



**INFORME DE AUDITORIA INTERNA**

**Form: FF087**

**Rev: 4**

**17.01.06**



**Caso de Estudio. Informe de Auditoria Interna**

**Presentado por:**

**Deisy Soraida Palacios Montenegro**

**Código: 1.085.263.256**

**Presentado a :**

**Armando Rodriguez**

**Diplomado Gerencial del Sistema integrado de Gestión en seguridad, salud, ambiente y calidad.**



**Consejo Colombiano de Seguridad**

**Universidad Nacional Abierta y a Distancia – UNAD**

**Escuela de Ciencias Agrícolas, Pecuarias y del Medio Ambiente**

**Programa de Ingeniera Ambiental**

**Diciembre de 2017**

	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>			
	Form: FF087	Rev: 4	17.01.06	

**FECHA: 08/07/2016 Empresa auditada Enterprises ltda**

**EQUIPO AUDITOR**

<b>Líder de Auditoría</b>	Ing. Deisy S. Palacios
<b>Auditores</b>	Ing. Carlos P. Montilla Ing. Rosa E. Burgos Ing. Ana N. Mendoza

**OBJETIVO**

Proporcionar a la empresa Enterprises ltda una oportunidad para la evaluación interna, mejora continua y permanente en el Sistema Integrado de Gestión, desde cuatro áreas de la empresa.

**ALCANCE**

Verificar el cumplimiento del sistema integrado de gestión de la empresa Enterprises ltda, en las áreas comercial, operativa, productos y servicios y control ambiental; basados en los estándares de normatividad internacional. Así como la efectividad de las medidas efectuadas para su implementación y mejora continua en cada uno de los procesos y áreas.

**PROCESO AUDITADO**


Área	Proceso
<ul style="list-style-type: none"> <li>Área comercial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Información documentada</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Área operativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planificación</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Área de Laboratorio control ambiental</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Control operacional</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Área de compras, proveedores (productos y servicios)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente</li> </ul>

**PERSONAS AUDITADAS**



- Gerente
- Director comercial
- Director operativo
- Jefe de compras (productos y servicios)
- Supervisor de HSEQ

**REQUISITOS DE LA NORMA VERIFICADOS**



Áreas Auditadas	Proceso	Documentos de referencia	Elementos de la norma
<b>Área comercial</b>	Información documentada	Guía del proceso comercial.  Secciones A1, B6,B7, C2, D4	<b>ISO 9001 /2015</b>  <b>4.4. Sistema de gestión de la calidad y sus procesos.</b>  <b>4.4.1.</b> La organización debe establecer,

	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>			
	Form: FF087	Rev: 4	17.01.06	



			<p>implementar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión de la calidad, incluidos los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos de la esta norma internacional. La organización debe determinar los procesos necesarios para el sistema de gestión de la calidad y sus aplicaciones a través de la organización.</p> <p><b>4.4.2.</b> En la medida en que sea necesario, la organización debe, mantener información documentada y conservar la información documentada.</p> <p><b>7.5. Información documentada</b>, requerida y determinada como necesaria.</p> <p><b>7.5.1. Generalidades:</b> El sistema de gestión de la calidad de la organización debe incluir la información documentada.</p> <p><b>7.5.2. Creación y actualización:</b> Al crear y actualizar la información documentada, la organización debe asegurarse de la identificación y descripción, el formato, la revisión y aprobación.</p> <p><b>7.5.3. Control de la información documentada</b></p> <p><b>7.5.3.1.</b> La información documentada requerida por el sistema de gestión de la calidad y por la norma debe controlar para asegurarse de que esté disponible y sea idónea para su uso, donde y cuando se necesite, este protegida adecuadamente.</p> <p><b>7.5.3.2.</b> Para el control de la información documentada, la organización deber abordar las siguientes actividades según corresponda: distribución, acceso recuperación y uso; almacenamiento y preservación, control de cambios y conservación y disposición.</p> <p><b><u>ISO 14001 /2015</u></b></p> <p><b>7.5. Información documentada</b></p> <p><b>7.5.1. Generalidades:</b> El sistema de gestión ambiental de la organización debe incluir, la</p>
--	--	--	--

	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>			
	Form: FF087	Rev: 4	17.01.06	



			<p>información documentada requerida, y la información documentada que la organización determina como necesaria para la eficacia del sistema de gestión ambiental.</p> <p><b>7.5.2. Creación y actualización:</b> Al crear y actualizar la información documentada, la organización debe asegurarse de que sea apropiado la identificación y descripción, el formato y la revisión y aprobación.</p> <p><b>7.5.3. Control de la información documentada:</b> La información documentada requerida por el sistema de gestión ambiental y por la norma se debe controlar para asegurarse esté disponible y sea idónea para su uso, esté protegida adecuadamente.</p> <p><b><u>OHSAS 18001/2007</u></b></p> <p><b>4.4.4. Documentación:</b> La documentación del sistema de gestión S&amp;SO debe incluir política y objetivos, descripción del alcance del sistema, descripción de los elementos principales, documentos incluyendo registros.</p> <p><b>4.4.5. Control de documentos:</b> Los documentos requeridos por el sistema de gestión deben ser controlados. Los registros son un tipo especial de documento y debes ser controlados de acuerdo a los requisitos.</p> <p><b>4.5.4. Control de registros:</b> La organización debe establecer y mantener registros necesarios para demostrar la conformidad con los requisitos de su sistema de gestión.</p>
Área operativa	Planificación	Estudios de ruido ocupacional.  Matriz de IPVRC	<p><b><u>ISO 9001 /2015</u></b></p> <p><b>6. Planificación</b></p> <p><b>6.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades</b></p> <p><b>6.1.1.</b> Al planificar el sistema de gestión de la calidad, la organización debe considerar las cuestiones referidas en apartados anteriores (4.1 y 4.2) y determinar los riesgos y oportunidades que es necesario abordar con el fin de prevenir o reducir efectos no deseados.</p>

	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>			
	Form: FF087	Rev: 4	17.01.06	



			<p><b>6.1.2.</b> La organización debe planificar: las acciones para abordar estos riesgos y oportunidades.</p> <p><b>7.1.2. Personas:</b> La organización debe determinar y proporcionar las personas necesarias para la implementación eficaz de sus sistemas de gestión de la calidad y para la operación y control de sus procesos.</p> <p><b>7.3. Toma de conciencia:</b> La organización debe asegurarse de que las personas que realizan el trabajo bajo el control de la organización tomen conciencia.</p> <p><b><u>OHSAS 18001/2007</u></b></p> <p><b>4.3 Planificación</b></p> <p><b>4.3.1 Identificación de peligro, evaluación de riesgo y determinación de controles:</b> La organización debe establecer, implementar y mantener un procedimiento para la continua identificación de peligros, evaluación de riesgo, y determinación de los controles necesarios.</p> <p><b>4.4 Implementación y operación</b></p> <p><b>4.4.1 Recursos, roles, responsabilidad, funciones y autoridad:</b> La gerencia debe tomar finalmente la responsabilidad por S&amp;SO y el sistema de gestión S&amp;SO.</p> <p><b>4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia:</b> La organización debe asegurar que cualquier persona bajo su control que realice tareas que pueden impactar sobre S&amp;SO es (son) competente con base a educación apropiada, entrenamiento o experiencia, y debe tener los registros asociados. La organización debe establecer, implementar y mantener un procedimiento para hacer que las personas que trabajan bajo su control sean conscientes de las consecuencias S&amp;SO, actuales o potenciales, de sus actividades de trabajo, su comportamiento, y los beneficios que tiene en S&amp;SO el mejoramiento del desempeño del</p>
--	--	--	--

	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>			
	Form: FF087	Rev: 4	17.01.06	

			<p>personal.</p> <p><b>4.4.3 Comunicación, participación y consulta</b></p> <p><b>4.4.3.1 Comunicación:</b> Con respecto a los peligros S&amp;SO y sistema de gestión S&amp;SO, la organización debe establecer, implementar y mantener un procedimiento para comunicación interna entre los varios niveles y funciones de la organización.</p>
<p><b>Área de Laboratorio control ambiental-agua residual</b></p>	<p>Planificación y control operacional</p>	<p>Reportes de análisis diarios de las muestras de agua residual</p>	<p><b><u>ISO 9001 /2015</u></b></p> <p><b>8.1. Planificación y control operacional:</b> La organización debe planificar, implementar y controlar los procesos necesarios para cumplir los requisitos para la provisión de productos y servicios, y para implementar las acciones determinadas.</p> <p><b>8.5.1.</b> Control de la producción y de la provisión del servicio: La organización debe implementar la producción y provisión del servicio bajo condiciones controladas.</p> <p><b>9. Evaluación del desempeño</b></p> <p><b>9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación</b></p> <p><b>9.1.1. Generalidades:</b> La organización debe determinar los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación necesarios para asegurar resultados válidos. La organización debe conservar la información documentada apropiada como evidencia de los resultados.</p> <p><b>9.1.3. Análisis y evaluación:</b> La organización debe analizar y evaluar los datos y la información apropiados que surgen por el seguimiento y la medición.</p> <p><b><u>ISO 14001/2015</u></b></p> <p><b>4.4. Sistema de gestión ambiental:</b> Para lograr los resultados previstos, incluida la mejora de su desempeño ambiental, la organización debe establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente un sistema</p>



	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>			
	Form: FF087	Rev: 4	17.01.06	

			<p>de gestión ambiental, que incluya los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos de la norma.</p> <p><b>6.1.2. Aspectos ambientales:</b> la organización debe determinar los aspectos ambientales de sus actividades, productos y servicios que puede controlar y de aquellos en los que puede influir, y sus impactos ambientales asociados, desde una perspectiva de ciclo de vida.</p> <p><b>7. Apoyo</b></p> <p><b>7.2. Competencia</b></p> <p>La organización debe determinar la competencia necesaria de las personas que realizan trabajos bajo su control, que afecte a su desempeño ambiental y su capacidad para cumplir sus requisitos legales y otros requisitos, asegurarse de que estas personas sean competentes, con base en su educación, formación o experiencia apropiadas.</p> <p><b>8. Operación</b></p> <p><b>8.1. Planificación y control operacional</b></p> <p>La organización debe establecer, implementar, controlar y mantener los procesos necesarios para satisfacer los requisitos del sistema de gestión ambiental y para implementar las acciones determinadas en los apartados 6.1 y 6.2, mediante: el establecimiento de criterios de operación para los procesos; la implementación del control de los procesos de acuerdo con los criterios de operación.</p>
<p><b>Área de compras, proveedores (productos y servicios)</b></p>	<p>Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente</p>	<p>Sistema de seguridad salud en el trabajo y medio ambiente (SSTA)</p>	<p><b>ISO 9001/2015</b></p> <p><b>8.4. Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente</b></p> <p><b>8.4.1. Generalidades:</b> La organización debe asegurarse de que los procesos, productos y servicios suministrados externamente son conformes a los requisitos. La organización debe determinar los controles a aplicar a los procesos, productos y servicios suministrados externamente cuando: Los productos y servicios de proveedores externos están</p>



	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>			
	Form: FF087	Rev: 4	17.01.06	

			<p>destinados a incorporarse dentro de los propios productos y servicios de la organización. Los productos y servicios son proporcionados directamente a los clientes por proveedores externos en nombre de la organización.</p> <p>La organización debe determinar y aplicar criterios para la evaluación, la selección, el seguimiento del desempeño y la reevaluación de los proveedores externos, basándose en su capacidad para la proporcionar procesos o productos y servicios de acuerdo con los requisitos. La organización debe conservar la información documentada de estas actividades y de cualquier acción necesaria que surja de las evaluaciones.</p> <p><b>8.4.2. Tipo y alcance de control:</b> La organización debe asegurarse de que los procesos, productos y servicios suministrados externamente no afectan de manera adversa a la capacidad de la organización de entregar productos y servicios no conformes de manera coherente a sus clientes. La organización debe: asegurarse de que los procesos suministrados externamente permanecen dentro del control de su sistema de gestión de la calidad. Definir los controles que pretende aplicar a un proveedor externo y los que pretenden aplicar a las salidas resultantes.</p> <p><b>8.4.3. Información para los proveedores externos:</b> La organización debe asegurarse de la adecuación de los requisitos antes de su comunicación al proveedor externo. La organización debe comunicar a los proveedores externos sus requisitos para: los procesos, productos y servicios a proporcionar, la aprobación de productos y servicios, métodos, procesos y equipos y la liberación de productos y servicios. Las interacciones del proveedor externo con la organización. El control y el seguimiento del desempeño del proveedor externo a aplicar por parte de la organización. Las actividades de verificación o validación que la organización, o su cliente, pretende llevar a</p>
--	--	--	---



	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>			
	Form: FF087	Rev: 4	17.01.06	

			<p>cabo en las instalaciones del proveedor externo.</p> <p><b><u>14001 de 2015</u></b></p> <p><b>8. Operación</b></p> <p><b>8.1. Planificación y control operacional</b></p> <p>La organización debe establecer, implementar, controlar y mantener los procesos necesarios para satisfacer los requisitos del sistema de gestión ambiental y para implementar las acciones determinadas. La organización debe asegurarse de que los procesos contratados externamente estén controlados o que se tenga influencia sobre ellos. Dentro del sistema de gestión ambiental se debe definir el tipo y grado de control o influencia que se va a aplicar a estos procesos. En coherencia con la perspectiva del ciclo de vida, la organización debe: comunicar sus requisitos ambientales pertinentes a los proveedores externos, incluidos los contratistas.</p> <p><b><u>OHSAS 18001 de 2007</u></b></p> <p><b>4.4.3.2. Participación y consulta:</b> La organización debe establecer, implementar y mantener un procedimiento para la consulta con contratista donde hay cambios que afectan su S&amp;SO. La organización debe asegurar que cuando sea apropiado, las partes interesadas externas relevantes sean consultadas sobre asuntos pertinentes. La organización debe asegurar que, cuando sea apropiado, las partes interesadas externas relevantes sean consultados sobre asuntos S&amp;SO pertinentes.</p> <p><b>4.4.6. Control operacional:</b> La organización debe determinar las operaciones y actividades que están asociadas con el peligro(s) identificado donde la implementación de controles es necesaria para manejar el riesgo(s) S&amp;SO. Para esas operaciones y actividades, la organización debe implementar y mantener: Controles operacionales, aplicables a la organización y sus actividades; la organización deberá integrar estos controles operacionales en todo su sistema de gestión</p>
--	--	--	--

	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>			
	Form: FF087	Rev: 4	17.01.06	



			<p>S&amp;SO. Controles relacionados con buenas adquisiciones, equipos y servicios. Controles relacionados con contratistas y otros visitantes al sitio de trabajo. Procedimientos documentados, para cubrir situaciones donde su ausencia podría llevar a desviaciones de la política y objetivos S&amp;SO.</p>
--	--	--	---

### CONCLUSIONES

- Una vez evaluada el área comercial de la empresa Enterprises Ltda, se identificó que se presenta una desorganización en los documentos de los procedimientos del departamento. En la empresa se halla una conformidad en cuanto a la comunicación, sin embargo no coincide este documento con el que se presenta a los miembros que lo utilizan por medio del sistema informático; presentando parcialmente una información documentada, y no se observa la actualización de la misma cuando pudiese ser necesaria. La información documentada debe estar disponible y ser idónea para su uso, donde y cuando se necesite.
- En el área operativa de la empresa Enterprises Ltda, se identificó niveles altos de ruido; la empresa no cuenta a la fecha con las mediciones pertinentes de los niveles de ruido ocupacional, tal como lo exige la normatividad. La empresa debe asegurar que cualquier persona bajo su control que realice tareas que pueden impactar sobre el sistema y seguridad ocupacional, una educación apropiada, y entrenamiento, y se deberá contar con los registros asociados. Siendo indispensable para los trabajadores el examen ocupacional.
- Los resultados arrojados por el laboratorio de control ambiental de la empresa Enterprises Ltda, sobre los análisis diarios de las muestras de agua residual para determinar el contenido de fenoles e hidrocarburos, no coinciden con los resultados arrojados por el laboratorio externo acreditado por ONAC; siendo esta situación repetitiva en varios reportes comparados. Por lo cual se debe realizar una revisión sobre la planificación, implementación y control sobre los procesos necesarios para cumplir los requisitos, sobre la provisión de productos y servicios, y para implementar las acciones determinadas.
- En el área de compras, proveedores (productos y servicios), se observó que los proveedores no cumplen con las disposiciones en seguridad, salud en el trabajo y ambiente. Por lo cual la empresa Enterprises Ltda, deberá evaluar y seleccionar a los proveedores con base en una selección objetiva y en función de su capacidad para suministrar productos y/o servicios de acuerdo con los requisitos definidos previamente por la empresa. Por lo cual se deben establecer los criterios para la selección y la evaluación de proveedores, deben mantenerse los registros de los resultados de las evaluaciones y de cualquier acción necesaria derivada de estas.

### ASPECTOS POSITIVOS



- Una vez auditadas el área comercial, operativa, productos y servicios y laboratorio, enfocada al

	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>			
	Form: FF087	Rev: 4	17.01.06	


Sistema Integrado de Gestión y teniendo en cuenta la normatividad internacional, se pudo determinar que la empresa Enterprises Ltda, esta apresta y dispuesto a la mejora continuo en los procesos evaluados. La auditoría interna se llevó a cabo de manera dinámica y objetiva, dentro del mayor respeto entre auditados y auditores. Se resalta el compromiso de los profesionales encargados, atendiendo personalmente y con sus colaboradores la auditoria.

- Es relevante resaltar que la empresa Enterprises Ltda, realiza auditorías internas para agregar valor y mejorar las operaciones de la empresa, contribuyendo a cumplir sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos. La auditoría es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta; logrando detectar oportunidades de mejora, en los diferentes procesos, sin buscar culpables.



	DESCRIPCIÓN	REQUISITO DE LA NORMA
<b>NO CONFORMIDADES</b>	En la auditoría realizada al área comercial, no se evidencia los registros de actualización, ni los registros del seguimiento y evaluación a los procedimientos del departamento, lo cual incumple con los numerales 7.5. Información documentada requerida y determinada como necesaria. 7.5.2. Creación y actualización y 7.5.3. Control de la información documentada, de la norma ISO 9001:2015.	<p><b><u>ISO 9001:2015</u></b></p> <p><b>7.5. Información documentada, requerida y determinada como necesaria.</b></p> <p><b>7.5.2. Creación y actualización:</b> Al crear y actualizar la información documentada, la organización debe asegurarse de la identificación y descripción, el formato, la revisión y aprobación.</p> <p><b>7.5.3. Control de la información documentada: 7.5.3.1., 7.</b></p>
	En el área de compras, proveedores (productos y servicios), se evidenció que no se lleva una correcta evaluación de proveedores, la evaluación inicial y las posteriores que se deriven de la necesidad de evaluar el desempeño del proveedor (re-evaluaciones), lo cual genera una no conformidad a lo estipulado en la ISO 9001/2015, numeral 8.42. Tipo y alcance de control y 8.4.3. Información para los proveedores externos. La entidad debe evaluar y seleccionar a los proveedores	<p><b><u>ISO 9001/2015</u></b></p> <p><b>8.4.2. Tipo y alcance de control:</b> La organización debe asegurarse de que los procesos suministrados externamente permanecen dentro del control de su sistema de gestión de la calidad. Definir los controles que pretende aplicar a un proveedor externo y los que pretenden aplicar a las salidas resultantes.</p> <p><b>8.4.3. Información para los proveedores externos:</b> La</p>

	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>			
	Form: FF087	Rev: 4	17.01.06	



	<p>con base en una selección objetiva y en función de su capacidad para suministrar productos y servicios, de acuerdo con los requisitos definidos previamente por la entidad. Deben establecerse los criterios para la selección y la evaluación de proveedores. Deben mantenerse los registros de los resultados de las evaluaciones y de cualquier acción necesaria derivada.</p>	<p>organización debe comunicar a los proveedores externos sus requisitos para: los procesos, productos y servicios a proporcionar, la aprobación de productos y servicios, métodos, procesos y equipos y la liberación de productos y servicios. El control y el seguimiento del desempeño del proveedor externo a aplicar por parte de la organización.</p>
	<p>En el área de operación se evidenció una falencia en cuanto al programa de seguridad y Salud en el trabajo y Gestión Ambiental, lo cual genera una No Conformidad a lo estipulado en la norma OHSAS 18001/2007, numeral, 4.3.1. Identificación de peligro, evaluación de riesgo y determinación de controles, 4.4.2 Competencia, formación y toma de consciencia. En el caso de la ISO 14001/ 2015, numeral 5.2. Política ambiental. ISO 9001 /2015. Numeral 7.1.2. Personas. 7.3.</p>	<p><b><u>OHSAS 18001/2007</u></b></p> <p><b>4.3.1 Identificación de peligro, evaluación de riesgo y determinación de controles:</b> La organización debe establecer, implementar y mantener un procedimiento para la continua identificación de peligros, evaluación de riesgo, y determinación de los controles necesarios.</p> <p><b>4.4.2 Competencia, formación y toma de consciencia:</b> La organización debe asegurar que cualquier persona(s) bajo su control que realice tareas que pueden impactar sobre S&amp;SO es (son) competente con base a educación apropiada, entrenamiento o experiencia, y debe tener los registros asociados. La organización debe establecer, implementar y mantener un procedimiento(s) para hacer que las personas que trabajan bajo su control sean conscientes de las consecuencias S&amp;SO, actuales o potenciales, de sus actividades de trabajo, su comportamiento, y los beneficios que tiene en S&amp;SO el mejoramiento del desempeño del personal.</p> <p><b><u>ISO 14001/ 2015</u></b></p> <p><b>5.2. Política ambiental:</b> La alta</p>

	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>			
	<b>Form:</b> FF087	<b>Rev:</b> 4	17.01.06	


		<p>dirección debe establecer, implementar y mantener una política ambiental que, dentro del alcance definido de sus sistema de gestión ambiental, sea apropiada al propósito y contexto de la organización, incluida la naturaleza, magnitud e impacto ambientales, productos y servicios. Incluya un compromiso de cumplir con los requisitos legales y otros requisitos. La política ambiental debe, mantenerse documentada, comunicarse y estar disponible para las partes interesadas.</p> <p><b><u>ISO 9001 /2015</u></b></p> <p><b>7.1.2. Personas:</b> La organización debe determinar y proporcionar las personas necesarias para la implementación eficaz de sus sistemas de gestión de la calidad y para la operación y control de sus procesos.</p> <p><b>7.3. Toma de conciencia:</b> La organización debe asegurarse de que las personas que realizan el trabajo bajo el control de la organización tomen conciencia.</p>
	<p>En el área de laboratorio control ambiental, se identificó que los resultados arrojados por el laboratorio de control ambiental de la empresa, sobre los análisis diarios de las muestras de agua residual para determinar el contenido de fenoles e hidrocarburos, no coinciden con los resultados arrojados por el laboratorio externo acreditado por ONAC; lo cual genera una No Conformidad a lo estipulado en la norma ISO 9001/2015, numerales 8.1. Planificación y control operacional, 8.5.1. Control de la producción y de la provisión del servicio, 9.1.1. Generalidades y 9.1.3.</p>	<p><b><u>ISO 9001/2015</u></b></p> <p><b>8.1. Planificación y control operacional:</b> La organización debe planificar, implementar y controlar los procesos necesarios para cumplir los requisitos para la provisión de productos y servicios, y para implementar las acciones determinadas.</p> <p><b>8.5.1. Control de la producción y de la provisión del servicio:</b> La organización debe implementar la producción y provisión del servicio bajo condiciones controladas.</p> <p><b>9.1.1. Generalidades:</b> La organización</p>

	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>			
	<b>Form:</b> FF087	<b>Rev:</b> 4	17.01.06	

	<p>Análisis y evaluación. ISO 14001/2015, numerales, 4.4. Sistema de gestión ambiental, 6.1.2. Aspectos ambientales, 7.2. Competencia, 8.1. Planificación y control operacional.</p>	<p>debe determinar los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación necesarios para asegurar resultados válidos. La organización debe conservar la información documentada apropiada como evidencia de los resultados.</p> <p><b>9.1.3. Análisis y evaluación:</b> La organización debe analizar y evaluar los datos y la información apropiados que surgen por el seguimiento y la medición.</p> <p><b><u>ISO 14001/2015</u></b></p> <p><b>4.4. Sistema de gestión ambiental:</b> Para lograr los resultados previstos, incluida la mejora de su desempeño ambiental, la organización debe establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión ambiental, que incluya los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos de la norma.</p> <p><b>6.1.2. Aspectos ambientales:</b> la organización debe determinar los aspectos ambientales de sus actividades, productos y servicios que puede controlar y de aquellos en los que puede influir, y sus impactos ambientales asociados, desde una perspectiva de ciclo de vida.</p> <p><b>7.2. Competencia:</b> La organización debe determinar la competencia necesaria de las personas que realizan trabajos bajo su control, que afecte a su desempeño ambiental y su capacidad para cumplir sus requisitos legales y otros requisitos, asegurarse de que estas personas sean competentes, con base en su educación, formación o experiencia</p>
--	--	---

	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>			
	Form: FF087	Rev: 4	17.01.06	

		<p>apropiadas.</p> <p><b>8.1. Planificación y control operacional:</b> La organización debe establecer, implementar, controlar y mantener los procesos necesarios para satisfacer los requisitos del sistema de gestión ambiental y para implementar las acciones determinadas en los apartados 6.1 y 6.2, mediante: el establecimiento de criterios de operación para los procesos; la implementación del control de los procesos de acuerdo con los criterios de operación.</p>
<b>OBSERVACIONES</b>	<p>Al llevar a cabo la auditoría en cuatro áreas de la empresa se identificó una desorganización en los documentos de los procedimientos del departamento. Esto se deberá revisar en las diferentes áreas para que el manejo de la documentación sea pertinente y de igual forma, pueda ser retroalimentado y pueda usarse de la mejor manera.</p>	
	<p>La empresa Enterprises Ltda, deberá mejorar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, herramienta que tiene como propósito el trabajo en conjunto de la gerencia y los trabajadores, teniendo de esta manera un efecto positivo sobre al bienestar físico, mental y social de la población trabajadora consiguiendo así la reducción de los peligros, mejorando la productividad y el ambiente laboral de la empresa.</p>	
	<p>Es pertinente volver a revisar la matriz de IPVRC, para revalorar el nivel de riesgo bajo en el área de operación.</p>	
	<p>La empresa debe realizar mínimo una auditoría interna una vez al año, a su vez, la ARL debe verificar el SG-SST de sus afiliados anualmente.</p>	

	<b>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b>			
	<b>Form:</b> FF087	<b>Rev:</b> 4	17.01.06	

## Documentos Anexos

FACDF003. Lista de chequeo

FACDF003		Lista de Chequeo Auditoria		V.1
	Actividad	Realizada		Fecha
		Si	No	
1	Selección del equipo de auditores internos de calidad	✓		18/06/2016
2	Elaboración del Programa De Auditoria	✓		22/06/2016
3	Elaboración del Plan de Auditoria	✓		24/06/2016
4	Elaboración de Lista de Verificación	✓		29/06/2016
5	Realización de la Reunión de Apertura	✓		30/06/2016
6	Ejecución de la Auditoria	✓		30/06/2016
7	Realización de la Reunión de cierre	✓		02/07/2016
8	Elaboración del Informe Final de Auditoría	✓		08/07/2016
9	Diligenciamiento de las Evaluaciones del Auditor	✓		09/07/2016
10	Apertura de Acciones	✓		13/07/2016