	SISTEMA INTEGRADO BUENAVENTURA GESTIÓN DE AUDITORÍAS SIB P-COR-SIB-05.08	CORPORATIVO	
		Versión 01	Pág. 1 de 14

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para un proceso sistemático dirigido a la planificación y ejecución del proceso de auditoría interna y externa y/o verificación del Sistema Integrado de Buenaventura (Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo).

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable en todas las actividades, procesos e instalaciones administradas por Buenaventura, así como a todos sus Contratistas y visitantes.

3. DEFINICIONES

Auditor

⊕ Persona que lleva acabo una auditoría.

Auditor Líder

⊕ Persona que lidera un equipo auditor.

Auditoría

⊕ 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 la auditoría. Las auditorías pueden ser internas o externas.

Auditoría Remota

⊕ Auditoría de un sistema de gestión que es posible realizar de manera no presencial.

Criterios de auditoría

⊕ Conjunto de procedimientos o requisitos usados como referencia frente a la cual se compara la evidencia de la auditoría.

Equipo Auditor

⊕ Una o más personas que llevan a cabo una auditoría, con apoyo, si es necesario, de expertos técnicos.

Evaluación de Cumplimiento Legal Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional

⊕ Verificación del cumplimiento de las Normas legales Ambientales, Seguridad y Salud Ocupacional, la misma que no es por “muestreo”.

⊕ En adelante se denomina “Evaluación de Cumplimiento Legal”.

Evidencias de auditoría


⊕ Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables.

Hallazgo

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

No Conformidad (NC)

⊕ Incumplimiento de un requisito.

	SISTEMA INTEGRADO BUENAVENTURA GESTIÓN DE AUDITORÍAS SIB P-COR-SIB-05.08	CORPORATIVO	
		Versión 01	Pág. 2 de 14

Observación

- ⊕ Potencial No Conformidad. Si no se corrige podría desencadenar en incumplimiento.

Oportunidad de Mejora

- ⊕ Son situaciones que no representan incumplimiento, pero pueden ser revisadas cuando lo estime conveniente para mejorar la eficacia del proceso o gestión.

Plan de Auditoría

- ⊕ Documento donde se describen las actividades, horario, procesos y elementos a auditar.

Pertinente

- ⊕ “Aplicable” o posible de aplicar e implica que si se puede hacer se debe hacer.

Programa de Auditoría

- ⊕ Documento donde se detalla un conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigido hacia un propósito específico.

Requisito

- ⊕ Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria. Parte constituyente de un estándar, procedimiento o legislación.

Sistema de Acciones Correctivas (SAC)

- ⊕ Registros para el tratamiento de los hallazgos (no conformidad u observación).

TIC (tecnologías de información y comunicación)

- ⊕ Tecnologías para recopilar, almacenar, recuperar, procesar, analizar y transmitir información.

4. RESPONSABLES / RESPONSABILIDADES

Facilitador SIB


- ⊕ Registrar en el SAC los hallazgos detectados en la auditoría.
- ⊕ Hacer seguimiento de las acciones correctivas.
- ⊕ Asegurar que el proceso de auditoría se lleve a cabo, según lo planificado.

Coordinador SIB

- ⊕ Coordinar el proceso de auditorías del SIB.
- ⊕ Preparar el Programa de Auditoría del SIB.
- ⊕ Elaborar el Plan de Auditoría que estén bajo su control.
- ⊕ Solicitar el Plan de Auditoría que este bajo el control de la empresa externa.
- ⊕ Mantener registro del curriculum de los Auditores.
- ⊕ Mantener los Informes de Auditoría del SIB.
- ⊕ Informar a la Alta Dirección sobre el resultado de las Auditorías del SIB.

Superintendentes/Directores/Jefes de Área

- ⊕ Asistir a las reuniones de apertura y cierre de los procesos de auditoría.
- ⊕ Brindar las atenciones durante la Auditoría.

	SISTEMA INTEGRADO BUENAVENTURA GESTIÓN DE AUDITORÍAS SIB P-COR-SIB-05.08	CORPORATIVO	
		Versión 01	Pág. 3 de 14

- ⊕ Implementar las correcciones de los hallazgos identificados.
- ⊕ Informar a todo su personal sobre los resultados, recomendaciones y planes de acción, usando pizarras, vitrinas u otros medios de comunicación.

Gerente de Unidad / Gerente Lima

- ⊕ Asistir a las reuniones de apertura y cierre de los procesos de auditoría.
- ⊕ Brindar los recursos necesarios para la ejecución de las auditorías.

5. PROCEDIMIENTO

5.1 Generales

- ⊕ En Buenaventura se ha determinado llevar a cabo auditorías a intervalos planificados, para verificar que el Sistema Integrado Buenaventura es conforme con:
 - Los requisitos propios de la organización del Sistema Integrado Buenaventura.
 - Los requisitos de las normas Internacionales ISO 9001, 14001 y 45001.
 - Los requisitos de las Normas Legales aplicables a Buenaventura.
 - El cumplimiento de la Política y Objetivos de Seguridad y Salud Ocupacional, Medio Ambiente y Calidad.
- ⊕ La realización de las auditorías debe asegurar la objetividad e imparcialidad del proceso de auditoría. Los Auditores no deben auditar su propio trabajo.
- ⊕ En el caso de las Auditorías realizadas por una empresa externa, estas deberán usar como mínimo los requisitos de la estructura del Plan e Informe de Auditoría del presente procedimiento o los formatos que dicte la normativa legal.
- ⊕ En el caso de las Auditorías realizadas por personal de BNV, estas utilizarán los formatos del presente procedimiento.
- ⊕ El Representante de los Trabajadores deberá participar durante todo el proceso de la Auditoría externa del SGSST.
- ⊕ La Organización podrá definir otros requisitos adicionales para el perfil del auditor a los ya mencionados en el presente procedimiento, en caso de ser necesario.
- ⊕ Los métodos de la auditoría a utilizar serán registros, observación, entrevistas, muestreo, retroalimentación entre otras.
- ⊕ Los pasos a seguir para la realización de las Auditorías seguirán el flujo según el anexo 01.


5.2 Auditoría del Sistema Integrado de Buenaventura (Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo)

5.2.1 Programación de las Auditorías

- ⊕ El Coordinador SIB elaborará el Programa de Auditorías para el Sistema Integrado de Buenaventura registrando la periodicidad de las mismas, fechas y procesos a auditar en el formato P-COR-SIB-05.08-F01 Programa de Auditoría (anexo 02).
- ⊕ Al realizar la programación de las auditorías se tomará en cuenta la importancia de los procesos en Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud, necesidades de la organización, requerimiento Legal y los resultados de auditorías previas.
- ⊕ El Coordinador SIB enviará el programa de Auditoría al personal para su conocimiento.

5.2.2 Planificación de las Auditorías

- ⊕ Para la elaboración del Plan de Auditoría, el Auditor Líder solicitará a la Coordinadora SIB, la documentación basado en la siguiente información:

	SISTEMA INTEGRADO BUENAVENTURA GESTIÓN DE AUDITORÍAS SIB P-COR-SIB-05.08	CORPORATIVO	
		Versión 01	Pág. 4 de 14

- Documentación previa como manuales, procedimientos u otros.
- Alcance de los procesos a Auditar.
- ⊕ Para las Auditorías internas realizadas con personal de BVN, se usará el formato P-COR-SIB-05.08-F02 Plan de Auditoría (anexo 03).
- ⊕ Para las Auditorías realizadas por una empresa externa, éstas usarán su propio formato tomando en consideración como mínimo los siguiente:
 - Objetivos de la auditoría.
 - Alcance de auditoría, incluyendo la identificación de las unidades organizacionales y funcionales, así como los procesos a ser auditados.
 - Criterios de auditoría y cualquier documento de referencia.
 - Ubicación, fechas y duración de las actividades de auditoría a realizar.
 - Retroalimentación de los hallazgos identificados.
 - Roles y responsabilidades del equipo auditor.
- ⊕ El Coordinador SIB enviará el Plan de Auditoría al personal para su conocimiento.

5.2.3 Perfil del Auditor

- ⊕ Los requisitos mínimos para calificar al equipo Auditor, son los siguientes:

Auditor Líder


- Estar calificado por un organismo Internacional como Auditor Líder en cualquiera de las normas Internacionales ISO (9001:2015, 14001:2015 y/o 45001:2018).
- Haber realizado auditorías de Certificación ISO 9001:2015, 14001:2015 y/o 45001:2018 en empresas mineras y/o afines en los últimos 3 años (solo para Auditorías de Certificación).
- Haber realizado auditorías internas ISO 9001:2015, 14001:2015 y/o 45001:2018 en empresas mineras y/o afines en los últimos 3 años (solo para Auditorías Internas o Externas del SIB).
- Conocimiento en Normas Legales (cursos, capacitaciones, talleres, etc.).

Auditor

- Haber realizado auditorías de Certificación ISO 9001:2015, 14001:2015 y/o 45001:2018 en empresas mineras y/o afines en los últimos 3 años (solo para Auditorías de Certificación).
- Haber realizado auditorías internas ISO 9001:2015, 14001:2015 y/o 45001:2018 en empresas mineras y/o afines en los últimos 3 años (solo para Auditorías Internas o Externas del SIB).
- Conocimiento en Normas Legales (cursos, capacitaciones, talleres, etc.).

5.2.4 Ejecución de las Auditorías

- ⊕ Toda Auditoría se iniciará con la reunión de Apertura y la participación de la Alta Dirección, Responsables de áreas y Representantes de los trabajadores.
- ⊕ Los puntos a tratar en la reunión de apertura serán:
 - Presentación del equipo auditor.
 - Confirmación del alcance de la Auditoría.
 - Exposición del Plan de Auditoría, de ser necesaria se modifica.
 - Comunicación de los métodos de auditoría.
- ⊕ Durante la Auditoría solo la información verificable deberá ser aceptada como evidencia de auditoría.
- ⊕ El Auditor Líder presentará los hallazgos de la Auditoría en la reunión de cierre y entregará el informe preliminar (lista de Hallazgos) al Facilitador SIB / Coordinador SIB.

	SISTEMA INTEGRADO BUENAVENTURA GESTIÓN DE AUDITORÍAS SIB P-COR-SIB-05.08	CORPORATIVO	
		Versión 01	Pág. 5 de 14

- ⊕ Registrar la asistencia del personal de la reunión de apertura y cierre en el Formato P-COR-SIB-04.04-F01 Formato de Asistencia y Participación.

5.2.5 Seguimiento de los resultados de las Auditorías

- ⊕ El Auditor Líder preparará el Informe de Auditoría siguiendo como mínimo lo indicado en la estructura según Anexo 5, el cual será entregado al Coordinador SIB.
- ⊕ El Coordinador SIB enviará el informe de Auditoría a la Alta Dirección, Comité SIB y Jefaturas, vía correo.
- ⊕ El Superintendente de Seguridad informará en el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, los resultados de la auditoría.
- ⊕ El Coordinador SIB / Facilitador registrará los hallazgos en el Formato SAC y se aplicará de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento P-COR-SIB-06.01 Gestión de Acciones correctivas.

5.3 Auditoría Interna del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de acuerdo al D.S. 024-2016-EM y Ley 298783

5.3.1 Programación de las Auditorías

- ⊕ Se debe realizar con una periodicidad anual, dentro de los 3 primeros meses del año, a fin de comprobar su aplicación y eficacia en la prevención de riesgos laborales y seguridad y salud de los trabajadores.
- ⊕ El Coordinador SIB elaborará el Programa para la Auditoría del SGSST, donde registrará la fecha para la ejecución.
- ⊕ Se usará el formato P-COR-SIB-05.08-F01 Programa de Auditoría (anexo 02).
- ⊕ El Coordinador SIB enviará el programa de Auditoría al personal para su conocimiento.

5.3.2 Planificación de la Auditoría


- ⊕ El Auditor Líder usará el formato del Plan de Auditoría del D.S 074-2009-EM, para su elaboración y solicitará a la Coordinadora SIB, el alcance de los procesos a Auditar.
- ⊕ El Coordinador SIB enviará el Plan de Auditoría al personal para su conocimiento.

5.3.3 Perfil y selección del Auditor

- ⊕ Las auditorías deben ser realizados por auditores con el siguiente perfil:
 - Registrados en el MINTRA.
 - Cumplan con lo requerido en el anexo 3 del D.S 074-2009-EM según aplique.
- ⊕ El Coordinador SIB, enviará al Comité de Seguridad y Salud Ocupacional la presentación de la empresa seleccionada y el perfil de los auditores para sus comentarios y ratificación.
- ⊕ Los Representantes de los Trabajadores deberán participar en la sesión del CSST.

5.3.4 Ejecución de la Auditoría

- ⊕ La Auditoría del SGSST se iniciará con la reunión de apertura y la participación de la Alta Dirección, responsables de áreas y Representantes de los trabajadores.
- ⊕ Los puntos a tratar en la reunión de apertura serán:
 - Presentación del equipo auditor.
 - Confirmación del alcance de la Auditoría.
 - Exposición del Plan de Auditoría, de ser necesaria se modificará.
- ⊕ Comunicación de los métodos de auditoría.
- ⊕ Durante la Auditoría solo la información verificable deberá ser aceptada como evidencia de auditoría.

	SISTEMA INTEGRADO BUENAVENTURA GESTIÓN DE AUDITORÍAS SIB P-COR-SIB-05.08	CORPORATIVO	
		Versión 01	Pág. 6 de 14

- ⊕ El Auditor Líder presentará los hallazgos de la Auditoría en la reunión de cierre y entregará el informe preliminar (lista de Hallazgos) al Coordinador SIB / Facilitador SIB.
- ⊕ Registrar la asistencia del personal de la reunión de apertura y cierre en el Formato P-COR-SIB-04.04-F01 Formato de Asistencia y Participación.

5.3.5 Seguimiento de los resultados de las Auditorías del SGSSO

- ⊕ El Auditor Líder preparará el Informe de Auditoría de acuerdo al formato indicado en el D.S 074-2009-EM y enviará dicho Informe y el Registro de Auditoría al Coordinador SIB, según formato del Anexo 4.
- ⊕ El Coordinador SIB enviará el Informe de Auditoría a la Gerencia de Seguridad / Superintendencia de Seguridad.
- ⊕ El Área de Seguridad enviará el Informe vía correo electrónico a los responsables de los procesos y comunicar los resultados de la auditoría en Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ⊕ El Informe de la Auditoría deberá ser enviado a SUNAFIL, OSINERMIN, MEM y al Gobierno Regional correspondiente, de acuerdo a sus competencias.
- ⊕ El Área de Seguridad enviará el informe de levantamiento de los hallazgos a las entidades correspondientes de acuerdo a las recomendaciones del auditor.
- ⊕ El Coordinador SIB / Facilitador SIB registrará los hallazgos en el Formato SAC, el mismo que será gestionado de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento P-COR-SIB-06.01 Gestión de Acciones Correctivas.

5.4 Evaluación de Cumplimiento Legal y otros requisitos Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional

5.4.1 Programación de la Evaluación de Cumplimiento


- ⊕ El Coordinador SIB elaborará el Programa para la Evaluación de Cumplimiento, usando el formato P-COR-SIB-05.08-F01 Programa de Auditoría (anexo 02).
- ⊕ La Evaluación de Cumplimiento, se realizará cada 2 años pudiendo adelantarse a requerimiento o necesidad de la organización.
- ⊕ El Coordinador SIB enviará el programa de Evaluación de Cumplimiento al personal para su conocimiento.

5.4.2 Planificación de la Evaluación de Cumplimiento

- ⊕ Para la elaboración del Plan de Evaluación de Cumplimiento, el Auditor Líder solicitará a la Coordinadora SIB, la documentación basado en la siguiente información:
 - Relación de Normas legales Ambientales y de Seguridad aplicables a la organización.
 - Alcance de los procesos a evaluar.
- ⊕ El Auditor Líder, usará su formato tomando en consideración como mínimo lo siguiente:
 - Objetivos de la Evaluación de Cumplimiento.
 - Alcance de la Evaluación de Cumplimiento, incluyendo la identificación de las unidades organizacionales y funcionales, así como los procesos a ser evaluados.
 - Criterios de Evaluación de Cumplimiento y cualquier documento de referencia.
 - Ubicación, fechas y duración de las actividades a realizar.
 - Retroalimentación de los hallazgos identificados.
 - Roles y responsabilidades del equipo auditor.
- ⊕ El Coordinador SIB enviará el Plan de Evaluación de Cumplimiento al personal para su conocimiento.

5.4.3 Perfil del Auditor

- ⊕ Los requisitos mínimos para calificar al equipo Auditor en la organización, son los siguientes:

	SISTEMA INTEGRADO BUENAVENTURA GESTIÓN DE AUDITORÍAS SIB P-COR-SIB-05.08	CORPORATIVO	
		Versión 01	Pág. 7 de 14

Auditor Líder

- Estar calificado por un organismo Internacional como Auditor en cualquiera de las normas Internacionales ISO 9001:2015, 14001:2015 y 45001:2018.
- Experiencia de 3 años en realización de Evaluación de Cumplimiento legal Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional en empresas mineras y/o afines.
- Conocimiento en Normas Legales (cursos, capacitaciones, talleres, etc.).

Auditor

- Estar calificado como Auditor Interno en ISO 9001:2015, 14001:2015 y/o 45001:2018.
- Experiencia de 2 años en realización de Evaluación de Cumplimiento legal Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional en empresas mineras y afines.
- Conocimiento en Normas Legales (cursos, capacitaciones, talleres, etc.).

5.4.4 Ejecución y Seguimiento de la Evaluación de Cumplimiento Legal

- ⊕ Se realizará siguiendo los pasos indicados en el ítem 5.2.4 y 5.2.5 del presente procedimiento.

5.5 Auditoría Remota


- ⊕ En caso se realice una auditoría remota del Sistema Integrado Buenaventura, ésta se planificará usando los lineamientos de la Guía Peruana GP 123- 2020 “Lineamientos para la Gestión de Auditorías Remotas”.
- ⊕ A continuación, algunos temas importantes a tomar en cuenta antes, durante y después de la auditoría remota, los mismos que se encuentran descritos en la guía:
 - El plan de auditoría debería identificar claramente qué se auditará, quién auditará, cuándo y cómo se llevará a cabo la auditoría.
 - Analizar los riesgos y las oportunidades conjuntamente con el Auditor Líder, para definir qué procesos se auditarán bajo qué TIC.
 - El auditor líder revisará los riesgos y las oportunidades en la Auditoría y podrá proponer cambios en el uso de las TIC que se hayan determinado.
 - Si se consume tiempo en problemas tales como inactividad de la red, interrupciones o demoras inesperadas, problemas de accesibilidad u otros desafíos de las TIC, este tiempo no debería contarse como parte de la auditoría. Se deberán establecer disposiciones para asegurar o recuperar el tiempo de auditoría.
- ⊕ El informe de auditoría deberá indicar claramente detalles sobre:
 - Los métodos de auditoría remota utilizados;
 - El alcance del uso de las TIC;
 - La eficacia del uso de las TIC para lograr los objetivos de la auditoría; y
 - Los elementos de la auditoría remota que no permitieron alcanzar los objetivos de la auditoría, de ser el caso.
- ⊕ El informe deberá indicar los procesos que no pudieron ser auditados de manera remota y que deberían ser auditados en el sitio. Esta información es importante para el proceso de decisión en auditorías posteriores.

6. FORMATOS Y REGISTROS

- ⊕ P-COR-SIB-05.08-F01, Programa de Auditoría.
- ⊕ P-COR-SIB-05.08-F02, Plan de Auditoría.
- ⊕ P-COR-SIB-05.08-F03, Registro de Auditorías.

7. REVISIÓN

- ⊕ Aplicar Procedimiento P-COR-SIB-04.08 Gestión de Documentos.




	SISTEMA INTEGRADO BUENAVENTURA GESTIÓN DE AUDITORÍAS SIB P-COR-SIB-05.08	CORPORATIVO	
		Versión 01	Pág. 8 de 14

8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

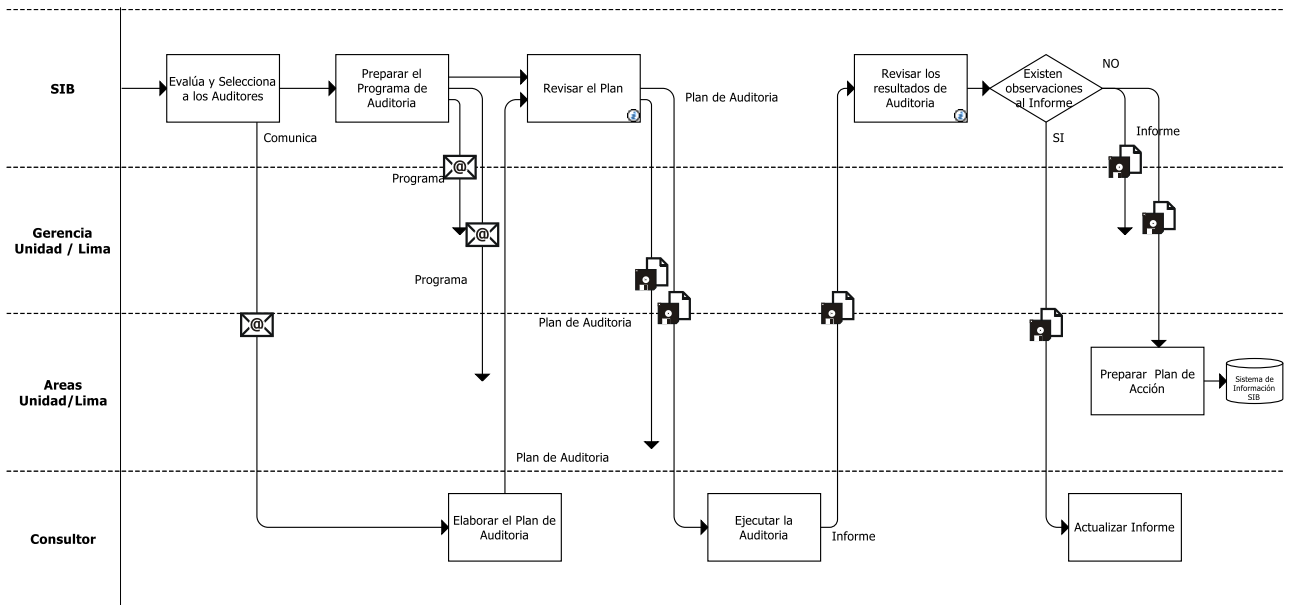
- ⊕ ISO 45001: 2018, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ⊕ ISO 14001:2015, Sistema de Gestión Ambiental.
- ⊕ ISO 9001:2015, Sistema de Gestión de Calidad.
- ⊕ ISO 19011:2018, Directrices para la Auditoría de los Sistemas de Gestión.
- ⊕ D.S 014-2013-TR, Aprueban Reglamento del Registro de Auditores autorizados para la evaluación periódica del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Art. 2, 9.
- ⊕ D.S 024-2016-EM, Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería. Art. 145, 146, 147.
- ⊕ Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Art. 43.

9. ANEXOS

- ⊕ Anexo 1, Flujograma.
- ⊕ Anexo 2, Programa de Auditoría.
- ⊕ Anexo 3, Plan de Auditoría.
- ⊕ Anexo 4, Plan de Auditoría según D.S 074-2009-EM.
- ⊕ Anexo 5, Registro de Auditoría.
- ⊕ Anexo 6, Informe de Auditoría.

PREPARADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
 ELIANA MOLINA ROMÁN COORDINADORA DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN	 ERNESTO LADRÓN DE GUEVARA HORNA GERENTE DE CUMPLIMIENTO Y RIESGOS	 LEANDRO GARCÍA RAGGIO GERENTE GENERAL
FECHA: 26 de julio 2021	FECHA: 25 de agosto 2021	FECHA: 01 de setiembre 2021

**ANEXO 1
FLUJOGRAMA**



ANEXO 2
PROGRAMA DE AUDITORIA

LOGO EMPRESA		PROGRAMA DE AUDITORIA	
		<small>P-COR-SIB-05.08-F01</small>	<small>V-01</small>
Tipo de Auditoria	Unidad/Proyecto/Área	Fecha	Equipo Auditor

ANEXO 3
PLAN DE AUDITORIA

LOGO EMPRESA		PLAN DE AUDITORÍA	
		P-COR-SIB-05.08-F02	V-01
OBJETIVO:			
ALCANCE		Fecha :	
CRITERIOS DE AUDITORIA			
EQUIPO AUDITOR			
AUDITOR LÍDER		EQUIPO DE AUDITORES:	
			Retroalimentación

Nota : Brindar los recursos necesarios para el buen desarrollo de la Auditoria (EPP).

ANEXO 4
PLAN DE AUDITORÍA (ANEXO 01 D.S. 074-2009-EM)

PLAN DE AUDITORÍA

TIPO DE AUDITORÍA: _____
FECHA: _____
NORMA DE REFERENCIA: _____
AUDITOR LIDER: _____
EQUIPO AUDITOR: _____


DIA 1:

HORARIO	PROCESO/AREA A AUDITAR	AUDITADO	AUDITOR

Nota: Los tiempos establecidos son referenciales, los cuales podrían variar dependiendo del desarrollo de la auditoría. Puede usar hojas adicionales para otros días.

ANEXO 5
REGISTRO DE AUDITORIA

LOGO EMPRESA		REGISTRO DE AUDITORIA P-COR-SIB-05.08-F03			V-01
N° de Registro : (AUD- Nombre de la unidad - Numero secuencial)					
Datos del Empleador					
Razón Social o Denominación	RUC	Domicilio (dirección, distrito, departamento, provincia)	Actividad Económica	N° de trabajadores en el centro laboral	
Sede Auditada					
Nombre(s) del (de los) Auditores				N° Registro/DNI	
Fechas de Auditoria	Procesos Auditados	Nombre de los responsables de los procesos auditados			
Número de No Conformidades	Información a Adjuntar				
		a) Informe de auditoría, indicando los hallazgos encontrados, así como no conformidades, observaciones, entre otros, con la respectiva firma del auditor o auditores.			
		b) Plan de acción para cierre de no conformidades (posterior a la auditoría). Este plan de acción contiene la descripción de las causas que originaron cada no conformidad, propuesta de las medidas correctivas para cada no conformidad, responsable de implementación, fecha de ejecución, estado de la acción correctiva (de acuerdo al formato SAC)			
Responsables del Registro					
Nombre:					
Cargo:					
Fecha:					
Firma:					

	SISTEMA INTEGRADO BUENAVENTURA GESTIÓN DE AUDITORÍAS SIB P-COR-SIB-05.08	CORPORATIVO	
		Versión 01	Pág. 14 de 14

ANEXO 6
REQUISITOS MÍNIMO QUE DEBE CONTENER EL INFORME DE AUDITORÍA

<p> COMPAÑÍA DE MINAS BUENAVENTURA S.A.A. INFORME DE AUDITORÍA DEL SISTEMA INTEGRADO BUENAVENTURA UNIDAD AÑO </p> <p> 1. ÍNDICE </p> <ul style="list-style-type: none"> ⊕ Introducción ⊕ Proceso de Evaluación ⊕ Oportunidades para la Mejora ⊕ Auditoría de Cumplimiento ⊕ Comentarios y Recomendaciones <p> 2. CONTENIDO </p> <ul style="list-style-type: none"> ⊕ Introducción ⊕ Proceso de Evaluación <ul style="list-style-type: none"> ○ Descripción de la Evaluación y Herramientas de Auditoría ○ Objetivo ○ Alcance ○ Equipo Auditor ○ Entrevistas a Entendidos ○ Entrevistas de verificación a Empleados y Colaboradores <p> 3. OPORTUNIDADES PARA LA MEJORA </p> <ul style="list-style-type: none"> ⊕ No Conformidades ⊕ Observaciones <p> 4. COMENTARIOS Y/O RECOMENDACIONES </p>
--