

	BIDDLE INC SAC	
CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN
SIG-PDG-06	02	02 / 05 / 2022

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
 CECILIA PACORA ROJAS JEFE SIG Y O&P	 ALEKSANDAR KOROLIJA GERENTE GENERAL	 ALEKSANDAR KOROLIJA GERENTE GENERAL
Nombre y cargo	Nombre y cargo	Nombre y Cargo

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS	Código: SIG-PDG-06	
		Ver.: 02	Fecha.: 02 / 05 / 2022

NDICE

1	OBJETIVO	3
2	ALCANCE	3
3	TÉRMINOS Y DEFINICIONES	3
4	RESPONSABLES	3
	4.1 Gerencias de Línea y de Soporte:	3
	4.2 Representante de la Dirección:	4
	4.3 Jefatura SIG y O&P:	4
	4.4 Auditor Líder:	4
	4.5 Equipo Auditor:	4
5	PROCEDIMIENTO	5
	5.1 Programación de la Auditoría	5
	5.2 Planificación de la Auditoría	5
	5.3 Ejecución de la Auditoría	6
	5.4 Elaboración del informe de Auditoría Interna y MP	7
	5.5 Evaluación equipo auditor	8
6	REFERENCIAS	9
7	ANEXO	9
8	REGISTROS	9

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS		Código: SIG-PDG-06
			Ver.: 02 Fecha.: 02 / 05 / 2022

1 OBJETIVO

Ejecutar y reportar las auditorías internas del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa, con el propósito de verificar la conformidad con los requisitos de la Organización y el cliente.

2 ALCANCE

Aplica a las auditorías internas realizadas a las actividades incluidas en el Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.

3 TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Auditado.-** Organización o persona que es auditada.
- **Auditor.-** Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoría.
- **Auditor líder.-** Persona designada para realizar auditorías de acuerdo al Sistema de Gestión a auditar.
- **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 auditoría.
- **Evidencia de la Auditoría.-** Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoría y que son verificables, la evidencia de la auditoría puede ser cualitativa o cuantitativa.
- **Equipo Auditor.-** Auditores que llevan a cabo una auditoría, con el apoyo, si es necesario, de expertos técnicos.
- **Informe de auditoría.-** Registro donde se reporta los hallazgos y las conclusiones de la auditoría.
- **Lista de Verificación.-** Documento que sirve de guía al momento de realizar las preguntas al auditado.
- **No Conformidad.-** incumplimiento de un requisito.
- **Observaciones.-** Potenciales desviaciones que pueden dar origen a acciones preventivas para evitar que ocurra el incumplimiento de un requisito.
- **SIG.-** Sistema Integrado de Gestión que considera a las Normas ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ISO 37001 y BASC.

4 RESPONSABLES

4.1 Gerencias de Línea y de Soporte:

- Responsables de garantizar se brinden las facilidades para la realización de las auditorías.
- Brindar el apoyo logístico para la ejecución de la auditoría (EPP de los auditores, estadía en bases/lotas o proyectos, traslados durante la auditoría, sala de reunión para equipo auditor)

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS		Código: SIG-PDG-06
			Ver.: 02 Fecha.: 02 / 05/ 2022

4.2 Representante de la Dirección:

- Responsable del cumplimiento del presente procedimiento.
- Asegurar que se desarrollen las auditorías, acciones correctivas, preventivas u oportunidades de mejora establecidas.

4.3 Jefatura SIG y O&P:

- Responsable de elaborar: el Programa Anual de Auditorías Internas.
- Responsable de revisar y aprobar: Plan de Auditorías Internas, Informe de desempeño de los auditores internos, Lista de Auditores Internos.
- Comunicar: el Programa Anual de Auditorías Internas, el Plan de Auditorías Internas y el Informe de Auditoría Interna. Mantener el archivo de los Informes de Auditoría Interna.
- Seleccionar al auditor o equipo de auditores internos según Lista de Auditores Internos del SIG y elegir al líder del equipo auditor (Interno*).
- Brindar la documentación necesaria para ejecutar la auditoría interna, conforme a lo solicitado por el equipo auditor.
- Formación y Capacitación de los Auditores Internos.
- (*) Aplica solo para las normas ISO, BASC

4.4 Auditor Líder:

- Responsable de elaborar el Plan de Auditoría Interna.
- Responsable de dirigir la auditoría.
- Elaborar y Aprobar el informe de auditoría.
- Elaborar el informe de desempeño de los auditores internos y remitirlo al Representante de la Dirección y Jefatura SIG y O&P.

4.5 Equipo Auditor:

- Revisar la documentación correspondiente a los procesos a auditar y preparar la Lista de Verificación.
- Ejecutar la auditoría de acuerdo al Plan de Auditoría Interna y roles asignados por el auditor líder.
- Elaboración del informe de auditoría del lugar asignado.
- Revisar los hallazgos encontrados para determinar la conformidad o no conformidad de los Sistemas de Gestión según los criterios de auditoría definidos.
- Elaborar las Solicitudes de Oportunidad de Mejora (NC/AC) del área auditada y comunicárselas al Auditor Líder.
- Participar activamente de las actividades de auditoría.

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS	Código: SIG-PDG-06	
		Ver.: 02	Fecha.: 02 / 05 / 2022

5 PROCEDIMIENTO

5.1 Programación de la Auditoría Interna		
RESPONSABLE	ACTIVIDADES	REGISTRO
Jefatura SIG y O&P	Elaborar el Programa Anual de Auditorías Internas, acorde con las auditorías externas a realizarse en el año, y con anticipación a ellas, tomando en cuenta: • Estado e importancia de los procesos y áreas a auditar. • Resultados de auditorías previas. • Incidencias repetitivas de los procesos. • Resultados de las evaluaciones de riesgos de las actividades de la organización. • Importancia ambiental de las operaciones implicadas. • Solicitudes de Mejoras Propuestas, tanto por cantidad y por naturaleza de la No Conformidad.	SIG-PDG-06_F1 (Programa Anual de Auditorías del SIG)
5.2 Planificación de la Auditoría		
Jefatura SIG y O&P	La selección del auditor líder y el equipo auditor será de acuerdo a la lista de auditores internos del SIG habilitados. Y les comunica el plan de auditoría interna. Nota 1: se debe considerar que los auditores no pueden auditar su propio trabajo. Nota 2: cuando sea necesario el equipo auditor puede ser una empresa tercera quien participe en la auditoría interna.	SIG-PDG-06_F3 (Lista de Auditores Internos del SIG) SIG-PDG-06_F2 (Plan de Auditoría Interna)
Auditor Líder	Elaborar el Plan de Auditoría Interna registrando las fechas planeadas para ejecución de la auditoría interna, alcance y normas a ser auditadas. El plan de auditoría debe considerar todos los requisitos de las normas aplicables, para verificar su cumplimiento. Asimismo se debe enfocar en los conceptos de entendimiento de los requisitos de las normas.	SIG-PDG-06_F2 (Plan de Auditoría Interna)
Jefatura SIG y O&P	Revisa el plan de auditoría interna, en caso de requerir cambios, lo comunica al auditor líder para su corrección. Cuando se considere, el Jefe SIG puede ser cubrir el	SIG-PDG-06_F2 (Plan de Auditoría Interna)

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS	Código: SIG-PDG-06	
		Ver.: 02	Fecha.: 02 / 05 / 2022

	rol de Auditor LIDER.	
Jefatura SIG y O&P	Comunica a través del correo electrónico el plan de auditoria a toda la organización.	SIG-PDG-06_F2 (Plan de Auditoría Interna)
Dueños de Macroprocesos	Confirman y/o indican cambios en la participación y/o en las fechas de auditoría a la jefatura SIG, quien toma las acciones pertinentes para la actualización del Plan en caso de ser necesario.	--
5.3 Ejecución de la Auditoría Interna		
Dueños del Macro Proceso (auditados)	La reunión de apertura cuenta con la participación de la Alta Dirección (Comité de Gerencia). El objetivo es presentar el plan de auditoria y verificar el alcance, la disponibilidad de personal, explicar la metodología y objetivo de la auditoría, y de ser necesario explicar cualquier detalle que no sea comprendido del Plan de Auditoría Interna. Nota 3: Para las bases lotes y proyectos que serán auditados, la reunión de apertura también se dará con la máxima autoridad del lugar el personal Staff que serán auditados. Nota 4: en la auditoria se verificara in situ el entendimiento de los conceptos de la norma y su cumplimiento en los procesos.	GGE-FOR-01 de (Registro asistencia)
Equipo Auditor / Auditados	La ejecución de la auditoria interna se realiza en base a los requisitos de las Normas indicadas en el Plan de Auditoría Interna. Los hallazgos están clasificados en: • Fortaleza: requisito cumplido que evidencia estar contribuyendo significativamente al proceso de mejora continúa del Sistema Integrado de Gestión. • Oportunidad de Mejora: Son situaciones que no representan incumplimiento pero pueden ser revisadas por los dueños de proceso, cuando lo estime conveniente. • No Conformidad: Incumplimiento de un	--

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS	Código: SIG-PDG-06	
		Ver.: 02	Fecha.: 02 / 05 / 2022

	requisito incluido en el criterio de la auditoría interna • Observación: Observación, potencial incumplimiento de un requisito incluido en el criterio de la auditoría interna, que podría generar una no conformidad. Cada hallazgo es registrado, se sugiere usar una Lista de Verificación (Ver anexo 1), y al finalizar la auditoría se debe comunicar los hallazgos al auditado de manera verbal y aclarar cualquier interpretación errónea. El equipo auditor se reúne un tiempo antes de la reunión de cierre para revisar los hallazgos y cualquier otra información recopilada durante la auditoría interna frente a los objetivos de la misma y acordar las conclusiones de la auditoría.	
Equipo Auditor /Dueños de Macroproceso/ Dueño de proceso	La Reunión de Cierre se ejecuta finalizada la Auditoría Interna, el Equipo Auditor se reúne con los dueños del macro proceso o Máxima Autoridad del Lugar y los Dueños de procesos auditados disponibles, con el propósito de adelantar los resultados de la misma y aclarar cualquier interpretación errónea. • Esta reunión será conducida por el Auditor Líder (Lima) y Auditores internos (bases y proyectos) y se abordarán los siguientes puntos: • Fortalezas del Sistema Integrado de Gestión. • Detalles de los hallazgos de la auditoría. • Aclaraciones necesarias para la elaboración del informe final de auditoría. • Comentarios finales, agradecimiento y cierre. Nota 5: El acceso a las bases, lotes y proyectos depende del Cliente de turno, por lo cual se considera pertinente hacer la reunión de cierre en cada frente.	--
5.4 Elaboración del informe de Auditoría Interna y NC/AC		
Auditor interno	Elaboran el informe de auditoría interna del lugar asignado conforme al formato Informe de Auditoría Interna y lo envían al auditor líder para su revisión final. A su vez, cuando se detecten No Conformidades, los auditores internos elaboran los registros "Solicitudes de Oportunidad de Mejora – NC/AC", clasificándolas siguiendo los lineamientos del procedimiento de	SIG-PDG-06_F4 (Informe de Auditoría Interna)

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS	Código: SIG-PDG-06	
		Ver.: 02	Fecha.: 02 / 05 / 2022

	Gestión de Mejoras Propuestas. Las observaciones encontradas serán registradas en el formato "observaciones de auditoría"; para que en la próxima auditoría se realice el seguimiento respectivo. En caso de repetirse la observación podría convertirse en una no conformidad.	
Auditor Líder	Responsable de revisar la información proporcionada por el equipo auditor y de elaborar el informe de auditoría interna, el cual es presentado al Representante de Dirección con copia al Jefe del SIG para su conocimiento. Nota 6: En caso haya alguna observación en los informes enviados, el Auditor Líder solicitará las correcciones necesarias al Auditor Interno responsable.	SIG-PDG-06_F4 (Informe de Auditoría Interna)
Auditor Líder	Responsable de difundir el informe de auditoría interna a toda la organización.	--
Auditor interno	Responsable de: • Elaborar las NC/AC • Comunicar las NC/AC a las máximas autoridades auditadas • Almacenar las NC/AC en el File server • Registrar las NC/AC • Informar al Analista SIG que asesora al área que fue auditada	--
Jefatura SIG y O&P	Responsable de archivar el informe en el File server del SIG.	--

5.5 Evaluación equipo auditor

Auditor Líder	Realiza la evaluación del equipo auditor llenando el formato Informe de Desempeño del Auditor Interno; el cuál debe ser enviado a la jefatura SIG y O&P su almacenamiento y recopilación.	SIG-PDG-06_F5 (Informe de Desempeño del Auditor Interno)
Representante de	Realiza la evaluación del auditor líder llenando el formato Informe de Desempeño del Auditor Interno;	

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS	Código: SIG-PDG-06	
		Ver.: 02	Fecha.: 02 / 05 / 2022

la Dirección	el cuál debe ser enviado a la jefatura SIG y O&P su almacenamiento y recopilación.	
Jefatura SIG y O&P	Recopila y almacena el Informe de Desempeño del Auditor Interno y actualiza Lista de Auditores Internos del SIG. En base a los resultados de dicha evaluación se tomaran las acciones necesarias (cuando sea aplicable) respecto a proporcionar formación o capacitaciones para lograr la competencia necesaria de los auditores internos.	SIG-PDG-06_F3 (Lista de Auditores Internos del SIG)

6 REFERENCIAS

- ISO 9001 Sistema de Gestión de la Calidad.
- ISO 14001 Sistema de Gestión Ambiental.
- ISO 45001 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
- ISO 19011 Directrices para la auditoría de Sistemas de Gestión.
- ISO 37001 Sistema de Gestión Antisoborno.
- Norma internacional BASC estándar 5.1
- SIG-PDG-004 Gestión de Mejora Propuesta.

7 ANEXO

- ANEXO N°1: Lista de Verificación
- ANEXO N°2: Consideraciones para elección de Auditores

8 REGISTROS

- SIG-PDG-06_F1 (Programa Anual de Auditorías Internas del SIG)
- SIG-PDG-06_F2 (Plan de Auditoría Interna)
- SIG-PDG-06_F3 (Lista de Auditores Internos del SIG)
- SIG-PDG-06_F4 (Informe de Auditoría Interna)
- SIG-PDG-06_F5 (Informe de Desempeño del Auditor Interno)

9 CONTROL DE CAMBIOS

Ver.	Fecha de actualización	Descripción
1	28.8.18	Cambio de código
2	02.05.2022	En el ítem 3 definición SIG y Referencia Normativa ISO 37001 ítem 6 y Anexo 2



**PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE
AUDITORÍAS INTERNAS**

Código:
SIG-PDG-06

Ver.: **02** Fecha.: **02 / 05 / 2022**

Anexo 1
LISTA DE VERIFICACIÓN

ÁREA AUDITADA:	FECHA:
PROCEDIMIENTO A AUDITAR:	

PUNTOS OBSERVADOS	REFERENCIA	SI/NO	OBSERVACIONES
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
AUDITORES:			

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS	Código: SIG-PDG-06	
		Ver.: 02	Fecha.: 02 / 05 / 2022

ANEXO N°2

Consideraciones para elección de Auditores

Consideraciones para elección del Auditor Interno

Para ser considerados como Auditores Internos deben cumplir los puntos los siguientes puntos:

1. Entrenamiento, haber culminado y aprobado las capacitaciones de los cursos que brinda la empresa:
 - Liderazgo y Compromiso
 - Introducción a los modelos ISO 9001, ISO14001, ISO 45001
 - Herramientas de Gestión para la mejora continua del SIG
 - Auditorías de Sistemas Integrados de Gestión.
2. Experiencia Laboral: contar con 6 meses de servicios en la empresa y/o demostrar capacitación en formación de auditor interno en otra empresa.
3. Haber sido capacitados en los cursos de BASC:
 - a. Interpretación de la norma BASC y
 - b. Curso de auditor interno BASC

Ambos cursos deben dictados por el Capítulo BASC Perú.

Nota 1: En su primera participación serán incluidos como Observadores

Nota 2: En caso de ISO 37001, Interpretación y Formación de Auditores ISO 37001, experiencia en dos procesos de auditoría interna.

Consideraciones para elección del Auditor Líder

El auditor Líder debe haber aprobado el curso de auditor líder IRCA en ISO 9001 y/o ISO 14001 y/o ISO 45001 y/o ISO 37001 y haber aprobado el curso de auditor interno BASC.

Debe tener experiencia profesional de por lo menos 2 años en implementación de Sistemas de Gestión.

	PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS								Código: SIG-PDG-06_F1			
									Ver.: 02	Fecha: 02/05/2022		
Lineas de negocio							Lugares		In Situ			
Alcance	Verificar la conformidad y eficacia del SIG de BIDDLE INC, frente a los requisitos de las Norma ISO 9001:2015; 14001:2015; 45001:2018. Verificar el entendimiento de los conceptos de la norma											
AUDITORÍA INTERNA (ÁREA, PROCESO, BASE, PROYECTO)	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8				
GERENCIA DE PROYECTO: "SUBCONTRATACIÓN DEL SUB PROYECTO A3 - RÍO LACRAMARCA"			AI			AI						
AUDITORÍA EXTERNA (SEGÚN CERTIFICACIÓN)												
	AI	Auditoría Interna (9 /14 / 45)										
	AE	Auditoría Externa										
							Elaborado por: CECILIA PACORA/ JEFE SIG		Revisado y aprobado por: GERENCIA GENEAL / ALEKSANDAR KOROLIJA			

RRHH		08:30 - 12:30	Jefe de RRHH	MDC	4.1-4.2 Comprensión del contexto 4.3-4.4 Determinación del alcance 5 Liderazgo 9.3 Revi por la dirección	6.1.1 Acciones para abordar riesgos 9.3 Revi por la dirección 10.1 mejora 10.3 mejora continua	7.1 Recursos 9.3 Rev por la dirección			
Almuerzo										
Desarrollo del Talento (nomimas, contratos, selección)		02:30 - 04:30	Jefe de DT y equipo	CP	6.1 Acciones para abordar riesgos 7.2-7.3 competencia y toma conciencia 9.1.1-9.1.3 Seg med y analisis	6.1.2 Aspectos ambientales 7.2-7.3 competencia y toma conciencia 8.2 preparación y respuesta ante emergencia	7.2 Competencia 7.3 Toma de conciencia 7.5.3 control de de la información documentada			
Bienestar Social		04:30 -05:30	Responsable de BBSS	MDC	6.1 Acciones para abordar riesgos 7.2-7.3 competencia y toma conciencia 9.1.1-9.1.3 Seg med y analisis	6.1.2 Aspectos ambientales 7.2-7.3 competencia y toma conciencia 8.2 preparación y respuesta ante emergencia	7.3 Toma de conciencia 7.5.3 control de de la información documentada 7.5.3 control de de la información documentada			
DIA 03										
Equipos y Mantenimiento		08:00 - 10:00	Jefe de Mantenimientode equipos	CP	6.1 Acciones para abordar riesgos 7.1 Recursos 9.1.1-9.1.3 Seg, medi y analisis	6.1.2 Aspectos ambientales 7.5 información documentada 8.1 Planifiación y control operacional 8.2 preparación y respuesta frente emergencia 9.1.1 Evaluación desempeño 9.1.2 Evaluación de cumplimiento 10.2 NC AC	6.1.2 Ident peligros, eval riesgos y oportunidades 8.1 Planificación y control operacional 8.2 Prepa y respuesta			
Reunión de Cierre		10:00 - 12:00	Gerente de proyecto y Soporte	MDC						



LISTA DE AUDITORES INTERNOS DEL SIG

Código:
SIG-PDG-06_F3

Ver.:
02

Fecha:
02 / 05 / 2022

AUDITOR	ÁREA / PROCESO	CONDICIÓN (Interno / Externo)	NORMA					OBSERVACIONES
			ISO 9001:2008	ISO 14001:2004	ISO 45001:2018	ISO 37001:2018	BASC	
Cecilia Pacora Rojas	SIG	Interno	x	x	x			
Juan Miguel de la Cruz	SIG	Interno	x	x	x			

Elaborado por:
(Nombre, Cargo y Fecha)

	INFORME DEL DESEMPEÑO DEL AUDITOR INTERNO	Código: SIG-PDG-06_F5	
		Ver.: 02	Fecha: 02/05/2022

Nombre y Apellido		Fecha:
Cargo		

Consideraciones:

El Auditor Líder es evaluado por el Representante de la Dirección

Escala de evaluación: llenar la columna de Puntuación considerando el grado de satisfacción del 1 al 5

Atributo		Características del atributo	Calificativo
1	Ético	Actúa y funciona de forma imparcial	
2	Mentalidad abierta	Hace preguntas claras	
3	Diplomático	Tacto en las relaciones con las personas	
4	Observador	Activamente consciente del entorno físico y las actividades	
5	Perceptivo	Instintivamente consciente y capaz de entender las situaciones	
6	versátil	Se adapta fácilmente a diferentes situaciones	
7	Tenaz	Profundiza en la investigación de los hallazgos	
8	Decidido	Alcanza conclusiones oportunas basadas en el análisis y razonamiento lógicos	
9	Seguro de sí mismo	Actúa y funciona de forma independiente a la vez que se relaciona eficazmente con otros	
10	Dar confianza	Establece una buena comunicación con los auditados	
11	Abierto a la mejora	Dispuesto a aprender de las situaciones, y en búsqueda de mejores resultados de auditoría	
12	Sensible Culturalmente	Observante y respetuosos de la cultura del auditado	
13	Colaborador	Interactúa eficientemente con otros, incluyendo los miembros del equipo auditor y el personal del auditado	
14	Redacción	Reporta claramente los Hallazgos (indicando las evidencias objetivas)	
15	Puntualidad	Presenta a tiempo los hallazgos de la Auditoría Interna para elaborar el informe	
16	Conocimiento	Conoce e interpreta adecuadamente las normas	
17	Planificación	Organizar el Trabajo Eficazmente	
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN			TOTAL
Calificación		Descripción	0
1	Malo (del 17 al 34)	requerirán reforzamiento, en caso perdure en la siguiente evaluación se retirará de la lista de Auditores	
2	Regular (del 35 al 51)	de perdurar el estado se realizará reforzamiento	
3	Bueno (del 52 al 68)	Se mantiene como Auditor Interno	
4	Satisfactorio (del 69 al 85)	Se mantiene como Auditor Interno	

Evaluador Por
(Nombre y Cargo)

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: SIG-PDG-06_F4	
		Ver.: 02	Fecha.: 02 / 05 / 2022

INFORME N° XX-XX (AÑO-N°)

1 OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:

-

2 ALCANCE DE LA AUDITORÍA:

-

3 FECHA Y LUGAR:

-

4 EQUIPO AUDITOR:

5 METODOLOGÍA DE LA AUDITORÍA:

6 FORTALEZAS Y DEBILIDADES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:

6.1 Fortalezas:

-

6.2 Debilidades:

-

7 RECOMENDACIONES Y OPORTUNIDADES DE MEJORA:

8 DESARROLLO DEL INFORME:

Datos:

FECHA	
PROCESO / ÁREA	
EQUIPO AUDITOR	
PERSONAL AUDITADO / CARGO	

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	Código: SIG-PDG-06_F4	
		Ver.: 02	Fecha.: 02 / 05 / 2022

Hallazgos:

No Conformidades

•

Observaciones

•

9 RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORIA:

NO CONFORMIDADES DETECTADAS POR PROCESO / ÁREA		
PROCESO / ÁREA	#NC	%NC
TOTAL DE NC		%

ELABORADO POR

APROBADO POR