	Procedimiento:	Código	CHAD-GI-P-03
	Auditorías Internas	Versión:	00
		F. Emisión:	29/03/2017

1.- OBJETIVO

Determinar si el Sistema de Gestión Integrado, implementado en la empresa:

- 1.1. Es conforme con las disposiciones planificadas, con los requisitos normativos aplicables al SGI y con los requisitos establecidos por la organización.
- 1.2. Se ha implementado y se mantiene de manera eficaz.

1. ALCANCE

Aplicable a todos los procesos incluidos en el Mapa de procesos de Choice Aduanas.

2. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 2.1. Procedimiento: Acciones de Mejora (CHAD-GI-P-04)

3. DEFINICIONES

3.1. **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 auditoría.

3.2. **CRITERIOS DE AUDITORÍAS.-**

Conjunto de Políticas, procedimientos y requisitos. Los criterios de auditoría se utilizan como una referencia frente a la cual se compara la evidencia de la auditoría.

3.3. **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.

3.4. **EQUIPO AUDITOR.-**

Uno o más auditores que llevan a cabo una auditoría

3.5. **AUDITOR.-**

Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoría. CHOICE ADUANAS S.A.C. puede realizar auditorías internas con:

(1) AUDITOR PROPIO:

Integrante del personal de CHAD, calificado para realizar auditorías internas.

(2) AUDITOR CONTRATADO:

Proveedor calificado que brinda el servicio de Auditoría a la organización.

3.6. **REQUISITO.-**

Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.

3.7. **HALLAZGOS.-**

Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría. Se clasifican en:

(1) **No Conformidad**

Incumplimiento de un requisito

(2) **Observación**


Riesgo de incumplimiento de un requisito especificado.

(3) **Oportunidad de Mejora:**

Es la sugerencia para establecer un lineamiento de mejora continua, para el Sistema de Gestión Integrado.

Elaboración:	Revisión:	Aprobación:
Rossana Delgado Coordinador del SGI Fecha: 20/03/2017	Rossana Delgado Coordinador del SGI Fecha: 20/03/2017	Percy Napurí Gerente General Fecha: 29/03/2017

Prohibido imprimir, fotocopiar o reproducir este Documento

	Procedimiento:	Código	CHAD-GI-P-03
	Auditorías Internas	Versión:	00
		F. Emisión:	29/03/2017

4. DESARROLLO:

4.1. SELECCIÓN AUDITORES INTERNOS

(1) Competencia de Auditores


- A. Para que un auditor sea seleccionado como tal, debe cumplir con los siguientes requisitos:
- I. Formación en Auditorías
 - II. Relación laboral mínima 6 meses en la organización.
 - III. Haber recibido entrenamiento como mínimo en una (01) auditoría interna, como observador.
 - IV. Además para cumplir las funciones de AUDITOR LÍDER, debe de tener:
 - 1° Experiencia de mínima dos (02) auditorías internas, por criterio de auditoría.

4.2. PROCEDIMIENTO

ACT.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
01	Elabora Programa Anual Elabora en el formato “ Programa de Auditorías ”(CHAD-GI-F-03.01), las auditorías a realizarse en el año en curso, evaluando el estado y la importancia de los procesos, los resultados de auditorías anteriores, si los hubiese. Se presenta al Gerente General para su aprobación.	Coordinador del SGI
03	Difunde Programa Comunica a las áreas el “ Programa de Auditorías (CHAD-GI-F-03.01)”.	Coordinador del SGI
04	Planifica auditoría Planifica la auditoría por lo menos con 2 meses de anticipación, teniendo en cuenta: <ul style="list-style-type: none"> a. Identificación del Auditor Líder, es decir al auditor interno calificado y que cumpla con los requisitos para ser Auditor Líder, b. Entregar los formatos a utilizar y los documentos principales del SGI (Manual, Procedimientos documentados, Informes de Auditorías anteriores, Formatos de Auditoría y otros solicitados por el equipo auditor). IMPORTANTE: Las Auditorías pueden ser desarrolladas por personal externo, que cumpla los criterios de competencias de auditor.	Coordinador del SGI
05	Elabora Plan de Auditoría Interna Elabora en el Formato “ Plan de Auditoría Interna ”(CHAD-GI-F-03.02), En caso la auditoría se realice por un Auditor Contratado, este PLAN debe ser coordinado con dicha persona contratada.	Equipo Auditor
06	Comunica a las áreas Comunica el “ Plan de Auditoría ”(CHAD-GI-F-03.02), para conocimiento y difusión a todo el personal.	Coordinador del SGI

Elaboración:	Revisión:	Aprobación:
Rossana Delgado Coordinador del SGI Fecha: 20/03/2017	Rossana Delgado Coordinador del SGI Fecha: 20/03/2017	Percy Napurí Gerente General Fecha: 29/03/2017

Prohibido imprimir, fotocopiar o reproducir este Documento

	Procedimiento:	Código	CHAD-GI-P-03
	Auditorías Internas	Versión:	00
		F. Emisión:	29/03/2017

07 Prepara auditoría.-

Equipo Auditor

Prepara la auditoría revisando la documentación relacionada al SGI, Solicitudes de Acciones de Mejora a verificar, Informes de Auditorías anteriores, entre otros.

Los auditores para darse soporte en la auditoría, utilizan las normas correspondientes al Sistema de gestión que van a auditar.

08 Realiza Reunión de Apertura.-

Equipo Auditor

Equipo Auditor realiza la Reunión de Apertura. En esta reunión se comunica:

- Alcances de la auditoría
- Criterios a utilizar
- Metodología
- Tiempo de ejecución,
- Forma de informar los resultados de la auditoría
- Etc.

**Personal
Auditado**

Registran la participación de los asistentes, en una “**Lista de Asistencia**”(CHAD-RH-F-01.9)

09 Ejecuta auditoria

Equipo Auditor

Se auditan los procesos designados, y en caso de encontrar algún tipo de desviación/hallazgo, éstos se comunican al auditado; y si fuera una no conformidad debe considerarse toda evidencia presentada, si son satisfactorias no procede la no conformidad, de lo contrario se puede considerar una observación.

Auditado

El auditado presenta las evidencias requeridas para dar fe del cumplimiento con lo estipulado en el Sistema de Gestión. En caso se encuentre un hallazgo en la auditoría, debe asegurarse que lo entiende para tomar las acciones de mejora del caso.

10 Realizan Reunión de Coordinación

Equipo Auditor

Realiza su reunión de coordinación en la cual revisan los hallazgos encontrados durante la auditoría y los clasifican determinando:

- a. No conformidades.
- b. Observaciones
- c. Oportunidad de mejora

Todos los hallazgos relacionados a no conformidades y observaciones deben ser objetivos, precisos, capaces de ser superados y se referencia a un requisito del SGI.

11 Realiza Reunión de Cierre.-

Equipo Auditor


Esta reunión se realiza invitando a los Responsables de Procesos del SGI y todas aquellas personas de la organización que deseen participar. Se comunican los hallazgos más relevantes que se encontraron en la auditoría., haciendo énfasis en las no conformidades y observaciones encontradas, de tal manera que se entiendan.

**Personal
Auditado**

Registran la participación de los asistentes, en una “**Lista de Asistencia**”(CHAD-RH-F-01.9)

Elaboración:	Revisión:	Aprobación:
Rossana Delgado Coordinador del SGI Fecha: 20/03/2017	Rossana Delgado Coordinador del SGI Fecha: 20/03/2017	Percy Napurí Gerente General Fecha: 29/03/2017

Prohibido imprimir, fotocopiar o reproducir este Documento

	Procedimiento:	Código	CHAD-GI-P-03
	Auditorías Internas	Versión:	00
		F. Emisión:	29/03/2017

12 Presenta Informe Final.-

Equipo Auditor

Se tiene como plazo máximo de 7 días para presentar el “**Informe de Auditoría**” (CHAD-GI-F-03.3), en donde como mínimo debe consignar:

- A. Objetivo
- B. Alcances
- C. Criterios utilizados
- D. Detalles del programa, miembros del grupo auditor y auditados.
- E. Resultados: No conformidades, observaciones y/u oportunidades de mejora.
- F. Conclusiones de auditoría

13 Comunica resultados de auditoría.-

Coordinador del SGI

Comunica a todo los involucrados para tomar las acciones necesarias a los hallazgos encontrados en auditoría (Ver Procedimiento: “**Acciones de Mejora**” (CHAD-GI-P-04)

5. REGISTROS

- | | |
|--------------------------------------|----------------|
| 5.1. Formato: Programa de Auditorías | CHAD-GI-F-03.1 |
| 5.2. Formato: Plan de Auditoría | CHAD-GI-F-03.2 |
| 5.3. Formato: Informe de Auditoría | CHAD-GI-F-03.3 |
| 5.4. Formato: Lista de Asistencia | CHAD-RH-F-01.9 |

6. ANEXOS

No aplica.

Elaboración:	Revisión:	Aprobación:
Rossana Delgado Coordinador del SGI Fecha: 20/03/2017	Rossana Delgado Coordinador del SGI Fecha: 20/03/2017	Percy Napurí Gerente General Fecha: 29/03/2017
Prohibido imprimir, fotocopiar o reproducir este Documento		