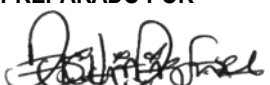


 KLUANE PERÚ S.A.C.	AUDITORIA INTERNA		GESTIÓN SST
	Código: KP-E-SST-16	Versión: 1	
	Fecha de Elaboración: 24/01/2020	Página: 1 de 7	



AUDITORIA INTERNA

PREPARADO POR  Nombre: Delsy Juliana Díaz G Cargo: Profesional HSEQ (corporativo)	REVISADO POR  Nombre: Juan Guillermo Zapata A Cargo: Gerente General	APROBADO POR  Nombre: Juan Guillermo Zapata A Cargo: Gerente General
Fecha: 24-01-2020	Fecha: 24-01-2020	Fecha: 24-01-2020

 KLUANE PERÚ S.A.C.	AUDITORIA INTERNA		GESTIÓN SST
	Código: KP-E-SST-16	Versión: 1	
	Fecha de Elaboración: 24/01/2020	Página: 2 de 7	

1. OBJETIVO

Definir los requisitos para la planificación y realización de auditorías internas, que garanticen que el sistema de Gestión cumpla con los requisitos establecidos por cada proceso, teniendo como base la norma legal vigente y la ISO 45001 u otras implementadas por la organización

2. ALCANCE

Aplica para todos los procesos de la compañía, definidos en la cadena de valor sin exclusión alguna

3. REFERENCIAS LEGALES Y OTRAS NORMAS

- ✓ D.S. N° 024-2016-EM. Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería y su modificatoria.
- ✓ Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ D.S. N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria D.S. N° 006-2014-TR.
- ✓ Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional – Kluane Perú.

4. ESPECIFICACIONES DEL ESTÁNDAR

4.1. Definiciones

- Auditoría: Proceso sistemático independiente y documentado para obtener evidencias y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de la auditoría.
- Programa de auditoría: Conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y hacia un propósito específico.
- Criterio de auditoría: Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos usados como referencia.
- Documentos de Referencia: Todos aquellos que sean solicitados por el equipo auditor para llevar a cabo la auditoría: Manuales, Procedimientos, Procesos, Listado Maestro, Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otros.
- Evidencia de auditoría: Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables.
- Hallazgos de auditoría: Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría. Los hallazgos de la auditoría pueden indicar conformidad o no conformidad con los criterios de auditorías oportunidades de mejora u observación.
- Conformidad: Cumplimiento del requisito auditado.
- No Conformidad: Incumplimiento total o parcial del requisito auditado.

 KLUANE PERÚ S.A.C.	AUDITORIA INTERNA		GESTIÓN SST
	Código: KP-E-SST-16	Versión: 1	
	Fecha de Elaboración: 24/01/2020	Página: 3 de 7	

- Oportunidad de Mejora: Aspecto identificado por el equipo auditor, que podría abordarse de otra manera que beneficie el proceso de cualquier manera.
- Observación: Aspecto identificado por el equipo auditor que, de no recibir tratamiento, podría convertirse en una no conformidad.
- Conclusiones de la auditoria: Resultado de una auditoria que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos de la auditoria y todos los hallazgos de la auditoria.
- Auditado: Persona o personas que reciben la auditoria, suministrando evidencia de conformidad.

4.2. Consideraciones generales

- Durante el año se realizará como mínimo una auditoría interna con cubrimiento a todo el sistema integrado de gestión.
- Se tienen en cuenta los resultados de auditorías previas y la implementación de sus acciones correctivas, oportunidades de mejora que hayan sido definidas para corregir o prevenir una no conformidad.
- La planificación de la auditoria asegura la independencia de cada auditor con su área de trabajo de manera que la evaluación sea objetiva e imparcial, dicha planificación es realizada en el formato **PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA**.
- Las auditorias que no se encuentran programadas pueden surgir de varias formas: Solicitud de la Gerencia general o la Alta dirección, Líderes de proceso, resultados de la revisión por la dirección, PQRS del cliente, resultados de auditorías anteriores, inspecciones, Incidentes en seguridad-ambiente, entre otras y deberán ser incluidas en el programa anual de auditorías.
- Durante la auditoria se podrá evidenciar el cumplimiento a través de entrevista al auditado, revisión de Registros, observación del proceso y de manera remota.
- En el caso de las auditorías internas, quien realice la actividad debe contar con certificado de auditor interno bajo las normas requeridas y al menos cuente con un año de vinculación con la organización KLUANE DRILLING. Como mejora continua del sistema, los líderes de proceso de las demás filiales podrán participar en el desarrollo de las auditorías internas, que se establecerán en las reuniones de seguimiento corporativo.

4.2.3 Actividades

Proveedor	Insumo (Documentos)	PROCESO		PRODUCTO FINAL	CLIENTE
		RESPONSABLE	ACTIVIDAD		
Gerencia General	Mapa de procesos	Gerente SST	1. Programar las auditorías a los diferentes procesos durante el periodo	KP-F-SST-06 Programa Anual de auditoria	Auditor líder

 KLUANE PERÚ S.A.C.	AUDITORIA INTERNA		GESTIÓN SST
	Código: KP-E-SST-16	Versión: 1	
	Fecha de Elaboración: 24/01/2020	Página: 4 de 7	

Gerente SST	KP-F-SST-06 Programa Anual de auditoria	Auditor Líder/ Equipo Auditor	2. Solicitar los documentos de base para la auditoria (procedimientos, manuales, directrices)	Documentos del Sistema de Gestión	Líderes de cada proceso
Auditor Líder	KP-F-SST-06 Programa Anual de auditoria	Equipo Auditor Comité SST	3. Planificar la auditoria, definiendo objetivos, alcance, fecha y criterios de auditoria	KP-F-SST-06 Programa Anual de auditoria	Líderes de cada proceso
Auditor Líder	KP-F-SST-05 Plan de auditoria	Equipo auditor	4. Elaborar las listas de chequeo con las cuales se evaluará el cumplimiento de los criterios de auditoria	KP-F-SST-07 Lista de chequeo auditoria	
Equipo auditor	Correo electrónico	Auditor líder	5. Informar a los auditados, la fecha, hora de la auditoria y criterios a evaluar (enviar plan de auditoria)	KP-F-SST-06 Plan de auditoria	Líderes de proceso
Auditor Líder	KP-F-SST-05 Plan de auditoria	Equipo auditor	6. Reunión de apertura. Presentación del objetivo de la auditoria, alcance y metodología		Personal que atenderá la auditoria
Equipo auditor	KP-F-SST-07 Lista de chequeo auditoria	Personal que atiende la auditoria	7. Desarrollo de auditoria, evidenciar el cumplimiento de los criterios de auditoria que demuestren conformidad del sistema de gestión	Registro de conformidad, registro de gestión	Auditor Líder
Auditor Líder	KP-F-SST-05 Plan de auditoria	Equipo auditor	8. Se realiza el cierre de auditoria con el personal auditado		Personal involucrado Líderes de proceso
Equipo auditor	Notas de auditoria	Auditor Líder	9. Dar a conocer los hallazgos de la auditoria	KP-F-SST-49 Informe de auditoria	Líderes de proceso Gerencia SST Gerencia General

4.3. FLUJOGRAMA



AUDITORIA INTERNA

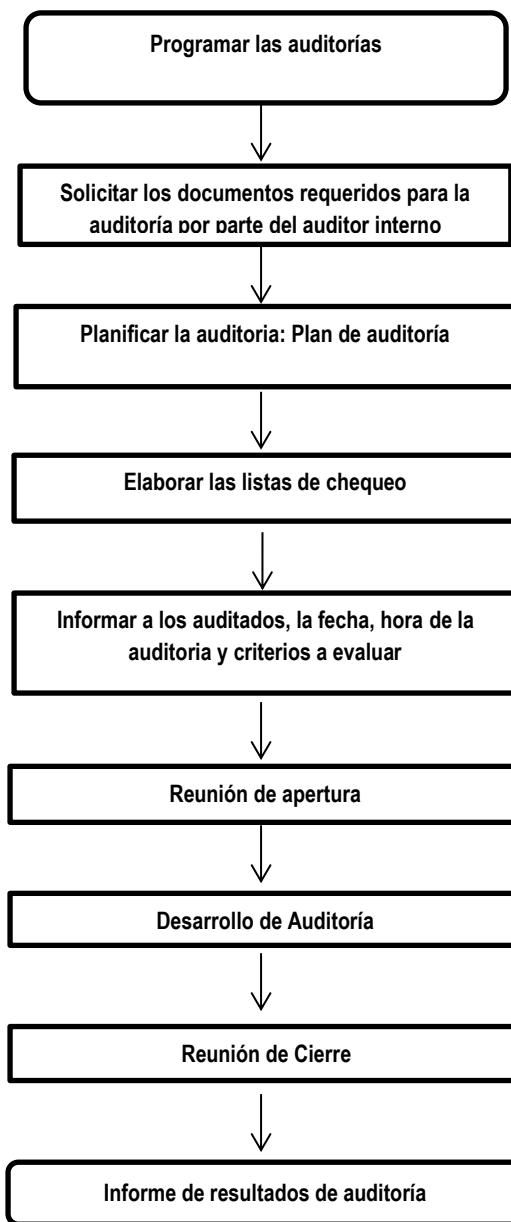
Código: KP-E-SST-16

Versión: 1

Fecha de Elaboración: 24/01/2020

Página: 5 de 7

GESTIÓN SST



 KLUANE PERÚ S.A.C.	AUDITORIA INTERNA		GESTIÓN SST
	Código: KP-E-SST-16	Versión: 1	
	Fecha de Elaboración: 24/01/2020	Página: 6 de 7	

5. RESPONSABLES

- **Responsable SST:** Es el encargado de monitorear el funcionamiento adecuado del Sistema de gestión informando a los líderes de proceso y a la gerencia general las desviaciones identificadas.
- **Gerente General:** Analizar los resultados de las auditorías internas realizadas, planes de acción y cierre de los mismos que le permitan tomar decisiones en pro de la mejora continua.
- **Auditor Líder:** Es el encargado de coordinar la planeación y ejecución del programa de auditorías definido por la organización, y presentar el informe de auditoría a la Coordinación SST.
- **Grupo de Auditores Internos:** Cada auditor debe elaborar su plan de auditoría, revisar la información perteneciente a su proceso asignado, realizar la lista de preguntas que aplicará a cada proceso con el fin de validar su conformidad con el sistema de gestión.
- **Líderes de Proceso:** Atender y brindar la información necesaria para demostrar conformidad de su proceso con el sistema de gestión durante las auditorías.
- **Comité de seguridad o supervisor de salud en el trabajo:** encargado de planificar junto al empleador la auditoría anual SG-SST.

6. REGISTROS, CONTROLES Y DOCUMENTACIÓN

- KP-F-SST-05 Plan de auditoría
- KP-F-SST-06 Programa Anual de auditoría
- KP-F-SST-07 Lista de chequeo auditoría
- KP-F-SST-49 Informe de auditoría

7. REVISIÓN

La revisión se realizará cuando se presenten cambios en la estructura del presente documento o en la legislación peruana que aplique al mismo.

Descripción del cambio	Responsable de Aprobación del Cambio	A Quien se le entrega el documento	Fecha Modificación	V.
0. Se crea el Documento	Nombre: Juan Guillermo Zapata	Intranet	24/01/2020	0

 KLUANE PERÚ S.A.C.	AUDITORIA INTERNA		GESTIÓN SST
	Código: KP-E-SST-16	Versión: 1	
	Fecha de Elaboración: 24/01/2020	Página: 7 de 7	

	Cargo: Gerente General			
1. Se actualiza bajo lineamiento corporativo	Nombre: Christian Saltos Cargo: Responsable HSE	Christian Saltos	14/02/2024	1