	SISTEMA INTEGRADO BUENAVENTURA GESTIÓN DE AUDITORÍAS SIB P-COR-SIB-05.08	CORPORATIVO	
		Versión 02	Pág. 1 de 13

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para un proceso sistemático dirigido a la planificación y ejecución de la auditoría interna y externa 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 02	Pág. 2 de 13

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 y preparar el proceso de auditorías 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.
- ⊕ Implementar las correcciones de los hallazgos identificados.

	SISTEMA INTEGRADO BUENAVENTURA GESTIÓN DE AUDITORÍAS SIB P-COR-SIB-05.08	CORPORATIVO	
		Versión 02	Pág. 3 de 13

- ⊕ 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 dictamine 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 por seguir para la realización de las Auditorías seguirán el flujo según el anexo 01.

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

5.2.1 Programación de las Auditorías

- ⊕ **La Auditoría del Sistema de Gestión de Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo bajo las normas ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001 respectivamente, al no tener una periodicidad indicada en dichas normas, ésta se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:**
 - **Al menos 1 vez durante en el lapso de 3 años dentro del ciclo de certificación.**
 - **A necesidad de la Organización.**
- ⊕ 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.

	SISTEMA INTEGRADO BUENAVENTURA GESTIÓN DE AUDITORÍAS SIB P-COR-SIB-05.08	CORPORATIVO	
		Versión 02	Pág. 4 de 13

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:
 - 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 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 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.
- ⊕ 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.

	SISTEMA INTEGRADO BUENAVENTURA GESTIÓN DE AUDITORÍAS SIB P-COR-SIB-05.08	CORPORATIVO	
		Versión 02	Pág. 5 de 13

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 del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de acuerdo con el 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 su 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.
- ⊕ 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.

	SISTEMA INTEGRADO BUENAVENTURA GESTIÓN DE AUDITORÍAS SIB P-COR-SIB-05.08	CORPORATIVO	
		Versión 02	Pág. 6 de 13

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 con sus competencias.
- ⊕ El Área de Seguridad enviará el informe de levantamiento de los hallazgos a las entidades correspondientes de acuerdo con las recomendaciones del auditor.
- ⊕ El Coordinador SIB / Facilitador SIB registrará los hallazgos en el Formato SAC, el mismo que será gestionado de acuerdo con 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-CORSIB-05.08-F01 Programa de Auditoría (anexo 02).
- ⊕ La Evaluación de Cumplimiento, se realizará cada **3 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 basada 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:
 - Auditor Líder
o 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.

	SISTEMA INTEGRADO BUENAVENTURA GESTIÓN DE AUDITORÍAS SIB P-COR-SIB-05.08	CORPORATIVO	
		Versión 02	Pág. 7 de 13

o Conocimiento en Normas Legales (cursos, capacitaciones, talleres, etc.).

Auditor

- o Estar calificado como Auditor Interno en ISO 9001:2015, 14001:2015 y/o 45001:2018.
- o Experiencia de 2 años en realización de Evaluación de Cumplimiento legal Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional en empresas mineras y afines.
- o 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.

7. REVISIÓN

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

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.

	SISTEMA INTEGRADO BUENAVENTURA GESTIÓN DE AUDITORÍAS SIB P-COR-SIB-05.08	CORPORATIVO	
		Versión 02	Pág. 8 de 13

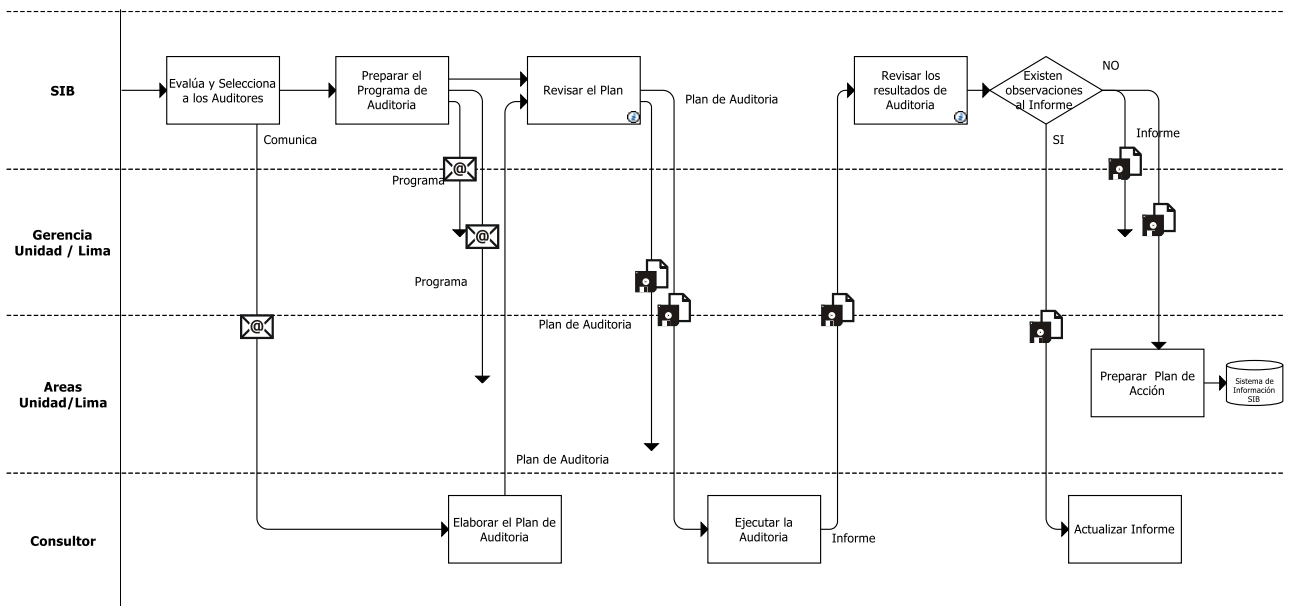
- ⊕ ISO 19011:2018, Directrices para la Auditoría de los Sistemas de Gestión.
- ⊕ D.S 014-2013-TR, Aprueban Reglamento del Registro de Auditores autorizados para la evaluación periódica del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Art. 2, 9.
- ⊕ D.S 024-2016-EM, Reglamento de Seguridad 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, Informe de Auditoría.

PREPARADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
 ELIANA MOLINA ROMAN COORDINADORA DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN	 GARY CHIRCCA AYESTA GERENTE DE GESTIÓN DE OPERACIONES	 LEANDRO GARCÍA RAGGIO GERENTE GENERAL
FECHA: 22/03/2023	FECHA: 23/03/2023	FECHA: 24/03/2023

**ANEXO 1
FLUJOGRAMA**



	SISTEMA INTEGRADO BUENAVENTURA GESTIÓN DE AUDITORÍAS SIB P-COR-SIB-05.08	CORPORATIVO	
		Versión 02	Pág. 13 de 13

ANEXO 5
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>
--