>Procedimiento para la gestión del cambio</p>	<p>conservación de los documentos</p>
	<p>¿Existe un documento que contenga plan anual de capacitación y entrenamiento en SST?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.12</p>	<p>Procedimiento de selección y evaluación de contratistas</p>	<p>Las comunicaciones son emitidas por medio del uso de las tecnologías y una cartelera para tal fin</p>
	<p>¿La empresa tiene formatos de reporte e investigación de accidentes e incidentes laborales y enfermedades?</p>	<p>Numeral 10</p>	<p>Soportes de la convocatoria de elección y conformación del COPASST</p>	<p>Posee el documento, pero no se evidencia conformación y capacitación, ni análisis de vulnerabilidad para determinar las posibles emergencias en la empresa</p>
	<p>¿La empresa tiene documentado un formato para la identificación de amenazas y vulnerabilidad de la empresa?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.10 Numeral 5 Artículo 2.2.4.6.12 Numeral 11</p>	<p>Registro del plan anual de capacitación y entrenamiento</p>	<p>No se evidencia conformación ni capacitación de la</p>
	<p>¿La empresa posee un documento para los procedimientos operativos</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.25</p>		

normalizados para emergencia?	Numeral 1	Reportes de investigación de accidentes laborales y enfermedades de laborales	brigadas de emergencia
¿La empresa cuenta con plan de evacuación, simulacros y forma de evaluarlos?	Artículo 2.2.4.6.25		No existe un procedimiento para la gestión del cambio
¿Existe procedimiento para el control de enfermedades laborales y de origen común?	Numeral 7	Formato de Identificación de amenazas y análisis de vulnerabilidad	
	Artículo 2.2.4.6.25		
¿Existe un documento de las inspecciones realizadas a los equipos contra incendios para garantizar su conservación?	Numeral 10	Procedimiento operativos normalizados	Se encuentra el procedimiento, pero no hay adherencia al mismo
	Artículo 2.2.4.6.12		
¿La empresa realiza seguimiento al desempeño de los contratistas?	Numeral 4	Diseño del Plan de evacuación y simulacros	
	Artículo 2.2.4.6.12		
	Numeral 14	Sistema de vigilancia epidemiológica	Se evidencia del procedimiento de conformación del COPASST, formato PRC-SST-001 y
	Artículo 2.2.4.6.28		

	<p>Numerales 3 y 4</p> <p>Formato de inspección de equipos de emergencia</p> <p>Formato de inducción para contratistas</p>	<p>formatos FT-SST-003, 004, 005, 006, 007, 008, 009, 010, 011</p> <p>No existe evidencia de la ejecución del plan anual de capacitación.</p> <p>No reportes de investigación de accidentes de enfermedades laborales y accidentes laborales</p> <p>Se encuentra el formato de análisis de vulnerabilidad, pero no se ha diligenciado</p>
--	--	---

No se evidencian procedimientos operativos normalizados.

No se evidencia la existencia del diseño de un plan de evacuación y simulacros.

No existe evidencia de la realización de exámenes médicos pre ocupacionales

La empresa cuenta con formatos (FFT-SST-029, 030, 031) para realizar las inspecciones, pero no

VERIFICAR				se han diligenciado
				No se evidencia
				seguimiento a
				contratistas
	¿La empresa tiene definidos los indicadores de estructura, proceso y resultado?	Artículo 2.2.4.6.30 Numeral 2	Documento con indicadores de estructura, proceso y resultado	Existe el formato de los indicadores, pero no se ha diligenciado
	¿La empresa cuenta con los resultados de las inspecciones de seguridad?	Artículo 2.2.4.6.30 Numeral 10	Formato de registro de inspecciones	La empresa tiene realizado el formato (FT-SST 031 y 032) para inspecciones, pero no se han desarrollado
	¿Existe un registro de entrega de EPP al personal?	Artículo 2.2.4.6.30 Numeral 10	Formato de la matriz de elementos de protección personal EPP.	No se registra evidencia de entrega de los EPP
	¿La empresa tiene definido un plan de auditorías al sistema de seguridad y salud en el trabajo?	Artículo 2.2.4.6.30 Numeral 12	Plan de auditoría anual	Se encuentra el plan desarrollado, pero no se ejecuta
¿La empresa comunica a las partes interesadas				

	los resultados de las auditorías?	Artículo 2.2.4.6.30	Informe de resultados de la auditoría	No se evidencia
	¿La empresa define el alcance de la auditoría a realizar?	Numeral 12	Documento donde se encuentre plasmado el alcance de la auditoría	informe de resultados de auditoría porque no se ha realizado ninguna No existe programa de auditoría, por lo tanto, no se encuentra el alcance definido.

Tabla 24. (Continuación)

ACTUAR	¿La empresa lleva un registro anual, donde se evidencia que las personas con responsabilidades en SGSST realizaron su rendición de cuentas?	Artículo 2.2.4.6.31	Informe de rendición de cuentas	No se evidencia registro de rendición de cuentas por parte de los responsables en el SGSST
	¿La empresa hace seguimiento a las acciones propuestas en evaluaciones de simulacros?	Numeral 2	Registro de realización de evaluación de simulacros	No se han realizado simulacros en la empresa
	¿La empresa deja evidencia del seguimiento que hace a	Artículo 2.2.4.6.33	Formato de seguimiento de acciones correctivas y	No existe reporte de acciones correctivas y preventivas porque

	<p>las acciones preventivas y correctivas del SGSST?</p> <p>¿La empresa deja evidencia de la forma que se socializan las lecciones aprendidas de los accidentes laborales presentados en la empresa?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.34</p> <p>Numeral 4</p>	<p>preventivas</p> <p>Formato de socialización de lecciones aprendidas</p>	<p>nunca se ha realizado una auditoría</p> <p>No se evidencia lecciones aprendidas debido al ausentismo de reporte de accidentes laborales</p>
<p>Tabla 24. (Continuación)</p>				
<p>AUDITOR LÍDER</p>	<p>Edhison Navarro Guerrero</p>			
<p>EQUIPO AUDITOR</p>	<p>Edhisson Navarro Guerrero</p>			
<p>EXPERTO TÉCNICO</p>	<p>Nery Carreño Sánchez</p>			
	<p>Cristian Navarro</p>			

Fuente. Autores del proyecto

Tabla 25.

Lista de chequeo

Lista de chequeo para verificar el cumplimiento del decreto 1072 de 2015

Objetivo: Verificar el cumplimiento del decreto 1072:2015 en el sistema de seguridad y salud en trabajo de la Droguería X.

AUTOEVALUACIÓN DECRETO 1072 de 2015	SI	NO	OBSERVACIONES
<u>Política de Seguridad y Salud en el Trabajo</u>			
¿Cuenta la empresa con política de Seguridad y salud en el trabajo que cumpla con requisitos establecidos en el decreto 1072 de 2015?	Si		
¿Es divulgada a todas las personas que trabajan en función de la organización?	Si		
¿Se encuentra publicada en sitios visibles y ha sido divulgada a todos los trabajadores?	Si		Se encuentra publicada en la Principal y en todas las sucursales existentes
<u>Obligación de los Empleadores</u>			
¿Están definidas y asignadas las responsabilidades para todos los niveles de la Organización?	Si		
¿Se tiene elaborado el manual de roles y responsabilidades?	Si		
¿Los roles y las funciones en seguridad y salud están incluidos en la descripción de cargos?	Si		
¿El empleador comunica la asignación de las responsabilidades a Tabla 25. (Continuación) se deja		No	Lo hace parcialmente, solo a los empleados internos, mas no a los contratistas
¿Existe registro anual donde se evidencie que las personas con responsabilidades en el SG-SST realizaron la rendición de cuentas a la población trabajadora?		No	
¿Se tienen definido y asignados los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, evaluación y mejora del sistema?		No	Se presento el presupuesto anual, pero no fueron asignados los recursos
¿La empresa cuenta responsable del sistema de gestión para la seguridad y salud en el trabajo?	Si		
¿Se tienen competencias definidas en términos de educación, formación y experiencia para el responsable del SGSST?	Si		
¿Tiene la empresa definido un presupuesto para el desarrollo de las actividades del sistema de gestión para la seguridad y salud en el trabajo?		No	
¿La empresa tiene elaborada matriz de requisitos legales debidamente diligenciada?	Si		
¿Se cuenta con un plan que sustente como se dará cumplimiento a los requisitos legales?	Si		

¿Cuenta la empresa con un plan de trabajo anual para alcanzar los objetivos propuestos en el sistema de gestión de SST?	Si	
¿El Plan de trabajo anual se encuentra firmado por la Gerencia y divulgado al Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo?	Si	En el mes de enero fue socializado con el comité paritario pero actualmente el COPASST se desarticulo por renuncia de los empleados
¿Se poseen registros de elección, acta de la conformación, y documento donde se establezca el plan de entrenamiento y trabajo del Copasst?	Si	
¿Se realizan actas en cada reunión del Copasst y se garantiza su conservación?	Si	Las actas están incompletas por los meses en los cuales no se reunió el COPASST
¿La empresa tiene documentado la integración con otros sistemas de gestión? (responder si cuenta con otros sistemas de gestión).	No	
<u>Capacitación en SST</u>		
¿Se cuenta con documento que contiene el plan anual de capacitación y entrenamiento?	Si	
¿Se han elaborado formatos que evidencien la participación en los procesos de formación y capacitación?	No	
¿La empresa tiene elaborada matriz de entrenamiento y competencia en SST?	No	
¿La empresa dispone de plan de inducción y reintegración para el personal nuevo, reintegro, cambios de oficio e incluso reintegro de vacaciones?	Si	
¿El plan cubre a todo el personal, independiente de su contratación?	Si	
<u>Documentación</u>		
Tabla 25. (Continuación)	Si	
¿Tiene elaborado el perfil sociodemográfico de la población vinculada y en este se encuentra documentado el resultado de las condiciones de salud?	Si	Esta elaborado pero no esta actualizado
¿Se cuenta con estándares de seguridad de las actividades críticas?	No	
¿Se han divulgado y entregado estos estándares al personal? Se garantiza su conservación?	No	
¿Existe procedimiento para la selección, compra y entrenamiento en EPP?	Si	
¿Se diligencian formatos de investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales? ¿Garantizar su conservación?	No	

Fuente. Autores del proyecto

Revisión de los resultados. Culminado el proceso de auditoría, se realiza la verificación de los resultados, en los que se clasifican las Conformidades, No conformidades y oportunidades de mejora encontrados durante el proceso de auditoría y registrados en la tabla de hallazgos.

Tabla 26.

Anexo hallazgos de la auditoria

Caso	Tipo de hallazgo	Hallazgo	Fórmula
Se solicita al responsable de la seguridad y salud en el trabajo de empresa la Evaluación inicial del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de identificar prioridades y establecer un plan de trabajo anual	Conformidad	Se registra evidencia de la evaluación inicial contemplada en el formato FT-SST-001, se observa el formato FT-SST-001 diligenciado y firmado (ver anexo 01) dando cumplimiento al art. 2.2.4.6.16	
Se solicita el responsable de la planificación del SGSST con base en la evaluación inicial?	conformidad	se registra evidencia de la documentación de la planificación del SG-SST manuales, formatos, procedimientos eTc, cumpliendo con el Artículo 2.2.4.6.17 (ver anexo 2)	Desviación encontrada + Evidencia + Requisito incumplido
Se solicita a La empresa cuenta con una metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos?	conformidad	se registra evidencia del documento PRC-SS-008 procedimiento para la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles ,cumplimiento del artículo 2.2.4.6.12, artículo 2.2.4.6.15 (ver anexo 3)	Desviación encontrada + Evidencia + Requisito incumplido
Se solicita a La empresa la inclusión de las estadísticas de accidentes laborales y enfermedades laborales en la evaluación inicial?	conformidad	Se evidencia registro en el documento FT-SST-068 análisis estadístico por ausentismo laboral por causa médica, cumplimiento artículo 2.2.4.6.16 párrafo 1. (ver anexo 4)	Desviación encontrada + Evidencia + Requisito incumplido
Se solicita a La empresa tiene documentada actualizada y disponible la política y los objetivos del SGSST	conformidad	Se evidencia registro en el documento PL-SS-001 política de seguridad salud en el trabajo, los objetivos del SGSS se encuentran documentada con código SG-SS-001.cumplimiento del Artículo 2.2.4.6.12. (ver anexo 5 y anexo 6)	Desviación encontrada + Evidencia + Requisito incumplido
Se solicita a la empresa evidencias de las obligaciones de la empresa, se encuentra documentada la asignación,	conformidad	Se evidencia registro del documento MAN-SST 001 manual de funciones y responsabilidades en SG-SST cumplimiento de los	

comunicación de las responsabilidades en SGSST?		Artículo 2.2.4.6.8 numeral 2 Artículo 2.2.4.6.10 Artículo 2.2.4.6.12 numeral 2	
Se solicita a La empresa un indicador de estructura para medir las responsabilidades de los trabajadores	No conformidad	Se evidencia la falta de soporte o un documento que evidencie un indicador para medir las responsabilidades, incumplimiento al Artículo 2.2.4.6.20 numeral 4	Desviación encontrada + Evidencia + Requisito incumplido
Se solicita a La empresa el diseño y documentado de un plan de trabajo anual firmado por el empleador y el responsable del SGSST para alcanzar los objetivos?	conformidad	Se evidencia registro del documento del plan de trabajo FT-SST-0039 plan de trabajo anual los objetivos del SG-SS cumplimiento del Artículo 2.2.4.6.8 numeral 7 Artículo 2.2.4.6.12 numeral 5 (ver anexo 7)	
Se solicita a La empresa documento donde define los recursos técnicos, financieros, humanos	oportunidad de mejora	se evidencia registro formato FT-SST-002 para definir los recursos, elaborado por el responsable de SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO, la empresa asigna el recurso tecnológico y el factor humano, pero no tiene aprobado el presupuesto anual para el sostenimiento del SG-SST, incumplimiento de Artículo 2.2.4.6.8 Numeral 4	Que debería mejorarse? + Para que es bueno mejorarlo?
se solicita a La empresa documento actualizado de la normatividad vigente en sistema general de riesgos laborales	oportunidad de mejora	se evidencia documento formato FT-SST-040 matriz de requisitos legales, pero en el momento de la auditoria se registra desactualizado el documento incumplimiento del Artículo 2.2.4.6.8 Numeral 5 Artículo 2.2.4.6.12 Numeral 15	Que debería mejorarse? + Para que es bueno mejorarlo?
Se solicita a La empresa documento donde tiene definido el perfil del responsable del SGSST	conformidad	se evidencia documento formato FT-SST-001 donde asignan el responsable del SG-SST dando cumplimiento al Artículo 2.2.4.6.8 Numeral 10	
Se solicita a La empresa el documentado del procedimiento para la integración del sistema de seguridad y salud en el trabajo con otros sistemas.	No conformidad	se registra falta de evidencia que demuestre el procedimiento para integración del SG-SST con otros sistemas, incumplimiento al Artículo 2.2.4.6.8 Numeral 11	Desviación encontrada + Evidencia + Requisito incumplido
se solicita a la empresa, un programa de capacitación, inducción y re inducción a los trabajadores	conformidad	se evidencia documento que demuestra el programa de capacitación PRG-SST-001 y los formatos para inducción, re inducción FT-SST-023 y formato de cronograma de actividades FT-SST- 025 dando cumplimiento al Artículo 2.2.4.6.8 Numeral 7	

<p>Se solicita a La empresa un documento para realizar el perfil sociodemográfico de los trabajadores y posee el resultado de las condiciones de salud de los trabajadores.</p>	<p>conformidad</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.10 Numeral 5 Artículo 2.2.4.6.11 Parágrafos 1 y 2 se evidencia documento para realizar el perfil sociodemográfico de la empresa formato FT-SST-068 se da cumplimiento al Artículo 2.2.4.6.12 Numeral 4 (ver anexo 4)</p>	
<p>se solicita información a responsable del SST, un documento con el procedimiento para la selección, compra, entrenamiento en EPP</p>	<p>conformidad</p>	<p>se evidencia documento del procedimiento Código PRC-SST-013 y posee un formato para la entrega de elementos de protección personal FT-SST-045 dando cumplimiento al Artículo 2.2.4.6.12 Numeral 8 Artículo 2.2.4.6.24 Numeral 5</p>	
<p>Se solicita a La empresa un documento del procedimiento y un responsable para garantizar la conservación de documentos y su archivo por 20 años</p>	<p>No conformidad</p>	<p>se registra falta de evidencia del documento del procedimiento para la conservación de los documentos por 20 años incumplimiento del Artículo 2.2.4.6.13</p>	<p>Desviación encontrada + Evidencia + Requisito incumplido</p>
<p>Se solicita a La empresa un documento donde definen un procedimiento para realizar las comunicaciones en SST</p>	<p>conformidad</p>	<p>se registra evidencia del documento del procedimiento para comunicaciones, con código código PRC-SST-003 se da cumplimiento al Artículo 2.2.4.6.14</p>	
<p>se solicita a La empresa el documento donde define los indicadores de estructura, proceso y resultado</p>	<p>conformidad</p>	<p>se registra evidencia del documento formato de indicadores de estructura, proceso y resultado, con código FT-SST-043 se da cumplimiento al Artículo 2.2.4.6.19 (ver anexo 12)</p>	
<p>Se solicita a La empresa un documento del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias</p>	<p>conformidad</p>	<p>Se registra evidencia del documento con el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con código PLA-SST-001 se da cumplimiento al Artículo 2.2.4.6.25 (ver anexo 13)</p>	
<p>Se solicita a la droguería conformación, capacitación y dotación para las brigadas de emergencia y establece el perfil de los brigadistas</p>	<p>Oportunidad de mejora</p>	<p>Se registra evidencia de un documento para conformación y los perfiles de los brigadistas, pero la empresa no ha conformado las brigadas de emergencias incumplimiento Artículo 2.2.4.6.25 Numeral 11</p>	<p>Que debería mejorarse? + Para que es bueno mejorarlo?</p>
<p>Se solicita a la droguería X un procedimiento para la gestión del cambio para evaluar el impacto sobre la SST.</p>	<p>No conformidad</p>	<p>No existe evidencia del documento con procedimiento para gestión del cambio incumplimiento del Artículo 2.2.4.6.26</p>	<p>Desviación encontrada + Evidencia + Requisito incumplido</p>
<p>se solicita al responsable del</p>	<p>conformidad</p>	<p>Se registra evidencia del</p>	

SGSST evidencias de la socialización del procedimiento para contratistas y subcontratistas que garanticen el cumplimiento de las normas en SST		documento con el procedimiento socializado a los contratistas y subcontratistas cumpliendo con el Artículo 2.2.4.6.28	
Se solicita al responsable del SGSST información de la planificación del SGSST con base en la evaluación inicial	Conformidad	Se cuenta con una matriz de requisitos legales y una matriz de peligros, donde se estableció la política, objetivos, plan de trabajo anual, plan de capacitación y actividades, así mismo definió las prioridades en materia de SST y definió los indicadores que evaluarán el SST. (ver anexo 9)	
Se pregunta al responsable del SGSST que si se cuenta con la metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.	Conformidad	Se encuentra que la matriz de peligros fue diligenciada en agosto de 2017, cumpliendo con el requisito de los artículos 2.2.4.6.12 y 2.2.4.6.15	
Se solicita al responsable del SGSST, la evidencia de la inclusión de las estadísticas de accidentes laborales y enfermedades laborales en la evaluación inicial	No conformidad	No se evidencia análisis estadístico de accidentes laborales y enfermedad laboral, no existe registro estadístico de accidente laboral, enfermedad laboral y ausentismo, por lo que se incumple con el artículo 2.2.4.6.16 parágrafo 1 del decreto 1072:2015	Desviación encontrada + Evidencia + Requisito incumplido
Se solicitan registros de la política y los objetivos del SGSST al responsable del SGSST	Conformidad	La política se encuentra publicada y se evidencia registro de la socialización de la política a todos los empleados mediante el formato de registro de asistencia FT-SST-021, cumpliendo con el Artículo 2.2.4.6.12 del Decreto 1072:2015 Política de SST publicada	
Se solicita al responsable del SGSST, las evidencias de la asignación y comunicación de las responsabilidades en el SGSST	Conformidad	Se evidencia que en la Droguería X se encuentra elaborado el manual de funciones y responsabilidades en SST con formato MAN-SST-001, en los que están establecidos los perfiles del cargo y los responsables, cumpliendo con los Artículos 2.2.4.6.8 numeral 2 Artículo 2.2.4.6.10 Artículo 2.2.4.6.12 numeral 2 del decreto 1072:2015	
Se le pregunta al responsable del SGSST que si la empresa posee un indicador de estructura para medir las responsabilidades de los trabajadores	No conformidad	Se logra evidenciar que La Droguería X no posee un indicador para medir las responsabilidades de los trabajadores por lo que existe documentación del mismo, incumpliendo con el Artículo 2.2.4.6.20 numeral 4, Decreto 1072:2015	Desviación encontrada + Evidencia + Requisito incumplido

<p>Se pregunta al responsable del SGSST, si la empresa tiene diseñado y documentado un plan de trabajo anual firmado por el empleador y el responsable del SGSST para alcanzar los objetivos</p>	<p>Conformidad</p>	<p>El plan de trabajo existente está diligenciado y firmado por el representante legal y el responsable de salud ocupacional, se evidencia plan de trabajo, cumpliendo con los Artículos 2.2.4.6.8, numeral 7 y artículo 2.2.4.6.12 numeral 5 (ver anexo 7)</p>	
<p>Se pregunta al gerente que, si la empresa tiene definidos los recursos técnicos, financieros, humanos para el SGSST</p>	<p>Conformidad</p>	<p>La empresa asignó un responsable del SST, el cual se evidencia con formato FT-SST-001 donde se asignan los recursos físicos y financieros para el año 2019, cumpliendo con el Artículo 2.2.4.6.8, Numeral 4 del decreto 1072:2015.</p>	
<p>Al entrevistar al responsable del SGSST se le pregunta que si tiene documentado y actualizado la normatividad vigente en sistema general de riesgos laborales</p>	<p>Conformidad</p>	<p>Se evidencia que la empresa cuenta con una matriz de requisitos legales actualizada y documentada con la normatividad en sistema general de riesgos laborales, cumpliendo con el artículo 2.2.4.6.8 del numeral 5 y el Artículo 2.2.4.6.12 Numeral 15 (ver anexo 9)</p>	
<p>Se pregunta al gerente que si la empresa tiene definido el perfil del responsable del SGSST</p>	<p>Conformidad</p>	<p>Se evidencia la definición del perfil del responsable del SGSST, mediante el formato FT-SST-001 documento de asignación del responsable del SGSST, cumpliendo con el artículo 2.2.4.6.8 numeral 10</p>	
<p>Se pregunta al coordinador del SGSST que, si tiene definido la empresa, un programa de capacitación, inducción y reinducción a los trabajadores y que si se ejecuta conforme a los requisitos</p>	<p>Oportunidad de mejora</p>	<p>Se evidencia que la empresa cuenta con el procedimiento, pero no se ha llevado a cabo, existen documentos del programa de capacitación, inducción, reinducción y cronograma de actividades, los cuales no se están ejecutando conforme a los artículos 2.2.4.6.8 numeral 7 Artículo 2.2.4.6.10 numeral 5 Artículo 2.2.4.6.11 Parágrafos 1 y 2</p>	<p>Que debería mejorarse? + Para que es bueno mejorarlo?</p>
<p>Se pregunta al responsable del SGSST que si la empresa cuenta con un documento para realizar el perfil sociodemográfico de los trabajadores y posee el resultado de las condiciones de salud de los mismos</p>	<p>No Conformidad</p>	<p>No se registra evidencia del reporte de las condiciones de salud de los trabajadores después de estar laborando durante un periodo considerable, incumpliendo con el Artículo 2.2.4.6.12 Numeral 4 del decreto 1072</p>	<p>Desviación encontrada + Evidencia + Requisito incumplido</p>

Al entrevistar al responsable del SGSST, se indaga sobre, si la empresa cuenta con un procedimiento para la selección, compra, entrenamiento en EPP	Conformidad	La droguería X cuenta con un procedimiento para la elección, inspección, reposición, uso y cuidado de los EPP. Código PRC-SST-013 y posee un formato para la entrega de elementos de protección personal FT-SST-045 Cumpliendo con los artículos 2.2.4.6.12, Numeral 8 y Artículo 2.2.4.6.24 Numeral 5 (ver nexos 10)	
Se pregunta al auxiliar administrativo que si la empresa posee un procedimiento y un responsable para garantizar la conservación de documentos y su archivo por 20 años	No conformidad	La empresa no cuenta con un programa y un responsable para la conservación y archivo de documentos, no se encontró un procedimiento para la conservación de documentos, incumpliendo con el artículo 2.2.4.6.13 del decreto 1072:2015	Desviación encontrada + Evidencia + Requisito incumplido
Al entrevistar al responsable del SGSST, se solicita información sobre si la empresa tiene definido un procedimiento para realizar las comunicaciones en SST	Conformidad	La Droguería X cuenta con un procedimiento para la comunicación, participación y consulta de SGSST código PRC-SST-003 y denominado Procedimiento para las comunicaciones externas e internas en SST, dando cumplimiento al artículo 2.2.4.6.14 del decreto 1072:2015 (ver nexos 11)	
Se pregunta al responsable del SGSST si la empresa tiene evidencias de la ejecución de los indicadores de estructura, proceso y resultado	No Conformidad	No existe evidencia de registro de los indicadores de estructura, proceso y resultado, por lo que se está incumpliendo con el Artículo 2.2.4.6.19	Desviación encontrada + Evidencia + Requisito incumplido
El responsable del SGSST, manifiesta que la empresa cuenta con un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Conformidad	La Droguería X cuenta con plan de emergencias documentado, código PLA-SST-001 por lo cual se cumple con el artículo 2.2.4.6.25 (ver nexos 13)	
Se solicita información al responsable del SG-SST, sobre si la droguería tiene conformada, capacitada y dotada las brigadas de emergencia y establece el perfil de los brigadistas	Conformidad	Se evidencia la conformación de las brigadas de emergencia y se encuentra establecido el perfil de los brigadistas mediante códigos FT-SST-050, 052 y 053, Cumpliendo con el artículo 2.2.4.6.25 Numeral 11	
Se pregunta al responsable del SGSST si la droguería X tiene un	No conformidad	La Droguería X, No se evidencia un documento donde se encuentre	Desviación encontrada + Evidencia + Requisito

Tabla 26. (Continuación)

procedimiento para la gestión del cambio que sirva para evaluar el impacto sobre la SST		el Procedimiento para la gestión del cambio, incumpliendo con el Artículo 2.2.4.6.26 decreto 1072:2015	incumplido
Al entrevistar al responsable del SGSST, se le pregunta que si la Droguería X, cuenta con procedimiento para contratistas y subcontratistas que garanticen el cumplimiento de las normas en SST.	Conformidad	La Droguería X cuenta con un procedimiento para contratistas y subcontratistas en SST con código PRC-SST-024 Cumpliendo con el artículo 2.2.4.6.28 decreto 1072:2015 (ver nexa 14)	
Se solicita al responsable del SST, el documento donde tiene definidos los indicadores de estructura, proceso y resultado.	No conformidad	No se registra evidencia de formatos diligenciados con los indicadores, incumpliendo con el Artículo 2.2.4.6.30 Numeral 2	Desviación encontrada + Evidencia + Requisito incumplido
Se solicita al responsable del SST, documento con los resultados de las inspecciones de seguridad	No conformidad	No se evidencia registro de la realización de las inspecciones de seguridad, incumpliendo con el Artículo 2.2.4.6.30 Numeral 10	Desviación encontrada + Evidencia + Requisito incumplido
Se solicita al responsable de SST, el documento donde hace entrega de EPP a los trabajadores	No conformidad	No existe evidencia, del formato diligenciado de EPP, incumpliendo con el Artículo 2.2.4.6.30 Numeral 10	Desviación encontrada + Evidencia + Requisito incumplido
Se solicita al responsable informes de planes de auditoria anteriores tiene definido un plan de auditorías al sistema de seguridad y salud en el trabajo	No conformidad	No se registra evidencia de la ejecución del plan de auditoria, por lo que se incumple con el Artículo 2.2.4.6.30 Numeral 12	Desviación encontrada + Evidencia + Requisito incumplido
Se solicita al responsable de SST, La empresa comunica a las partes interesadas los resultados de las auditorías	No conformidad	No se evidencia informe de resultados de auditoría porque no se ha realizado ninguna Artículo 2.2.4.6.30 Numeral 12	Desviación encontrada + Evidencia + Requisito incumplido
Se verifica que el plan de auditoría este contemplado el alcance	No Conformidad	No existe programa de auditoría, por lo tanto, no se encuentra el alcance definido, incumpliendo con el Artículo 2.2.4.6.30 Numeral 12	Desviación encontrada + Evidencia + Requisito incumplido
Se solicita al responsable de SST, registro anual de la rendición de cuentas, donde se evidencia que las personas con	No Conformidad	No se evidencia registro de rendición de cuentas por parte de los responsables en el SGSST, incumpliendo con el Artículo	Desviación encontrada + Evidencia + Requisito incumplido

responsabilidades en SGSST realizaron su rendición de cuentas		2.2.4.6.31 Numeral 9	
Se solicita al responsable de SST un documento donde se registre el seguimiento a las acciones propuestas en evaluaciones de simulacros	No Conformidad	No se han realizado simulacros en la empresa incumpliendo con el Artículo 2.2.4.6.31 Numeral 2	Desviación encontrada + Evidencia + Requisito incumplido
Se solicita al responsable de SST, evidencia del seguimiento que hace a las acciones preventivas y correctivas del SGSST	No Conformidad	No existe reporte de acciones correctivas y preventivas porque nunca se ha realizado una auditoría incumpliendo con el Artículo 2.2.4.6.33	Desviación encontrada + Evidencia + Requisito incumplido
Se solicita al responsable de SST evidencia de la forma que se socializan las lecciones aprendidas de los accidentes laborales presentados en la empresa	No Conformidad	No se evidencia lecciones aprendidas debido al ausentismo de reporte de accidentes laborales Artículo 2.2.4.6.34 Numeral 4	Desviación encontrada + Evidencia + Requisito incumplido

Fuente. Autores del proyecto

Reunión de cierre. Al finalizar la auditoría, reunidos el equipo auditor y los auditados para comunicar los resultados de la auditoría, se informa que se auditaron los siete procesos del servicio farmacéutico, en los cuales se auditaron a las siguientes personas:

Oscar Leonardo Navarro Sanguino- Gerente

Cristian Navarro Sanguino- responsable del SG-SST

Hermes Toro-Líder de los procesos

Eliana Sánchez – Auxiliar de contaduría

Yasmin Contreras – Tesorera

Siendo las 12:05 m del día 19 de marzo de 2019, se da por terminada la auditoría, dando a conocer que se encontraron 15 fortalezas, 4 oportunidades de mejora y 20 No conformidades, que el inicio de la reunión de cierre fue a las 11:15 am y la hora final de la reunión de cierre fue a las 12:05 m, las horas de auditoría totales fueron 5 horas con 5 minutos, y se le indica a la alta

dirección que el informe final de la auditoría será entregado el día 30 de marzo de 2019, a continuación firman: el auditor líder y el auditado.

Tabla 27.

Anexo reunión de cierre

ACTA DE CIERRE DE AUDITORÍA			
PROCESO AUDITADO:	Todos los Procesos de la Droguería X		
AUDITADOS			
NOMBRE Y APELLIDOS			CARGO
Oscar Leonardo Navarro Sanguino			Gerente
Cristian Navarro Sanguino			Responsable del SG-SST
Ermes Toro			Líder de los procesos
Eliana Sánchez			Auxiliar contable
Yasmin Contreras			Tesorera
Andrea Picón			Secretaria
EQUIPO AUDITOR			
NOMBRES Y APELLIDOS			ROL
Edhisson Navarro Guerrero			Auditor Líder
Nery Carreño Sánchez			Auditor
FINALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA			
Fecha	Hora de inicio (Reunión de cierre)	Hora final (Reunión de cierre)	Horas de auditoría totales
19/03/2019	11:15 am	12:05	5 horas 05 minutos
Tabla 27. (Continuación)	OPORTUNIDADES DE MEJORA		No. NO CONFORMIDADES
15	4		20
OBSERVACIONES			
La entrega del informe final se realizará el día 30 de marzo de 2019			
FIRMA DEL AUDITOR LÍDER		FIRMA DEL LÍDER DEL PROCESO O AUDITADO	

Fuente. Autores del proyecto

4.3 Evaluación de los resultados del proceso de auditoría con el fin de identificar los hallazgos al sistema de seguridad y salud en el trabajo de la Droguería X de la ciudad de Ocaña

Según (Alcívar, Brito, & Guerrero, 2016), la Auditoría se define como un proceso sistemático de obtener y evaluar los registros patrimoniales de un individuo o empresa a fin de verificar su estado financiero. Tiene como objeto determinar la razonabilidad, integridad y autenticidad de los estados financieros, expedientes y demás documentos administrativos contables presentados por la dirección, así como expresar las mejoras o sugerencias de la organización.

La tarea del Auditor es analizar la exactitud y veracidad de los registros mostrados por una empresa, a fin de corregir errores, irregularidades y fraudes. Se basa la auditoría en el funcionamiento de la Contabilidad, pero los objetivos son más amplios: emitir una opinión acerca de la marcha de la empresa, evaluar las metas, examinar su gestión y actores, efectuar un posterior seguimiento de las recomendaciones en la empresa(Alcívar, Brito, & Guerrero, 2016).

Por lo anterior se evidencia que la auditoria debería evaluarse frente a los criterios de auditoria para determinar los hallazgos y estos pueden indicar conformidad o no conformidad con los criterios de auditoría. Cuando lo especifique el plan de auditoría, los hallazgos de una auditoría individual deberían incluir la conformidad y las buenas prácticas junto con la evidencia que los apoya, las oportunidades de mejora y cualquier recomendación para el auditado.

Preparación del informe de auditoría.El día 30 de marzo de 2019, se hace entrega del informe final a la alta gerencia de la droguería X de la ciudad de Ocaña, mediante el cual se da a conocer lo siguiente:

Como objetivo principal se tenía, evaluar la aplicabilidad del decreto 1072:2015, como un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, el cual fue cumplido a cabalidad, con la auditoría de todos los procesos de la droguería x, basándose en los requisitos legales, esto se logró con la participación de Oscar Leonardo Navarro Sanguino- Gerente, Cristian Navarro Sanguino- Responsable del SG-SST, Hermes Toro-Líder de los procesos, Eliana Sánchez – Auxiliar de contaduría, Yasmin Contreras – Tesorera y los miembros del equipo auditor, Edhisson Navarro y Nery Carreño, la auditoría fue realizada el día 19 de marzo de 2019, en las instalaciones de la empresa principal y las sedes adscritas a la misma, bajo los criterios del decreto 1072:2015 y los documentos internos, las evidencias de los hallazgos se encuentran relacionadas en el anexo denominado “informe de la auditoría”

Tabla 28.

Anexo informe de la auditoría

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	
EMPRESA: Droguería X	
PROCESO AUDITADO	LÍDER DEL PROCESO
Todos los procesos de la empresa y áreas específicas	Cristian Navarro Sanguino
OBJETIVO DE LA AUDITORÍA	ALCANCE
Evaluar la aplicabilidad del decreto 1072 del 2015 como un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	Se auditarán todos los procesos de la Droguería X basándose en los requisitos aplicables
CRITERIOS DE AUDITORÍA:	Decreto 1072 del 2015
AUDITOR LÍDER:	Documentos de los procesos internos
EQUIPO AUDITOR:	Edhisson Navarro Guerrero
FECHA DE AUDITORÍA:	Edhisson Navarro Guerrero, Nery Carreño
Marzo 19 de 2019	FECHA DE ENTREGA DEL INFORME:
NOMBRE DEL AUDITADO	CARGO
Cristian Navarro Sanguino	Responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
Oscar Leonardo Navarro Sanguino- Gerente	Gerente
Hermes Toro	Líder de los procesos
Eliana Sánchez	Auxiliar de contaduría
Yasmín Contreras	Tesorera
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	

6. DESCRIPCIÓN DE LAS NC	REQUISITO INCUMPLIDO
<ul style="list-style-type: none"> Falta de soporte o un documento que evidencie un indicador para medir las responsabilidades. 	Artículo 2.2.4.6.20 numeral 4
<ul style="list-style-type: none"> No se evidencia soporte del procedimiento para integración del SG-SST con otros sistemas 	Artículo 2.2.4.6.8 Numeral 11
<ul style="list-style-type: none"> No hay un procedimiento para la conservación de los documentos por 20 años 	Artículo 2.2.4.6.13 Artículo 2.2.4.6.26
<ul style="list-style-type: none"> No hay un Procedimiento para la gestión del cambio para evaluar el impacto sobre la SST 	artículo 2.2.4.6.16 párrafo 1
<ul style="list-style-type: none"> No se evidencia análisis estadístico de accidentes laborales y enfermedad laboral, no existe registro estadístico de accidente laboral, enfermedad laboral y ausentismo 	Artículo 2.2.4.6.20 numeral 4
<ul style="list-style-type: none"> Se logra evidenciar que La Droguería X no posee un indicador para medir las responsabilidades de los trabajadores por lo que existe documentación del mismo 	Artículo 2.2.4.6.8 Numeral 11
<ul style="list-style-type: none"> Se visualiza un documento que establece el perfil sociodemográfico de los trabajadores con código FT-SST-068, pero no se realiza al momento de ingresar el trabajador y tampoco se visualiza seguimiento de las condiciones de salud después de estar laborando durante un periodo considerable 	Artículo 2.2.4.6.12 Numeral 4
<ul style="list-style-type: none"> La empresa no cuenta con un programa y un responsable para la conservación y archivo de documentos, no se encontró un procedimiento para la conservación de documentos. 	artículo 2.2.4.6.13
<ul style="list-style-type: none"> No existe evidencia de registro de los indicadores de estructura, proceso y resultado. 	Artículo 2.2.4.6.19
<ul style="list-style-type: none"> La Droguería X, No cuenta con un procedimiento para la gestión del cambio 	Artículo 2.2.4.6.26
<ul style="list-style-type: none"> No se registra evidencia de formatos diligenciados con los indicadores 	Artículo 2.2.4.6.30 numeral 2
<ul style="list-style-type: none"> No se evidencia registro de la realización de las inspecciones de seguridad 	Artículo 2.2.4.6.30 Numeral 10
<ul style="list-style-type: none"> No existe evidencia, del formato diligenciado de EPP 	Artículo 2.2.4.6.30 Numeral 10
<ul style="list-style-type: none"> No se registra evidencia de la ejecución del plan de auditoría. 	<ul style="list-style-type: none"> Artículo 2.2.4.6.30 Numeral 12
<ul style="list-style-type: none"> No se evidencia informe de resultados de auditoría porque no se ha realizado ninguna 	Artículo 2.2.4.6.30 Numeral 12
<ul style="list-style-type: none"> No existe programa de auditoría, por lo tanto, no se encuentra el alcance 	

definido	Artículo 2.2.4.6.30
	Numeral 12
• No se evidencia registro de rendición de cuentas por parte de los responsables en el SGSST	Artículo 2.2.4.6.31 Numeral 9
• No se han realizado simulacros en la empresa.	Artículo 2.2.4.6.31 Numeral 2
• No existe reporte de acciones correctivas y preventivas porque nunca se ha realizado una auditoría	Artículo 2.2.4.6.33
• No se evidencia lecciones aprendidas debido al ausentismo de reporte de accidentes laborales	Artículo 2.2.4.6.34 Numeral 4

7. FORTALEZAS DEL ÁREA O PROCESO

- Posee una evaluación inicial de estándares mínimos con la resolución 1111
- Contiene la documentación para una planeación del SG-SST
- procedimiento para la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles
- documento para análisis estadístico por ausentismo laboral por causa médica.
- política de seguridad salud en el trabajo, los objetivos del SGSST se encuentran documentados
- manual de funciones y responsabilidades en SG-SST
- registro del documento del plan de trabajo anual y los objetivos del SG-SST
- asignación del responsable del SG-SST
- programa de capacitación y los formatos para inducción, re inducción y formato de cronograma de actividades.
- documento para realizar el perfil sociodemográfico de la empresa
- documento del procedimiento y un formato para la entrega de elementos de protección personal
- procedimiento para realizar las comunicaciones en SST.
- documento donde define los indicadores de estructura, proceso y resultado
- documento del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- procedimiento para contratistas y subcontratistas que garanticen el cumplimiento de las normas en SST

8. OPORTUNIDADES DE MEJORA

- ejecutar y asignar los recursos financieros para el desarrollo del SG-SST
- actualizar la matriz de requisitos legales
- conformación, capacitación y dotación de las brigadas de emergencia
- Se evidencia que la empresa cuenta con el procedimiento, pero no se ha llevado a cabo, existen documentos del programa de capacitación, inducción, reinducción y cronograma de actividades

9. CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA

Con la realización de la auditoría, se pudo notar que alta gerencia de la Droguería X, preocupada por mejorar las condiciones de trabajo de sus colaboradores quiso implementar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, y cumplir con las normas mínimas en cuanto a protección de los trabajadores se refiere, tratando de buscar la mejora continua. Durante el desarrollo de la auditoría, al aplicar las listas de verificación y de chequeo se observó que el SG-SST, se encuentra planificado y que se han realizado los formatos y se tiene documentado lo que se debe desarrollar para cada caso, pero a la hora de la implementación, se logra evidenciar el ausentismo por parte de los trabajadores y falta de compromiso con el sistema por parte de la alta dirección, pues no se llevan a cabo aplicación de los formatos y los controles y seguimiento al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, esto conlleva a que la seguridad y salud en los espacios laborales pueden verse afectados a pesar de tener un sistema implementado pues los trabajadores realizan sus actividades sin tener en cuenta las medidas necesarias, aunque algunos de los trabajadores son muy comprometidos con la empresa y tienen gran sentido de pertenencia por la misma, no lo tienen con el SG-SST, aunque en la Droguería se tienen muchas fortalezas, se logran evidenciar algunas No conformidades que deben subsanarse para evitar posibles inconvenientes y para lograr que el SG-SST implementado se cumpla como está establecido para lograr la efectividad y eficiencia en el mismo.

Para dar a conocer la situación actual de la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en la Droguería X, se realiza una auditoría al encargado del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y a todas las áreas de la empresa con el objetivo de verificar el cumplimiento del decreto 1072 del 2015. Después de haber culminado la auditoría utilizando las listas de verificación se deduce que en la droguería x posee muchas inconformidades en el hacer, verificar y actuar, en el planear se evidencian más conformidades y oportunidades de mejora, a continuación se da un resumen de los resultados de la auditoría.

- Se evidencian Recursos técnicos humanos y de otra índole requerida para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo e inconformidad en el financiero.
- Hay planeación para la Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
- Posee una política definida y documentada, cumple con los objetivos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Tiene definido un plan de trabajo anual pero no se encuentra ejecutado.
- No hay un procedimiento para la conservación de los documentos
- Posee una matriz para la Normatividad nacional vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo pero se encuentra desactualizada.
- Se cuenta con un procedimiento para la comunicación interna del sistema de gestión
- Se posee un procedimiento para contratistas.
- Los empleados no cuentan con exámenes médicos ocupacionales
- No existen actividades de promoción y prevención
- La empresa cuenta con Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras.

Según el trabajo anterior se propone tomar acciones correctivas para dar cumplimiento con el decreto 1072 del 2015 y así poder implementar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y así dar cumplimiento con la normatividad vigente en el tema para lo cual se requiere un trabajo diario y compromiso de todo el personal de la empresa para implementarlo, mantenerlo y mejorarlo continuamente, con este trabajo de auditoría es mejorar la estructura y la integración de las actividades diarias para dar como resultado el mejoramiento continuo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Se sugiere un gran compromiso de alta dirección asigne todos los recursos necesarios para la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo pues de ellos depende y de toda la organización el sentido de pertenencia con la empresa para dar cumplimiento a los objetivos del sistema de gestión.

10. DOCUMENTOS REVISADOS

Previo a la auditoría:

Decreto 1072 de 2015

ISO 19011:2012

Documentos de la empresa y normatividad aplicable.

procesos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

Manuales del sistema de gestión

Durante la auditoría:

Evaluación inicial

Actas de jornadas de capacitaciones

Programas

Informes y actas realizadas por la alta dirección

Formatos y registros de actividades

participación de los trabajadores en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

FIRMA DEL AUDITOR LÍDER

FIRMA AUDITADO

EDHISSON NAVARRO GUERRERO

Cristian Navarro

Fuente. Autores del proyecto

4.4 Plan de acción de acuerdo con los resultados obtenidos, con el fin de recomendar acciones de mejora al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

Las conclusiones de la auditoria pueden, dependiendo de los objetivos de la auditoria, indicar la necesidad de correcciones, o de acciones correctivas, preventivas o de mejora. Tales acciones generalmente son decididas y emprendidas por el auditado en un intervalo de tiempo acordado. Cuando sea apropiado, el auditado debería mantener informada a la persona responsable de la gestión del programa de auditoria y al equipo auditor sobre el estado de estas acciones.

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

Tabla 29.

Plan de acción para la Droguería X

Hallazgos	Acciones de mejora (tareas)	Recursos necesarios	Fecha	Responsable
------------------	------------------------------------	----------------------------	--------------	--------------------

Falta de soporte o un documento que evidencie un indicador para medir las responsabilidades.	Elaborar un procedimiento y un formato del indicador para medir las responsabilidades de cada trabajador con el SST	Recursos humanos y tecnológicos	Junio de 2019	Responsable del SGSST
No se evidencia soporte del procedimiento para integración del SG-SST con otros sistemas	Elaborar un procedimiento donde se establezca la integración del SGSST con otros sistemas de gestión	Recursos humanos y tecnológicos	Junio de 2019	Responsable del SGSST
No hay un procedimiento para la conservación de los documentos por 20 años	Elaborar un procedimiento donde se estipule el método y la conservación de los documentos por 20 años	Recursos humanos, financieros y tecnológicos	Junio de 2019	Responsable del SGSST
No existe Procedimiento para la gestión del cambio para evaluar el impacto sobre la SST	Elaborar un procedimiento donde se contemple la gestión del cambio y evalúe el impacto que se genera sobre el SST	Recursos humanos, y tecnológicos	Junio de 2019	Responsable del SGSST
No se evidencia análisis estadístico de accidentes laborales y enfermedad laboral, no existe registro estadístico de accidente laboral, enfermedad laboral y ausentismo	Incentivar al personal de la Droguería X para generar los reportes de accidentes e incidentes laborales presentados en la jornada laboral	Recursos humanos	Junio de 2019	Responsable del SGSST y Copasst
Se logra evidenciar que La Droguería X no posee un indicador para medir las responsabilidades de los trabajadores por lo que no existe documentación del mismo	Elaborar un indicador en el cual se indique la forma y los datos necesarios para poder medir las responsabilidades que tiene cada empleado frente al SST	Recursos humanos	Junio de 2019	Responsable del SGSST
Se visualiza un documento que establece el perfil sociodemográfico de los trabajadores con código FT-SST-068, pero no se realiza al momento de ingresar el trabajador y tampoco se visualiza seguimiento de las condiciones de salud después de estar laborando durante un periodo considerable	Se debe dar ejecución y adherencia al procedimiento para la elaboración del perfil sociodemográfico de la empresa	Recursos humanos, y tecnológicos	Junio de 2019	Responsable del SGSST
La empresa no cuenta con un programa y un responsable para la conservación y archivo de documentos, no se encontró un procedimiento para la conservación de documentos.	Elaborar el programa y asignar un responsable para la conservación y archivo de documentos.	Recursos humanos, y tecnológicos	Junio de 2019	Responsable del SGSST
No existe evidencia de registro de los indicadores de	Recolectar la información en los	Recursos humanos, y tecnológicos	Junio de 2019	Responsable del SGSST

estructura, proceso y resultado.	formatos establecidos por la empresa para poder llevar a cabo la medición de los indicadores de estructura, proceso y resultado			
La Droguería X, No cuenta con un procedimiento para la gestión del cambio	Elaborar el procedimiento para la gestión del cambio	Recursos humanos, y tecnológicos	Junio de 2019	Responsable del SGSST
No se registra evidencia de formatos diligenciados con los indicadores	Diligenciar los formatos de indicadores para realizar la medición correspondiente del sistema de gestión	Recursos humanos, y tecnológicos	Junio de 2019	Responsable del SGSST
No se evidencia registro de la realización de las inspecciones de seguridad	Realizar junto con el copasst, una visita a los diferentes puestos de trabajo para diligenciar los formatos correspondientes, con el fin de identificar que condiciones o actos inseguros se evidencian en la empresa y en los trabajadores, teniendo en cuenta el procedimiento para tal fin	Recursos humanos, y tecnológicos	Junio de 2019	Responsable del SGSST
No existe evidencia, del formato diligenciado de entrega de EPP	Registrar en el formato correspondiente, cada vez que se realiza la entrega de un elemento de protección personal a los trabajadores	Recursos humanos, y tecnológicos	Junio de 2019	Responsable del SGSST
No se registra evidencia de la ejecución del plan de auditoría.	Elaborar y ejecutar el plan de auditoría anual del SGSST	Recursos humanos, y tecnológicos	Junio de 2019	Responsable del SGSST
No se evidencia informe de resultados de auditoría porque no se ha realizado ninguna	Ejecutar mínimo una vez al año, auditoría al SGSST	Recursos humanos, y tecnológicos	Noviembre de 2019	Responsable del SGSST
No existe programa de auditoría, por lo tanto, no se encuentra el alcance definido	Al realizar el programa de auditoría, definir el alcance en el mismo	Recursos humanos, y tecnológicos	junio de 2019	Responsable del SGSST
No se evidencia registro de rendición de cuentas por parte de los responsables en el SGSST	Solicitar a los responsables de cada área, un informe de las actividades realizadas en cuanto temas de SST	Recursos humanos, y tecnológicos	Noviembre de 2019	Responsable del SGSST

Fuente. Autores del proyecto

Capítulo 5. Conclusiones

Se realizó el diseño del proceso de auditoría con base en la norma ISO 19011:2012 y el decreto 1072 de 2015 para la evaluación de cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, el cual se aplicó de forma adecuada en la droguería X.

Al realizar el proceso de auditoría al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo que permita determinar la eficacia y el nivel de cumplimiento del sistema de gestión de SST sobre los requisitos del Decreto 1072:2015, se evidenciaron falencias las cuales se debe corregir para mejorar los procesos al interior de la entidad.

La evaluación arrojó resultados del proceso de auditoría, siguiendo con la identificación de los hallazgos al sistema de seguridad y salud en el trabajo de la Droguería X de la ciudad de Ocaña, por lo cual se propusieron estrategias con el fin de contrarrestar las falencias encontradas y así mejorar la situación evidenciada en la revisión.

Por último, se propuso un plan de acción de acuerdo con los resultados obtenidos, con el fin de recomendar acciones de mejora al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Como también teniendo en cuenta que dicho plan es un instrumento para la evaluación continua de un programa, de igual forma, es a su vez la representación real de las tareas que se deben realizar, asignando responsables, tiempo y recursos para lograr un objetivo

Capítulo. 6 Recomendaciones

Se recomienda tener en cuenta el proceso de auditoría diseñado con base en la norma ISO 19011:2012 y el decreto 1072 de 2015 para la evaluación del cumplimiento al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, para posteriores revisiones hechas al interior de la droguería, cono también se debe estar a la vanguardia con la Normatividad y Legislación para Colombia en auditorias.

Es necesario continuar realizando los procesos de auditoría al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, ya que estos permiten determinar la eficacia y el nivel de cumplimiento del sistema de gestión de SST sobre los requisitos del Decreto 1072:2015, de igual forma se debe realizar capacitaciones continuas a los empleados con el fin que los mismos hagan parte activa en el proceso al interior de la entidad.

Hacer continuas evaluaciones de los resultados de auditoría con el fin de identificar los hallazgos al sistema de seguridad y salud en el trabajo de la Droguería X de la ciudad de Ocaña y así diseñar e implementar estrategias que ayuden al buen funcionamiento de la entidad.

Se sugiere tener en cuenta e implementar el plan de acción de acuerdo con los resultados obtenidos, con el fin de recomendar acciones de mejora al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, logrando con eso garantizar la permanencia de la empresa en el mercado de las farmacias.

Referencias

- Alatrística. (2016). *Planificación de una auditoria*. Obtenido de <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/4274-Importancia-de-la-planificación-de-una-auditoria>
- Alcívar, F., Brito, M., & Guerrero, M. (2016). *Auditoría en las empresas*. Guayaquil: Revista Contribuciones a la Economía.
- Botta, N. (2010). *Teorías y modernización de los accidentes*. Chile: 3a edición.
- Calderón, M. (2011). *Prevención de riesgos*.
- Cerda, H. (2013). *Los elementos de la investigación*. Bogotá: El Buho.
- Christensen, B. E., G. S., Omer, T. C., & Shelley, M. K. (2016). *Understanding audit quality: Insights from audit professionals and investors*. EEUU: Contemporary Accounting Research.
- CIDES. (2014). *Historia de la seguridad industrial*. Obtenido de <https://www.cides.cl/historia-de-la-seguridad-industrial-y-su-legislacion-diversa/>
- Coello, E., Blanco, N., & Reyes, Y. (2012). *Los paradigmas cuantitativos y cualitativos en el conocimiento de las ciencias médicas con enfoque filosófico-epistemológico*. Obtenido de http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2077-28742012000200017
- Congreso de la República. (2012). *Constitución Política de Colombia*. Bogotá: Congreso de la República.
- Droguería X. (2018). Historia, misión y visión de la droguería X. Ocaña.
- Flores, J. (2008). *Historia de la seguridad minera*. Obtenido de <https://prevention-world.com/actualidad/articulos/historia-seguridad-minera/>
- Icontec. (2018). *Iso 45001:2018*. Obtenido de <http://www.icontec.org/Paginas/ISO-450012018-%E2%80%93Sistemas-de-Gestion-de-la-Seguridad-y-Salud-en-el-Trabajo.aspx>
- ISO . (2018). *ISO 19011*. Obtenido de <https://www.iso.org/standard/70017.html>
- Jiménez-Dominguez, B. (2006). *Investigación cualitativa y psicología social crítica*. Obtenido de <http://www.cge.udg.mx/revistaudg/rug17/3investigacion.html>
- Lerma, H. (2016). *Metodología de la investigación*. Colombia: Ecoe.

- Lizarazo, C. (2006). *Breve historia de la salud ocupacional en Colombia*. Bogotá: Pontificia Javeriana. OISS ORG.
- Méndez, A. (2010). *Metodología. Diseño y desarrollo del proceso de investigación* (3 ed.). Bogotá: McGraw Hill.
- Ministerio del Trabajo. (2015). *Decreto 1072 de 2015*. Bogotá: Mintrabajo.
- Muik, A. (2009). *Protección e higiene laboral en el trabajo*.
- OIT. (2017). *Orígenes e historia*. Obtenido de <https://www.ilo.org/global/about-the-ilo/history/lang--es/index.htm>
- Presidencia de la República. (2016). *Informe de auditoría interna de gestión*. Obtenido de <http://es.presidencia.gov.co/oci/DocumentosOCI/AEG2016-SGST.pdf>
- Prevención integral. (2013). *Introducción a la organización del trabajo*. Obtenido de <https://www.prevencionintegral.com/canal-orp/papers/orp-2013/reflexiones-sobre-nuestros-origenes-para-implementar-medidas-seguridad>
- Quintero, D. (2017). *Propuesta documental para dar cumplimiento al decreto 1072 de 2015 en la empresa ASEIE S.A.S. en la ciudad San José de Cúcuta*. Cúcuta: Universidad Libre.
- Red global de conocimientos en auditoría y control interno. (2018). <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/2158-tecnicas-y-procedimientos-de-auditoria-lo-que-todo-auditor-debe-conocer>. Obtenido de Procedimientos de auditoría.
- Sampiere Hernández, R. (2014). *Metodología de la investigación*. McGraw Hill.
- STPS. (2017). *Seguridad y salud en el trabajo en México*. Obtenido de https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/279153/Libro-Seguridad_y_salud_en_el_trabajo_en_Mexico-Avances__retos_y_desafios__Digital_.pdf
- Sura. (2018). *Glosario ARL Sura*. Obtenido de <https://www.arlsura.com/index.php/glosario-arl>
- Tepalagul, N. (2015). *Auditor independence and audit quality: A literature review*. *Journal of Accounting, Auditing & Finance*. Estados Unidos: Auditing & Finance.
- Uquillas, G. (2018). *Importancia de la auditoría en las entidades públicas y privadas*. Obtenido de <https://eumed.net/rev/ce/2018/4/auditoria-calidad-instituciones.html>

UTN SANTAFE. (2007). *Historia de la seguridad industrial*. Argentina.

Apéndices

Apéndice A. Lista de verificación

FORMATO LISTA DE VERIFICACIÓN				
PROCESO AUDITAR		Sistema gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo		
FECHA DE ELABORACIÓN		18 de diciembre de 2018		
FECHA DE LA AUDITORIA		19 de marzo de 2019		
CRITERIOS		Decreto 1072:2015 Documentos de los procesos internos		
GESTIÓN	PUNTOS DE VERIFICACIÓN	CRITERIO / NUMERAL	EVIDENCIAS	ANOTACIONES
PLANEAR	¿La empresa realizó una Evaluación inicial del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de identificar prioridades y establecer un plan de trabajo anual?	Artículo 2.2.4.6.16	Documento de la evaluación inicial	Se registra evidencia de la evaluación inicial contemplada en el formato FT-SST-001
	¿Realizó la planificación del SGSST con base en la evaluación inicial?	Artículo 2.2.4.6.17	Documento de evaluación inicial	Se registra evidencia de la evaluación inicial contemplada en el formato FT-SST-001
	¿La empresa cuenta con una metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos?	Artículo 2.2.4.6.12 Artículo 2.2.4.6.15	Procedimiento y matriz para la identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo	Se evidencia el documento para el procedimiento con código PRC-SST-008 y formato de matriz de peligro FT-SST-035
	¿La empresa incluyó estadísticas de accidentes laborales y enfermedades laborales en la evaluación inicial?	Artículo 2.2.4.6.16 párrafo 1.	Registro estadístico de accidente laboral y enfermedad laboral y ausentismo	La empresa cuenta con un formato para análisis estadístico de accidente laboral, enfermedad laboral y ausentismo laboral (FFT-SST-068), el cual no se encuentra diligenciado
	¿La empresa tiene documentada actualizada y disponible la política y los objetivos del SGSST?	Artículo 2.2.4.6.12 Artículo 2.2.4.6.8 numeral 2	Política de seguridad y salud en el trabajo	Se evidencia documento con código PLT-SST-001 con la política firmada y actualizada.
	¿Dentro las obligaciones de la empresa, se encuentra documentada la	Artículo 2.2.4.6.10 Artículo 2.2.4.6.12	Documento de asignación de responsabilidades en	La empresa cuenta con un manual de funciones y responsabilidades

	<p>asignación, comunicación de las responsabilidades en SGSST?</p>	<p>numeral 2</p>	<p>el SGSST</p>	
	<p>¿La empresa posee un indicador de estructura para medir las responsabilidades de los trabajadores?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.20 numeral 4</p>	<p>Documento donde se encuentre el Indicador de estructura</p>	<p>Se evidencia que la empresa no cuenta con un indicador para medir las responsabilidades de los trabajadores</p>
	<p>¿La empresa tiene diseñado y documentado un plan de trabajo anual firmado por el empleador y el responsable del SGSST para alcanzar los objetivos?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.8 numeral 7 Artículo 2.2.4.6.12 numeral 5</p>	<p>Documento con el plan de trabajo del SGSST</p>	<p>Las Droguería X cuenta con un plan de trabajo diseñado y firmado por el representante legal y el coordinador de SST, con código FT-SST-033</p>
	<p>La empresa tiene define los recursos técnicos, financieros, humanos</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.8 Numeral 4</p>	<p>Documento de asignación de recursos y presupuesto</p>	<p>La droguería X define sus recursos en el formato FT-SST-002</p>
	<p>¿La empresa tiene documentado y actualizado la normatividad vigente en sistema general de riesgos laborales?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.8 Numeral 5 Artículo 2.2.4.6.12 Numeral 15</p>	<p>Documento con la normatividad en sistema general de riesgos laborales</p>	<p>La Droguería X cuenta con una matriz de requisitos legales con código FT-SST-040</p>
	<p>¿La empresa tiene definido el perfil del responsable del SGSST?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.8 Numeral 10</p>	<p>Documento de asignación del responsable del SGSST</p>	<p>Se evidencia que existe un documento de la asignación del responsable del SGSST (FT-SST-001)</p>
	<p>¿La empresa tiene documentado el procedimiento para la integración del sistema de seguridad y salud en el trabajo con otros sistemas?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.8 Numeral 11</p>	<p>Procedimiento para la integración de los sistemas de gestión</p>	<p>La droguería X, No tiene contemplado la integración de los sistemas de gestión</p>
	<p>¿Tiene definido la empresa, un programa</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.8</p>	<p>Documento del programa de capacitación,</p>	<p>Se evidencia un</p>

	de capacitación, inducción y reinducción a los trabajadores?	<p>Numeral 7</p> <p>Artículo 2.2.4.6.10</p> <p>Numeral 5</p> <p>Artículo 2.2.4.6.11</p> <p>Parágrafos 1 y 2</p>	inducción, reinducción y cronograma de actividades	documento con el programa de capacitación (PRG-SST-001) y un formato de inducción y reinducción (FT-SST-023) y un cronograma de actividades FT-SST-025
	¿La empresa cuenta con un documento para realizar el perfil sociodemográfico de los trabajadores y posee el resultado de las condiciones de salud de los trabajadores?	<p>Artículo 2.2.4.6.12</p> <p>Numeral 4</p>	Documento donde se describe el perfil sociodemográfico	Se visualiza un documento que establece el perfil sociodemográfico de los trabajadores con código FT-SST-068
	¿La empresa cuenta con un procedimiento para la selección, compra, entrenamiento en EPP?	<p>Artículo 2.2.4.6.12</p> <p>Numeral 8</p> <p>Artículo 2.2.4.6.24</p> <p>Numeral 5</p>	Procedimiento y registro de entrega de elementos de protección personal	La droguería X cuenta con un procedimiento para la elección, inspección, reposición, uso y cuidado de los EPP. Código PRC-SST-013 y posee un formato para la entrega de elementos de protección personal FT-SST-045
	¿La empresa posee un procedimiento y un responsable para garantizar la conservación de documentos y su archivo por 20 años?	<p>Artículo 2.2.4.6.13</p>	Procedimiento para la conservación de documentos	La empresa no cuenta con un programa y un responsable para la conservación y archivo de documentos
	¿La empresa tiene definido un procedimiento para realizar las comunicaciones en SST?	<p>Artículo 2.2.4.6.14</p>	Procedimiento para las comunicaciones externas e internas en SST	La Droguería X cuenta con un procedimiento para la comunicación, participación y consulta de SGSST código PRC-SST-003
	¿La empresa tiene		Documento con	

	<p>definidos los indicadores de estructura, proceso y resultado?</p> <p>¿La empresa cuenta con un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias?</p> <p>¿La droguería tiene conformada, capacitada y dotada las brigadas de emergencia y establece el perfil de los brigadistas?</p> <p>¿La droguería X tiene un procedimiento para la gestión del cambio para evaluar el impacto sobre la SST?</p> <p>¿se cuenta con procedimiento para contratistas y subcontratistas que garanticen el cumplimiento de las normas en SST?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.19</p> <p>Artículo 2.2.4.6.25</p> <p>Artículo 2.2.4.6.25 Numeral 11</p> <p>Artículo 2.2.4.6.26</p> <p>Artículo 2.2.4.6.28</p>	<p>indicadores de estructura, proceso y resultado.</p> <p>Documento con el Plan de emergencias</p> <p>Conformación y funcionamiento de las brigadas de emergencia</p> <p>Procedimiento para la gestión del cambio</p> <p>Procedimiento de selección y evaluación de contratistas</p>	<p>Se evidencia un formato con los indicadores de estructura, proceso y resultado FT-SST-043</p> <p>La Droguería X cuenta con plan de emergencias documentado, código PLA-SST-001</p> <p>Se evidencia la conformación de las brigadas de emergencia y se encuentra establecido el perfil de los brigadistas mediante códigos FT-SST-050, 052 y 053</p> <p>La Droguería X, No cuenta con un procedimiento para la gestión del cambio.</p> <p>La Droguería X cuenta con un procedimiento para contratistas y subcontratistas en SST con código PRC-SST-024</p>
<p>HACER</p>	<p>¿La empresa realizó una Evaluación inicial del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de identificar prioridades y establecer un plan de trabajo anual?</p> <p>¿Realizó la planificación del</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.16</p> <p>Artículo 2.2.4.6.17</p>	<p>Documento de la evaluación inicial</p> <p>Documento de evaluación inicial</p>	<p>La empresa realizó una evaluación inicial el 05 de junio de 2017, con base en los estándares mínimos</p> <p>La empresa tiene diligenciada una</p>

	SGSST con base en la evaluación inicial?			matriz de requisitos legales y una matriz de peligros en la cual se establecen la política, los objetivos, el plan de trabajo anual, plan de capacitación y actividades, tiene definidas las prioridades en materia de seguridad y salud en el trabajo, definió los indicadores que evaluarán el SST.
	¿La empresa cuenta con una metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos?	Artículo 2.2.4.6.12 Artículo 2.2.4.6.15	Matriz de peligro diligenciada	Se observa matriz de peligro diligenciada en agosto de 2017
	¿La empresa incluyó estadísticas de accidentes laborales y enfermedades laborales en la evaluación inicial?	Artículo 2.2.4.6.16 parágrafo 1.	Registro estadístico de accidente laboral y enfermedad laboral y ausentismo	No se evidencia análisis estadístico de accidentes laborales y enfermedad laboral
	¿La empresa tiene documentada actualizada y disponible la política y los objetivos del SGSST?	Artículo 2.2.4.6.12	Política de seguridad y salud en el trabajo	La política se encuentra publicada en todos los centros de trabajo, se evidencia registro de la socialización de la política a todos los empleados mediante el formato de registro de asistencia FT-SST-021
	¿Dentro las obligaciones de la empresa, se encuentra documentada la asignación, comunicación de las responsabilidades en el SGSST?	Artículo 2.2.4.6.8 numeral 2 Artículo 2.2.4.6.10 Artículo 2.2.4.6.12 numeral 2	Documento de asignación de responsabilidades en el SGSST	En la Droguería X se encuentra elaborado el manual de funciones y responsabilidades en SST con formato MAN-SST-001, estableciendo los perfiles del cargo y los responsables

	<p>¿La empresa posee un indicador de estructura para medir las responsabilidades de los trabajadores?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.20 numeral 4</p>	<p>Documento donde se encuentre el Indicador de estructura</p>	<p>La Droguería X no posee un indicador para medir las responsabilidades</p>
	<p>¿La empresa tiene diseñado y documentado un plan de trabajo anual firmado por el empleador y el responsable del SGSST para alcanzar los objetivos?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.8 numeral 7 Artículo 2.2.4.6.12 numeral 5</p>	<p>Documento con el plan de trabajo del SGSST</p>	<p>El plan de trabajo existente está diligenciado y firmado por el representante legal y el coordinador de salud ocupacional</p>
	<p>La empresa tiene definidos los recursos técnicos, financieros, humanos</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.8 Numeral 4</p>	<p>Documento de asignación de recursos y presupuesto</p>	<p>La empresa asignó un responsable del SST, con formato FT-SST-001 y asignó los recursos físicos y financieros para el año 2019</p>
	<p>¿La empresa tiene documentado y actualizado la normatividad vigente en sistema general de riesgos laborales?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.8 Numeral 5 Artículo 2.2.4.6.12 Numeral 15</p>	<p>Documento con la normatividad en sistema general de riesgos laborales</p>	<p>La empresa cuenta con una matriz de requisitos legales actualizada</p>
	<p>¿La empresa tiene definido el perfil del responsable del SGSST?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.8 Numeral 10</p>	<p>Documento de asignación del responsable del SGSST</p>	<p>Mediante el formato FT-SST-001 se encuentra definido el perfil del responsable del SGSST</p>
	<p>¿La empresa tiene documentado el procedimiento para la integración del sistema de seguridad y salud en el trabajo con otros sistemas?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.8 Numeral 11</p>	<p>Procedimiento para la integración de los sistemas de gestión</p>	<p>No ningún procedimiento documentado en la empresa para un SGI</p>
	<p>¿Tiene definido la empresa, un programa de capacitación,</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.8</p>	<p>Documento del</p>	<p>Se cuenta con el procedimiento, pero</p>

	<p>inducción y reinducción a los trabajadores?</p>	<p>Numeral 7 Artículo 2.2.4.6.10 Numeral 5 Artículo 2.2.4.6.11 Parágrafos 1 y 2</p>	<p>programa de capacitación, inducción, reinducción y cronograma de actividades</p>	<p>no se ha llevado a cabo</p>
	<p>¿La empresa cuenta con un documento para realizar el perfil sociodemográfico de los trabajadores y posee el resultado de las condiciones de salud de los trabajadores?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.12 Numeral 4</p>	<p>Documento donde se describe el perfil sociodemográfico</p>	<p>Se encuentra el documento, pero no está diligenciado</p>
	<p>¿La empresa cuenta con un procedimiento para la selección, compra, entrenamiento en EPP?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.12 Numeral 8 Artículo 2.2.4.6.24 Numeral 5</p>	<p>Procedimiento y registro de entrega de elementos de protección personal</p>	<p>Se evidencia el procedimiento pero no existe adherencia a él.</p>
	<p>¿La empresa posee un procedimiento y un responsable para garantizar la conservación de documentos y su archivo por 20 años?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.13</p>	<p>Procedimiento para la conservación de documentos</p>	<p>No existe un sistema de gestión documental que garantice la conservación de los documentos</p>
	<p>¿La empresa tiene definido un procedimiento para realizar las comunicaciones en SST?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.14</p>	<p>Procedimiento para las comunicaciones externas e internas en SST</p>	<p>Las comunicaciones son emitidas por medio del uso de las tecnologías y una cartelera para tal fin</p>
	<p>¿La empresa cuenta con un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.25</p>	<p>Documento con el Plan de emergencias</p>	<p>Posee el documento, pero no se evidencia conformación y capacitación, ni</p>

	<p>¿La droguería tiene conformada, capacitada y dotada las brigadas de emergencia y establece el perfil de los brigadistas?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.25 Numeral 11</p>	<p>Conformación y funcionamiento de las brigadas de emergencia</p>	<p>análisis de vulnerabilidad para determinar las posibles emergencias en la empresa</p> <p>No se evidencia conformación ni capacitación de la brigadas de emergencia</p>
	<p>¿La droguería X tiene un procedimiento para la gestión del cambio para evaluar el impacto sobre la SST?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.26</p>	<p>Procedimiento para la gestión del cambio</p>	<p>No existe un procedimiento para la gestión del cambio</p>
	<p>¿Se cuenta con procedimiento para contratistas y subcontratistas que garanticen el cumplimiento de las normas en SST?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.28</p>	<p>Procedimiento de selección y evaluación de contratistas</p>	<p>Se encuentra el procedimiento, pero no hay adherencia al mismo</p>
	<p>¿Existe soporte de la conformación del comité paritario de SST?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.12 Numeral 10</p>	<p>Soportes de la convocatoria de elección y conformación del COPASST</p>	<p>Se evidencia del procedimiento de conformación del COPASST, formato PRC-SST-001 y formatos FT-SST-003, 004, 005, 006, 007, 008, 009, 010, 011</p>
	<p>¿Existe un documento que contenga plan anual de capacitación y entrenamiento en SST?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.10 Numeral 5</p>	<p>Registro del plan anual de capacitación y entrenamiento</p>	<p>No existe evidencia de la ejecución del plan anual de capacitación.</p>
	<p>¿La empresa tiene formatos de reporte e investigación de accidentes e incidentes y enfermedades laborales?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.12 Numeral 11</p>	<p>Reportes de investigación de accidentes laborales y enfermedades de laborales</p>	<p>No reportes de investigación de accidentes de enfermedades laborales y accidentes laborales</p>

	<p>¿La empresa tiene documentado un formato para la identificación de amenazas y vulnerabilidad de la empresa?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.25 Numeral 1</p>	<p>Formato de Identificación de amenazas y análisis de vulnerabilidad</p>	<p>Se encuentra el formato de análisis de vulnerabilidad, pero no se ha diligenciado</p>
	<p>¿La empresa posee un documento para los procedimientos operativos normalizados para emergencia?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.25 Numeral 7</p>	<p>Procedimiento operativos normalizados</p>	<p>No se evidencian procedimientos operativos normalizados.</p>
	<p>¿La empresa cuenta con plan de evacuación, simulacros y forma de evaluarlos?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.25 Numeral 10</p>	<p>Diseño del Plan de evacuación y simulacros</p>	<p>No se evidencia la existencia del diseño de un plan de evacuación y simulacros.</p>
	<p>¿Existe procedimiento para el control de enfermedades laborales y de origen común?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.12 Numeral 4</p>	<p>Sistema de vigilancia epidemiológica</p>	<p>No existe evidencia de la realización de exámenes médicos pre ocupacionales</p>
	<p>¿Existe un documento de las inspecciones realizadas a los equipos contra incendios para garantizar su conservación?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.12 Numeral 14</p>	<p>Formato de inspección de equipos de emergencia</p>	<p>La empresa cuenta con formatos (FFT-SST-029, 030, 031) para realizar las inspecciones, pero no se han diligenciado</p>
	<p>¿La empresa realiza seguimiento al desempeño de los contratistas?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.28 Numerales 3 y 4</p>	<p>Formato de inducción para contratistas</p>	<p>No se evidencia seguimiento a contratistas</p>
VERIFICAR	<p>¿La empresa tiene definidos los indicadores de estructura, proceso y resultado?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.30 Numeral 2</p>	<p>Documento con indicadores de estructura, proceso y resultado</p>	<p>Existe el formato de los indicadores, pero no se ha diligenciado</p>
	<p>¿La empresa cuenta con los resultados de las inspecciones de seguridad?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.30 Numeral 10</p>	<p>Formato de registro de inspecciones</p>	<p>La empresa tiene realizado el formato (FT-SST 031 y 032) para inspecciones,</p>

	<p>¿Existe un registro de entrega de EPP al personal?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.30 Numeral 10</p>	<p>Formato de la matriz de elementos de protección personal EPP.</p>	<p>pero no se han desarrollado No se registra evidencia de entrega de los EPP</p>
	<p>¿La empresa tiene definido un plan de auditorías al sistema de seguridad y salud en el trabajo?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.30 Numeral 12</p>	<p>Plan de auditoría anual</p>	<p>Se encuentra el procedimiento del plan pero no está ejecutado</p>
	<p>¿La empresa comunica a las partes interesadas los resultados de las auditorías?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.30 Numeral 12</p>	<p>Informe de resultados de la auditoría</p>	<p>No se evidencia informe de resultados de auditoría porque no se ha realizado ninguna</p>
	<p>¿La empresa define el alcance de la auditoría a realizar?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.30 Numeral 12</p>	<p>Documento donde se encuentre plasmado el alcance de la auditoría</p>	<p>No existe programa de auditoría, por lo tanto, no se encuentra el alcance definido.</p>
<p>ACTUAR</p>	<p>¿La empresa lleva un registro anual, donde se evidencia que las personas con responsabilidades en SGSST realizaron su rendición de cuentas?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.31 Numeral 9</p>	<p>Informe de rendición de cuentas</p>	<p>No se evidencia registro de rendición de cuentas por parte de los responsables en el SGSST</p>
	<p>¿La empresa hace seguimiento a las acciones propuestas en evaluaciones de simulacros?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.31 Numeral 2</p>	<p>Registro de realización de evaluación de simulacros</p>	<p>No se han realizado simulacros en la empresa</p>
	<p>¿La empresa deja evidencia del seguimiento que hace a las acciones preventivas y correctivas del SGSST?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.33</p>	<p>Formato de seguimiento de acciones correctivas y preventivas</p>	<p>No existe reporte de acciones correctivas y preventivas porque nunca se ha realizado una auditoría</p>
<p>¿La empresa deja evidencia de la forma que se socializan las lecciones aprendidas de los accidentes laborales presentados en la empresa?</p>	<p>Artículo 2.2.4.6.34 Numeral 4</p>	<p>Formato de socialización de lecciones aprendidas</p>	<p>No se evidencia lecciones aprendidas debido al ausentismo de reporte de accidentes laborales</p>	

AUDITOR LÍDER	Edhison Navarro Guerrero			
EQUIPO AUDITOR	Edhison Navarro Guerrero Nery Carreño Sánchez			
EXPERTO TÉCNICO	Cristian Navarro			

Apéndice B. Lista de chequeo

Lista de chequeo para verificar el cumplimiento del decreto 1072 de 2015

Objetivo: Verificar el cumplimiento del decreto 1072:2015 en el sistema de seguridad y salud en trabajo de la Droguería X.

AUTOEVALUACIÓN DECRETO 1072 de 2015	SI	NO	OBSERVACIONES
<u>Política de Seguridad y Salud en el Trabajo</u>			
¿Cuenta la empresa con política de Seguridad y salud en el trabajo que cumpla con requisitos establecidos en el decreto 1072 de 2015?	Si		
¿Es divulgada a todas las personas que trabajan en función de la organización?	Si		
¿Se encuentra publicada en sitios visibles y ha sido divulgada a todos los trabajadores?	Si		Se encuentra publicada en la Principal y en todas las sucursales existentes
<u>Obligación de los Empleadores</u>			
¿Están definidas y asignadas las responsabilidades para todos los niveles de la Organización?	Si		
¿Se tiene elaborado el manual de roles y responsabilidades?	Si		
¿Los roles y las funciones en seguridad y salud están incluidos en la descripción de cargos?	Si		
¿El empleador comunica la asignación de las responsabilidades a las partes interesadas; verifica su comprensión y se deja evidencia de la misma?		No	Lo hace parcialmente, solo a los empleados internos, mas no a los contratistas
¿Existe registro anual donde se evidencie que las personas con responsabilidades en el SG-SST realizaron la rendición de cuentas a la población trabajadora?		No	
¿Se tienen definido y asignados los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, evaluación y mejora del sistema?		No	Se presento el presupuesto anual, pero no fueron asignados los recursos
¿La empresa cuenta responsable del sistema de gestión para la seguridad y salud en el trabajo?	Si		
¿Se tienen competencias definidas en términos de educación, formación y experiencia para el responsable del SGSST?	Si		
¿Tiene la empresa definido un presupuesto para el desarrollo de las actividades del sistema de gestión para la seguridad y salud en el trabajo?		No	
¿La empresa tiene elaborada matriz de requisitos legales debidamente diligenciada?	Si		

¿Se cuenta con un plan que sustente como se dará cumplimiento a los requisitos legales?	Si		
¿Cuenta la empresa con un plan de trabajo anual para alcanzar los objetivos propuestos en el sistema de gestión de SST?	Si		
¿El Plan de trabajo anual se encuentra firmado por la Gerencia y divulgado al Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo?	Si		En el mes de enero fue socializado con el comité paritario pero actualmente el COPASST se desarticuló por renuncia de los empleados
¿Se poseen registros de elección, acta de la conformación, y documento donde se establezca el plan de entrenamiento y trabajo del Copasst?	Si		
¿Se realizan actas en cada reunión del Copasst y se garantiza su conservación?	Si		Las actas están incompletas por los meses en los cuales no se reunió el COPASST
¿La empresa tiene documentado la integración con otros sistemas de gestión? (responder si cuenta con otros sistemas de gestión).		No	
<u>Capacitación en SST</u>			
¿Se cuenta con documento que contiene el plan anual de capacitación y entrenamiento?	Si		
¿Se han elaborado formatos que evidencien la participación en los procesos de formación y capacitación?		No	
¿La empresa tiene elaborada matriz de entrenamiento y competencia en SST?		No	
¿El plan anual de capacitación y entrenamiento es socializado al Copasst?	Si		
¿La empresa dispone de plan de inducción y reintegro para el personal nuevo, reintegro, cambios de oficio e incluso reintegro de vacaciones?	Si		
¿El plan cubre a todo el personal, independiente de su contratación?	Si		
<u>Documentación</u>			
¿Se cuenta con un procedimiento para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos?	Si		
¿Tiene elaborado el perfil sociodemográfico de la población vinculada y en este se encuentra documentado el resultado de las condiciones de salud?	Si		Esta elaborado pero no esta actualizado
¿Se cuenta con estándares de seguridad de las actividades críticas?		No	
¿Se han divulgado y entregado estos estándares al personal? Se garantiza su conservación?		No	
¿Existe procedimiento para la selección, compra y entrenamiento en EPP?	Si		
¿Se diligencian formatos de investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales? ¿Garantizar su conservación?		No	

¿La empresa tiene definidos, partiendo de la priorización de los riesgos, programas de vigilancia epidemiológicas?		No	Porque no se han realizado los exámenes médicos ocupacionales
¿Se realizan evaluaciones ambientales y se verifica la idoneidad del personal que las realiza y cumplimiento de la legislación frente a su licencia?		No	
¿Se cuentan con formatos para registrar los resultados de las inspecciones de seguridad?	Si		
<u>Prevención, preparación y respuesta ante emergencias</u>			
¿Se cuenta con plan de emergencia que contenga la identificación de amenazas y el análisis de vulnerabilidad?	Si		
¿Se tienen documentados los procedimientos operativos normalizados para emergencias?		No	
¿Existe documento que contenga el plan de evacuación por centro de trabajo, están definidos los simulacros y la forma de evaluarlos?		No	
<u>Conservación de documentos</u>			
¿Se tiene definido un procedimiento para la conservación de documentos que establezca responsable y que garantice el archivo por 20 años de aquellos que define el decreto?		No	
<u>Comunicación</u>			
¿Tiene establecido la empresa un canal o canales de comunicaciones internas y externas en seguridad y salud en el trabajo?	Si		
<u>Evaluación inicial</u>			
¿Ha realizado la empresa la evaluación inicial para sustentar objetivos, plan de trabajo y cronograma definido?	Si		
<u>Planificación</u>			
¿Cuenta la empresa con matriz de indicadores donde estén definidos los de estructura, proceso y resultado?	Si		
¿La empresa comunica al personal los objetivos definidos en SST?		No	
<u>Medidas de prevención y control</u>			
¿Realiza la empresa evaluaciones médicas ocupacionales?		No	
<u>Contrataciones</u>			
¿La empresa realiza seguimiento al desempeño en SST al personal contratista?		No	
¿Se deja evidencia de la inducción y reinducción realizada a personal contratista?		No	
¿Se verifica el cumplimiento de afiliación a seguridad social en las contrataciones?		No	

AUDITORIA Y REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
<u>La Alta Dirección de la empresa evalúa los siguientes aspectos del Sistema de Gestión para la Seguridad y Salud en el trabajo:</u>			
¿El cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo?		No	
¿El resultado de los indicadores de estructura, proceso y resultado?		No	
¿La participación de los trabajadores?		No	
¿El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas?		No	
¿La planificación, desarrollo y aplicación del SG-SST?		No	
¿La gestión del cambio?		No	
¿El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales y su efecto sobre el mejoramiento de la SST?		No	
<u>Revisión</u>			
¿La empresa adelanta revisiones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST, por lo menos una (1) vez al año?		No	
¿Se revisa el cumplimiento del plan de trabajo anual en SGSST y su cronograma?		No	
¿En las revisiones se analiza la suficiencia de los recursos asignados para la implementación del SGSST y el cumplimiento de los resultados esperados?		No	
¿Se revisa la capacidad del SG-SST para satisfacer las necesidades globales de la empresa en materia de SST?		No	
¿Se evalúa la eficacia de las medidas de seguimiento con base en las revisiones anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios?		No	

¿En el proceso se analiza el resultado de los indicadores y de las auditorias anteriores del SG-SST?		No	
¿Se recolecta información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces?		No	
¿De esta revisión se intercambia información con los trabajadores sobre los resultados y su desempeño en SST?		No	
¿Establecen acciones que permitan la mejora continua en seguridad y salud en el trabajo?		No	
¿Se inspeccionan sistemáticamente los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la empresa?		No	
¿Los resultados de la revisión de la alta dirección son documentados y divulgados al COPASST o Vigía y al responsable del SG-SST?		No	
<u>Investigación de accidentes de trabajo y enfermedades laborales</u>			
¿Cuenta la empresa con un procedimiento de investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, Basado en lo dispuesto en la Resolución 1401 2007?	Si		
<u>Acciones correctivas y preventivas</u>			
¿Cuenta la empresa con un procedimiento de acciones preventivas y correctivas en SST?	Si		

Fuente: <http://csauditoria.com/documentacion/lista-chequeo-decreto-1072-2015.pdf>

Apéndice C. Evidencia de la evaluación inicial

MATRIZ EVALUACION INICIAL 2017 - Excel

ITEM DEL ESTANDAR	MODOS DE VERIFICACION	PUNTAJE OBTENIDO	PUNTAJE POSIBLE	NO CUMPLE	NO APLICA	NO JUSTIFICA	NO JUSTIFICA	ACCION PARA EL PLAN DE MEJORA	FECHA MAXIMO DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1.1.1. Responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	Documento de descripción del responsable, del SG-SST, actividad del trabajo de formación, verificación de la licencia, curso 50 horas.	0.5%	0.5%	0.0	0					
1.1.2. Responsabilidades en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	Reporte que contenga la asignación y la documentación de las responsabilidades en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	0.5%	0.5%	0.0	0					
1.1.3. Asignación de recursos para el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	Documento que demuestre la asignación de recursos, financieros, técnicos, humanos para la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, con base al plan de trabajo anual.	0.5%	0.5%	0.0	0					
1.1.4. Afiliación al sistema general de riesgos laborales	pedir una lista de los trabajadores involucrados laboralmente a la fecha y compararla con la planilla de aportes a la seguridad social de los últimos 4 meses a la fecha de verificación y realizar un muestreo de 1 por cada 10 trabajadores.	0.5%	0.5%	0.0	0					
1.1.5. Pago de pasivos laborales de alto riesgo	Verificar si fueron identificados los trabajadores que se dedican en forma permanente al ejercicio de las actividades de alto riesgo según decreto 2000 del 2003 conforme a la presente resolución si aplica, si no aplica se cobra con la mayor tasa de 3.5.	0.5%	0.5%	4%	0		0.0			
1.1.6. conformación del comité de seguridad y salud	pedir el acta mediante el cual se designa el comité de seguridad y salud en el trabajo, se solicita reportar de la conformación, elección, y conformación del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo y lista de contribución, además solicitar los actas de reunión mensual del último año del comité paritario y los reportes de los cuestionarios adelantados por el comité de seguridad y salud en el trabajo, y verificar el cumplimiento de sus funciones.	0.5%	0.5%	0	0					
1.1.7. capacitación del comité de seguridad y salud	pedir registros que consten la capacitación y emisión tanto para el comité de seguridad y salud en el trabajo o para los miembros del comité paritario en seguridad y salud en el trabajo según aplique cada vigencia.	0.5%	0.5%	0	0					
1.1.8. conformación del comité de convivencia laboral	pedir el documento de conformación del comité de convivencia laboral y verificar que este conformado de acuerdo a la normatividad y se encuentre vigente.	0.5%	0.5%	0	0					
1.2.1 programa de capacitación, promoción y prevención de SP	pedir el programa de capacitación anual y el matrix de identificación de peligros y verificar que el mismo este dirigido a los peligros ya identificados, con la ubicación y control del riesgo, y los accidentes en seguridad y salud en el trabajo y verificar los evidencias de su cumplimiento, verificar si el comité participa en la revisión anual del plan de capacitación.	2%	2%	0	0					
capacitación, inducción, retroalimentación, en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	pedir lista de trabajadores independientemente de su forma de vinculación o contratación y verificar reportes documentales que den cuenta de la capacitación y de su evidencia, de la inducción de...	6%	6%	0	0					

INFORMACION DE LA EMPRESA: PLANEACION I, HACER II, VERIFICAR III, ACTUAR IV

Apéndice D. Planificación del sistema de gestión de seguridad salud en el trabajo

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
1. SG-SST	22/11/2016 7:07 p.m.	Carpeta de archivos	
2. POLITICAS DEL SG-SST	22/11/2016 7:07 p.m.	Carpeta de archivos	
3. REGLAMENTOS DEL SG-SST	22/11/2016 7:07 p.m.	Carpeta de archivos	
4. PROGRAMAS DEL SG-SST	22/11/2016 7:07 p.m.	Carpeta de archivos	
5. PROCEDIMIENTOS DEL SG-SST	13/12/2016 6:16 p.m.	Carpeta de archivos	
6. PLANES DEL SG-SST	22/11/2016 7:07 p.m.	Carpeta de archivos	
7. FORMATOS DEL SG-SST	04/07/2017 10:22 a.m.	Carpeta de archivos	
8. MANUALES DEL SG-SST	22/11/2016 7:06 p.m.	Carpeta de archivos	
9. procesos	25/07/2016 11:15 a.m.	Carpeta de archivos	
evaluacion inicial	26/06/2017 1:25 p.m.	Carpeta de archivos	
evidencias	04/05/2017 8:56 a.m.	Carpeta de archivos	
matriz de peligro	07/06/2017 10:29 a.m.	Carpeta de archivos	
NORMATIVIDAD	22/11/2016 7:06 p.m.	Carpeta de archivos	
presupuesto año 2018	12/01/2018 12:30 p.m.	Carpeta de archivos	
Cartilla Investigación de Incidentes y Acc...	23/03/2017 9:28 a.m.	Avast HTML, Docu...	4.876 KB
Codigos Comunicaciones PIRE	30/03/2017 11:00 a.m.	Avast HTML, Docu...	32 KB
CODIGOS DE RADIO	30/03/2017 11:29 a.m.	Documento de ML...	15 KB
herramienta guia	24/07/2017 9:50 p.m.	Avast HTML, Docu...	1.019 KB
mantenimiento de equipos e instalaciones	20/04/2018 4:31 p.m.	Documento de ML...	271 KB
Presentacion SG-SST	20/12/2016 8:10 p.m.	Presentación de ...	7.357 KB
s-g-08-excl1menes-mc3adicoe-ocupa...	24/07/2017 4:09 p.m.	Avast HTML, Docu...	119 KB

Apéndice E. Procedimiento para la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 5: PROCEDIMIENTOS N°:	PRC-SST-008
PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES	Fecha:	Julio 21/2016
	Versión:	001
	Página 1 de 6	

1. OBJETO

Identificar los peligros, valorar y determinar los controles de los riesgos de forma que se puedan actualizar periódicamente, con el fin de establecer medidas de intervención en las áreas de trabajo y en las operaciones ejecutadas por la organización **DROGUERIA X S.A.S.**

Diseñar medidas correctivas y formular recomendaciones tendientes a minimizar el impacto de las condiciones de trabajo que puedan estar afectando la salud de los trabajadores, como también su seguridad y el medio ambiente.

2. ALCANCE

El procedimiento aplica para todas las actividades y los trabajadores que laboran en los diferentes frentes de trabajo de **DROGUERIA X S.A.S.**

3. DEFINICIONES

- 1) **Requisito legal.** Condición necesaria y de estricto cumplimiento de la constitución y de las leyes colombianas, las cuales una organización esté sometida y/o sea afectada por ésta. **Accidente de trabajo:** Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

Apéndice H. Objetivos del SGSS

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 1: SG-SST:	SG-SST-001
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha:	Abril 01 - 2016
	Versión:	001
	Página 11 de 79	

OBJETIVOS

Objetivo General

Establecer, documentar, implementar, mantener y mejorar en forma continua un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de acuerdo con los requisitos del Decreto 1072 del 26 de Mayo de 2015, en la droguería x y determinar cómo se cumplirán estos requisitos al identificar los peligros, valorar y controlar los riesgos a los que están expuestos sus trabajadores con el fin de generarles un ambiente de trabajo seguro y confiable.

Objetivos Específicos

- ✚ Realizar el diagnostico de las condiciones de trabajo, para identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y determinar los controles adecuados para evitar accidentes laborales y enfermedades laborales.
- ✚ Dar cumplimiento a la legislación y normatividad en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, como requisito para el buen funcionamiento de toda la organización.
- ✚ Diseñar e implementar procedimientos, planes, programas y documentos necesarios para controlar los peligros, identificar y cumplir los requisitos legales aplicables y demás requisitos del Decreto 1072 del 2015 y otros que la organización suscriba

Apéndice J. Objetivos

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 1: SG-SST:	SG-SST-001
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha:	Abril 01 - 2016
	Versión:	001
	Página 11 de 79	

OBJETIVOS

Objetivo General

Establecer, documentar, implementar, mantener y mejorar en forma continua un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de acuerdo con los requisitos del **Decreto 1072 del 26 de Mayo de 2015**, en la droguería x y determinar cómo se cumplirán estos requisitos al identificar los peligros, valorar y controlar los riesgos a los que están expuestos sus trabajadores con el fin de generarles un ambiente de trabajo seguro y confiable.

Objetivos Específicos

- ✚ Realizar el diagnóstico de las condiciones de trabajo, para identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y determinar los controles adecuados para evitar accidentes laborales y enfermedades laborales.
- ✚ Dar cumplimiento a la legislación y normatividad en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, como requisito para el buen funcionamiento de toda la organización.
- ✚ Diseñar e implementar procedimientos, planes, programas y documentos necesarios para controlar los peligros, identificar y cumplir los requisitos legales aplicables y demás requisitos del Decreto 1072 del 2015 y otros que la organización suscriba.

Apéndice K. Matriz de requisitos legales

N°	Tema General	Documento	Año	Artículo Literal Numeral	Tema Específico	Requisito Legal	Evaluación del Cumplimiento Legal	Acción Correctiva ante Incumplimientos	Responsable
1	Obligaciones del empleador	Decreto 1295	1994	Art. 63, literal a,	Periodo miembros COPASST	El período de los miembros del Comité es de dos (2) años.			
2	Obligaciones del empleador	Decreto 614	1984	Art. 25	COPASST	Constituir el Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial integrado por un número igual de representantes de los patrones y de los trabajadores			
3	Obligaciones del empleador	Decreto 614	1984	Art. 26	Responsabilidad de los Comités de medicina, higiene y seguridad industrial de la empresa	Participar de las actividades de promoción, divulgación e información, sobre Medicina, Higiene y Seguridad Industrial entre patrones y trabajadores, para obtener su participación activa en el desarrollo de los programas y actividades de Salud Ocupacional			
4	Obligaciones del empleador	Decreto 614	1984	Art. 26	COPASST	Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de Salud Ocupacional en las actividades que estos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.			
5	Obligaciones del empleador	Decreto 614	1984	Art. 26	COPASST	Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la empresa de acuerdo con el reglamento de higiene y seguridad industrial y las normas vigentes; promover su divulgación e observancia.			
6	Obligaciones del empleador	Resolución 2015	1986	Art. 11	COPASST	Proponer a la administración de la empresa o establecimiento de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.			

Apéndice L. Procedimiento para la elección, inspección, reposición, uso y cuidado de los EPP

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 5: PROCEDIMIENTOS N°:	PRC-SST-013
PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN, INPECCIÓN, REPOSICIÓN, USO Y CUIDADO DE LOS EPP	Fecha:	Agosto 05/2016
	Versión:	001
	Página 1 de 4	

1. OBJETO

Definir la metodología y los parámetros para la elección, reposición, uso y cuidado de los elementos de protección personal en todas las operaciones de la DROGUERIA X S.A.S.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todas las actividades realizadas por el personal de la DROGUERIA X S.A.S. que por su exposición a peligros laborales, se requiera la protección del trabajador con el uso de elementos de protección personal.

3. DEFINICIONES

3.1. Equipos y Elementos de Protección Personal y Colectivo: Medidas basadas en el uso de dispositivos, accesorios y vestimentas por parte de los trabajadores, con el fin de protegerlos contra posibles daños a su salud o su integridad física derivados de la exposición a los peligros en el lugar de trabajo.

4. RESPONSABLES**4.1. RESPONSABLE POR EL MANTENIMIENTO Y CONTROL DE ESTE PROCEDIMIENTO:**

Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Apéndice M. Procedimiento de comunicación, participación y consulta

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 5: PROCEDIMIENTOS N°:	PRC-SST-003
PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA	Fecha:	Julio 08 2016
	Versión:	001
	Página 1 de 6	

1. OBJETO

Establecer mecanismos de comunicación, participación y consulta en aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo entre los diferentes niveles de la organización y demás partes interesadas (proveedores, clientes, contratistas, entre otros).

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todos los empleados y demás partes interesadas (proveedores, clientes, contratistas, entre otros) de la DROGUERIA X S.A.S.

3. DEFINICIONES

3.1. Partes interesadas. Persona o grupo, dentro o fuera del lugar de trabajo involucrado o afectado por el desempeño en Seguridad y Salud en el Trabajo de una organización.

3.2. Información. Es el contenido de la comunicación; representa ideas, opiniones, conceptos, descripciones de acontecimientos, etc.

3.3. Comunicación interna. Transmisión y/o recepción de mensajes entre los colaboradores al interior de la empresa.

Apéndice N. Indicadores del sistema de gestión

		FORMATO INDICADORES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			Código: FT-SST-043		
					Versión: 001		
					Fecha: Noviembre 2016		
NOMBRE DEL INDICADOR	INTERPRETACIÓN DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	VALOR DE LA META	INDICADOR	FRECUENCIA DE LA MEDICIÓN	RESULTADO DEL INDICADOR	PESO DEL INDICADOR
Reducción de índice de Lesiones Incapacitantes	Reducir el índice de lesiones incapacitantes por Accidentes de Trabajo y Enfermedades	Efectividad	-10%	Reducción ILI= (ILI 2015 - ILI 2014)/ ILI 2014	Mensual		20%
Cumplimiento de Capacitaciones en SST	Capacitar a todo el personal de acuerdo a las diferentes necesidades de capacitación requeridas para cada puesto de trabajo	Eficacia	100%	Cumplimiento de necesidades de capacitación = N° de asistentes * 100 / N° Personas programadas	Trimestral		20%
Ejecución del Presupuesto del SG-SST	Ejecutar el presupuesto asignado a SG-SST para el año 2015	Eficacia	100%	Ejecución del presupuesto = Presupuesto ejecutado * 100 / Presupuesto proyectado	Trimestral		10%
Cumplimiento del Plan de Acción	Controlar los riesgos existentes mediante el cierre de las acciones	Eficacia	100%	No. Acciones Ejecutadas *100 / No. Acciones Propuestas	Mensual		5%
Divulgación de la Política de	Comunicar a todo el personal contratado			Divulgación Política SST = N°			


[Indicadores](#)
[ILI](#)
[CAPACITACIONES](#)
[PRESUPUESTO](#)
[ACCIONES](#)
[POLÍTICA](#)
[INSPECCIONES](#)

Apéndice O. Plan de emergencias

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 6: PLANES N°:	PLA-SST-001
PLAN DE PREPARACIÓN, PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	Fecha:	Septiembre12/2016
	Versión:	001
Página 1 de 90		

|

PLAN DE PREPARACIÓN, PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS



Apéndice P. Procedimiento para contratistas

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	NIVEL 5: PROCEDIMIENTOS N°:	PRC-SST-024
PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS	Fecha:	Septiembre 01/2016
	Versión:	001
	Página 1 de 15	

1. OBJETO

Informar a los Contratistas los requisitos legales y contractuales que deben dar cumplimiento a nivel de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución de sus actividades en la **DROGUERIA X S.A.S.**

Este procedimiento también incluye los conceptos disciplinarios y de comportamiento específicos de las actividades del Contratista, los cuales se deben cumplir estrictamente ya que tienen como fin prevenir los accidentes y enfermedades laborales.

2. ALCANCE

Los requisitos definidos en el presente documento son aplicables a todo el personal que labora como Contratistas y/o Subcontratistas (aprobados por la empresa Contratante) de los diferentes proyectos y sucursales del CONTRATANTE.

En concordancia con la política del CONTRATANTE, los Contratistas se comprometen a adoptar políticas orientadas a la prevención de incidentes y accidentes laborales, enfermedades laborales e impactos socio-ambientales, asignando los recursos humanos, técnicos y financieros necesarios para este fin; así como con el cumplimiento de los requisitos legales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

