	<b>PROCEDIMIENTO</b> <b>AUDITORIAS Y CUMPLIMIENTOS</b> <b>P-COR-08.01</b>	Área de Responsabilidad <b>TODAS</b>	
		Versión <b>04</b>	Pag. 1 de 6

### 1.0 OBJETIVO

Normar la manera de realizar auditorías a fin de obtener resultados objetivos sobre la ejecución y gestión del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional, Calidad y Asuntos Sociales y Ambientales. Determinar la conformidad, implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión.

### 2.0 ALCANCE

Todas las áreas de CMB sus empleados y contratistas.

### 3.0 DEFINICIONES

#### Auditoría

⊕ Herramienta de gestión utilizada para medir las desviaciones en la aplicación de los elementos del Sistema de gestión de Seguridad y Salud ocupacional, Medio ambiente y Calidad.

#### Auditoría Corporativa

⊕ Las realizadas por personal interno definido por la Corporación

#### Auditoría Externa

⊕ Las realizadas por personal ajeno a la Corporación.

#### Cumplimiento

⊕ Herramienta para medir la adecuación a determinados estándares. Micro auditoría

#### Encuesta de Percepción

⊕ Herramienta utilizada para establecer la opinión de los trabajadores sobre aspectos de S & SO.

#### Hallazgo

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

#### No Conformidad

⊕ Toda desviación de un requisito, estándar, práctica, procedimiento, requisito legal o requisitos del sistema de gestión.

#### Plan de Trabajo

⊕ Documento no controlado que hace referencia horario, areas y elementos a auditar

### 4.0 RESPONSABILIDADES

#### Personal


- ⊕ Participar proactivamente en los procesos de auditoría y cumplimiento.
- ⊕ Conocer la intención de los procesos de auditoría y cumplimiento.

#### Gerente de Unidad

- ⊕ Asistir a las reuniones de apertura y cierre de los procesos de auditoría.
- ⊕ Facilitar la implementación de las recomendaciones dejadas.

#### Superintendentes/Jefes de Área

- ⊕ Participar activamente en los procesos de auditoría.
- ⊕ Implantar en los respectivos Áreas las recomendaciones dejadas.
- ⊕ Informar a todo su personal sobre los resultados, recomendaciones y planes de acción. Usar pizarras, vitrinas y otros medios de comunicación.

	<b>PROCEDIMIENTO</b> <b>AUDITORIAS Y CUMPLIMIENTOS</b> <b>P-COR-08.01</b>	Área de Responsabilidad <b>TODAS</b>	
		Versión <b>04</b>	Pag. 2 de 6

#### **Jefe de Seguridad**

- ⊕ Programar y cumplimiento de los estándares y procedimientos.
- ⊕ Auditar a las empresas contratistas.
- ⊕ Dar seguimiento a la implantación de acciones correctivas y recomendaciones.
- ⊕ Informar al Auditor General Corporativo la ocurrencia de fiscalizaciones y resultados de las inspecciones realizadas por las oficinas de gobierno.
- ⊕ Mantener un archivo con los informes de los procesos de auditoría.

#### **Auditor General Corporativo**

- ⊕ Determinar los lineamientos para la ejecución de auditorías corporativas.
- ⊕ Programar y autorizar las auditorías corporativas.
- ⊕ Realizar las auditorías corporativas y emitir el informe correspondiente.
- ⊕ Realizar seguimiento de los resultados de las auditorías corporativas.
- ⊕ Mantener un registro de todos los auditores internos.

#### **Coordinador SIB**

- ⊕ Coordinar las Auditorías de Certificación con la entidad certificadora
- ⊕ Programar y comunicar las fechas de ejecución.
- ⊕ Realizar seguimiento de los resultados de las auditorías de certificación.
- ⊕ Preparar los Reportes para la Alta Dirección.


### **5.0 PROCEDIMIENTO**

#### **Aspectos generales**

- ⊕ Los Representantes de los Trabajadores deben estar presentes en las reuniones de apertura y cierre de los procesos de auditoría.
- ⊕ Los auditores deben ser personas que tengan como mínimo alguna de las siguientes características:
  - Auditor Líder
    - Certificado por lo menos en alguna de las normas internacionales
    - Ser profesional y colegiado.
    - Haber realizado por lo menos 6 auditorías.
  - Auditor
    - Ser profesional.
    - Haber realizado por lo menos 3 auditorías.

#### **Auditorías**

- ⊕ Las auditorías se realizarán al menos anualmente.
- ⊕ Las auditorías se calificarán mediante un cuadernillo de puntuación para cada uno de los estándares del Programa.
- ⊕ El cumplimiento de cada estándar auditado estará en función de:
  - El puntaje alcanzado al contestar las diferentes preguntas del cuadernillo.
  - Entrevistas en el campo para verificar el cumplimiento efectivo de las normas.
  - Revisión de documentación y registros de cumplimiento de los estándares.
- ⊕ Al menos el 60% del esfuerzo del proceso se orientará a verificaciones en el campo.
- ⊕ Los procesos deben tener como resultado un informe final documentado.
- ⊕ Se preparará un plan de acción para implementación y monitoreo de las acciones recomendadas.
- ⊕ Se tomará en cuenta los resultados de las auditorías previas.
- ⊕ Toda auditoría considerará como mínimo:

	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>AUDITORIAS Y CUMPLIMIENTOS</b> <b>P-COR-08.01</b>	Área de Responsabilidad <b>TODAS</b>	
		Versión <b>04</b>	Pag. 3 de 6

- Reunión de Apertura de 30 minutos con los Gerentes de Unidad y representantes de los trabajadores.
- Proceso de Auditoria basado en el “Plan de Trabajo”.
- Análisis de resultados y evaluación preliminar de los resultados.
- Reunión de Cierre, donde se dará un alcance preliminar de los resultados.
- Informe Final, dentro de los 20 días siguientes a la reunión de cierre.

#### **Cumplimientos**

- ⊕ Mensualmente el Área de Seguridad evaluará el cumplimiento en la ejecución de algunos ítems dentro de los estándares.
- ⊕ La mecánica consistirá en:
  - Tomar un estándar.
  - Escoger una muestra representativa de la aplicación del estándar.
  - Verificar entre unos 5 a 10 ítems del estándar en el campo.
  - Evaluar los resultados.
  - Establecer el nivel de cumplimiento.
- ⊕ Seguridad presentará un informe mensual a cada Área con las medidas correctivas necesarias.

#### **6.0 REGISTROS**

FP-COR-08.01-01 Informe de Auditorias  
FP-COR-08.01-02 Registro de Cumplimientos  
FP-COR-08.01-03 Cronograma de Auditoria


#### **7.0 ANEXOS**

Anexo 1, Estructura del Informe de Auditoria  
Anexo 2, Registro de Cumplimientos  
Anexo 3, Cronograma de Auditoria

#### **8.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

D.S. N° 055-2010-EM, Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería  
OHSAS 18001, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.  
ISO 14001:2004 Sistema de Gestión Ambiental.  
ISO 9001:2008 Sistema de Gestión de la Calidad.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Coordinadora SIB	Coordinador General de Seguridad	Vicepresidente de Operaciones
<b>FECHA:</b> 03 Octubre 2011	<b>FECHA:</b> 03 Octubre 2011	<b>FECHA:</b> 03 Octubre 2011

	<b>PROCEDIMIENTO</b> <b>AUDITORIAS Y CUMPLIMIENTOS</b> <b>P-COR-08.01</b>	Área de Responsabilidad <b>TODAS</b>	
		Versión <b>04</b>	Pag. 4 de 6

## ANEXO 1

### 1. CARATULA

**COMPAÑÍA DE MINAS BUENAVENTURA S.A.A.**

**INFORME DE AUDITORIA AL SISTEMA INTEGRADO BUENAVENTURA**

U.E.A. ....


AÑO

### 2. ÍNDICE

- ⊕ Introducción
- ⊕ Proceso de Evaluación
- ⊕ Oportunidades para la Mejora
- ⊕ Auditoría de Cumplimiento
- ⊕ Comentarios y Recomendaciones


### 3. CONTENIDO

- ⊕ Introducción
- ⊕ Proceso de Evaluación
  - Descripción de la Evaluación y Herramientas de Auditoría
  - Objetivo
  - Alcance
  - Equipo Auditor
  - Entrevistas a Entendidos
  - Entrevistas de verificación a Empleados y Colaboradores
- ⊕ Oportunidades para la Mejora
- ⊕ Auditoría de Cumplimiento
- ⊕ No Conformidades
- ⊕ Comentarios y Recomendaciones

	<b>PROCEDIMIENTO</b> <b>AUDITORIAS Y CUMPLIMIENTOS</b> <b>P-COR-08.01</b>	Área de Responsabilidad <b>TODAS</b>	
		Versión <b>04</b>	Pag. 5 de 6

**ANEXO 2**

<b>REGISTRO DE CUMPLIMIENTOS N° .....</b> <b>FP-COR-08.01-02</b>  (TÍTULO DEL ESTÁNDAR) _____			
<b>Área:..... Tamaño de Muestra:.....</b>			
<b>Mes:..... Fecha:.....</b>			
	<b>Observaciones</b>	<b>Subestándar</b>	<b>% Cumplimiento</b>
(Pregunta 1)			
(Pregunta 2)			
(Pregunta 3)			
(Pregunta 4)			
(Pregunta 5)			
(Pregunta 6)			
(Pregunta 7)			
TOTAL			

	<b>PROCEDIMIENTO</b> <b>AUDITORIAS Y CUMPLIMIENTOS</b> <b>P-COR-08.01</b>	Área de Responsabilidad <b>TODAS</b>	
		Versión <b>04</b>	Pag. 6 de 6

**ANEXO 3**

**PROGRAMA DE AUDITORIAS.- AÑO**  
**FP-COR-08.01-03**

Unidad/Proyecto	Fecha	Equipo Auditor