



## PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA

Código:	SST.P.009
Versión:	01
Página:	1 de 4

### 1. OBJETIVO

Definir criterios para la realización de las auditorías internas en La Empresa.  
Definir las responsabilidades y los requisitos para planificar y realizar las auditorías internas en La Empresa.

### 2. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.

Requisito: Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.

Conformidad: cumplimiento de un requisito.

No Conformidad: Incumplimiento de un requisito, las no conformidades están relacionada con requisitos del sistema de gestión de SST de la organización.

Auditoria: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener las evidencias de auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.

Acción Correctiva: Acción para eliminar la causa de una no conformidad o un incidente, y prevenir que vuelva a ocurrir.

Mejora continua: Actividad recurrente para mejorar el desempeño del SIG de SST.

Oportunidad para la seguridad y salud en el trabajo: Circunstancia o conjunto de circunstancias que pueden conducir a la mejora continua del desempeño de la SST.

SGSST: Sistema de Gestión de SST.

SST: Seguridad y Salud en el Trabajo.

### 3. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los procesos auditables que realiza La Empresa.

### 4. RESPONSABILIDADES

#### • De los Gerentes y Jefes:

Brindar los recursos económicos para la realización de las auditorías internas programadas  
Verificar la realización de las auditorías internas programadas.

#### • Supervisor de SST:

Elaborar el plan de auditoria interna anual, el cual puede está incluido en el Programa Anual de SST.

Coordinar con la Gerencia los recursos necesarios para la ejecución de las auditorias planificadas.

#### • Equipo Auditor:

Cumplir con las actividades establecidas en el Plan Anual de Auditorías Internas

Realizar las auditorias programadas tomando en cuenta los lineamientos generales definidos para un auditor.

#### • De los Supervisores:

Difundir el presente procedimiento con el personal.

Comunicar al personal a su cargo la realización de las auditorías internas planificadas.

#### • Trabajadores:

Cumplir con lo indicado en el presente procedimiento en caso aplique a sus actividades

Colaborar en el procedo de auditoria interna a realizar en caso sea requerido.

### 5. REFERENCIA

- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N° 29783.
- Ley General de Salud, Ley N° 26842.
- Ley N° 30222. Ley que modifica la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 28048. Ley de protección a favor de la mujer gestante que realiza labores que pongan en riesgo su salud y/o el desarrollo Normal del embrión y el feto.
- D.S. N° 005-2012-TR: Aprobación del reglamento de la Ley de Seguridad y Salud



## PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA

Código:	SST.P.009
Versión:	01
Página:	2 de 4

- D.S. N° 020-2019-TR: Modifíquese el artículo 27 del D.S. 005-2012-TR.
- D.S. N° 006-2014-TR: Modifican Reglamento de la Ley 29783.
- D.S. N° 012-2014-TR: Aprobación del Registro Único de Información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales.
- R.M. Nº 050-2013-TR: Aprobación de los Formatos referenciales del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- R.M. Nº 312 - 2011 – MINSA: Protocolo de Exámenes Médico Ocupacionales por actividad
- R.M. Nº 375-2008 TR: Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico.,
- R.M. Nº 480-2008-MINSA; Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades profesionales.
- R.M. Nº 312-2011-MINSA: Documento Técnico “Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad”.
- R.M. N° 374-2008-TR. Listado de los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales que generan riesgos para la salud de la mujer gestante y/o el desarrollo Normal del embrión y el feto...”
- R.M. N° 004-2014-MINSA. Modifican el Documento Técnico “Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por actividad”.
- R.M. N° 571-2014-MINSA. Modifican Documento Técnico “Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad”, aprobado por R.M. N° 312-2011-MINSA.

### 6. DESCRIPCION

#### a. Elaboración del Programa de Auditoria.

El Supervisor de SST elabora el Programa Anual de Auditoria teniendo en cuenta que las auditorias se deben realizar a intervalos planificados y que estas deben realizarse al menos 1 vez por año.

En caso el Supervisor de SST lo considere pertinente, el programa de auditoria se puede incluir en el Programa Anual de SST.

Programa Anual de Auditoria debe ser difundido a todo el personal para conocimiento

El Supervisor de SST coordina con el personal involucrado la fecha y hora de realización de la auditoría Interna con el fin de asegurar su disponibilidad y la documentación necesaria para el desarrollo de la misma.

#### b. Selección de Auditores.

Las auditorias serán conducidas por el personal propio de la organización, o en caso se requiera se pueden contratar auditores externos a la organización, en ambos casos estos auditores serán elegidos por el Supervisor de SST tomando en cuenta los siguientes criterios:

Auditor Interno

Formación:

Auditor Interno (ISO 45001 y Ley 29783) o en forma separada, y/o  
Auditor Líder ISO 45001.

Tener conocimiento sobre:

El giro del negocio de la organización.  
El SG-SST de la organización.

Haber participado y/o entrenado en una (01) auditoría interna.

Auditor Líder Interno

Debe cumplir con los requisitos para ser auditor interno y adicionalmente:

Haber participado en dos (02) auditorías internas.

Auditor Externo (Quien actuará como auditor interno y/o líder)



## PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA

Código:	SST.P.009
Versión:	01
Página:	3 de 4

Dependiendo que normas que se vaya a auditar, haber aprobado los siguientes cursos:  
Auditor Interno Integrado (ISO45001 y LEY 29783) o en forma separada.  
Haber participado en dos (02) auditorías internas en forma conjunta o separada de LEY 29783 e ISO 45001 a otras organizaciones como auditor líder.

**c. Aprobación del Programa Anual de Auditoria.**

El Gerente general es el encargado de aprobar el Programa Anual de Auditoria

**d. Actividades previas a la realización de la Auditoría Interna.**

Al menos dos semanas antes se deben tener el detalle de las actividades a realizar durante la auditoría, esto comprende:

- Determinación de Objetivo y alcance de la misma
- Determinación del Equipo Auditor (auditor líder y auditores, teniendo en consideración que no auditén su propio trabajo).
- Criterio: norma a utilizar y/o legislación vigente que será usada para el proceso de auditoría.
- Fechas y horarios de auditoría.
- Responsables de procesos (auditados).

De presentarse algún inconveniente con la planificación realizada se deberán realizar las modificaciones necesarias.

Los detalles indicados también deben ser comunicados a la gerencia general la cual debe brindar su conformidad y brindar el apoyo necesario para que el personal pueda participar en el proceso. En caso así lo requiera el equipo auditor puede solicitar información a las áreas correspondientes para realizar revisiones, esto debe ser solicitado de manera formal al encargado de cada área.

**e. Reunión de Apertura.**

El Equipo Auditor liderado por el Auditor Líder, realiza la Reunión de Apertura con el personal involucrado de acuerdo a la Planificación realizada.

El Auditor Líder confirma con los responsables de procesos, las actividades a realizar y de ser necesario se realiza las modificaciones requeridas.

**f. Ejecución de la Auditoria.**

El equipo Auditor audita los procesos y/o áreas designadas y proceder a recoger evidencias objetivas, observación de actividades y revisión de registros, con la finalidad de verificar la implementación y efectividad del SG-SST, para ello auditán teniendo en consideración las cláusulas de las normas aplicables al SG-SST y, documentos del SG-SST, normativa y otros requisitos.

De presentarse algún hallazgo, informa al auditado sobre el hallazgo encontrado y el(s) requisito deben ser verificados con la evidencia presentada.

Es responsabilidad del equipo auditor identificar las no conformidades considerando que deben ser objetivas, precisas, capaces de ser verificadas y que aporten valor.

Las no conformidades identificadas deben ser referenciadas a cláusulas específicas de las normas bajo las cuales se está llevando a cabo el proceso de auditoría.

**g. Reunión de Cierre.**

El equipo auditor realiza la reunión de cierre con el personal involucrado, resumiendo el proceso realizado, comunicando las NO conformidades encontradas.

**h. Informe de Auditoría.**

El equipo Auditor elabora el informe de auditoría interna, el cual es presentado al Supervisor de SST.

El Supervisor de SST revisa el informe y comunica a los involucrados.

El responsable de cada área es responsable de identificar las acciones que se deben tomar para levantar las No conformidades encontradas, estas acciones deben tener responsables y fechas de cumplimiento definidas.



## PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA

Código:	SST.P.009
Versión:	01
Página:	4 de 4

El Supervisor de SST será el encargado de hacer el seguimiento correspondiente al cumplimiento de las acciones planteadas.

i. **Evaluación de Desempeño de los Auditores.**

El Supervisor de SST será el encargado de realizar la evaluación del desempeño de los auditores al término de la auditoria.

En el caso que el Supervisor de SST sea también miembro del equipo auditor esta evaluación será realizada por el Auditor líder.

### 7. REGISTROS

#### Informe de auditoria

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
<b>BLUE OPS S.A.C.</b> RUC N°20602665691 SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  FECHA: 06/01/2025	<b>Álvaro Zevallos Sánchez</b> GERENTE GENERAL FECHA: 06/01/2025	<b>Diego Moscoso</b> SUPERVISOR DE SST FECHA: 06/01/2025