



## PROCEDIMIENTO

### Auditorías Internas

Código: PRO-SIG-004  
Revisión: 08  
Fecha: 12/10/2022  
Aprobado: GG  
Página 1 de 5

# Auditorías Internas

	PUESTO	NOMBRE	FECHA
ELABORADO POR:	Asistente de Calidad	Rubí Ramos	12/10/2022
REVISADO POR:	Jefe de Seguridad y Calidad	Ricardo Alarcón	12/10/2022
APROBADO POR:	Gerente General	Giovanni Klein	12/10/2022

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: PRO-SIG-004 Revisión: 08 Fecha: 12/10/2022 Aprobado: GG Página 2 de 5
	<b>Auditorías Internas</b>	

## 1. OBJETIVO

Definir la metodología a seguir para planificar, realizar y ejecutar el seguimiento de las auditorías internas, a fin verificar el cumplimiento con los requisitos establecidos de:

CLI GESTIONES SA: Norma ISO 9001:2015 del Sistema de Gestión de la Calidad, Sistemas de Gestión en Control y Seguridad BASC, OEA e ISO 37001:2016 del Sistema Anti Soborno.

CLI PROYECTOS SAC: Norma ISO 9001:2015 del Sistema de Gestión de la Calidad.

## 2. ALCANCE

Es aplicable a todos los procesos, actividades, funciones y áreas del Sistema Integrado de Gestión (Sistemas de Calidad y Seguridad).

## 3. RESPONSABILIDAD

- a) Los Auditores Internos y todo el personal de la empresa, son los responsables de cumplir el presente procedimiento.
- b) El Jefe de Seguridad y Calidad es el responsable ante el Gerente General, de cumplir y verificar el cumplimiento del presente procedimiento.
- c) El Gerente General es el responsable de revisar este documento, como mínimo una vez al año para asegurar su aplicabilidad.

## 4. ABREVIATURAS

- CLI Corporación de Logística Integral
- SIG Sistema Integrado de Gestión (ISO 9001, BASC, OEA, ISO 37001, Medio ambiente, Seguridad Salud en el trabajo y Responsabilidad Social).

## 5. REFERENCIAS

- Norma Internacional ISO 9000:2015: 3.6.2, 3.9.1, 3.9.2, 3.9.3, 3.9.4, 3.9.5, 3.9.6, 3.9.8, 3.9.9, 3.9.10, 3.9.12 y 3.9.13.
- Norma Internacional ISO 9001:2015: 8.7.2.b, 9.2.2, 10.2.1 (a, b, c, d) y 10.2.2.
- NTP-ISO 37001:2017 - ISO 37001:2016: 9.2, 9.3.1.c.1, 9.3.1.c.3 y 9.4.
- Norma Internacional BASC V05 – 2017: 8.2
- Resolución de Intendencia Nacional N° 35-2016-SUNAT/5F0000
- Ley 27983 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Reglamento de la Ley 29783 y sus modificatorias: art. 43

## 6. DEFINICIONES

- 6.1. **Auditoría:** proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría
- 6.2. **Criterios de auditoría:** conjunto de políticas, procedimientos o requisitos utilizados como referencia.
- 6.3. **Evidencia de la auditoría:** registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables.
- 6.4. **Hallazgos de la auditoría:** resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: PRO-SIG-004 Revisión: 08 Fecha: 12/10/2022 Aprobado: GG Página 3 de 5
	<b>Auditorías Internas</b>	

**6.5. Conclusiones de auditoría:** resultado de una auditoría que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría

**6.6. Auditado:** organización que es auditada.

**6.7. Auditor:** persona con la competencia para llevar a cabo una auditoría.

**6.8. Equipo auditor:** uno o más auditores que llevan a cabo una auditoría.

**6.9. Programa de la auditoría:** conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.

**6.10. Plan de auditoría:** descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría.

**6.11. Alcance de la auditoría:** extensión y límites de una auditoría.

**6.12. Competencia:** atributos personales y aptitud demostrada para aplicar conocimientos y habilidades.

**6.13. No conformidad:** incumplimiento de un requisito.

## 7. CONDICIONES GENERALES N.A.

## 8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### 8.1. Programación de la Auditoría Interna

El Coordinador de Calidad, planifica y coordina la realización periódica de las auditorías internas con los responsables de los procesos en el formulario Programa Anual de Auditorías Internas FOR-SIG-004. Los intervalos definidos en planificación pueden ser modificada en base a los resultados de las auditorías internas previas.

Todos los procesos y áreas del SIG serán auditados por lo menos una vez al año.

#### 8.1.1. Planificación y preparación de la auditoría

El Coordinador de Calidad, es el responsable de elaborar y comunicar a los responsables de los procesos/áreas el plan para auditar todos los procesos del SIG, mediante el formulario Plan de Auditoría Interna FOR-SIG-005 el cual indica su correspondencia con la norma ISO 9001 o ISO 37001 vigente y/o la norma BASC.

El Coordinador de Calidad, define el alcance y/o los criterios de auditoría en el mencionado programa. Antes de ejecutar la auditoría programada se designa el equipo auditor que participará en ella.

#### 8.1.2. Selección del equipo de auditores

En las auditorías internas de Calidad es posible contratar los servicios de un auditor externo que cumpla con lo siguiente:

- a) Haber aprobado como mínimo un curso de Auditor Líder del Sistema de Calidad basado en la norma ISO 9001:2015.

Los registros entregados por el auditor externo son válidos como evidencia en nuestro Sistema.

Los Auditores Internos de la empresa deberán estar calificados en base a los requisitos siguientes:

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: PRO-SIG-004 Revisión: 08 Fecha: 12/10/2022 Aprobado: GG Página 4 de 5
	<b>Auditorías Internas</b>	

- b) Ser empleado o contratado en la empresa.
- c) Haber aprobado cursos para Auditor del Sistema de Gestión de la Calidad o del Sistema Anti Soborno y/o para el Sistema de Gestión en Control y Seguridad BASC.

## 8.2. Realización de la Auditoría

En la fecha establecida en el itinerario, definidos el alcance y el equipo auditor, se inicia la ejecución de la auditoría a los procesos especificados.

### 8.2.1. Durante la auditoría

Se obtiene y se recopila evidencias objetivas a través de la verificación de los registros, de la observación de hechos o cualquier otra información que permita evaluar el cumplimiento con los criterios de auditoría definidos.

Cuando sea necesario se utilizarán listas de verificación, según el criterio correspondiente al proceso a auditar (Lista de Verificación FOR-SG-007)

### 8.2.2. Hallazgos de auditoría

Como resultado de la evaluación de las evidencias que incumplen los requisitos establecidos en los criterios de auditoría, se determinan los Hallazgos, describiéndolos en el Reporte de Hallazgos FOR-SG-006.

Dicho reporte cuenta con el ítem de Impacto a Clientes y/o Procesos, de los cuales la evaluación de este impacto será menor o mayor según criterio del auditor interno.

El impacto se difundirá mediante la GMD a la Jefatura del área correspondiente y/o dueño de los procesos para las acciones correctivas y/o preventivas.

### 8.2.3. Informe de auditoría

Luego de efectuado la auditoría, el equipo auditor, a través del auditor líder, presenta al Jefe de Seguridad y Calidad un "Informe de la Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión" detallando los resultados obtenidos.

Los auditados son los responsables de proponer las correcciones, acciones correctivas y/o preventivas necesarias y la fecha límite de subsanación. El Jefe de Seguridad y Calidad puede brindar asistencia en el planteamiento de la acción correctiva.

El responsable del área o del proceso auditado procede a poner en práctica con la mayor brevedad posible las acciones correctivas con la finalidad de eliminar las causas de las "no conformidades".

### 8.2.4. Informe de auditoría a Terceros

***El informe de auditoría a Terceros debe contemplar los siguientes puntos:***

- ***A quien va dirigido***
- ***Dirección***
- ***Fecha de Auditoría y/o Inspección***
- ***Firma y fecha del autor del Informe***
- ***Equipo de auditor***
- ***Agenda de auditoría***
- ***Fecha de muestra***
- ***Resumen de Auditoría***
- ***Resultado de Auditoría y/o Inspección (Hallazgos, observaciones, ODM, según aplique)***
- ***Anexos***

## 8.3. Reporte de Hallazgos

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: PRO-SIG-004 Revisión: 08 Fecha: 12/10/2022 Aprobado: GG Página 5 de 5
	<b>Auditorías Internas</b>	

**Se tendrá como plazo hasta 30 días después de emitido el informe de auditoría para la apertura del tratamiento del incumplimiento y/o desviación de un requisito mediante la GDM (Gestión de Mejora), el cual detalla la descripción, causas, plan de acción, fecha de implementación, verificación y fecha de cierre**

#### **8.4. Verificación de la eficacia de las acciones**

Cumplida la fecha límite de implementación propuesta, el Auditor o el Coordinador de Calidad efectúa una revisión para verificar la implementación y eficacia de las "acciones correctivas / preventivas". Este seguimiento se describe en el Control de las Gestiones de Mejora (GDM) FOR-SIG-009.

### **9. CONTROL DE CAMBIOS**

**9.1.** Se ha incluido el ítem **8.2.4. Informe de auditoría a Terceros** *El informe de auditoría a Terceros debe contemplar los siguientes puntos:*

- **A quien va dirigido**
- **Dirección**
- **Fecha de Auditoría y/o Inspección**
- **Firma y fecha del autor del Informe**
- **Equipo de auditor**
- **Agenda de auditoría**
- **Fecha de muestra**
- **Resumen de Auditoría**
- **Resultado de Auditoría y/o Inspección (Hallazgos, observaciones, ODM, según aplique)**
- **Anexos**

**9.2.** Se ha incluido el ítem **8.3. Reporte de Hallazgos:** *Se tendrá como plazo hasta 30 días después de emitido el informe de auditoría para la apertura del tratamiento del incumplimiento y/o desviación de un requisito mediante la GDM (Gestión de Mejora), el cual detalla la descripción, causas, plan de acción, fecha de implementación, verificación y fecha de cierre.*

**9.3.** Se ha incluido el ítem **10.3. Informe de Auditoría a terceros**

### **10. ANEXOS**

10.1. Planificación de Auditoría Interna

10.2. Informe de la Auditoría Interna

**10.3. Informe de Auditoría a terceros**

10.4. Control de las Gestiones de Mejora (GDM)

10.5. FOR-SIG-004 Programa de Auditorías Internas

10.6. FOR-SIG-005 Plan de Auditoría Interna

10.7. FOR-SIG-006 Reporte de Hallazgos

10.8. FOR-SIG-007 Lista de Verificación

10.9. FOR-SIG-008 Informe de Auditoría Interna

10.10. FOR-SIG-009 Control de las Gestiones de Mejora (GDM)