



UNIVERSIDAD PERUANA
CAYETANO HEREDIA

ANÁLISIS DEL PROCESO DE
AUDITORÍA DE
SISTEMAS DE GESTIÓN DE
SEGURIDAD
Y SALUD EN EL TRABAJO
BAJO EL MARCO GENERAL DE LA
LEY N° 29783

TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA
OPTAR EL GRADO DE MAESTRO EN
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

ABEL ANGEL LLONTOP GONZALES

LIMA – PERÚ

2025

ASESOR

MG. HENRY ALEXANDER CUEVA VÁSQUEZ

JURADO DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

MG. JONH MAXIMILIANO ASTETE CORNEJO

PRESIDENTE

MG. VICTOR RAUL ZAMATA MAQUERHUA

VOCAL

MG. WILLIAM MICHAEL AVILA BASTIDAS

SECRETARIO

DEDICATORIA.

A Dios y a mi familia por ser lo más importante de mi vida.

AGRADECIMIENTO.

A mi hermano Alex Bazán por el apoyo incondicional de siempre.

FUENTES DE FINANCIAMIENTO.

Trabajo de investigación autofinanciado.



UNIVERSIDAD PERUANA
CAYETANO HEREDIA

DECLARACIÓN DE ORIGINALIDAD

Los egresados:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES
1.	LLONTOP GONZALES ABEL ANGEL

Pertenecientes al programa de la **MAESTRÍA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**, autores del trabajo titulado: **ANÁLISIS DEL PROCESO DE AUDITORÍA DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO BAJO EL MARCO GENERAL DE LA LEY N° 29783**, el cual ha sido elaborado, sustentado y aprobado, según corresponda, para optar por el grado de **MAESTRO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES** bajo la modalidad de **TRABAJO DE INVESTIGACIÓN**.

En calidad de docentes asesores de la Universidad Peruana Cayetano Heredia:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES DEL DOCENTE	FACULTAD	NIVEL DE ASESORÍA
1.	CUEVA VASQUEZ HENRY ALEXANDER	FAMED	ASESOR

Declaramos que el contenido del presente documento es original y que las citas y referencias a otros autores cumplen con las normas académicas establecidas. En ese sentido, hacemos constar que:

- El documento presenta un porcentaje de similitud de **11%**, según el reporte emitido por el software **Turnitin®** (identificador de entrega: **2989503672**; fecha de entrega: **25-06-2026**).
- Tras una revisión detallada del reporte y del contenido del trabajo en cuestión, no se han identificado indicios de plagio.
- Se certifica que el documento respeta los principios de integridad académica y cumple con los requisitos institucionales de originalidad.

Lugar y fecha: **Lima, 25 de junio de 2026**

Firma del asesor
N° DNI: 43112815
ORCID: 0000-0003-2256-3536

Firma del Co-asesor
N° DNI:
ORCID:

ÍNDICE

RESUMEN

ABSTRACT

I. INTRODUCCIÓN	1
II. OBJETIVOS.....	3
Objetivo General	3
Objetivos Específicos.....	3
III. DESARROLLO DEL ESTUDIO	4
1) Generalidades.....	7
1.1) Auditoría.....	10
1.2) Principios de auditoría	11
1.3) Tipos de auditoría	12
1.4) Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	13
1.5) Auditorías remotas	14
1.6) Auditor	18
2) Etapas del proceso de auditoría.....	21
2.1) Planificación de la auditoría	21
2.1.1) Programa de auditoría.	21
2.1.2) Objetivo de la auditoría.....	24
2.1.3) Alcance de la auditoría	25
2.1.4) Criterios de auditoría	26
2.1.5) Métodos de auditoría	27
2.1.6) Equipo auditor	28
2.2) Preparación de la auditoría	31
2.2.1) Contacto inicial con el auditado	32

2.2.2)	Elaboración del plan de auditoría	33
2.2.3)	Desarrollo de herramientas.....	34
2.3)	Ejecución de la auditoría.....	35
2.3.1)	Reunión de apertura.....	35
2.3.2)	Recolección y verificación de evidencia	36
2.3.3)	Hallazgos y conclusiones de auditoría.....	38
2.3.4)	Reunión de clausura	40
2.4)	Informe de auditoría.....	42
2.4.1)	Contenido del informe	42
2.4.2)	Redacción de hallazgos.....	45
2.5)	Cierre de la auditoría	46
2.5.1)	Distribución del informe	47
2.5.2)	Toma de acción y seguimiento	48
3)	Procedimiento de auditoría.....	49
3.1)	Planificación	53
3.2)	Preparación	56
3.3)	Ejecución.....	57
3.4)	Informe	59
3.5)	Cierre	60
4)	Fortalezas y debilidades del proceso de auditoría	61
5)	Limitaciones del estudio	75
IV.	CONCLUSIONES.	76
V.	RECOMENDACIONES.	79
VI.	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	80
VII.	ANEXOS.....	96

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Elementos de la etapa de planificación de la auditoría	21
Tabla 2. Elementos de la etapa de preparación de la auditoría	32
Tabla 3. Elementos de la etapa de ejecución de la auditoría	35
Tabla 4. Elementos de la etapa de informe de auditoría.	42
Tabla 5. Elementos de la etapa de cierre de la auditoría	47
Tabla 6. Identificación de procedimientos de auditoría seleccionados	50-51
Tabla 7. Identificación de informes de auditoría seleccionados	52-53
Tabla 8. Identificación FODA sobre el proceso de auditoría de SG-SST bajo el marco general de la Ley N° 29783	63-67

RESUMEN

Actualmente es un requisito legal auditar los sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), sin embargo, para su implementación no se posee una directriz o guía de referencia aplicada al contexto peruano.

Este vacío, que hasta la fecha no ha sido abordado por nuestra legislación, ha brindado plena libertad tanto a empleadores como a auditores para establecer sus propias pautas, procedimientos e incluso su propia estructura para la presentación de informes, generando problemas más profundos como la falta de uniformidad, trazabilidad y comparabilidad de los resultados.

Por lo que consideramos importante la revisión de este proceso, teniendo como objetivo su descripción y análisis para lograr identificar sus fortalezas y debilidades y así proponer mejoras en su aplicación.

La metodología empleada incluye la revisión narrativa documental de directrices, libros, manuales, procedimientos e informes de auditoría, y bases de datos como Scielo, Redalyc, Scopus, ProQuest y Dialnet, las que permitirán identificar las etapas y elementos clave del proceso, sirviendo como marco de referencia para la descripción del actual procedimiento de auditoría y mediante un análisis FODA lograr identificar sus fortalezas y debilidades, para finalmente proponer mejoras para el proceso.

Para este estudio se ha considerado el proceso de auditoría en el marco general de la Ley N° 29783, no incluyendo aquellos procesos de auditoría en base a normas sectoriales.

Se identificaron cinco etapas esenciales en el proceso de auditoría, siendo las etapas más sólidas las de planificación, preparación y cierre de la auditoría, encontrándose mayores debilidades en las etapas de ejecución e informe de auditoría, lográndose

proponer iniciativas relacionales a fortalecimiento del perfil y competencias del auditor, el mayor involucramiento del empleador en el proceso y un marco regulatorio más estandarizado por parte del gobierno.

PALABRAS CLAVES

Auditoría de gestión, procesos de auditoría, desempeño de seguridad y salud en el trabajo, nivel de cumplimiento y mejora continua.

ABSTRACT

Currently, auditing occupational health and safety management systems (SG-SST) is a legal requirement. However, there is no guideline or reference framework specifically adapted to the Peruvian context for its implementation.

This gap, which has not yet been addressed by national legislation, has granted both employers and auditors full discretion to establish their own guidelines, procedures, and reporting structures, leading to deeper issues such as a lack of uniformity, traceability, and comparability of results.

Therefore, it is important to review this process, aiming to describe and analyze it in order to identify its main strengths and weaknesses, and to propose improvements for its application.

The methodology used involves a narrative documentary review of guidelines, books, manuals, procedures, audit reports, and databases such as Scielo, Redalyc, Scopus, ProQuest, and Dialnet. This review enables the identification of key stages and elements of the process, providing a reference framework for the description of the current audit procedure. Through a SWOT analysis, the main strengths and weaknesses are identified to ultimately propose enhancements to the process.

For this study, the audit process was analyzed within the general framework of Law No. 29783, excluding audit processes based on sector-specific standards.

Five essential stages were identified in the audit process, with the planning, preparation, and closure stages being the most robust, while the greatest weaknesses were found in the execution and reporting stages. Based on these findings, key initiatives were proposed, including strengthening auditor profiles and

competencies, increasing employer involvement in the process, and promoting a more standardized regulatory framework from the government.

KEYWORDS:

Management audit, audit processes, occupational health and safety performance, level of compliance and continuous improvement.

I. INTRODUCCIÓN

Desde la conceptualización de los sistemas de gestión (SG) como un conglomerado de elementos que interactúan en sinergia dentro de una organización, estableciendo objetivos, políticas y demás procesos para alcanzar un fin deseado, se establece la importancia de mantener un enfoque en la mejora continua, donde la evaluación de los procesos implementados juega un rol indispensable para garantizar su éxito, siendo la auditoría, un elemento esencial al ser un proceso sistemático que busca, contrasta y evalúa las evidencias de forma objetiva, determinando el cumplimiento de los criterios establecidos; estas auditorías pueden ser realizadas por la propia organización o por terceros en su nombre o por partes interesadas externas (1).

La Ley N° 29783, en su artículo N°17, establece la obligación al empleador de adoptar un enfoque de sistema de gestión y en su artículo N°43 precisa la obligación de realizar auditorías periódicas, las mismas que deben corroborar si el sistema implementado resulta siendo efectivo en materia de prevención de riesgos (2).

Sin embargo, pese a estar normada la realización de auditorías, en la actualidad no existe un procedimiento obligatorio que regule su ejecución, contándose solamente con un formato de línea base propuesto en la R.M. N° 050-2013-TR, la cual se limita a ser una lista de verificación de los diferentes apartados de la norma, careciendo de mayor contenido respecto a los elementos, etapas y otras consideraciones que se deben aplicar para el diagnóstico de los sistemas de gestión (3). Este vacío normativo tanto para empleadores como para auditores en cuanto a la ejecución del proceso de auditoría trae consigo una falta de uniformidad que arrastra problemas respecto a la calidad del proceso, incertidumbre en su desarrollo y en el propio logro de los objetivos, entre otras consideraciones que hacen de este, un proceso que amerite ser analizado, a fin de identificar sus fortalezas y debilidades

y que sirvan como punto de partida para proponer mejoras para su aplicación en beneficio de auditores y de las propias organizaciones auditadas.

En otros países de la región como Venezuela, Ecuador y Colombia, con contextos muy similares al nuestro, se han desarrollado estudios de propuesta de elaboración de instrumentos que sirvan de guía para el desarrollo de estas auditorías, haciendo hincapié en que la falta de regulación y estandarización del proceso afecta directamente al desempeño de los sistemas de gestión, así como contribuyen indirectamente al incremento de las tasas de siniestralidad y sanciones impuestas por el gobierno (4,5).

Una auditoría con un procedimiento claro y estandarizado no solo aporta a la eficacia del proceso, sino que puede aumentar los márgenes de objetividad ante conflictos de intereses generados por organismos de certificación o casas auditoras, pues como se ha demostrado en materia de auditoría financiera, puede ser difícil lograr una auditoría 100% independiente cuando existe una relación con los profesionales auditores o cuando uno de los factores principales es el costo del servicio (6).

Por lo tanto un proceso de auditoría de baja calidad o inconsistente con el fin de evaluar objetivamente el desempeño de los sistemas de gestión puede ser perjudicial para los empleadores, no permitiéndoles identificar las desviaciones y oportunidades de mejora dentro de sus procesos, hallazgos que podrían acarrear multas a futuro, como las que actualmente reporta la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL), donde cada vez son más las empresas sancionadas por incumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo (7). Habiéndose registrado un incremento sustancial en las multas impuestas en los

últimos años: 2020 (879 multas), 2021 (2083 multas) y 2023 (2459 multas), muchas de ellas generadas por la inadecuada gestión interna de SST, donde las empresas fiscalizadas no han cumplido con los requisitos sobre el establecimiento de políticas, planes y programas de seguridad y salud en el trabajo, así como la implementación de sus comités de SST y la elaboración y gestión de sus matrices de identificación de peligros y evaluación de riesgos (8).

II. OBJETIVOS

Objetivo General

Describir y analizar el proceso de auditoría de sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo bajo el marco general de la Ley N° 29783, a fin de proponer mejoras para su aplicación en base a las fortalezas y debilidades identificadas.

Objetivos Específicos

- Describir las etapas y elementos del proceso de auditoría.
- Describir el procedimiento de auditoría.
- Identificar las fortalezas y debilidades del proceso de auditoría.
- Proponer mejoras para fortalecer el proceso de auditoría.

III. DESARROLLO DEL ESTUDIO

En el presente trabajo de investigación se realizó una revisión narrativa documental sobre el proceso de auditoría de sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), bajo el marco de la Ley N° 29783.

Para ello se revisaron directrices, libros, manuales, procedimientos de auditoría, guías internacionales y bases de datos como Scielo, Redalyc, Scopus, ProQuest y Dialnet, así como procedimientos e informes de auditoría de libre acceso en la web, utilizando el software libre Mendeley como gestor de referencias bibliográficas.

Criterios de Inclusión

- Requisitos legales vigentes a septiembre de 2024.
- Documentos científicos desarrollados en América Latina, España y EEUU en idioma español e inglés.
- Documentos científicos publicados entre 2014 y 2024.
- Procedimientos e informes de auditoría de empresas peruanas y libre acceso en la web.

Criterios de exclusión

- Documentos con información relativa a empresas con alguna normativa sectorial aplicable.

Análisis y tratamiento de la información

El análisis y procesamiento de datos se realizó bajo el siguiente desarrollo:

Identificación

Se identificaron libros, guías, manuales, procedimientos e informes de auditoría de libre acceso web respecto de su relevancia con los objetivos de la investigación, así como bibliografía de interés en las siguientes bases de datos: Scielo, Redalyc, Scopus, ProQuest y Dialnet, utilizando las siguientes palabras

claves: auditoría de gestión, procesos de auditoría, desempeño de seguridad y salud en el trabajo, nivel de cumplimiento y mejora continua.

Selección

- La información recopilada se registró en una base de datos en archivo Excel, para luego iniciar el proceso de selección de documentos, revisando los títulos, índices de contenidos y el propio contenido de los estudios identificados, descartando aquellos que se repetían entre las bases de datos consultadas o cuyo acceso no estaba disponible; posteriormente se realizó una revisión más profunda, evaluando su relevancia con el tema de estudio y el cumplimiento de los criterios de inclusión y exclusión previamente especificados.
- En cuanto a los procedimientos e informes de auditoría, estos también fueron registrados en archivo Excel, teniendo especial cuidado en su selección respecto del cumplimiento de los criterios de inclusión y exclusión, como su libre disponibilidad web y que no fueran referentes a empresas con normativas sectoriales aplicables.

Adicionalmente para su selección se verificó que estos documentos sean de origen peruano y que estén desarrollados bajo el alcance de la Ley N° 29783 y que estuvieran correctamente identificados y firmados, así como completos y sin presencia de alteraciones aparentes. Se validó a través del servicio de consulta ruc de SUNAT (disponible en <https://e-consultaruc.sunat.gob.pe/cl-ti-itmrconsruc/FrameCriterioBusquedaWeb.jsp>) la veracidad de la información declarada en dichos documentos respecto a la razón social, domicilio fiscal y actividad económica.

Organización y análisis cualitativo (descriptivo)

- Se organizaron los documentos seleccionados en una base de datos en archivo Excel para facilitar su clasificación, para luego analizarlos por categorías o campos de análisis convenientes según los objetivos planteados, describiendo las etapas y elementos del proceso de auditoría según la literatura, así como la descripción de su procedimiento.
- El proceso de revisión documental descrito en el párrafo anterior sirvió como punto de partida para el desarrollo de un análisis FODA, con el cual se lograron identificar las fortalezas y debilidades del proceso de auditoría.

Redacción y presentación de propuestas de mejora

Finalmente se concluyó la redacción del trabajo de investigación, integrando los resultados de la revisión documental con el análisis FODA, listando propuestas de mejora sobre el proceso analizado, incluyendo las conclusiones y recomendaciones del estudio.

Consideraciones éticas

Para este estudio no se involucrarán humanos ni animales y se cumplió con los criterios éticos establecidos y aprobados por la Universidad Peruana Cayetano Heredia (UPCH).

De igual forma, toda fuente bibliográfica fue referenciada cumpliendo los lineamientos de la Universidad Peruana Cayetano Heredia (UPCH), respetando así los respectivos derechos de autor.

1) Generalidades

El presente apartado tiene como finalidad proporcionar los fundamentos conceptuales necesarios para comprender el proceso de auditoría aplicado a los sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Brindando un marco teórico elemental para abordar el tema de estudio.

En el Perú, la legislación laboral vigente establece la obligatoriedad de implementar un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG -SST) en todas las organizaciones, independientemente de su tamaño o sector económico. Esta implementación implica la adopción de políticas, procedimientos y diversos procesos destinados a la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales, así como al cumplimiento de los requisitos legales (2).

Para garantizar la eficacia de estos sistemas y su correcta implementación resulta indispensable contar con mecanismos de verificación que permitan a las organizaciones corroborar el cumplimiento de los requisitos establecidos y promover la mejora continua. En este sentido la auditoría emerge como un proceso clave para evaluar de forma sistemática y objetiva el desempeño de los SG-SST, identificar desviaciones y oportunidades de mejora (2,9).

Ejecutar auditorías a los sistemas de gestión no sólo responde a exigencias regulatorias, sino también constituye una buena práctica organizacional que fortalece la cultura preventiva, mejora la gestión de riesgos y contribuye al crecimiento sostenible de las empresas.

No obstante, para comprender adecuadamente el proceso de auditoría en este contexto, es necesario contar con una base conceptual clara y estructurada. Por ello, antes de conocer los aspectos técnicos y metodológicos propios de la auditoría, presentamos a continuación los siguientes conceptos fundamentales:

- Auditoría: La Organización Internacional de Normalización en su estándar internacional ISO 9000:2015 (10) define a la auditoría como el “proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias objetivas y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría”.

En el contexto peruano, según el D.S. N° 005-2012-TR (11) la auditoría se define como “procedimiento sistemático, independiente y documentado para evaluar un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, que se llevará a cabo de acuerdo a la regulación que establece el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo”.

- Sistema de gestión: La Organización Internacional de Normalización en su estándar internacional ISO 9000:2015 (10) define a un sistema de gestión como “conjunto de elementos de una organización interrelacionados o que interactúan para establecer políticas, objetivos y procesos para lograr estos objetivos”.

En el contexto peruano, según el D.S. N° 005-2012-TR (11) un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo se define como “conjunto de elementos interrelacionados o interactivos que tienen por objeto establecer una política, objetivos de seguridad y salud en el trabajo, mecanismos y acciones necesarios para alcanzar dichos objetivos, estando íntimamente relacionado con el concepto de responsabilidad social empresarial, en el orden de crear conciencia sobre el ofrecimiento de buenas condiciones laborales a los trabajadores mejorando, de este modo, su calidad de vida, y promoviendo la competitividad de los empleadores en el mercado”.

- Criterios de auditoría: La Organización Internacional de Normalización en su estándar internacional ISO 19011:2018 (1) define a los criterios de auditoría como “conjunto de políticas, procedimientos o requisitos usados como referencia frente a la cual se compara la evidencia objetiva”.
- Evidencia de la auditoría o evidencia objetiva: La Organización Internacional de Normalización en su estándar internacional ISO 19011:2018 (1) define a la evidencia objetiva como “registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que es pertinente para los criterios de auditoría y que es verificable”.
- Hallazgos de auditoría La Organización Internacional de Normalización en su estándar internacional ISO 19011:2018 (1) define a los hallazgos de auditoría como “resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría”.
- Auditor: La Organización Internacional de Normalización en su estándar internacional ISO 19011:2018 (1) define al auditor como “persona que lleva a cabo una auditoría”

En el contexto peruano, según el D.S. N° 014-2013-TR (9) auditor es la “persona natural, independiente del empleador auditado, debidamente registrada y autorizada por la autoridad administrativa de trabajo para realizar auditorías al sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo”.

- Auditado: La Organización Internacional de Normalización en su estándar internacional ISO 19011:2018 (1) define al auditado como “organización que es auditada”.

En el contexto peruano, según el D.S. N° 014-2013-TR (9) el empleador auditado es el “empleador comprendido dentro del alcance de la Ley N° 29783, cuyo sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo es objeto de auditoría”.

1.1) Auditoría

EL D.S. N° 014-2013-TR define a la auditoría como un “procedimiento sistemático, independiente y documentado para evaluar un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, que se llevará a cabo de acuerdo a la regulación que establece el ministerio de trabajo y promoción del empleo” (9), definición que guarda correspondencia con el estándar internacional ISO, con el D.S. N° 005-2012-TR y con la conceptualización de la propia Real Academia Española (RAE), que enmarca a la auditoría como un proceso de evaluación de cumplimiento respecto de criterios objetivos de referencia (1,9,10,11).

Históricamente las auditorías aparecen en el mundo en la antigua Mesopotamia para luego extenderse por territorios griegos y romanos, pero es hasta el siglo XV en Inglaterra donde aparecen los primeros textos oficiales con el termino auditoría, palabra que proviene del latín auditorios, que significa “el que tiene la virtud de oír” (12), mientras que, en el Perú, la auditoría de seguridad y salud en el trabajo aparece como un requisito legal en el año 2011, otorgándose un periodo de gracia para su ejecución hasta el 1 de enero de 2015 (2,12-14).

Como se mencionó en el apartado de generalidades la auditoría es un proceso sistemático porque requiere de orden y de un método estructurado para garantizar el logro de los objetivos previstos; es un proceso

independiente porque requiere que su ejecución esté libre de conflictos de interés que aseguren la objetividad e imparcialidad del proceso; y es documentado porque sus resultados deben sustentarse bajo evidencia objetiva verificada (12,14,15).

1.2) Principios de auditoría

La auditoría como un proceso objetivo se sustenta en algunos principios elementales como (1,14):

- Integridad Profesional: principio que recae sobre el profesional auditor, el mismo que debe mantener un comportamiento ético, imparcial y honesto durante todo el proceso, garantizando que se cuenta con las competencias necesarias y que no se encuentra bajo ninguna situación de conflicto de interés.
- Presentación imparcial: propone la comunicación sincera, objetiva y completa de los resultados obtenidos durante el proceso, informando abiertamente cualquier contratiempo, discrepancia o cualquier tema sin resolver.
- Confidencialidad: la relación auditor auditado se sustenta en la confianza y esta se deposita en el auditor al tener acceso a la información de la organización, la misma que el auditor deberá manejar y resguardar con el debido cuidado y manteniendo siempre total discreción sobre lo observado o verificado en el proceso.
- Debido cuidado profesional: es un principio fundamental en la auditoría, que implica la aplicación de diligencia, escepticismo profesional y juicio fundamentado en cada etapa del proceso. Los

auditores deben actuar con la debida responsabilidad y atención, considerando la relevancia de la tarea que llevan a cabo y el alto grado de confianza otorgado por la organización y otras partes interesadas.

- Independencia del auditor: en la medida de lo posible los auditores deben ser independientes de los procesos auditados, evitando cualquier conflicto de interés o sesgo alguno que pudiera vulnerar su objetividad.
- Enfoque basado en evidencias objetivas: que la auditoría sea un proceso muestral no debe deslegitimar la fiabilidad de sus resultados, por ello es vital que todos los resultados se sustenten en evidencia verificable y reproducible, obtenida mediante un proceso ordenado y bajo un método establecido.
- Enfoque basado en riesgos y oportunidades: es un principio clave en la auditoría moderna, que busca que los esfuerzos se dirijan hacia las áreas más críticas y relevantes dentro de la organización, permitiendo identificar, evaluar y priorizar tanto los riesgos como las oportunidades relacionadas con el proceso de auditoría, optimizando así la asignación de recursos y la efectividad de la labor auditora.

1.3) Tipos de auditoría

En la literatura se pueden identificar diferentes tipos de clasificaciones de auditorías, dependiendo de quien audita, del alcance de la auditoría, de cuando se audita y de que se audita; sin embargo, para el presente trabajo de investigación abarcaremos los tipos de auditoría en función de quien la realiza considerando la siguiente clasificación (9,14,16):

- Auditoría interna: también conocida como auditoría de primera parte (1), siendo aquellas ejecutadas por la misma organización o por terceros en nombre de la organización.
- Auditoría externa: aquí se pueden distinguir dos sub clasificaciones, auditorías de segunda parte y auditorías de tercera parte (14), siendo las primeras aquellas que son ejecutadas por clientes u otras partes interesadas, aquí se encuentran las comúnmente llamadas auditorías de homologación de proveedores; las segundas corresponden a las auditorías ejecutadas por terceros independientes que no tienen ningún vínculo o interés en la organización, aquí se encuentran las auditorías de certificación o aquellas realizadas por auditores registrados y autorizados por organismos gubernamentales como en el caso peruano y materia de este estudio.

1.4) Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

Tanto la normativa peruana como los estándares internacionales ISO consideran a los sistemas de gestión como un conglomerado de elementos que interactúan dentro de una organización para el establecimiento de procesos, mecanismos, políticas y objetivos que persiguen un fin determinado y en materia de seguridad y salud en el trabajo este fin es la prevención de riesgos laborales (10,11).

Por lo tanto, que una organización cuente con un sistema de gestión dedicado a la seguridad y salud en el trabajo es vital para garantizar ambientes de trabajo seguros y para brindar soporte a la continuidad y competitividad del negocio (17,18); y es este aporte a la sostenibilidad por

lo que muchas industrias apuestan hoy en día en tener sistemas de gestión integrados con otras disciplinas como ambientales, de calidad, de seguridad de la información, entre otras, haciendo que cada vez estos sistemas se vuelvan más complejos, robustos y sofisticados, por lo que evaluar su real desempeño se vuelve crucial (19-21).

Por ello nuestra legislación laboral también contempla la ejecución de auditorías periódicas, con el objetivo de comprobar si los sistemas de gestión implementados por los empleadores son verdaderamente eficaces en la prevención de riesgos (9,22); ubicando a la auditoría como la principal herramienta para la evaluación y diagnóstico de los sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo, proporcionándole a los empleadores información esencial para la mejora de sus procesos y para la adecuada toma de decisiones (22-24).

1.5) Auditorías remotas

Hoy en día con el avance acelerado de las tecnologías de la información y comunicaciones (TIC), las auditorías presenciales no son el único método efectivo para el desarrollo de auditorías y aunque en gran medida dependen de las competencias del auditor, las auditorías remotas son actualmente una alternativa viable en la evaluación de los sistemas de gestión de diferentes disciplinas (1,15).

La principal ventaja que ofrece este método es la flexibilidad de su ejecución, proporcionándole tanto a las organizaciones como a los propios auditores una solución efectiva ante circunstancias que restrinjan la

presencialidad, como lo acontecido durante la pandemia de la Covid-19, donde las auditorías remotas cobraron gran protagonismo (15,25).

La optimización de los recursos y la posibilidad de contar con una mayor cantidad de muestras convierte a la auditoría remota en un método muy atractivo al momento de auditar empresas con diferentes sedes o proyectos, donde la distancia física se convierte en un obstáculo a considerar en la búsqueda de alcanzar los objetivos de la auditoría (25).

Pero no todo es color de rosa sobre este tipo de auditorías, pues las auditorías remotas también tienen riesgos asociados y estos podrían generar que no se alcancen los resultados previstos, por lo que a continuación se detallan algunas recomendaciones importantes para su desarrollo (1,14,15,25):

- Analizar la viabilidad de su aplicación.
- Confirmar las TIC a requerirse.
- Asegurar y reasegurar la conectividad para evitar retrasos o contratiempos.
- Mantener un solo canal para el flujo de información entre auditor y auditado.
- Adaptar el plan de auditoría al contexto de la auditoría remota.
- Garantizar la confidencialidad de la información y el acceso oportuno a la misma.
- Programar los tiempos de cada actividad sin apresuramientos y solicitar los respectivos accesos y permisos con la debida anticipación para evitar retrasos o inconvenientes.

En el contexto peruano, a raíz de la pandemia de la Covid-19, muchas empresas iniciaron una acelerada transformación digital de sus procesos,

priorizando aquellos que se venían realizando de forma manual, con gran cantidad de archivos físicos. En este proceso de digitalización los sistemas de gestión han sufrido un notable cambio, el mismo que ha permitido los siguientes beneficios (15,25,26):

- Acceso rápido a la información: contar con registros, investigación de accidentes, IPERC, entre otros, de manera rápida y disponible desde cualquier ubicación, mediante repositorios web.
- Mayor soporte ante fiscalizaciones: contar con la información organizada, actualizada y disponible desde cualquier ubicación, facilita poder ponerla a disposición ante inspecciones y poder así demostrar el cumplimiento de requisitos legales.
- Reducción de errores humanos: mínima pérdidas de registros y documentos físicos, erros de transcripción y problemas relacionados a mantener versiones desactualizadas.
- Menores costos operativos: ahorros sobre almacenamiento físico, transporte de documentos e impresiones.
- Mayor trazabilidad y control documental: posibilita el seguimiento ante cambios, actualizaciones, asignación de responsables, entre otros.
- Favorece la gestión de indicadores: tener mayor información en un solo repositorio, facilita el cruce de información, la elaboración de reportes y el seguimiento de indicadores en tiempo real.
- Fomenta el teletrabajo: permite que procesos tediosos y dependientes de bases de datos o de grandes volúmenes de información, se puedan realizar desde casa.

La digitalización de los procesos, permite que los auditores hoy en día puedan acceder a matrices IPERC, registros de capacitaciones, inspecciones, reportes y otros documentos del sistema de gestión de manera rápida y ordenada, favoreciendo no solo el cumplimiento normativo, sino la forma en que se evidencia su cumplimiento y la capacidad de poder evaluar una mayor cantidad de muestra en el proceso (26).

Sin embargo, en el contexto peruano, existen desafíos importantes que limitan el pleno aprovechamiento de la digitalización y por ende las auditorías remotas. La brecha tecnológica entre la gran empresa y empresas medianas y pequeñas aún es muy amplia. Fuera de Lima este panorama se vuelve más complejo, pues muchas empresas no cuentan con una infraestructura digital adecuada y hasta muchas veces con una conectividad estable. Además de estas barreras tecnológicas, aparecen algunas barreras culturales como: desconfianza de plataformas electrónicas, preferencia por la documentación en archivos físicos y la falta de capacitación tanto a empleadores como empleados sobre el uso y aprovechamiento de herramientas digitales (15,26, 27).

La aparición de la Inteligencia Artificial (IA) ha transformado nuestra forma de concebir los procesos y la auditoría no es ajena a esto, planteando un nuevo escenario, en un campo donde tradicionalmente el auditor era único protagonista, la IA irrumpe trayendo consigo un abanico de oportunidades tanto en la automatización de tareas repetitivas, el análisis en tiempo real de grandes volúmenes de datos, una mayor eficiencia en la detección de errores, entre otros. No obstante, este nuevo panorama también trae consigo retos significativos, que van desde la adquisición de competencias, la adaptación profesional hasta el abordaje de riesgos éticos, legales y de confidencialidad de la información. Sin duda

la IA llegó para quedarse, pero lejos de remplazar el rol de auditor, ha llegado para potenciarlo, sumarle herramientas y aportarle mayor tiempo para tareas de mayor valor estratégico (28).

1.6) Auditor

Para analizar un proceso, es importante saber quién lo ejecuta y que requisitos debe cumplir para llevar a cabo la tarea encomendada de la forma correcta, por lo que en este apartado se busca definir el perfil del auditor, quien juega el papel principal dentro del proceso, empezando por definir al auditor como aquella persona que ejecuta la auditoría, quien debe contar con las competencias necesarias para alcanzar el logro de los objetivos previstos (1,12,14,19).

La competencia de los auditores es un factor esencial en la calidad del proceso, y estas competencias suelen enmarcarse en dos grandes aspectos (1,29,30):

El primero determinado por su nivel de conocimientos y habilidades (1), donde los auditores deben demostrar conocimiento sobre los criterios de auditoría aplicados, conocimiento sobre el sector que se auditará, y sobre el contexto de las operaciones y de la propia organización, así como conocimientos sobre las tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) y sobre el proceso de auditoría en general (1,14,20,25,29,31).

El segundo su comportamiento o atributos personales, que parten desde sus valores y ética profesional en conformidad a los principios rectores de la auditoría, hasta su propia forma de interactuar con su entorno, como mantener siempre un trato cordial, respetuoso y considerado ante las opiniones divergentes, ser discreto, tenaz, y seguro de sí mismo, alejándose

de comportamientos deshonestos, parciales o insensibles a los diferentes escenarios culturales que podría encontrar en la proceso (1,14, 20,29,30).

Según Caballero (15), además del conocimiento técnico y la experiencia todo auditor debe formarse para lograr desarrollar las siguientes habilidades blandas, aquellas que le serán clave para llevar a cabo una buena labor auditora:

- Trabajo en equipo.
- Resolución de conflictos.
- Manejo eficiente del tiempo.
- Comunicación asertiva.

Para el caso peruano, el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo mediante el Decreto Supremo N° 014-2013-TR (9) creó el “registro de auditores autorizados para la evaluación periódica del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo”, donde los profesionales para ser registrados deberán de presentar de su solicitud, además de evidenciar documentariamente los siguientes requisitos:

- Curriculum documentado.
- Copia certificada de su título profesional.
- Constancia de su habilitación profesional.
- Certificados que acrediten su experiencia profesional, por no menos de cinco años.
- Copia certificada que acredite la aprobación de algún curso de sistemas integrados de gestión.
- Certificados que acrediten su experiencia auditoría, por no menos de cuatro años, dos de los cuales deben ser sobre sistemas de gestión de la

seguridad y salud en el trabajo o en sistemas integrados de gestión y que estos incluyan no menos de ciento sesenta horas de trabajo de campo.

Con la presentación de estos requisitos, la autoridad administrativa de trabajo evalúa la solicitud y de encontrarse conforme emite la resolución correspondiente con la que el solicitante queda acreditado como auditor a nivel nacional por los siguientes dos años, posterior a esta fecha el auditor podrá solicitar la renovación de su registro, la misma que ahora tendrá una vigencia de cuatro años.

En la actualidad los auditores peruanos vienen cumpliendo lo especificado en esta normativa respecto a su inscripción en el registro de auditores, siendo los requisitos de renovación del registro: acreditar la realización de auditorías en materia de seguridad y salud en el trabajo desde su inscripción o desde su última renovación, así como acreditar su actualización profesional, cuando se hayan producido modificaciones en las normas sobre seguridad y salud en el trabajo, donde la capacitación debe tener una duración mínima de dieciséis horas (2,9,11).

Por lo tanto, de no existir un cambio en la normativa, no se establece el requerimiento de realizar algún curso de actualización, ni tampoco para la inscripción inicial se requiere la acreditación de un curso específico sobre auditoría, o tan siquiera sobre auditoría interna, requiriéndose únicamente el curso sobre sistemas integrados de gestión. Esto podría estar repercutiendo en la eficacia del proceso, debido a que estos cursos, muchas veces están solamente enfocados en la implementación del sistema de gestión, abordando a la auditoría con un enfoque meramente de requisito legal dentro

de la estructura PHVA, mas no como un proceso de evaluación, con directrices, principios, metodologías y etapas claramente definidas (9,10).

2) Etapas del proceso de auditoría

Para describir adecuadamente el proceso de auditoría desde una óptica documental, se revisaron diferentes manuales, directrices, libros e investigaciones asociadas, logrando caracterizar el proceso de auditoría en 5 etapas fundamentales, cada una de ellas con elementos esenciales como se describe a continuación:

2.1) Planificación de la auditoría

La auditoría como proceso sistemático, tiene un punto de partida, una etapa inicial y en este caso esa etapa es la planificación, la misma que es desarrollada por la propia organización y en la que se identifican los siguientes elementos principales (14,16):

Tabla 1. Elementos de la etapa de planificación de la auditoría.

Etapas	Elementos
Planificación de la auditoría.	Programa de auditoría.
	Objetivo de la auditoría.
	Alcance de la auditoría.
	Criterios de auditoría.
	Métodos de auditoría.
	Equipo auditor.

Fuente: Elaboración propia con base a las referencias (1,14,16,24,32).

2.1.1) Programa de auditoría.

Entendamos al programa de auditoría como aquel paraguas general donde se soportarán y delimitarán todas las auditorías de una organización (internas y externas), el cual debe

gestionarse bajo el mando de un responsable competente, quien definirá dependiendo de la naturaleza y la complejidad de la organización lo siguiente (1,19):

- Los objetivos que cada auditoría y sus respectivos alcances tanto operacional como geográfico, al igual que los requisitos a evaluarse (criterios de auditoría).
- Los recursos necesarios para llevar a cabo cada auditoría.
- La metodología a aplicarse en cada auditoría, teniendo en cuenta el lenguaje en que se desarrollará, las tecnologías de información y comunicación (TIC) disponibles y los contextos propios de cada sede, proyecto o unidad de negocio a evaluar.
- La clasificación y tratamiento de los hallazgos.
- Los riesgos que podrían afectar el logro de los objetivos de cada una de las auditorías planificadas.

El responsable de gestionar el programa de auditoría no solo debe garantizar su implementación, sino que se logren los objetivos previstos y cubrir durante la ejecución de programa la totalidad de los procesos de la organización (31,32).

Como toda programación esta debe estar delimitada temporalmente, estableciendo la periodicidad de cada uno de sus elementos, para poder darle un adecuado seguimiento (19).

En el contexto peruano aquellas empresas que ejecutan actividades de alto riesgo conforme el D.S. N° 009-97-SA y sus respectivas modificatorias deben ejecutar auditorías con

periodicidad bianual y aquellos que no realicen actividades de riesgo su periodicidad deberá ser cada tres años, con excepción de aquellos empleadores que no cuentan con más de diez trabajadores y que no ejecuten actividades de riesgo, donde la auditoría solo deberá ejecutarse cuando la inspección de trabajo lo requiera (9).

Otro de los elementos importantes a considerar dentro del programa de auditoría es el establecimiento de los criterios a evaluar para la elección de los auditores internos o externos, garantizando así que estos cumplan con las competencias, certificaciones o acreditaciones correspondientes (24,31).

Además de la implementación del programa, el responsable a cargo debe garantizar que el proceso este documentado conforme ley y a los estándares propios de la organización, así como identificar oportunidades de mejora que deben tenerse en cuenta en próximas programaciones (1,19,32).

En países de la región como Colombia, el proceso de auditoría debe ejecutarse obligatoriamente de forma anual y planificarse de forma conjunta con el comité paritario de la organización. En el artículo N° 2.2.4.6.29. del decreto colombiano 1072 de 2015 se establece los apartados mínimos con los que debe contar el programa de auditoría como: periodicidad de la auditoría, alcance, metodología, la idoneidad del auditor y la presentación de informes. Estas especificaciones, aunque mínimas ayudan a estructurar y estandarizar la planificación

del proceso, a diferencia del caso peruano, donde su obligatoriedad y periodicidad es lo único que especifica la normativa vigente (33).

2.1.2) Objetivo de la auditoría

Las auditorías pueden darse por diversos motivos, por lo tanto, sus objetivos pueden ser distintos en cada caso (14), por ello es imprescindible delimitar desde un inicio a donde se desea llegar con el proceso, pues el alcance, los criterios aplicables, la metodología y todos los recursos y herramientas deben ser coherentes con este propósito (20,24).

Los sistemas de gestión, aparecieron para dar soporte y orden al crecimiento de las organizaciones y con el pasar de los años han ido evolucionando en robustez y metodología, y a la par también han crecido las regulaciones legales, volviéndose éste uno de los principales motivos de las auditorías en las organizaciones, asentándose como los objetivos más recurrentes: el cumplimiento de requisitos legales, la evaluación de proveedores y la determinación del nivel de desempeño, implementación, eficacia y capacidad de sus sistemas de gestión (34,35).

En el Perú nuestra normativa dispone que las auditorías deben ejecutarse a fin de comprobar si los sistemas de gestión han sido implementados y son eficaces para la prevención de

riesgos laborales, dejando claramente delimitado el objetivo del proceso de auditoría en esta disciplina (2).

Los objetivos deben establecerse y formalizarse en el programa de auditoría, pero no deben ser solo aspiraciones impresas en papel, sino ser un elemento vivo que se busca y se persigue constantemente dentro de todo el proceso y que no está exento de riesgos, por lo que su evaluación es primordial durante la etapa de planificación (19,20,23).

2.1.3) Alcance de la auditoría

Mientras que los objetivos representan el propósito de la auditoría, el alcance representa la extensión y los límites de la misma y se configura teniendo en cuenta las áreas, procesos y actividades de la organización, así como su ubicación geográfica y el espacio de tiempo que durará la auditoría (12,34,36).

Dicho de otra manera, el alcance delimita el proceso de auditoría y este debe ser siempre coherente con el programa y los objetivos de la auditoría, así como estar correctamente alineado con los criterios que se aplicaran (14).

El alcance de una auditoría de sistemas de gestión puede variar dependiendo del tipo de auditoría, en auditorías internas muchas veces se auditan procesos o áreas de forma independiente, con un enfoque de autoevaluación y mejora continua, mientras que en las auditorías externas se abarcan

todos los componentes del sistema de gestión desde una óptica de evaluación de cumplimiento y efectividad de lo implementado (35,37).

En países como Colombia el alcance de la auditoría de cumplimiento especifica 13 apartados que deben ser abordados como mínimo dentro del proceso de auditoría, entre los que destacan: El cumplimiento de la política de SST, la participación de los trabajadores, la supervisión y medición de resultados e indicadores, mecanismos de comunicación, la planificación e implementación del SG-SST, los procesos de investigación ante accidentes y la revisión por la dirección y la gestión del cambio en la organización. Establecer con claridad los puntos mínimos necesarios a evaluar en el proceso de auditoría ofrece una hoja de ruta clave para brindar consistencia y eficacia al proceso. Esto no solo facilita la estandarización de la auditoría, sino que también garantiza que se aborden los aspectos críticos del sistema, permitiendo identificar brechas reales y una real mejora continua (33).

2.1.4) Criterios de auditoría

Los criterios de auditoría pueden estar compuestos por requisitos legales, normativas sectoriales, requisitos de normas voluntarias, políticas, procedimientos y demás estándares propios de la organización que servirán para determinar la conformidad del sistema, y que serán la base comparativa con la que se contrastara la evidencia de auditoría (1,12).

Al igual que el alcance, los criterios de auditoría deben determinarse desde la elaboración del programa de auditoría y deben ser coherentes con los objetivos propuestos (14,19,32). El tipo de sector al que pertenece la organización juega un papel fundamental en la definición de los criterios de auditoría, ya que cada industria presenta riesgos, regulaciones, requisitos y exigencias distintas en materia de seguridad y salud en el trabajo; si bien es cierto en la mayoría de países se tienen leyes o reglamentos de aplicación transversal, una auditoría efectiva debe ir más allá de la evaluación de estas normas transversales y considerar cada estándar sectorial en específico (24,37).

2.1.5) Métodos de auditoría

Al hablar de métodos de auditoría en el apartado de planificación es hablar del cómo se ejecutará la auditoría, si esta se llevara a cabo de forma presencial, remota o mixta, teniendo en cuenta siempre las características de la organización y el contexto en el que desarrollan sus operaciones. Quien determina esto es el responsable de gestionar el programa de auditoría, quien deberá evaluar los riesgos y las oportunidades de cada método, estimar su viabilidad en base a los recursos disponibles, la disponibilidad de información y a la propia forma de operar de la empresa (1,14,19).

En el contexto peruano, bajo el principio de primacía de la realidad, el valor de lo observado prima ante el valor de lo registrado documentalmente, por lo que es usual que tanto auditores como auditados prefieran el desarrollo de auditorías presenciales; sin embargo, la pandemia de la Covid-19 nos trajo nuevos desafíos en cuanto a la ejecución de procesos remotos y las auditorías no fueron ajenas a esto y muchas empresas optaron por esta metodología (2,15,25).

Sin embargo, independientemente de la emergencia sanitaria, la digitalización de los procesos y los grandes volúmenes de información que manejan hoy en día las empresas, es un sustento válido para abrir la puerta al uso de nuevas tecnologías y herramientas que permitan mejoras en el proceso de auditoría tanto en beneficio de auditores como de auditados (15,38).

Toda auditoría debería ejecutarse en todas las sedes, emplazamientos o proyectos cuyo alcance este cubierto por la auditoría, no obstante, en la práctica es usual y aceptado que, si en las diferentes sedes se desarrollan las mismas operaciones y todas estas están bajo el control de la organización, se ejecutó un muestreo razonable que garantice la confiabilidad y el cumplimiento de los objetivos previstos (32).

2.1.6) Equipo auditor

Otro de los elementos esenciales dentro de la etapa de planificación es la selección del equipo que tendrá el proceso

a cargo, comprobando su educación, experiencia y el conocimiento del sector y sus certificaciones o acreditaciones correspondientes, a fin de contar con los profesionales idóneos para lograr los objetivos propuestos. La cantidad de profesionales que conformen el equipo estará sujeta a la naturaleza y a la complejidad de las operaciones, teniendo en cuenta los métodos establecidos y comentados en el apartado anterior (12,19,20,24).

“Para determinar el número de auditores, se tendrán en cuenta los centros de trabajo que han de ser visitados y el número de trabajadores” (32), de igual forma el responsable de gestionar el programa de auditoría deberá considerar la necesidad del acompañamiento de un experto técnico de ser el caso, quien podrá aportar conocimientos sobre el sector a auditar, el idioma o sobre la cultura en que se desarrollan las operaciones (1,19).

En auditorías con más de un auditor, se deberá designar un auditor líder o también llamado auditor jefe (16), elección que debe darse con suficiente anterioridad a la fecha de ejecución de la auditoría, garantizando así la correcta preparación de la misma.

El auditor líder tendrá bajo su responsabilidad lo siguiente (1,14):

- Servir de enlace entre el equipo auditor y los auditados.

- Elaborar el plan de auditoría en coordinación con el equipo auditor.
- Brindar soporte en materia de conocimientos y experiencia.
- Garantizar la confidencialidad de la información recopilada.
- Coordinar las actividades desarrolladas por el equipo auditor.
- Redactar y dar conformidad al informe de auditoría.

La distribución de tareas al equipo auditor, estará a cargo del auditor líder, quien deberá proporcionar el plan de auditoría aprobado por la organización a cada uno de los miembros del equipo, de igual forma deberá asignar funciones, actividades, sedes o áreas a evaluar; de ser necesario estas funciones podrán modificarse durante la ejecución de la auditoría, a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos previstos (19,23).

Según el estudio realizado por Beltrán et al. (39) los programas de auditoría deben planificar, implementar y registrar la evaluación de auditores internos, logrando identificar necesidades de formación y mejora de habilidades con el objetivo de generar auditorías de valor que se acerquen más a los objetivos propuestos (39).

Para el caso peruano, la auditoría de evaluación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo debe ser ejecutada por personas naturales que estén previamente autorizadas y

registradas por la autoridad administrativa de trabajo (direcciones de promoción y protección de los derechos fundamentales y de la seguridad y salud en el trabajo o dependencias que hagan sus veces), donde para garantizar la idoneidad del auditor seleccionado el empleador deberá tener en cuenta el tamaño de la organización, los niveles de riesgo, la cantidad de trabajadores, los resultados de anteriores inspecciones de trabajo, la especialidad y las actividades realizadas (2,9).

Tomando en cuenta dichos criterios el empleador publicará una lista de no menos de dos auditores candidatos, para cual los trabajadores y sus representantes tendrán cinco días (hábiles) posteriores a la publicación para presentar tachas sustentadas sobre alguno o todos los candidatos; la organización podrá seleccionar al auditor, entre aquellos que no hayan sido tachados por sus trabajadores o sus representantes (9).

En países como España la auditoría no necesariamente puede darse a través de personas naturales, sino que también puede ejecutarse mediante personas jurídicas, debidamente autorizadas por la autoridad laboral competente (40).

2.2) Preparación de la auditoría

Mientras la etapa de planificación se compone de elementos que están a cargo de la organización, la etapa de preparación es exclusiva del profesional auditor y se compone de los siguientes elementos (19,23):

Tabla 2. Elementos de la etapa de preparación de la auditoría.

Etapa	Elementos
Preparación de la auditoría.	Contacto inicial con el auditado.
	Elaboración del plan de auditoría.
	Desarrollo de herramientas.

Fuente: Elaboración propia con base a las referencias (1,12,14,19,23,24).

2.2.1) Contacto inicial con el auditado

El auditor líder debe establecer contacto con el auditado, a fin de poder conocer a mayor profundidad el contexto de la organización y sus procesos, así como reafirmar los objetivos y alcance de la auditoría y en base a ellos validar los requisitos legales y otros estándares aplicables (1).

Este primer contacto también sirve para dejar en claro la autoridad e independencia de la auditoría, así como establecer los canales de comunicación a manejar dentro del proceso. (19).

En este punto el auditor deberá solicitar al auditado la información preliminar respecto de la organización y de su sistema de gestión para determinar en primer lugar la viabilidad de la auditoría y en segundo lugar la estrategia a desarrollar durante la auditoría in situ (12,16).

En el caso que la información proporcionada por el auditado genere sospecha razonable de no poder alcanzar los objetivos de la auditoría, ya sea por falta de recursos, tiempo o

información insuficiente o por la poca implementación de su sistema de gestión, la auditoría debería considerarse inviable y el auditor deberá proponer a la organización alternativas de solución acorde a este nuevo panorama (14,24).

2.2.2) Elaboración del plan de auditoría

El plan de auditoría es uno de los principales elementos dentro de la etapa de preparación y su elaboración recae en el auditor líder, para luego ser aprobado por la organización; el plan aprobado debe ser difundido entre las áreas a auditar y el equipo auditor (20).

Un plan ordenado, sistemático y bien detallado donde se describan los aspectos generales de la auditoría como sus objetivos, alcance y criterios a aplicar, así como un itinerario preciso respecto de las actividades programadas, incluyendo fechas, horarios y responsables es vital para el logro de los objetivos (12,14).

El plan de auditoría debe estar alineado a los objetivos, alcance y a los criterios de auditoría, evitando un itinerario ajustado y poco realista en términos de tiempo y ejecución, que suelen ser de los problemas más usuales en el desarrollo de las auditorías, generando tensión e incomodidad con los propios auditados (14,41).

Debe entenderse el plan de auditoría como una guía que facilitará la organización de las actividades y que permitirá dar

seguimiento a las mismas, por lo que no es necesario que se presente como un documento de gran extensión, sino como una hoja de ruta a seguir (19,23,36).

2.2.3) Desarrollo de herramientas

Dependiendo del contexto de las operaciones a evaluar, de los estándares y normativas aplicables, los auditores deben elaborar documentos a modo de herramientas a fin de que estas les permitan mayor agilidad y objetividad al momento de registrar evidencias, sin que estas limiten su accionar o la evaluación de todos los procesos definidos en el alcance de la auditoría; se suelen utilizar listas de verificación, cuestionarios, cuadernos de trabajo, entre otros, los cuales deben mantener coherencia con los criterios de la auditoría previamente definidos (20,23, 42).

Las organizaciones aspiran a que los sistemas de gestión de seguridad y salud logren resultados tangibles en materia de prevención de accidentes y enfermedades relacionadas al trabajo, y es ahí donde la auditoría juega un papel de vital importancia como proceso evaluador, por lo que el uso de herramientas adecuadas no solo facilita el trabajo de los auditores, sino que le brinda mayor rigurosidad al proceso de recolección de evidencia (43,44).

Cuando los auditores desconocen los procesos a auditar o los criterios a evaluar, estas herramientas se elaboran con un sesgo

importante, reduciendo su valor dentro del proceso; la recomendación siempre será adaptar las herramientas al contexto de cada organización, manteniendo coherencia con los objetivos y criterios definidos (14,20).

2.3) Ejecución de la auditoría

Una vez desarrolladas las etapas de planificación y preparación y habiendo comunicado el plan de auditoría a todas las áreas a evaluar, es hora de la ejecución de la auditoría in situ, etapa en la que se identifican los siguientes elementos (1,14,36):

Tabla 3. Elementos de la etapa de ejecución de la auditoría

Etapas	Elementos
Ejecución de la auditoría.	Reunión de apertura.
	Recolección y verificación de evidencia.
	Hallazgos y conclusiones de auditoría.
	Reunión de clausura.

Fuente: Elaboración propia con base a las referencias (1,2,14,19,23,24,36).

2.3.1) Reunión de apertura

La auditoría in situ da comienzo con la reunión de apertura, también llamada reunión de inicio (1), donde asisten además del equipo auditor, los representantes de la organización, incluyendo representantes de los trabajadores y el responsable del servicio de SST y entre otros que la alta dirección estime por conveniente; el propósito de esta reunión es presentar al equipo auditor, reafirmar los objetivos y el alcance de la

auditoría, así como el itinerario del plan de auditoría, la metodología a aplicar, la clasificación de los hallazgos, los canales de comunicación, entre otros temas de interés, que permitan el desarrollo adecuado de la auditoría y logro de los objetivos (16,19,23).

Otros aspectos importantes a considerar dentro de la reunión de apertura, son la reafirmación del compromiso con la confidencialidad de la información, los espacios para reuniones de enlace (1,14) o retroalimentación entre el equipo auditor, la absolución de dudas o consultas previas, la comunicación respecto del avance o cambios en el plan de auditoría y la fecha y hora de la reunión de clausura (1,12,14).

El tiempo estimado de la reunión de inicio oscila en promedio entre 15 a 30 minutos, dependiendo de la complejidad de la auditoría o del nivel de detalle que quiera exponerse sobre cada apartado del plan de auditoría; en auditorías internas las reuniones de apertura suelen ser menos extensas, muchas veces bastándose solamente con la comunicación sobre el inicio de la auditoría debido a la familiaridad sobre los procesos a evaluar (15,19,20).

2.3.2) Recolección y verificación de evidencia

La auditoría es un proceso de búsqueda de evidencias, pero con el gran volumen de información que manejan las organizaciones hoy en día, así como la cantidad de procesos que se incluyen dentro de los alcances de la auditoría, una

evaluación total suele resultar inviable y demasiado costosa, por lo que los auditores deben estar familiarizados con técnicas de muestreo que garanticen la representatividad de los registros, documentos o actividades evaluadas; el muestreo puede ser aleatorio como no aleatorio, dependiendo del grado de confianza al que se desee llegar o de la propia experiencia del equipo auditor (15,24,38).

Las visitas in situ a las áreas de trabajo aportan información de mucho valor al proceso de recolección de evidencia, tanto por observación directa de los procesos, como por la realización de entrevistas a los trabajadores, permitiendo contrastar la información asentada en registros o documentos; además de ser en las actividades operativas donde se aprecia el verdadero liderazgo en materia de prevención de riesgos, así como su propia cultura de seguridad y real desempeño del servicio de seguridad y salud en el trabajo y del propio comité de SST (35,45,46).

Cuando existan varias sedes o proyectos en distintas ubicaciones, es necesario identificar los tipos de actividades que se desarrollan en cada una de ellas y si el control de las operaciones está a cargo de la misma organización, a fin de establecer el tipo de muestreo a aplicar (14); aquí el conocimiento sobre el proceso productivo, así como la experiencia en labores de supervisión por parte del auditor juegan un papel muy importante (1,47).

El auditor debe registrar toda información que sirva como evidencia de cumplimiento o incumplimiento, con el objetivo de poder verificar dicha información antes de ser contrastada con los criterios de auditoría y poder establecer un hallazgo (12,32); toda información que no pueda ser verificada no puede ser considerada como evidencia de auditoría (16,19,23). Las evidencias de auditoría pueden clasificarse de la siguiente manera (14):

- Evidencia documental: aquella proveniente de documentos o registros.
- Evidencia física: aquella proveniente de materiales, equipos, instalaciones o mercancías.
- Evidencia testimonial: aquella proveniente de declaraciones o entrevistas.
- Evidencia Circunstancial: aquellas que provienen de situaciones identificadas en el desarrollo del proceso de auditoría.

2.3.3) Hallazgos y conclusiones de auditoría

Un hallazgo de auditoría es el resultado de la evaluación entre los criterios de auditoría y las evidencias verificadas; donde la evaluación de su impacto sobre los objetivos del sistema de gestión es crucial para el establecimiento coherente de dichos hallazgos (1,20).

De forma general los hallazgos hacen referencia a la conformidad o no conformidad respecto del criterio de

auditoría evaluado y en algunos casos incluso sugieren oportunidades de mejora.

Existen múltiples formas de categorizar los hallazgos de una auditoría; sin embargo, una forma usual de categorizar estos hallazgos, suele ser (14,19):

- No conformidad: Aquel hallazgo que se genera al incumplir un requisito; esta puede subdividirse entre no conformidad mayor o no conformidad menor, siendo la primera aquella que puede poner en riesgo los objetivos del sistema de gestión, mientras que la segunda indica la implementación parcial de un requisito.
- Observación: son aquellos casos aislados respecto de la implementación de un requisito y que de no levantarse oportunamente podría impactar en el sistema de gestión; convendría decir que estos representan casos potenciales de no conformidades futuras.
- Oportunidades de mejora: aquellos hallazgos que no representan incumplimiento y que se delimitan como recomendaciones del auditor para la mejora continua del sistema y que están sujetos a la decisión de la organización de implementarlas o no.
- Fortaleza o esfuerzo notable: son aquellas actividades que a juicio del auditor superan los requisitos establecidos.

Para la elaboración de las conclusiones de la auditoría el equipo auditor debe reunirse y revisar cada uno de los

hallazgos encontrados y tomando en consideración los efectos de la incertidumbre al ser un proceso muestral buscar consenso al establecer el nivel de conformidad del sistema de gestión respecto a los objetivos y criterios establecidos (1,19,23,36).

La revisión de los hallazgos permitirá poder estimar una valoración respecto de la eficacia y desempeño del sistema de gestión, la misma que deberá incluirse en el apartado de conclusiones del informe de auditoría (14,37,39).

Evaluar el desempeño y eficacia de un sistema de gestión, es esencial para la mejora del sistema y para la toma de decisiones en favor de la promoción de la prevención de riesgos laborales (13,22,48,49); en el caso de nuestra legislación, esta contempla una diversidad de requisitos legales que deben considerarse dentro de la estructura del sistema gestión y como se describió en el apartado 2.1.2. la auditoría tiene como propósito la comprobación de si el sistema de gestión ha sido implementado y es eficaz para la prevención de riesgos laborales y por lo tanto para la prevención de accidentes y enfermedades relacionadas al trabajo. (2,13,22,50,51).

2.3.4) Reunión de clausura

También denominada reunión de cierre o de salida (14,19), siendo aquella reunión que se desarrolla al terminar la auditoría in situ y que es encabezada o dirigida por el auditor líder, con la presencia de aquellos representantes de la organización que asistieron a la reunión de apertura u otros que

la empresa estime por conveniente (16); su propósito es presentar de forma resumida las actividades realizadas acordes al plan de auditoría, así como los hallazgos y conclusiones encontradas (24,36).

Dependiendo de la complejidad de la auditoría y en caso se hayan tenido que visitar distintas sedes o proyectos de acuerdo al alcance previsto, podrán ejecutarse reuniones de cierre parciales (23), independientemente de la reunión de clausura general con los representantes de mayor jerarquía de la organización (15,20,32).

Esta reunión es un paso previo a la preparación del informe de auditoría (36) y su duración y nivel de detalle dependen mucho del contexto en el que se realizó la auditoría, así como del grado de familiaridad que tenga el auditado sobre el proceso de auditoría, recomendándose siempre mantener un estilo formal y de ser el caso documentarse mediante actas de reunión o listas de asistencia; en auditorías internas es usual que esta reunión solo este enfocada en la comunicación de hallazgos y conclusiones (1,14).

Las dudas o inquietudes presentadas por los auditados deben ser absueltas por el equipo auditor, de surgir discrepancias o puntos de opinión diferentes respecto de las conclusiones o algún hallazgo en específico, estos deben debatirse hasta buscar ser resueltos o de lo contrario deberán registrarse y formar parte del informe de auditoría (14,16,32).

2.4) Informe de auditoría

Tras el desarrollo de las actividades descritas en el plan de auditoría y habiéndose realizada la reunión de clausura, llega el momento de la elaboración del informe de auditoría, etapa en la que identifican los siguientes elementos (12,23):

Tabla 4. Elementos de la etapa de informe de auditoría

Etapa	Elementos
Informe de auditoría.	Contenido del informe.
	Redacción de hallazgos.

Fuente: Elaboración propia con base a las referencias (1,12,14,19,20,23).

2.4.1) Contenido del informe

El informe de auditoría tiene por finalidad comunicar de forma escrita a la organización auditada, la información recopilada, los hallazgos encontrados y las conclusiones que se obtuvieron, incluyendo si se cumplió o no con los objetivos de la auditoría, a fin de que esta información sirva como base para la toma de decisiones, respecto a cambios dentro del sistema de gestión, impactando directamente en la prevención de riesgos laborales y en la mejora de la cultura de seguridad de la empresa auditada (12,52); dicho de otra manera “el informe constituye el producto final de la auditoría y recoge los resultados de la misma en formato predefinido y debidamente identificado, fechado y firmado por el auditor jefe” (16).

El informe debe redactarse en términos de sencillez, claridad y precisión y debe estar bajo la responsabilidad y dirección del auditor líder o auditor jefe (14,16), donde este debe evitar brindar recomendaciones respecto de cómo levantar las no conformidades, siendo la organización auditada quien tome las acciones correspondientes para su subsanación (36).

Debido a su importancia en la toma de decisiones, es que su estructura y contenido son de gran relevancia, recomendándose incluir los siguientes apartados (1,14,20,23):

- Identificación de la entidad auditada.
- Identificación de las personas que conforman el equipo auditor, así como de los representantes de la entidad auditada que participaron de la auditoría.
- El compromiso sobre la confidencialidad respecto de la información de la empresa auditada.
- Los objetivos y alcance de la auditoría.
- Los criterios de auditoría evaluados.
- La metodología empleada y los procesos evaluados.
- Detalle respecto del desarrollo del plan de auditoría y las actividades realizadas, incluyendo la documentación revisada y la identificación de los trabajadores que sirvieron de muestra durante las entrevistas, así como el muestreo aplicado en la revisión de registros y documentos.
- Las buenas prácticas identificadas.

- Los hallazgos y conclusiones de la auditoría.
- Los conflictos sin resolver sobre puntos de vista diferentes respecto de hallazgos específicos o sobre las propias conclusiones de la auditoría, de ser el caso.
- Fecha del documento.
- Firma del auditor líder.

De haberse pactado con anterioridad o dejado a la libre disposición del equipo auditor se pueden incluir recomendaciones generales (12,32).

Por último, una regla muy importante a tener en cuenta en la redacción del informe es no hacer ninguna afirmación que no esté respaldada por un hecho demostrable encontrado durante la auditoría (14,15,20,32).

- Países como España, han establecido el contenido mínimo que deben poseer los informes de auditoría; El Real Decreto 39/1997 que aprueba el reglamento de los servicios de prevención, especifica incluir lo siguiente (40):
- Identificación del equipo auditor y de la empresa auditada.
- Objeto y alcance del proceso de auditoría.
- Fecha de la emisión del informe.
- Documentación que sirviera como base a la auditoría, incluyendo aquella información proporcionada por los representantes de los trabajadores, que se incorporará al informe.

- Metodología empleada y las normas técnicas utilizadas.
- Descripción de los elementos auditados y el resultado proveniente de ellos.
- Conclusiones relativas a la eficacia del sistema de prevención y sobre el cumplimiento del empresario de sus obligaciones respecto a la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Firma del responsable de la persona o entidad auditora.

2.4.2) Redacción de hallazgos

Uno de los apartados del informe de auditoría que generan mayor interés por parte del auditado, son los hallazgos detectados, ya que estos tienen un impacto directo sobre la valoración del desempeño del sistema de gestión y ameritan de tratamientos posteriores, he ahí la importancia de que estos se encuentren correctamente redactados, con un lenguaje claro y de fácil entendimiento (19,41).

Cienfuegos et al (14) menciona que toda no conformidad debe ser documentada, especificando el incumplimiento identificado y describiendo la evidencia en relación al criterio evaluado (14).

En concordancia a lo mencionado por Cienfuegos, Sevilla (19) indica que toda no conformidad tiene 3 partes:

- El detalle sobre el incumplimiento identificado.
- El requisito de referencia que se ha incumplido.

- El detalle sobre la evidencia que respalda la no conformidad.

Indicando también la importancia de especificar la categorización del hallazgo (ver apartado 2.3.3).

Otras pautas que se recomiendan al momento de redactar un hallazgo son las siguientes (12,14,19,30,36):

- Se debe redactar buscando que el auditado pueda identificar con precisión la desviación indicada.
- Cuando se redacten no conformidades y observaciones estas deben incluir el requisito que se incumplió.
- Evitar una redacción generalizada, sino por el contrario específica.
- No se estila redactar los hallazgos de tipo conformidad, salvo que esto se haya acordado previamente con la entidad auditada.
- Debe evitarse expresar recomendaciones o consejos o apreciaciones de carácter subjetivo que no cuenten con respaldo objetivo.

2.5) Cierre de la auditoría

El final de la auditoría se considera cuando se han culminado todas las actividades del plan de auditoría y el informe de auditoría ha sido distribuido según lo previamente acordado con la entidad auditada; en la etapa de cierre de la auditoría se han identificado los siguientes elementos (19,23):

Tabla 5. Elementos de la etapa de cierre de la auditoría

Etapa	Elementos
Cierre de auditoría.	Distribución del informe.
	Toma de acción y seguimiento.

Fuente: Elaboración propia con base a las referencias (1,14,19,20,23).

2.5.1) Distribución del informe

Una vez terminada la elaboración del informe de auditoría, este deberá ser fechado y firmado por el auditor líder, para luego ser entregado en los tiempos previstos a los representantes de la entidad auditada, conforme lo acordado o descrito en su programa de auditoría o en su plan de auditoría de ser el caso (19,20,23).

Los documentos involucrados en el proceso de auditoría y que obran en poder del equipo auditor deberán ser destruidos o por lo contrario permanecer en su poder dependiente del acuerdo previo entre las partes, guardando en todo momento la confidencialidad sobre los mismos y solo debiendo ser compartidos si esto es exigido legalmente o si se cuenta con la autorización de la organización auditada (1,14).

Siempre se deberán adoptar todas las consideraciones necesarias durante la distribución del informe para garantizar su confidencialidad (1) y en casos como en el contexto peruano donde las auditorías son un requisito legal, los empleadores

deberán conservar los informes y estar a disposición de la autoridad laboral competente de ser requeridos (2,13,22).

En el contexto peruano es un requisito legal que los resultados de las auditorías ejecutadas sean debidamente comunicados a los trabajadores, al comité de seguridad y salud en el trabajo y sus organizaciones sindicales en caso las tuviesen (2,9).

2.5.2) Toma de acción y seguimiento

Es lógico pensar que un informe de auditoría coherente con un proceso de auditoría bien llevado, puede impactar positivamente en la mejora del sistema de gestión y por ende influir directamente en la mejora de la prevención de riesgos laborales y en la reducción de las tasas de ausentismo laboral por accidentes de trabajo o enfermedades relacionadas al trabajo (22,32,53-55), sin embargo, esto depende en su totalidad de la toma de acción y seguimiento de la organización auditada y no del equipo auditor, pues ahora es la empresa y sus representantes quienes deberán analizar a detalle el informe proporcionado, identificando las causas raíz de las desviaciones encontradas e implantar medidas de levantamiento de forma oportuna y sostenida (19,20).

Es importante siempre abordar una no conformidad no como un problema, sino como una oportunidad de mejorar el sistema de gestión y alcanzar un mejor desempeño (12,19); siendo recomendable que las organizaciones formen equipos multidisciplinarios para analizar cada desviación, proponiendo

inicialmente acciones de corrección inmediata, para luego realizar un análisis de causalidad a fin de determinar la raíz de las desviaciones y establecer acciones de corrección permanentes, siendo necesario que estas acciones vengas acompañadas de programas de seguimiento y monitoreo, e incluso implementar auditorías internas de seguimiento con el objetivo de corroborar la efectividad de las acciones tomadas (19,36,39). Los resultados de las auditorías, incluyendo el cumplimiento de los objetivos y las acciones tomadas ante las desviaciones identificadas deben ser comunicadas al responsable de la gestión del programa de auditoría, para que esta información sea considerada como elementos de entrada para futuros programas de auditoría y así lograr la mejora continua del mismo (1,14).

3) Procedimiento de auditoría

El presente estudio al ser una revisión narrativa documental, ha incluido dentro de su metodología la revisión de procedimientos e informes de auditoría de libre acceso web (ver apartado III. Desarrollo del estudio, donde se detalla la metodología utilizada).

Para el desarrollo de este apartado, donde se describe el procedimiento de auditoría bajo el marco general de la Ley N° 29783, se seleccionaron 13 procedimientos de auditoría y 10 informes de auditoría de distintas empresas peruanas acorde a los criterios de inclusión y exclusión previamente establecidos; la identificación de las mismas se detalla en las siguientes tablas:

Tabla 6.A. Identificación de procedimientos de auditoría seleccionados (parte 1)

Procedimiento	Rubro de la empresa	Privado / Estatal	Fuerza laboral aproximada	Cargo del aprobador del documento	Año de vigencia del documento	Páginas del documento
Nº 1	Limpieza y servicios generales	Privado	5000 trabajadores	Representante legal	2021	5 páginas
Nº 2	Educación	Estatal.	34 trabajadores	Directora	2023	7 páginas
Nº 3	Fabricación de productos de metal	Privado	50 trabajadores	Gerente	2020	11 páginas
Nº 4	Radiodifusión	Estatal	350 trabajadores	Presidente del Comité de SST	2018	6 páginas

Fuente: Elaboración propia con base a las referencias (56-68).

Tabla 6.B. Identificación de procedimientos de auditoría seleccionados (parte 2)

Procedimiento	Rubro de la empresa	Privado / Estatal	Fuerza laboral aproximada.	Cargo del aprobador del documento	Año de vigencia del documento	Páginas del documento
N° 5	Servicio de alquiler de maquinaria pesada	Privado	50 trabajadores	Gerente	2022	9 páginas
N° 6	Fabricación y acumulación de baterías	Privado	100 trabajadores	Gerente	2022	8 páginas
N° 7	Transporte de carga por carretera	Privado	150 trabajadores	Gerente	2023	6 páginas
N° 8	Venta de materiales de construcción	Privado	50 trabajadores	Supervisor de SST	2023	6 páginas
N° 9	Importación y venta de productos alimenticios	Privado	5 trabajadores	Supervisor de SST	2020	5 páginas
N° 10	Seguridad corporativa	Privado	3000 trabajadores	Gerente	2020	9 páginas
N° 11	Transporte de carga por carretera	Privado	40 trabajadores	Gerente General	2022	11 páginas
N° 12	Transporte de carga por carretera	Privado	35 trabajadores	Gerente	2022	5 páginas
N° 13	Transporte de carga por carretera	Privado	70 trabajadores	Gerente General	2017	8 páginas

Fuente: Elaboración propia con base a las referencias (56-68).

Tabla 7.A. Identificación de informes de auditoría seleccionados (parte 1)

Informe	Rubro del auditado	Privado / Estatal	Fuerza laboral aproximada	Tipo de auditor	Año del informe	Días auditados	Páginas
N° 1	Actividades relacionadas a la pesca y granjas piscícolas	Privado	350 trabajadores	Auditor externo – Registrado en el MTPE	2019	2 días.	15 páginas
N° 2	Fabricación de frascos y potes de vidrio	Privado	200 trabajadores	Auditor externo – Registrado en el MTPE	2022	1 día.	39 páginas
N° 3	Transporte de carga por carretera	Privado	30 trabajadores	Auditor externo – Registrado en el MTPE	2022	1 día.	22 páginas
N° 4	Servicio de calibración de equipos	Privado	85 trabajadores	Auditor externo – Registrado en el MTPE	2021	1 día.	09 páginas
N° 5	Automatización industrial e infraestructura de redes y telecomunicaciones	Privado	170 trabajadores	Auditor externo – Registrado en el MTPE	2024	1 día.	37 páginas
N° 6	Telecomunicaciones	Privado	3635 trabajadores	Auditor externo – Registrado en el MTPE	2023	3 días.	14 páginas

Fuente: Elaboración propia con base a las referencias (69-78).

Tabla 7.B. Identificación de informes de auditoría seleccionados (parte 2)

Informe	Rubro del auditado	Privado / Estatal	Fuerza laboral aproximada	Tipo de auditor	Año del informe	Días auditados	Páginas
N° 7	Administración / Educación	Estatal	4000 trabajadores	Auditor externo – Registrado en el MTPE	2019	3 días.	53 páginas
N° 8	Transporte por carretera	Privado	70 trabajadores	Auditor externo – Registrado en el MTPE	2021	2 días.	21 páginas
N° 9	Obtención y dotación de personal	Privado	450 trabajadores	Auditor externo – Registrado en el MTPE	2021	2 días.	27 páginas
N° 10	Fabricación de productos a base de papel	Privado	320 trabajadores	Auditor externo – Registrado en el MTPE	2023	1 día.	15 páginas

Fuente: Elaboración propia con base a las referencias (69-78).

3.1) Planificación

El análisis descriptivo de los 13 procedimientos y 10 informes de auditoría seleccionados se muestra en los Anexos N° 1 y N° 2, donde se destacó lo siguiente en cuanto a los elementos de la etapa de planificación (56-78):

- **Programa de auditoría:** en los procedimientos revisados se especifica contar un con programa anual de auditoría, pero con un enfoque específico sobre la programación de auditorías internas, obviando la necesidad de incluir auditorías externas como la realizada por auditores registrados en el Ministerio de trabajo y promoción del empleo (MTPE); mientras que en los informes de auditoría no se detalla o se hace alusión a que las empresas auditadas cuentan con una programación de auditoría.
- **Objetivo de la auditoría:** este elemento se encuentra bien detallado tanto en procedimientos como en los informes de auditoría revisados, estructurándose de forma clara y concisa, haciendo referencia a la búsqueda de determinar el grado de implementación, cumplimiento y eficacia de su sistema de gestión de SST.
- **Alcance de la auditoría:** el alcance se describe en los documentos revisados en términos de abarcar todos los procesos de las organizaciones, tanto actividades administrativas como operativas; no se brinda mayor detalle sobre el alcance respecto a sedes físicas, proyectos o espacios de tiempo en el que se desarrollan las auditorías.
- **Criterios de la auditoría:** Se describen con claridad los criterios utilizados, los mismos que giran en torno al cumplimiento de la normativa nacional vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo; en los procedimientos revisados se incluyen también en casos específicos la aplicación de estándares internacionales

respecto a las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018.

- **Métodos de auditoría:** en los procedimientos revisados fue recurrente no encontrar detalles sobre el apartado de métodos de auditoría, salvo en algunos documentos donde especifica que las auditorías pueden darse de forma presencial, remota o mixta, pero sin especificar cuando aplica cada una de ellas; en cuanto a los informes revisados el método más utilizado fue la auditoría presencial, salvo en algunos casos donde la auditoría fue desarrollada de forma remota debido a la emergencia sanitaria a causa de la Covid-19.
- **Equipo auditor:** sobre este apartado no hay consenso respecto de los procedimientos revisados, en algunos documentos se detallan correctamente los requisitos para auditores internos y externos, incluyendo aquellos regulados por norma en cuanto a las auditorías desarrolladas por auditores registrados en el MTPE, en otros casos los requisitos son exclusivos para auditores internos y en otros ni siquiera se detalla este apartado o se describe muy escuetamente que los requisitos son establecidos por la alta dirección de la empresa y el comité de SST; en cuanto a los informes revisados en ninguno se detalla el proceso de elección de los auditores acreditados MTPE.

3.2) Preparación

El análisis descriptivo de los 13 procedimientos y 10 informes de auditoría seleccionados se muestra en los Anexos N° 3 y N° 4, donde se destacó lo siguiente en cuanto a los elementos de la etapa de preparación (56-78):

- **Contacto inicial con el auditado:** en los procedimientos e informes revisados el contacto inicial con el auditado no se ha detallado ni se especifica los documentos o registros que fueron compartidos con el auditor a fin de determinar la viabilidad de la auditoría y a su vez la mejor estrategia a desarrollar durante la auditoría in situ.
- **Elaboración del plan de auditoría:** en los procedimientos revisados se especifica que las empresas cuentan con un plan de auditoría previo a la realización de las auditorías y que estos incluyen un itinerario a desarrollar dentro de la misma, sin embargo, en los informes revisados no se detalla que la ejecución de la auditoría se realizó conforme al plan de auditoría y en algunos pocos casos el plan de auditoría solo aparece como un anexo dentro del cuerpo del informe.
- **Desarrollo de herramientas:** sobre este apartado solo se encontró detallado el uso de listas de verificación (check list) de cumplimiento de requisitos legales como única herramienta de apoyo para el desarrollo de auditorías; en los informes revisados solo algunos detallaron su uso, adjuntándolo como parte de los anexos del informe.

Aunque los criterios de auditoría aplicados en estas industrias fueron los mismos, no se encontró uniformidad sobre las listas de verificación utilizadas, donde algunas presentaron mayor detalle y extensión que otras.

3.3) Ejecución

El análisis descriptivo de los 13 procedimientos y 10 informes de auditoría seleccionados se muestra en los Anexos N° 5 y N° 6, donde se destacó lo siguiente en cuanto a los elementos de la etapa de ejecución (56-78):

- **Reunión de apertura:** en los procedimientos revisados este apartado si es considerado, pero brindándose poco detalle respecto a los temas que deben abordarse y menos aún que personas deben participar de la reunión; en cuanto a los informes de auditoría revisados la reunión de apertura se menciona como parte del plan de auditoría, indicando el tiempo dedicado a la misma, más no dándose mayor detalle respecto a su desarrollo

Se identificó una buena práctica en uno de los informes donde se detalla muy bien este apartado, incluso anexándose el acta de la reunión e indicando todos los temas tratados (75).

- **Recolección y verificación de la evidencia:** En los informes de auditoría se detallan el tipo de métodos utilizados para la recolección y verificación de evidencia para el sustento de los hallazgos, pero no se especifican los criterios utilizados para la selección del tamaño de muestra aplicados; en los procedimientos de auditoría revisados las empresas no especifican como se

recolectará y verificará la información, dejando un vacío importante en este elemento de la etapa de ejecución del proceso.

- **Hallazgos y conclusiones de auditoría:** La categorización de los hallazgos de auditoría no mantienen uniformidad en los distintos procedimientos e informes revisados, siendo el estándar ISO convencional el más recurrentemente utilizado.

En cuanto a la elaboración de conclusiones este apartado se detalla en los procedimientos de forma muy generalizada y en muchos casos ni siquiera es mencionado; en el caso de los informes de auditoría las conclusiones se enfocan en presentar un resumen de los hallazgos identificados, así como el grado de conformidad o cumplimiento del sistema.

Se identificó una buena práctica en algunos informes de auditoría donde se incluyen de forma detallada un apartado de fortalezas sobre el desempeño del sistema de gestión (71-73, 75).

- **Reunión de clausura:** a diferencia de la reunión de apertura en los procedimientos revisados se identificó de forma recurrente el detalle sobre este apartado, especificando quienes deben participar de la reunión y algunas temáticas puntuales que deben abordarse como la presentación de hallazgos; en cuanto a los informes revisados en varios de ellos este punto no fue considerado.

Se identificó una buena práctica en uno de los informes donde se detalla muy bien este apartado, incluso adjuntándose el acta de la reunión y los temas abordados (75).

3.4) Informe

El análisis descriptivo de los 13 procedimientos y 10 informes de auditoría seleccionados se muestra en los Anexos N° 7 y N° 8, donde se destacó lo siguiente en cuanto a los elementos de la etapa de informe (56-78):

- **Contenido del informe:** en los procedimientos revisados fue recurrente no encontrar ninguna pauta asociada al contenido mínimo que debe tener el informe de auditoría, solo en algunos casos puntuales se identificó procedimientos con un formato propio de la organización para el uso exclusivo de auditorías internas; en los informes revisados todos presentaban estructuras diferentes tanto en contenido como en documentos anexados.

Se identificó como buena práctica incluir las actas de reuniones, listas de verificación, paneles fotográficos y hasta la propia resolución de registro del auditor a cargo.

- **Redacción de hallazgos:** En los procedimientos revisados fue recurrente no encontrar pautas asociadas a la redacción de hallazgos, salvo en casos puntuales donde se hacía hincapié en que la redacción de los hallazgos siempre debe indicar el requisito legal de referencia y que estos sean redactados de forma objetiva.

En los informes de auditoría también se encontraron malas prácticas como no especificar los requisitos afectados, no brindar detalle sobre la evidencia que generó el hallazgo y proponer recomendaciones para el levantamiento de desviaciones, haciendo

referencia más a una labor de consultoría que a la labor auditora, la que debe limitarse a la identificación del hallazgo.

3.5) Cierre

El análisis descriptivo de los 13 procedimientos y 10 informes de auditoría seleccionados se muestra en los Anexos N° 9 y N° 10, donde se destacó lo siguiente en cuanto a los elementos de la etapa de cierre de la auditoría (56-78):

- **Distribución del informe:** este apartado se encuentra bien detallado en los procedimientos revisados, brindándose especificaciones claras sobre a quienes deben estar dirigido los informes de auditoría, siendo los cargos más recurrentes el del gerente general y los representantes de la alta dirección; en cuanto a los informes revisados no se identificaron apartados específicos al respecto, ni comentarios adiciones sobre las medidas a tomar para garantizar la confidencialidad del caso en la distribución del informe o sobre el tratamiento de los documentos o registros que se generaron en el desarrollo de la auditoría.

En casos puntuales se menciona que los informes deben ser revisados previamente por ciertos departamentos de la organización auditada como recursos humanos o el área SIG, debiendo tener su aprobación previa antes de su distribución formal; al respecto no se proporciona mayor detalle sobre si esta revisión está delimitada solo a temas de validación de forma o estructura o si estas también incluyen la validación del contenido,

calificación de hallazgos, conclusiones u otros descritos en el informe de auditoría (57,58).

- **Toma de acción y seguimiento:** en los procedimientos revisados se identificó de forma recurrente que las empresas cuentan con procedimientos y registros específicos para la gestión de no conformidades u otras desviaciones producto de las auditorías y que son los dueños de los procesos en conjunto con las áreas responsables del sistema de gestión quienes deben gestionar la subsanación de las mismas.

Se identificó como buena práctica la programación de auditorías de seguimiento para la verificación del levantamiento de las desviaciones (63) y, por el contrario, se identificaron malas prácticas en algunos informes de auditoría donde se brindaban sugerencias o recomendaciones específicas para el levantamiento de los hallazgos.

4) Fortalezas y debilidades del proceso de auditoría

Para identificar las fortalezas y debilidades del proceso de auditoría, tendremos como elementos de entrada el proceso teórico de auditoría en base a la literatura revisada y la descripción del actual procedimiento de auditoría, el mismo que fue detallado según cada etapa y elementos del proceso de auditoría en el apartado anterior

El análisis FODA es ampliamente utilizado por empresas de todo sector, cuyo método de aplicación puede considerarse uno de los más sencillos, pero muy productivo a la hora de establecer un diagnóstico situacional respecto de algún

proceso, área, empresa o contexto en particular, proporcionado una identificación clara de aspectos internos como fortalezas y debilidades, así como de condiciones externas que pueden clasificarse como oportunidades y amenazas (79, 80).

Para el análisis de este estudio se tendrán las siguientes consideraciones (79, 80):

- Fortalezas: Identifican aquellos puntos positivos descritos en el procedimiento de auditoría (conformidad con el proceso teórico de auditoría sugerido por la literatura).
- Debilidades: Identifican aquellos puntos negativos descritos en el procedimiento de auditoría (inconformidad o puntos a mejorar respecto del proceso teórico de auditoría sugerido por la literatura).
- Oportunidades: Identifican aquellas condiciones externas que no dependen del proceso y que podrían favorecer a la mejora del mismo.
- Amenazas: Identifican aquellas condiciones externas que no dependen del proceso y que podrían obstaculizar o desfavorecer la mejora del mismo, o que incluso podrían generar su empeoramiento o deficiencia.

Tabla 8.A. Identificación FODA sobre el proceso de auditoría de SG-SST bajo el marco general de la Ley N° 29783 (parte 1)

Etapa	Fortalezas	Debilidades	Oportunidades	Amenazas
Planificación.	Los principales elementos de esta etapa como son el programa de auditoría, los objetivos, alcance y los criterios auditoría se encuentran presentes en la planificación del proceso.	- En los programas de auditoría no suelen incluirse la ejecución de auditorías externas (auditores registrados - MTPE) conforme indica nuestra legislación vigente. - No hay claridad en el proceso de elección de los auditores registrados - MTPE. - No se establecen criterios claros respecto a los métodos de auditoría a utilizar, generando un vacío importante en el proceso. Nota: el incumplimiento de requisitos legales puede generar: multas futuras, bajos resultados en procesos de homologación, pérdida de credibilidad y confianza respecto de la gestión de SST frente a terceros, además reducir la opción obtener certificaciones internacionales o la no renovación de las mismas.	- Mayor fiscalización de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL) que incentive la mejora del SG-SST y el cumplimiento obligatorio de auditorías. - Mayor regulación, estandarización y guía sobre el proceso de auditoría por parte de nuevas normativas laborales.	- Falta de regulaciones nacionales claras sobre el proceso de auditoría. - Una oferta educativa incipiente respecto de la gestión de planificación de auditorías para los profesionales de la seguridad y salud en el trabajo. - Flexibilidad regulatoria sobre el proceso de auditoría por parte de SUNAFIL. - Eventos imprevistos como desastres naturales o emergencias sanitarias.

Fuente: Elaboración propia con base a las referencias (56-78).

Tabla 8.B. Identificación FODA sobre el proceso de auditoría de SG-SST bajo el marco general de la Ley N° 29783 (parte 2)

Etapa	Fortalezas	Debilidades	Oportunidades	Amenazas
Preparación.	- Se tiene en cuenta el plan de auditoría como un elemento indispensable dentro de la etapa de preparación de la auditoría. - Se utilizan listas de verificación como herramientas de apoyo para labor auditora y estos se anexan a los informes respectivos.	- En los informes de auditoría no se especifica que las auditorías se desarrollen conforme a los planes de auditoría. Cuando el alcance de la auditoría no es coberturado adecuadamente, se pueden generar deficiencias en la evaluación de procesos críticos dentro de la organización, lo que podría derivar en resultados sesgados y en consecuencia posibles demandas o multas futuras. - No se especifica ningún detalle respecto a la evaluación de la viabilidad de la auditoría por parte del auditor, ni aquellos documentos que el auditor debe revisar previamente para su análisis y conocimiento sobre la organización y su contexto; esto puede generar auditorías innecesarias, así como deficientes al no contar con una estrategia clara que favorezca el logro de los objetivos propuestos.	- Mayor fiscalización de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL) que incentive la mejora del SG-SST y el cumplimiento obligatorio de auditorías. - Mayor regulación, estandarización y guía sobre el proceso de auditoría por parte de nuevas normativas laborales. - Un proceso más riguroso en cuanto al registro de auditores autorizados para la evaluación de los sistemas de gestión de SST, por parte de la autoridad administrativa de trabajo.	- Vacíos legales o normativas ambiguas que dificulten la preparación previa del equipo auditor. - Oferta de auditores registrados con falta de conocimientos o destrezas respecto al uso de las TIC. - Cambios repentinos sobre las normativas a evaluar. - Oferta de auditores registrados poco experimentados o que desconocen el proceso de auditoría. - Organizaciones con procesos manuales no digitalizados que dificulten la disponibilidad de la información necesaria para la revisión previa por parte del auditor o restricciones por confidencialidad que dificulten la misma.

Fuente: Elaboración propia con base a las referencias (56-78).

Tabla 8.C. Identificación FODA sobre el proceso de auditoría de SG-SST bajo el marco general de la Ley N° 29783 (parte 3)

Etapa	Fortalezas	Debilidades	Oportunidades	Amenazas
Ejecución.	- Se especifican a detalle los métodos utilizados en la recolección y verificación de la evidencia por parte de los auditores. - Las conclusiones se presentan de forma clara y estructurada brindando un resumen de los hallazgos encontrados y el grado de conformidad y cumplimiento de los sistemas de gestión auditados.	- En procedimientos e informes de auditoría se evidencia muy poco detalle respecto al desarrollo y estructura de las reuniones de apertura y clausura, lo que podría generar pérdida de credibilidad respecto del profesionalismo y competencias de los auditores a cargo sobre el desarrollo de estas reuniones. - No se mantiene uniformidad en cuanto a la categorización de los hallazgos de auditoría, pudiendo generar dificultades en la priorización de las acciones correctivas y preventivas, así como a generar conflictos y desacuerdos entre auditores y auditados - No se especifican los criterios utilizados para la selección del tamaño de la muestra utilizada, pudiendo generar resultados no reproducibles, o no representativos que puedan comprometer las conclusiones obtenidas y el logro de los objetivos propuestos. El desconocimiento sobre el criterio aplicado en la selección de muestras, también puede generar poca claridad respecto a la mejora del sistema de gestión entre una auditoría y otra, perjudicando la toma de decisiones.	- Mayor fiscalización de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL) que incentive la mejora del SG-SST y el cumplimiento obligatorio de auditorías. - Mayor regulación, estandarización y guía sobre el proceso de auditoría por parte de nuevas normativas laborales. - Un proceso más riguroso en cuanto al registro de auditores autorizados para la evaluación de los sistemas de gestión de SST, por parte de la autoridad administrativa de trabajo.	- Presencia de barreras idiomáticas y culturales no previstas que puedan generar limitaciones durante la auditoría. - Condiciones externas adversas como desastres naturales o emergencias sanitarias, que podrían generar restricciones en el acceso a las instalaciones. - Cambios inesperados en la normativa durante el proceso de auditoría. - Influencia de gremios sindicales que dificulten el proceso. - Oferta de auditores registrados poco experimentados o que desconocen el proceso de auditoría.

Fuente: Elaboración propia con base a las referencias (56-78).

Tabla 8.D. Identificación FODA sobre el proceso de auditoría de SG-SST bajo el marco general de la Ley N° 29783 (parte 4)

Etapa	Fortalezas	Debilidades	Oportunidades	Amenazas
Informe de auditoría.	Se identifican algunas buenas prácticas respecto a la inclusión de anexos dentro de los informes de auditoría, donde se adjuntan paneles fotográficos, listas de verificación, actas de reuniones y las resoluciones de autorización para la evaluación de los sistemas de gestión de SST de los auditores a cargo.	- No hay uniformidad respecto de la estructura y contenido de los informes de auditoría, pudiendo generar posibles omisiones sobre información relevante del proceso, así como falta de comparabilidad entre una auditoría y otra, dificultando la toma de decisiones y generando poca claridad sobre la mejora continua del sistema de gestión. - No se detallan pautas sobre la correcta redacción de los hallazgos. - Se identifican malas prácticas en la redacción de hallazgos, como no incluir los requisitos de referencia, ni la evidencia que originó el hallazgo, así como brindar recomendaciones para el levantamiento de las propias desviaciones encontradas. La redacción deficiente de hallazgos puede generar dificultades en la trazabilidad de los hallazgos, así como la priorización errónea de las medidas correctivas y preventivas. Sugerir recomendaciones para el levantamiento de los hallazgos limita y compromete el análisis de causa raíz por parte de la organización auditada. En casos donde no pueda identificarse adecuadamente el hallazgo, esto repercutiría en el análisis de causa raíz, pudiendo ocasionar una subsanación incorrecta del incumplimiento y generar multas o demandas futuras.	- Mayor fiscalización de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL) que incentive la mejora del SG-SST y el cumplimiento obligatorio de auditorías. - Mayor regulación, estandarización y guía sobre el proceso de auditoría por parte de nuevas normativas laborales. - Un proceso más riguroso en cuanto al registro de auditores autorizados para la evaluación de los sistemas de gestión de SST, por parte de la autoridad administrativa de trabajo.	- Falta de regulaciones claras sobre el proceso de auditoría. - Oferta de auditores registrados poco experimentados o que desconocen el proceso de auditoría. - Falta de regulaciones claras sobre la estandarización y buenas prácticas en la elaboración de informes de auditoría.

Fuente: Elaboración propia con base a las referencias (56-78).

Tabla 8.E. Identificación FODA sobre el proceso de auditoría de SG-SST bajo el marco general de la Ley N° 29783 (parte 5)

Etapas	Fortalezas	Debilidades	Oportunidades	Amenazas
Cierre de la auditoría	- Se cuenta con procedimientos y registros específicos para la gestión de no conformidades u otras desviaciones.	- Los informes de auditoría no incluyen apartados respecto de las medidas a tomar para garantizar la confidencialidad en la distribución de los informes o sobre el tratamiento de la información generada en la auditoría, pudiéndose ocasionar filtraciones respecto de la información sensible de las entidades auditadas, así como la pérdida de confianza de las partes interesadas. - Necesidad de aprobaciones previas por parte del auditado, antes de la distribución formal del informe, lo que podría generar un escenario poco transparente sobre el proceso o condicionamientos sobre el contenido del informe, generando pérdida de confianza y credibilidad sobre el proceso de auditoría.	- Mayor fiscalización de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL) que incentive la mejora del SG-SST y el cumplimiento obligatorio de auditorías. - Mayor regulación, estandarización y guía sobre el proceso de auditoría por parte de nuevas normativas laborales. - Un proceso más riguroso en cuanto al registro de auditores autorizados para la evaluación de los sistemas de gestión de SST, por parte de la autoridad administrativa de trabajo.	- Presión por parte de gremios sindicales. - Oferta de auditores poco éticos o no alineados a los principios rectores del proceso de auditoría. - Organizaciones poco éticas que planteen o condicionamientos que coaccionen a auditores sobre el contenido de los informes. - Falta de procesos de fiscalización respecto del levantamiento de observaciones provenientes de procesos de auditoría.

Fuente: Elaboración propia con base a las referencias (56-78).

Adicionalmente a lo descrito en las tablas anteriores, Kraus menciona que el proceso de auditoría de los SG-SST en el Perú presenta ciertas características subestándares que no sólo involucran a auditores sino también a las propias organizaciones, desfavoreciendo la calidad del proceso como (81):

- Días de auditoría en campo: donde 7 de cada 10 empresas solicitan que la auditoría en campo se desarrolle en un solo día.
- Variabilidad en el costo de oferta de auditorías: no se tiene un valor estándar sobre el precio de la auditoría, donde esta puede oscilar entre los S/. 500 nuevos soles hasta los S/. 2000 nuevos soles por día auditor.
- Entregables no estandarizados: falta de estándar entre los informes entregados a las empresas auditadas.
- Poca rigurosidad respecto a la elección del auditor: no se exige la comprobación de la experiencia del auditor, o si este ha trabajado o ha auditado a empresas del sector, o sobre la cantidad de empresas que ha auditado y las horas desarrolladas en auditoría de campo.
- Conflictos éticos: auditorías que se ejecutan solo para cumplir con el requerimiento, situaciones de afinidad por la empresa auditada o poca transparencia en la emisión de los hallazgos.

Discusión

Habiéndose consultado diversos libros, guías, manuales y normativas legales internacionales respecto del proceso de auditorías de sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo, entre los que destacan:

- (1) ISO 19011:2018 – Guidelines for auditing management systems.
- (12) Auditorías de Gestión – Conceptos y métodos.
- (14) Guía para la realización de las auditorías internas de los sistemas de gestión.
- (16) Manual de auditoría de prevención de riesgos laborales.
- (19) Auditoría de los Sistemas Integrados de Gestión.
- (20) Guía práctica para la preparación y desarrollo de auditorías de prevención de riesgos laborales.
- (23) Guía práctica para superar con éxito la auditoría de prevención de riesgos laborales.
- (24) Manual para el Análisis de la Gestión de Prevención de Riesgos Laborales - Auditorías Internas.
- (30) Manual del Auditor y Código de Buena Práctica.
- (31) Criterios para la realización de las auditorías del sistema de prevención de riesgos laborales.
- (32) Guía para auditorías del sistema de gestión de prevención de riesgos laborales.
- (33) Decreto 1072 de 2015 – Colombia.
- (36) Manual para la auditoría reglamentaria de prevención de riesgos laborales.
- (40) Real Decreto 39/1997, Reglamento de los Servicios de Prevención – España.
- (54) Auditoría interna: un enfoque sistemático y de mejora continua.

Se logró caracterizar el proceso de auditoría, identificando sus diversas etapas y elementos, convirtiendo este escenario en un marco comparativo sólido que permitió analizar el proceso de auditoría peruano, bajo el marco normativo de la Ley N.º 29783, evidenciando una serie de aspectos clave que permiten reflexionar sobre su implementación práctica, sus desafíos actuales y sus oportunidades de mejora a corto y mediano plazo.

Donde si bien es cierto se reconoce la existencia de los elementos fundamentales presentes en las distintas etapas del proceso de auditoría, como la planificación, ejecución e informe final, también se han identificado brechas significativas entre el proceso teórico y la práctica observada. Estas incongruencias se presentan tanto a nivel técnico como metodológico, lo que podría comprometer la eficacia del proceso y limitar el cumplimiento de los objetivos.

Uno de los hallazgos más notorios ha sido la carencia de uniformidad en diversos aspectos del proceso, desde la planificación hasta el cierre de la auditoría. Por ejemplo, la falta de criterios claros en la selección de métodos de auditoría, así como la ausencia de lineamientos estructurados para la elaboración de informes, debilita la trazabilidad de los hallazgos y dificulta la toma de decisiones correctivas. Esta falta de estandarización no solo compromete la calidad del proceso, sino que puede generar conflictos interpretativos y limitar la comparabilidad entre auditorías realizadas en diferentes contextos o periodos.

Asimismo, se observa un escaso análisis del contexto por parte de los auditores, lo que deriva en auditorías poco estratégicas o preparadas. Esta deficiencia, sumada a la insuficiente evaluación de viabilidad previa al proceso, sugiere una necesidad urgente de capacitación especializada para los profesionales auditores, que les permita no solo

cumplir con la normativa, sino también adoptar una visión más crítica, contextual y proactiva en su labor.

Otro aspecto relevante es la debilidad en la redacción y categorización de los hallazgos, especialmente cuando estos carecen de referencias normativas, y evidencias concretas. Esta situación puede derivar en una mala interpretación de los hallazgos por parte de los auditados, dificultando la implementación efectiva de acciones correctivas y comprometiendo la mejora continua del sistema de gestión.

Además, de factores externos como la falta de estandarización y regulación en cuanto al proceso de auditoría, la débil fiscalización por parte del estado, y un registro de auditores que carece de rigurosidad en cuanto a las verdaderas competencias que deben poseer los profesionales para el ejercicio de la labor auditora, actúan como amenazas que podrían agudizar las deficiencias del sistema.

Sin embargo, también se identifican oportunidades significativas para fortalecer el proceso de auditoría. El envío de cartas inductivas por parte de SUNAFIL, así como la posibilidad de establecer normativas más específicas y actualizadas por parte del gobierno que estandaricen y regulen el proceso de auditoría, constituyen una base favorable para avanzar hacia un proceso más eficiente. La implementación de estrategias de formación continua, en el uso IA y de tecnologías de la información y la promoción del benchmarking entre auditores, emergen como mecanismos clave para cerrar brechas y consolidar buenas prácticas en el sector.

En este contexto, el rol articulador del estado es crucial. Es indispensable que el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE) como entidad rectora asuma un liderazgo activo en el diseño de políticas públicas que promuevan la profesionalización

de los auditores y la mejora de los procedimientos y la construcción de un marco regulatorio orientado a la mejora continua de los sistemas de gestión y del propio proceso de auditoría.

Para fortalecer el proceso de auditoría se proponen las siguientes mejoras:

A nivel empleadores

- Garantizar la formación adecuada de los responsables de la gestión del programa de auditorías a fin de poder estructurar mejor su planificación y ejecución, garantizando el correcto desarrollo de cada una de sus etapas para el logro de los objetivos previstos, así como el cumplimiento de los requisitos legales de la normativa vigente.
- Identificar la causa raíz de una no conformidad, conlleva muchas veces a detectar problemas arraigados en la organización, por lo que es necesario que los empleadores destinen los recursos necesarios para el establecimiento de acciones correctivas y preventivas, así como recursos para un seguimiento constante de la eficacia de las medidas adoptadas, pues todo cambio de hábito demanda de tiempo y de un real compromiso con la mejora continua.
- Fomentar la auditoría como una herramienta de mejora constante dentro de la organización y como un elemento esencial para la adecuada toma de decisiones.

A nivel auditores

- Buscar constantemente el fortalecimiento de sus competencias como profesionales auditores, tanto en materia de conocimientos normativos, habilidades blandas y conocimiento sobre el proceso de auditoría, fomentando la capacitación y actualización constante y especializada sobre el desarrollo de la labor auditora.

- Mantener un perfil ético elevado y alineado a los principios rectores de la auditoría, manteniéndose libres de influencias externas o conflictos de interés que puedan comprometer la objetividad e imparcialidad de su labor como auditores.
- Mantener un compromiso auténtico con la confidencialidad respecto de la información recabada en los procesos de auditoría.
- Denunciar toda mala práctica identificada tanto en empleadores como en auditores a fin de resguardar la buena imagen y credibilidad del profesional auditor, así como garantizar la transparencia e integridad en los procesos de auditoría llevados a su cargo.
- Adquirir conocimientos avanzados respecto a las nuevas tecnologías de la información y comunicaciones (TIC), así como del uso correcto de las IA, con el propósito de optimizar la gestión de auditorías, mejorar la recopilación y análisis de datos, y fortalecer la eficiencia y precisión del proceso.
- Fomentar el benchmarking entre los profesionales auditores, a fin de identificar buenas prácticas, estandarización de criterios y herramientas, identificación de metodologías eficientes, aplicación de nueva tecnología y demás elementos de interés que ayuden a mejorar la calidad, eficiencia y eficacia del proceso.

A nivel gobierno

- Fortalecer el proceso de fiscalización sobre el cumplimiento de auditorías mediante el envío de cartas inductivas a los empleadores por parte de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL), así como generar espacios de capacitación y formación sobre el correcto desarrollo del proceso de auditoría de los SG-SST en base a la normativa nacional vigente.

- Desde el Ministerio de trabajo y promoción del empleo (MTPE) proporcionar mayor soporte a las empresas, ampliando los formatos referenciales e incluyendo en estos nuevos formatos aquellos relacionados al proceso de auditoría con la información mínima necesaria para la programación de auditorías, actas de reunión e informe de auditoría, reduciendo así la brecha de falta de uniformidad y estandarización sobre el proceso.
- Ampliar los requisitos para el registro de auditores autorizados para la evaluación de los sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo cursos obligatorios sobre el proceso de auditoría en base a la normativa peruana a fin de poder unificar criterios y buenas prácticas entre los profesionales auditores, así como adicionar entre los requisitos para la renovación del registro la aprobación de cursos de actualización tanto en normativa como en metodologías aplicadas a la auditoría, el uso de IA y las TIC.
- Desde el Ministerio de trabajo y promoción del empleo (MTPE) sería importante normar un estándar respecto de la categorización de los hallazgos y la valoración a considerar para determinar el grado de conformidad de los sistemas de gestión auditados.

En tanto por parte del presente estudio se plantean en los Anexos N° 11 y N° 12 una estructura sugerida para el contenido mínimo del informe de auditoría y un flujograma general de las etapas del proceso de auditoría en base a la Ley N° 29783 respectivamente, en las que se han considerado las recomendaciones propias de la literatura en la materia, el marco regulatorio de la Ley, así como las buenas prácticas identificadas en la revisión de los procedimientos e informes de auditoría, buscando que estos anexos sugeridos sirvan como documentos de referencia para auditores y auditados dentro de la evaluación de los sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

5) Limitaciones del estudio

Para esta revisión narrativa documental se han tenido algunas limitaciones que deben considerarse en la interpretación de sus conclusiones, en primer lugar, la muestra utilizada fue determinada por conveniencia, ya que se incluyeron solo documentos de libre acceso web; esta limitación delimita la diversidad de fuentes consultada y en consecuencia la amplitud del análisis.

Además, la cantidad de información disponible en las bases de datos consultadas fue limitada debido a que existen pocos estudios específicos sobre la auditoría de sistemas de gestión en esta disciplina; esta falta de literatura al respecto pudo haber afectado la profundidad del análisis, lo que fue compensado con una revisión más amplia de libros, manuales, guías y directrices sobre la materia.

Por último, los criterios de exclusión aplicados, aunque necesarios para mantener el enfoque que pretende el estudio, redujo el número de documentos analizados, lo que podría haber influido en la generalización de las conclusiones sobre otros contextos en particular, como industrias con aplicación de normas sectoriales.

A pesar de estas limitaciones, los hallazgos y conclusiones obtenidas aportan información valiosa para la mejora del proceso estudiado y pueden servir como base para futuras investigaciones que amplíen el acceso a fuentes de pago o cuyo alcance incluya otros sectores específicos.

IV. CONCLUSIONES.

De acuerdo a la revisión de la literatura tanto internacional como nacional consultada, respecto al objetivo principal de la investigación sobre describir y analizar el proceso de auditoría de sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo bajo el marco general de la Ley N° 29783, a fin de proponer mejora para su aplicación en base a las fortalezas y debilidades identificadas, se concluyó que la auditoría como proceso sistemático está conformado por cinco etapas consecutivas: la planificación de la auditoría por parte de la organización, la preparación de la auditoría a cargo del auditor, la ejecución de la auditoría, la elaboración del informe de auditoría y el cierre del proceso de auditoría, cada una de ellas con distintos elementos asociados que le brindan orden y estructura al proceso.

De la revisión de los procedimientos e informes de auditoría se logró describir el cómo se ejecuta actualmente este proceso en el contexto peruano en cada una de las etapas previamente mencionadas, las mismas que sirvieron como marco de referencia teórico para describir su ejecución.

Con las etapas claramente identificadas y con la descripción detallada sobre la ejecución actual del proceso, se lograron identificar las siguientes fortalezas: objetivos, alcance y criterios de auditorías bien definidos y presentes en la etapa de planificación, la relevancia del plan de auditoría como elemento esencial en la etapa de preparación, el uso de listas de verificación como la herramienta de auditoría más utilizada, auditores que detallan con claridad los métodos aplicados en la recolección y verificación de la evidencia, conclusiones que presentan de forma clara y estructura el resumen de hallazgos y el grado de conformidad del sistema de gestión, buenas prácticas relacionadas a la inclusión de

anexos de interés en los informes de auditoría, como paneles fotográficos, actas de reunión, listas de verificación, entre otros, así como la implementación de procedimientos y registros internos para la gestión de no conformidades.

Sin embargo, también se evidenciaron debilidades significativas como: ausencia de auditorías externas reglamentarias en la programación anual de auditorías, falta de claridad en el proceso de elección de los auditores registrados y en el establecimiento de criterios para la selección de los métodos de auditoría, informes de auditoría que no especifican si el auditor a cargo revisó previamente la documentación esencial del sistema de gestión para determinar la viabilidad de la auditoría o conocer el contexto de la organización y sus procesos, falta de uniformidad respecto a la categorización de los hallazgos, falta de especificación y detalle sobre los criterios aplicados en la determinación del tamaño de las muestras utilizadas en el proceso, falta de uniformidad respecto de la estructura y contenido de los informes de auditoría, identificación de malas prácticas en la redacción de hallazgos como hallazgos sin especificar los requisitos legales afectados, sin especificar la evidencia que generó el hallazgo, así como brindar recomendaciones para el levantamiento de las devianaciones.

En vista de las actuales debilidades del proceso de auditoría, se listaron propuestas de mejora a fin de fortalecer su ejecución.

A nivel empleadores, estos deben fomentar la formación adecuada de los responsables de la gestión del programa de auditorías, así como promover la auditoría como herramienta de mejora dentro de la organización y destinar de forma oportuna los recursos necesarios para la gestión subsanación de no conformidades.

A nivel auditores, estos deben buscar constantemente el fortalecimiento de sus competencias profesionales, mantener siempre un perfil ético elevado y coherente con los principios rectores de la auditoría, garantizar la confidencialidad de la información, adquirir conocimientos avanzados sobre IA y las TIC y fomentar el benchmarking entre profesionales auditores.

A nivel gobierno, se debe fortalecer el proceso de fiscalización laboral en materia de cumplimiento de las auditorías regulatorias, así como fomentar espacios de capacitación y formación adecuada para los profesionales auditores, proporcionar formatos referenciales que apoyen la estandarización del proceso, ampliar los requisitos para el registro y renovación de auditores autorizados, estandarizar la categorización de los hallazgos y los criterios de valoración para determinar el grado de conformidad de los sistemas de gestión.

V. RECOMENDACIONES.

La auditoría de los sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo es sin duda un proceso efectivo y con credibilidad comprobada; sin embargo, en un contexto como el actual, donde las empresas manejan mayor cantidad de información y las tecnologías de información y comunicaciones (TIC) avanzan a pasos agigantados, es fundamental que los auditores se actualicen y fortalezcan sus competencias en el uso de herramientas digitales.

El uso de softwares especializados, IA y nuevas tecnologías pueden mejorar la eficiencia de las auditorías, optimizando la gestión de la información y permitiendo una toma de decisiones más ágil, así como facilitar la recopilación y análisis de un mayor volumen de datos en menos tiempo, permitiendo así ampliar el muestreo de datos y mejorar la representatividad de los resultados; por ello se recomienda que los auditores integren el uso de estas herramientas para la optimización del proceso.

Así como este estudio abordó el proceso de auditoría, sería valioso que futuras investigaciones puedan examinar otros procesos de gran impacto sobre la gestión de seguridad y salud en el trabajo, como el proceso de investigación de accidentes, la gestión de riesgos, el proceso de inspecciones internas, entre otros, a fin de poder identificar oportunidades de mejora y fortalecer el cumplimiento normativo dentro de las organizaciones.

VI. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. International Organization for Standardization (ISO). ISO 19011:2018 – Guidelines for auditing management systems. Geneva: ISO; 2018. Spanish official translation
2. Congreso de la República del Perú. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo [Internet]. Lima: Diario Oficial El Peruano; 2011. [citado el 19 de julio de 2024]. Disponible en: https://www.mimp.gob.pe/files/programas_nacionales/pncvfs/ccst/ley-de-seguridad-y-salud-en-el-trabajo.pdf
3. Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo del Perú. Resolución Ministerial N° 050-2013-TR – Anexo 1. Formatos Referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo [Internet]. Lima: Diario Oficial El Peruano; 2013. [citado el 19 de julio de 2024]. Disponible en: <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/350742/Anexos.pdf?v=1597252273>
4. Mago G. Propuesta de instrumento para auditar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en Venezuela: Versión 9 [Internet]. Salud Ciencia y Tecnología. 2023; 3:506 [citado el 13 de abril del 2025]. Disponible en: https://www.researchgate.net/publication/374573558_Propuesta_de_instrumento_para_auditar_el_sistema_de_gestion_de_seguridad_y_salud_en_el_trabajo_en_Venezuela_Version_9
5. González Rueda, C. Diseño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para la empresa Inversiones y Suministros Industriales S.A.S. [Internet]. Bogotá: Universidad Santo Tomás; 2022 [citado el 14 de abril del 2025]. Disponible en: <https://repository.usta.edu.co/handle/11634/48294>

6. Organización Internacional del Trabajo. Sistema de gestión de la SST: una herramienta para la mejora continua [Internet]. Turín, Italia: OIT; 2011 [citado el 14 de abril del 2025]. Disponible en: https://www.ilo.org/sites/default/files/wcmsp5/groups/public/%40ed_protect/%40protrav/%40safework/documents/publication/wcms_154127.pdf
7. Reyes Leyva JC. Más empresas son multadas: las principales infracciones en normas de seguridad y salud. Gestión [Internet]. 2023 [citado el 08 de abril del 2025]. Disponible en: <https://gestion.pe/economia/management-empleo/mas-empresas-son-multadas-las-principales-infracciones-en-normas-de-seguridad-y-salud-noticia/?ref=gesr>
8. SST Asesores. Entre 2020 y 2022 se tuvo un incremento de multas por el incumplimiento de normativas en seguridad y salud en el trabajo. Business Empresarial [Internet]. 2023 [citado el 08 de abril del 2025]. Disponible en: <https://www.businessempresarial.com.pe/sst-asesores-entre-2020-y-2022-se-tuvo-un-incremento-de-multas-por-el-incumplimiento-de-normativas-en-seguridad-y-salud-en-el-trabajo/>
9. Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo del Perú. Decreto Supremo N° 014-2013-TR. Reglamento del Registro de Auditores Autorizados para la Evaluación Periódica del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo [Internet]. Lima: Diario Oficial El Peruano; 2013. [citado el 19 de julio de 2024]. Disponible en: <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/350742/Anexos.pdf?v=1597252>

10. International Organization for Standardization (ISO). ISO 9000:2015 – Quality management systems — Fundamentals and vocabulary. Geneva: ISO; 2018. p. 11-31. Spanish official translation.
11. Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo del Perú. Decreto Supremo N° 005-2012-TR. Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo [Internet]. Lima: Diario Oficial El Peruano; 2012. [citado el 19 de julio de 2024]. Disponible en: https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/311121/Reglamento_de_la_Ley_N%C2%BA_29783_-_Ley_de_Seguridad_y_Salud_en_el_Trabajo.pdf
12. Armas García R. Auditorías de Gestión – Conceptos y métodos. 1ª ed. Habana, Cuba; Editorial Félix Varela; 2008. [citado el 17 de enero de 2025]. Disponible en: https://elibro.net/es/ereader/cayetano/71223?as_all=AUDITORÍA__DE__GESTI%C3%93N&as_all_op=unaccent__icontains&prev=as
13. Pinto Ariza PJ, Pradera Conde J, Serrano González R, Cuzquén Carnero J. Guía para implementar la normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo del Perú: Consejos y análisis para una implementación práctica y económica. 1ª ed. Lima, Perú: Asociación Peruana de Prevencionistas de Riesgos; 2015.
14. Cienfuegos Gayo S. Gómez Macho N. y Millas Alonso Y. Guía para la realización de las auditorías internas de los sistemas de gestión [Internet]. 1ª ed. Madrid; AENOR - Asociación Española de Normalización y Certificación, 2021 [citado el 10 de octubre de 2024]. Disponible en: https://elibro.net/es/ereader/cayetano/177349?as_all=auditor%C3%ADAs__internas&as_all_op=unaccent__icontains&prev=as

15. Caballero D. Introducción al mundo de las auditorías. En: Luisa Fernanda Arris. El mundo de las auditorías de sistemas de gestión antisoborno. 1ª ed. Lima, Perú; Ediciones UPC; 2024. pág. 9-25. [citado el 10 de octubre de 2024]. Disponible en:
https://elibro.net/es/ereader/cayetano/275155?as_all=EL__MUNDO__DE__LA__S__AUDITORÍAS__DE__LOS__SISTEMAS__DE__GESTI%C3%93N__AN__TISOBORNO&as_all_op=unaccent__icontains&prev=as
16. Confederación de Empresarios de Andalucía. Manual de auditoría de prevención de riesgos laborales. 1ª ed. Granada; CEA; 2008 [citado el 10 de octubre de 2024]. Disponible en: <https://es.slideshare.net/slideshow/manual-de-auditora-de-previncin-de-riesgos-laborales/70600163>
17. Almeida C.L, Nunes A.B. de A. Proposta de indicadores para avaliação de desempenho dos Sistemas de Gestão Ambiental e de Segurança e Saúde no Trabalho de Empresas do ramo de engenharia consultiva. Fortaleza, Brasil; Revista Gestão & Produção; 2014. [citado el 10 de octubre de 2024];21(4):810–20. Disponible en:
<https://www.scielo.br/j/gp/a/6FP4QnCWvz3MkgVJv8z8rpM/?lang=pt&format=pdf>
18. Pantoja Ospina MA, Roa Quintero DM, Giraldo Daza HA. La Auditoría en los SG-SST de empresas de Manizales (Colombia): una fisura en el sistema. 22º Multiconferencia Internacional LACCEI para Ingeniería, Educación y Tecnología: Ingeniería sustentable para un futuro diverso, equitativo e inclusivo al servicio de la educación, la investigación y la industria para una sociedad 5.0 ; 17-19 de julio de 2024; San José, Costa Rica. [citado el 10 de octubre de 2024].

- Disponible en: https://laccei.org/LACCEI2024-CostaRica/papers/Contribution_1576_final_a.pdf
19. Sevilla Tendaro J. Auditoría de los Sistemas Integrados de Gestión. 1ª ed. Madrid: Ediciones Díaz de Santos; 2011. [citado el 10 de octubre de 2024]. Disponible en: https://elibro.net/es/ereader/cayetano/130251?as_all=AUDITORÍA__DE__LOS__SISTEMAS__INTEGRADOS__DE__GESTI%C3%93N&as_all_op=unaccent__icontains&prev=as
20. CEPYME Aragón, Qualitas Management, S.L. Guía práctica para la preparación y desarrollo de auditorías de prevención de riesgos laborales. Fundación para la Prevención de Riesgos Laborales; Aragón, 2010; [citado el 12 de diciembre de 2024]. Disponible en: <https://higieneyseguridadlaboralcvs.wordpress.com/wp-content/uploads/2012/11/auditorc3adas-de-prl.pdf>
21. Couto Lorenzo L. Auditoría del sistema APPCC. 1ª ed. Madrid; Ediciones Diaz de Santos; 2008. [citado el 18 de diciembre de 2024]. Disponible en: https://elibro.net/es/ereader/cayetano/53165?as_all=auditoría__sistemas__de__gestion&as_all_op=unaccent__icontains&prev=as
22. Caro Paccini E. Manual de seguridad y salud en el trabajo. 1ª ed. Lima, Perú; Gaceta Jurídica; 2015.
23. Confederación de Asociaciones Empresariales de Baleares (CAEB). Guía práctica para superar con éxito la auditoría de prevención de riesgos laborales [Internet]. 1ª ed. Palma de Mallorca, España; CAEB; 2008. [citado el 3 de enero de 2025]. Disponible en: https://www.diba.cat/documents/467843/96195101/Guia_practica_auditoría_+prl.pdf/9c45a777-fe52-4fef-8ef0-91b21eb66967

24. Salinas Garrido R. Manual para el Análisis de la Gestión de Prevención de Riesgos Laborales - Auditorías Internas [Internet]. 1ª ed. Madrid; FREMAP; 2010. [citado el 7 de enero de 2025]. Disponible en: <https://prevencion.fremap.es/Buenas%20prcticas/LIB.008%20-%20Lib.%20Man.%20Anal.%20Gestion%20P.R.L.%20Aud.%20Int.pdf>
25. Instituto Nacional de Calidad (INACAL). Lineamientos para la gestión de auditorías remotas [Internet]. Lima: INACAL; 2020. [citado el 17 de febrero de 2025]. Disponible en: https://www.inacal.gob.pe/repositorioaps/data/1/1/6/jer/pgp-opinion/files/PGP_123_2020.pdf
26. ISOTools. Digitalización del Sistema de Gestión este 2020 [Internet]. 2020 [citado el 18 de abril del 2025]. Disponible en: <https://www.isotools.us/2020/11/05/digitalizacion-del-sistema-de-gestion-este-2020/>
27. Medina Chicaiza P, Chango Guanoluisa M, Corella Cobos M, Guizado Toscano D. Transformación digital en las empresas: una revisión conceptual. Revista de Ciencia e Investigación [Internet] 2023 [citado el 19 de abril del 2025]7(CININGEC II):756–769. Disponible en: <https://zenodo.org/records/7726439>
28. Hernandez A, Duque F. Inteligencia artificial al servicio de la auditoría: Una revisión sistemática de literatura. Revista Ibérica de Sistemas e Tecnologías de Informação Colombia. 2020 03:213-226. [citado el 01 de marzo del 2025]. Disponible en: <https://www.proquest.com/docview/2385756062/fulltextPDF/3DD75A5CFD0F4633PQ/1?accountid=42404&sourcetype=Scholarly%20Journals>

29. Vázquez-Tejos J, Torres-Vallejos J. Caracterización de los auditores de sistemas de gestión pertenecientes a empresas certificadoras en Chile. Signos, 2018 [citado el 17 de febrero de 2025];10(2):55-69. Disponible en: <https://revistas.usantotomas.edu.co/index.php/signos/article/view/4675/pdf>
30. Instituto de Salud Carlos III. Manual del Auditor y Código de Buena Práctica. Madrid; Instituto de Salud Carlos III; 2018. [citado el 17 de febrero de 2025]. Disponible en: <https://www.isciii.es/documents/20119/33989/MANUAL+DE+AUDITOR+Y+CODIGO+BUENA+PRACTICAS.pdf/905f173c-386f-c978-8568-68f5ea5ed9b5>
31. Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT). Criterios para la realización de las auditorías del sistema de prevención de riesgos laborales. Madrid; INSHT; 2003. [citado el 17 de febrero de 2025]. Disponible en: https://www.insst.es/documents/94886/96076/Criterios_auditorias.pdf/e8b5c70c-b7d5-4601-8429-7e4c93ed1a10
32. Salas Nestares C.D. Guía para auditorías del sistema de gestión de prevención de riesgos laborales (Auditoría legal, OHSAS 18001 y criterios OIT). 1ª ed. Madrid; Ediciones Díaz de Santos, 2007 [citado el 17 de febrero de 2025]. Disponible en: https://elibro.net/es/ereader/cayetano/53140?as_all=GUIA__PARA__AUDITORIAS__DEL__SISTEMA__DE__GESTION&as_all_op=unaccent__icontains&prev=as
33. Ministerio del Trabajo. Decreto 1072 de 2015 [Internet]. Bogotá: Diario Oficial; 2015 [citado el 13 de abril del 2025]. Disponible en: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=72173>
34. Vera Ávila CA, Rodríguez Rojas YL, Hernández Cruz HW. Medición del desempeño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo: revisión

- sistemática de literatura. Colombia. Revista CEA [Internet]. 2022 [citado el 21 de febrero del 2025];8(18):e2052. Disponible en: <https://revistas.itm.edu.co/index.php/revista-cea/article/view/2052/2741>.
35. Chaparro González J, Martín Beltrán RF. Herramienta para la realización de auditorías internas para empresas con sistemas HSEQ. Signos [Internet]. 2020 [citado el 21 de febrero del 2025];12(2):47-57. Disponible en: <https://revistas.usantotomas.edu.co/index.php/signos/article/view/5936/5763>.
36. Abancéns Izcue Á, Beneitez Ballesta A, Erausquin Yabar J, López de Ipiña Peña JM, Moreno Saracibar J, Olaciregui Garbizu I, et al. Manual para la auditoría reglamentaria de prevención de riesgos laborales. Cruces-Baracaldo, España; OSALAN - Instituto Vasco de Seguridad y Salud Laborales; 2008 [citado el 21 de febrero del 2025]. Disponible en: https://www.osalan.euskadi.eus/contenidos/libro/gestion_200825/es_200825/adjuntos/gestion_200825.pdf
37. Roa Quintero DM, Giraldo Daza HA, Pantoja Ospina MA, Duque Cano JM. Auditorías en seguridad y salud en el trabajo (SST): diagnóstico y análisis para empresas de la ciudad de Manizales-Colombia. Revista Ciencia e Investigación. [Internet]. Dialnet; 2022 [citado el 21 de febrero del 2025];7(CININGEC II):637-652. Disponible en: <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/8797020.pdf>
38. Rojas Amado J. C, Escobar Ávila M. A. Beneficios del uso de tecnologías digitales en la auditoría externa: una revisión de la literatura. Colombia: Revista Facultad de Ciencias Económicas [Internet]. 2021 [citado el 21 de febrero del 2025];29(2):45-65. Disponible en: <https://revistas.unimilitar.edu.co/index.php/rfce/article/view/5170/4825>

39. Beltrán Rodríguez C. A, Puerto Núñez A. L, Hernández Cruz H. W. Auditorías de valor al sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo en empresas de transporte terrestre de carga seca. Colombia: Revista Signos; 2019 [citado el 21 de febrero del 2025] 10(1):1-15. Disponible en: <https://revistas.usantotomas.edu.co/index.php/signos/article/view/5937/5764>
40. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Real Decreto 39/1997, Reglamento de los Servicios de Prevención [Internet]. Madrid: Boletín Oficial del Estado; 1997 [citado el 13 de abril del 2025]. Disponible en: <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-1997-1853>
41. Petit Torres EE, Piedrahita Vanegas GA, Palacio de la Hoz AA. Estrategia organizacional para afrontar auditorías en sistemas de gestión integrados. Maracaibo, Venezuela; Revista de Ciencias Sociales [Internet]. Redalyc; 2016 [citado el 21 de febrero del 2025];22(2):92-110. Disponible en: <https://www.redalyc.org/journal/280/28049145008/html/>
42. Scapa Passalacqua D. Cambios e innovaciones de la nueva Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo – Ley N° 29783 – en relación con el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo – Decreto Supremo N° 009-2005-TR. Perú; Círculo de Derecho Administrativo - CDA [Internet]. PCUP; 2012 [citado el 21 de febrero del 2025];(11):381-7. Disponible en: <https://revistas.pucp.edu.pe/index.php/derechoadministrativo/article/view/13568/14193>
43. Bortolosso H, Lorenzi Rossi S, Pelegrini G, Dalcanton F, Castella M. F. Métodos de auditoría de sistemas de gestão de segurança e saúde no trabalho: uma revisão sistemática da literatura. Ingeniería Industrial. Actualidad y Nuevas Tendencias

- [Internet]. Redalyc 2017;V(18):45-58. [citado el 21 de febrero del 2025].
Disponible en: <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=215052403004>
44. Reina Pardo D. Métodos e instrumentos para la evaluación de la gestión de la seguridad y salud en el trabajo: Revisión de literatura. Venezuela: Revista Signos; 2023 [citado el 21 de febrero del 2025]; 15(2). Disponible en: <https://revistas.usantotomas.edu.co/index.php/signos/article/view/8656/7986>
45. Ambroj Sancho L, Boix Feced JJ, Puyó Pérez J. Liderazgo en prevención de riesgos laborales. Zaragoza; Medicina y Seguridad del Trabajo [Internet]. 2013 [citado el 21 de febrero del 2025];59(Supl Extraordinario):22-4. Disponible en: <https://scielo.isciii.es/pdf/mesetra/v59s1/articulo4.pdf>
46. Mahecha Angulo M, Vásquez Mendoza E. M, Galindo M. L. Educación en salud y seguridad para los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo. Colombia: SciELO; 2015 [citado el 21 de febrero del 2025]. Disponible en: <http://www.scielo.org.co/pdf/aven/v33n3/v33n3a02.pdf>
47. García Machín E, Granda A. La inspección de la seguridad y salud en el trabajo en el nuevo contexto de las relaciones de trabajo. Salud de los trabajadores (Maracay) [Internet]. Venezuela; 2012 [citado el 21 de febrero del 2025];20(2):205-13. Disponible en: <https://ve.scielo.org/pdf/st/v20n2/art08.pdf>
48. Peñaloza G. A, Formoso C. T, Saurin T. A. Propuesta de indicadores para la evaluación del desempeño del sistema de gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo de una empresa consultora de ingeniería. Heraclión, Grecia; 2017 [citado el 21 de febrero del 2025]. Disponible en: <https://iglcstorage.blob.core.windows.net/papers/iglc-6f301fc2-3583-4bf8-9c8e-7d056c0805e7.pdf>

49. Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE). Guía para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en una MYPE [Internet]. Lima: MTPE; 2021 [citado el 21 de febrero del 2025]. Disponible en: https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2024381/guia_de_SGSST_para_MYPER.pdf?v=1626794779
50. Miñan-Olivos GS, Monja-Palomo JO, Gonzales-Pacheco O, Simpalo-Lopez WD, Castillo-Martínez WE. Gestión de riesgos implementando la ley peruana 29783 en una empresa pesquera. Habana, Cuba; Ingeniería Industrial [Internet]. Redalyc 2020 [citado el 21 de febrero del 2025];XLI(3):e4129. Disponible en: <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=360465197002>
51. Ugaz M, Soltau S. El servicio de seguridad y salud en el trabajo. Perú; Revista de la Facultad de Derecho - PUCP [Internet]. 2012 [citado el 21 de febrero del 2025];(68):571-584. Disponible en: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=5085227>
52. Cossio Peralta A. J. Hacia una aproximación al estudio del impacto económico de los accidentes de trabajo en el Perú durante los años 2011 a 2014: la prevención de los riesgos laborales y la productividad. Perú; Revisa Derecho y Sociedad - PUCP; 2015 [citado el 21 de febrero del 2025]. Disponible en: <https://revistas.pucp.edu.pe/index.php/derechoysociedad/article/view/18862/19080>
53. Diaz Dumont J. R, Suarez Mansilla S. L, Santiago Martinez R. N, , Bizarro Huaman E. M. Accidentes laborales en el Perú: Análisis de la realidad a partir de datos estadísticos. Revista Venezolana de Gerencia [Internet]. 2020;25(89):312-

329. [citado el 21 de febrero del 2025]. Disponible en:
<https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=29062641021>
54. León Lefcovich M. Auditoría interna: un enfoque sistemático y de mejora continua. Argentina; El Cid Editor; 2009. eLibro; s.f. [citado el 21 de febrero del 2025]. Disponible en:
https://elibro.net/es/ereader/cayetano/28996?as_all=auditoría__del__sistema__de&as_all_op=unaccent__icontains&prev=as
55. Sánchez DC. Ausentismo laboral: una visión desde la gestión de la seguridad y la salud en el trabajo. Colombia; Revista Salud Bosque. [Internet]. 2015 [citado el 21 de febrero del 2025]. Disponible en:
<https://revistas.unbosque.edu.co/index.php/RSB/article/view/182/114>
56. Alteliza. Procedimiento de auditoría interna. Perú [Internet]. Alteliza; 2022 [citado el 28 de febrero del 2025]. Disponible en:
<https://www.alteliza.com.pe/wp-content/uploads/2022/08/PR-SIG-003-PROCEDIMIENTO-DE-AUDITORÍA-INTERNA.pdf>
57. Plataforma del Estado Peruano. Procedimiento de auditoría interna en seguridad y salud en el trabajo [Internet]. Perú: Gob.pe; 2023 [citado el 28 de febrero del 2025]. Disponible en:
<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/5813006/5156850-procedimiento-de-auditoría-interna.pdf>
58. GNC INGENIEROS. Procedimiento Auditoría Interna [Internet]. Scribd; 2021 [citado el 28 de febrero del 2025]. Disponible en:
<https://es.scribd.com/document/585548852/G-SIG-PRO-003-Auditoría-Interna>

59. Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú. PLAN N° 005-2018 - GAF/IRTP Auditorías. Perú: IRTP; 2018 [citado el 28 de febrero del 2025]. Disponible en: <https://storeirtp.blob.core.windows.net/archivos/P005-2018.pdf>
60. RFI Maniobras del Perú. Procedimiento de auditoría interna SST [Internet] Scribd; 2022 [citado el 28 de febrero del 2025]. Disponible en: <https://es.scribd.com/document/694932034/PROCEDIMIENTO-DE-AUDITORÍA-INTERNA-SST>
61. Baterías ALFA. Procedimiento de auditorías de la empresa Baterías Alfa S.A. [Internet] Scribd; 2021 [citado el 28 de febrero del 2025]. Disponible en: <https://es.scribd.com/document/654971692/PROCEDIMIENTO-DE-AUDITORÍAS-DE-LA-EMPRESA-BATERIAS-ALFA-S-A>
62. Transtotora H&S. Procedimiento auditoría interna [Internet] Scribd; 2023 [citado el 28 de febrero del 2025]. Disponible en: <https://es.scribd.com/document/714289123/58-Procedimiento-Auditoría-Interna>
63. 3D Obras y Servicios S.A.C. Procedimiento de auditorías internas [Internet] Scribd; 2023 [citado el 28 de febrero del 2025]. Disponible en: <https://es.scribd.com/document/634786019/3D-SST-P-007-Procedimiento-de-Auditorías-Internas>
64. Atouv Import S.A.C. Procedimiento para auditoría [Internet]. Scribd; 2020 [citado el 28 de febrero del 2025]. Disponible en: <https://es.scribd.com/document/829330643/Procedimiento-Para-AUDITORÍA-SGSST>
65. MRG Security. Procedimiento de auditorías internas [Internet]. Scribd; 2020 [citado el 28 de febrero del 2025]. Disponible en:

- <https://es.scribd.com/document/629175125/SIG-039-Procedimiento-de-Auditorías-Internas>
66. Ecology Service. Procedimiento de auditoría interna [Internet] Scribd; 2022 [citado el 28 de febrero del 2025]. Disponible en: <https://es.scribd.com/document/599708487/Procedimiento-de-Auditoría-Interna-Sgsst>
67. ETIBESA Empresa de Transportes. Auditorías internas [Internet]. Scribd; 2022 [citado el 28 de febrero del 2025]. Disponible en: <https://es.scribd.com/document/637143210/Auditorías-Internas>
68. Transa S.A. Auditorías internas [Internet]. Slideshare; 2017 [citado el 28 de febrero del 2025]. Disponible en: https://es.slideshare.net/slideshow/auditorías-internas-v03/81676142?from_search=6
69. Jara Gavilan VL. Auditora Externa del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo [Internet]. Scribd; 2019 [citado el 28 de febrero del 2025]. Disponible en: <https://es.scribd.com/document/479750281/Informe-de-Auditoría-Interna-en-Seguridad-y-Salud-en-el-Trabajo-PATSAC>
70. Cabello Caruajulca H. Auditoría Legal del Sistema De Gestión de seguridad y Salud en el Trabajo [Internet] Scribd; 2024 [citado el 28 de febrero del 2025]. Disponible en: <https://es.scribd.com/document/724114518/77-Informe-de-Auditoría-de-Un-Sgsst-Heinz-Glas-Peru-Xx>
71. Huarcaya Cabeza JD. Informe Auditoría Mintra [Internet] Studocu; 2022 [citado el 28 de febrero del 2025]. Disponible en: <https://www.studocu.com/pe/document/universidad-tecnologica-del-peru/auditoría/informe-auditoría-mintra/42492017>

72. León Orbegoso MA. Informe de Auditoría Interna – Metroil [Internet]. Studocu; 2021 [citado el 28 de febrero del 2025]. Disponible en: <https://www.studocu.com/row/document/tengeru-insitute-of-community-development/corporate-law-and-socialogy/informe-auditoría-mintra-metroil/104828264>
73. Contreras Alata G. Informe de Auditoría [Internet]. Studocu; 2024 [citado el 28 de febrero del 2025]. Disponible en: <https://www.studocu.com/pe/document/universidad-nacional-del-callao/liderazgo-y-comportamiento-organizacional/informe-de-auditoría-externa-sgsst-comm-sac-281223/81490413>
74. Talledo Vilela R. Informe de Auditoría [Internet]. Claro; 2023 [citado el 28 de febrero del 2025]. Disponible en: https://www.claro.com.pe/assets/havas/claro-te-cuida/Informe_de_Auditoría_Externa_SST.pdf
75. Lena Meza M. Informe de Auditoría [Internet]. Scribd; 2019 [citado el 28 de febrero del 2025]. Disponible en: <https://es.scribd.com/document/687085984/INFORME-DE-AUDITORÍA>
76. Valdiviezo Asenjo E. Informe de Auditoría [Internet]. Scribd; 2021 [citado el 28 de febrero del 2025]. Disponible en: <https://es.scribd.com/document/563648804/INFORME-DE-AUDITORÍA-LEGAL-SST-LTP-TRANSPORTES-OCT2021-R00>
77. Vásquez Tejada MC. Informe de Auditoría [Internet]. Scribd; 2021 [citado el 28 de febrero del 2025]. Disponible en: <https://es.scribd.com/document/648002685/05-INFORME-AUDITORÍA-MINTRA-SST-HM>

78. Valdivia Santur N. Informe de Auditoría [Internet]. Scribd; 2023 [citado el 28 de febrero del 2025]. Disponible en: <https://es.scribd.com/document/828997619/Informe-MTPE>
79. Ponce Talancón H. La matriz FODA: alternativa de diagnóstico y determinación de estrategias de intervención en diversas organizaciones. Enseñanza e Investigación en Psicología. 2007;12(1):113-30. [citado el 01 de marzo del 2025]. Disponible en: <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=29212108>
80. Análisis SWOT, aprenda paso a paso. Vanguardia 2023. ProQuest; 2023 [citado el 01 de marzo del 2025]. Disponible en: <https://www.proquest.com/newspapers/análisis-swot-aprenda-paso/docview/2761537604/se-2?accountid=42404>
81. Valencia Krauss S. Auditoría al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo bajo la Ley N.º 29783 [Internet]. Lima: SVK Consulting; 2024 [citado el 14 de abril del 2025]. Disponible en: <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/6974356/6014184-auditoría-al-sg-sst-bajo-la-ley-29783.pdf>

VII. ANEXOS

ANEXO N° 01.A: MATRIZ DE REVISIÓN POR CATEGORÍA - PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA – ETAPA DE PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA (PARTE 1)

Procedimiento	ETAPA DE PLANIFICACIÓN					
	Programa de auditoría.	Objetivo de la auditoría.	Alcance de la auditoría.	Criterios de auditoría.	Métodos de auditoría.	Equipo auditor.
1	Si lo menciona e incluye responsabilidades claras. Especifica auditorías internas y externas MTPE.	Especifica el cumplimiento y efectividad de su SG.	El alcance de la auditoría es a todos los procesos.	Normativa ISO / Ley N° 29783 y normas asociadas.	Si lo especifica: presencial, remota o mixta.	Especifica cumplir con los requisitos regulados para auditores MTPE y también establece requisitos para sus auditores internos.
2	Si se menciona tener un programa con un formato asociado. Especifica auditorías internas y externas MTPE.	Declara los objetivos de manera clara y detallada.	El alcance de la auditoría es a todos los procesos.	Ley N° 29783 y normas asociadas.	Especifica que la auditoría debe ser in situ.	Especifica cumplir con los requisitos regulados para auditores MTPE, hasta el proceso de contratación y que debe registrarse en el acta del CSST.
3	Si se menciona tener un programa con un formato asociado. Especifica auditorías internas y externas MTPE.	Solo menciona el objetivo del procedimiento.	El alcance de la auditoría es a todos los procesos.	Ley N° 29783 y normas asociadas.	Si lo especifica a detalle incluso hace referencia a la guía de INCAL para las auditorías remotas.	Especifica cumplir con los requisitos regulados para auditores MTPE y también establece requisitos para sus auditores internos.
4	No se menciona ningún programa, solo se menciona la periodicidad de las auditorías y que el procedimiento aplica a auditorías internas como externas MTPE.	Especifica la implementación y eficacia de su SG.	El alcance de la auditoría es a todos los procesos.	Ley N° 29783 y normas asociadas.	No especifica nada al respecto.	No especifica los requisitos para la elección del auditor MTPE según la normativa vigente.
5	Se menciona contar con un programa de auditorías internas. No menciona incluir auditorías MTPE.	Especifica la eficacia y cumplimiento de sus SG.	El alcance de la auditoría es a todos los procesos.	Ley N° 29783 y normas asociadas.	No especifica nada al respecto.	No especifica los criterios para la elección de sus auditores internos. No especifica nada respecto a auditores MTPE.
6	Si se menciona, especificando que debe ser desarrollado por el supervisor de SST y debe ser aprobado por el Gerente General. No menciona incluir auditorías MTPE.	Especifica el mantenimiento de su SG.	El alcance de la auditoría es a todos los procesos.	Ley N° 29783 y normas asociadas.	No especifica nada al respecto.	Solo se especifica competencias para auditores internos (en caso sea propio o contratado externamente).
7	Si especifica contar con un programa de auditoría. No menciona incluir auditorías MTPE.	Especifica el grado de cumplimiento de los objetivos y el desempeño del SG integral	El alcance de la auditoría es a todos los procesos.	Normativa ISO / Ley N° 29783 y normas asociadas.	No especifica nada al respecto.	Solo se especifica competencias para auditores internos (en caso sea propio o contratado externamente).

Fuente: elaboración propia con base a las referencias (56-68).

Nota: La información de cada documento se agrupó y se describió por categorías teniendo en cuenta cada uno de los elementos de la etapa de planificación de la auditoría conforme al apartado 2.1.

ANEXO N° 01.B: MATRIZ DE REVISIÓN POR CATEGORIA - PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA – ETAPA DE PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA (PARTE 2)

Procedimiento	ETAPA DE PLANIFICACIÓN					
	Programa de auditoría.	Objetivo de la auditoría.	Alcance de la auditoría.	Criterios de auditoría.	Métodos de auditoría.	Equipo auditor.
8	Si se menciona, especificando que debe ser desarrollado por el supervisor de SST y debe ser aprobado por el Gerente General. No menciona incluir auditorías MTPE.	Especifica determinar conformidad del SG.	El alcance de la auditoría es a todos los procesos.	Ley N° 29783 y normas asociadas.	No especifica nada al respecto.	Especifica que los auditores internos deben cumplir las competencias en el marco de la legislación vigente.
9	Se menciona la planificación de las auditorías, mas no tener un programa específico. No menciona incluir auditorías MTPE.	No se especifica el objetivo de la auditoría.	El alcance de la auditoría es a todos los procesos.	Ley N° 29783 y normas asociadas.	No especifica nada al respecto.	Especifica cumplir con los requisitos regulados para auditores MTPE y también establece requisitos para sus auditores internos.
10	Si cuenta con un programa de auditoría. Especifica auditorías internas y externas MTPE.	Especifica conformidad, implementación y eficacia de sus SG.	El alcance de la auditoría es a todos los procesos.	Normativa ISO / Ley N° 29783 y normas asociadas.	No especifica nada al respecto.	Especifica cumplir con los requisitos regulados para auditores MTPE y también establece requisitos para sus auditores internos.
11	Si cuenta con un programa y un formato propio adjunto. No menciona incluir auditorías MTPE.	Especifica cumplimiento de requisitos legales y documentarios.	El alcance de la auditoría es a todos los procesos.	Normativa ISO	No especifica nada al respecto.	Especifica que los auditores internos de forma general deben tener experiencia, habilidades de auditoría, formación y certificación sin especificar nada preciso sobre estos puntos. Especifica también que sus auditores líderes tienen que ser auditores MTPE.
12	Si cuentan con un programa anual de auditorías. No menciona incluir auditorías MTPE.	Especifica conformidad con los requisitos legales y del SG.	El alcance de la auditoría es a todos los procesos.	Ley N° 29783 y normas asociadas. /Medio ambiente.	No especifica nada al respecto.	Solo especifica requisitos para sus auditores internos, y entre esos requisitos detalla que su auditor interno líder debe ser auditor MTPE.
13	Si cuentan con un programa de auditoría el cual especifican debe ser aprobado por su Gerente General. No menciona incluir auditorías MTPE.	Especifica cumplimiento de criterios.	El alcance de la auditoría es a todos los procesos.	Normativa ISO / Ley N° 29783 y normas asociadas.	No especifica nada al respecto.	Solo especifica que las competencias las define el representante de la dirección y el presidente del CSST.

Fuente: elaboración propia con base a las referencias (56-68).

Nota: La información de cada documento se agrupó y se describió por categorías teniendo en cuenta cada uno de los elementos de la etapa de planificación de la auditoría conforme al apartado 2.1.

ANEXO N° 02: MATRIZ DE REVISIÓN POR CATEGORIA - INFORMES DE AUDITORÍA – ETAPA DE PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA

Informe	ETAPA DE PLANIFICACIÓN					
	Programa de auditoría.	Objetivo de la auditoría.	Alcance de la auditoría.	Criterios de auditoría.	Métodos de auditoría.	Equipo auditor.
1	No se especifica nada respecto a este punto.	Cumplimiento de requisitos legales, efectividad en la implementación y si el SG es capaz de lograr los objetivos propuestos.	Todas sus actividades desarrolladas en su planta de procesamiento.	Ley N° 29783 y normas asociadas.	Desarrolla da presencial mente.	1 auditor (no se menciona como se seleccionó al auditor).
2	No se especifica nada respecto a este punto.	Verificar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de SST, ayudar a la mejora del sistema, mejorar el nivel de concientización sobre SST.	Todos sus procesos.	Ley N° 29783 y normas asociadas.	Desarrolla da presencial mente.	1 auditor (no se menciona como se seleccionó al auditor).
3	No se especifica nada respecto a este punto.	Cumplimiento, implementación y eficacia del SG	Todos los procesos relacionados al transporte de carga por carretera.	Ley N° 29783 y normas asociadas.	Desarrolla da presencial mente.	1 auditor (no se menciona como se seleccionó al auditor).
4	No se especifica nada respecto a este punto.	Confirmar si el SG cumple de manera efectiva con los lineamientos establecidos en la legislación.	Procesos administrativos de la empresa en su sede en Lima.	Ley N° 29783 y normas asociadas.	Desarrolla da presencial mente.	1 auditor (no se menciona como se seleccionó al auditor).
5	Se especifica que se revisó el programa de auditoría de la empresa.	Verificar el grado de cumplimiento de la Ley de SST y recomendar medidas para levantar las observaciones y no conformidades, confirmar la implementación efectiva del SG e identificar oportunidades para potenciales mejoras dentro del SG.	Todos sus procesos.	Ley N° 29783 y normas asociadas.	Se desarrolló de forma virtual.	1 auditor (no se menciona como se seleccionó al auditor).
6	No se especifica nada respecto a este punto.	Evaluar la conformidad del sistema, así como su eficiencia y eficacia.	Todos sus procesos.	Ley N° 29783 y normas asociadas.	Desarrolla da presencial mente.	1 auditor (no se menciona como se seleccionó al auditor).
7	No se especifica nada respecto a este punto.	Determinar si el sistema se ha implementado y se mantiene correctamente, cumplir con la normativa vigente, contribuir con la mejora del SG y verificar la eficacia de la política y los objetivos.	Todas las personas que laboran en su sede de San Borja y su sede ex Centromin.	Ley N° 29783 y normas asociadas.	Desarrolla da presencial mente.	1 auditor (no se menciona como se seleccionó al auditor).
8	No se especifica nada respecto a este punto.	Determinar el grado de implementación y mantenimiento del SG, verificar la eficacia de la política y los objetivos.	Todos los procesos relacionados al transporte terrestre de minerales y combustibles	Ley N° 29783 y normas asociadas.	Remoto por emergencia sanitaria Covid-19.	1 auditor (no se menciona como se seleccionó al auditor).
9	No se especifica nada respecto a este punto.	Comprobar si el SG ha sido implementado correctamente y es adecuado y eficaz para la prevención de riesgos laborales. Verificar la implementación y cumplimiento de los controles contemplados en el plan de vigilancia covid-19.	Todos sus procesos administrativos y operativos.	Ley N° 29783 y normas asociadas.	Remoto por emergencia sanitaria Covid-19.	1 auditor (no se menciona como se seleccionó al auditor).
10	No se especifica nada respecto a este punto.	Verificar el cumplimiento legal del SG, identificar los hallazgos para la mejora del sistema, identificar las fortalezas del SG.	Todos sus procesos administrativos y operativos.	Ley N° 29783 y normas asociadas.	Desarrolla da presencial mente.	1 auditor (no se menciona como se seleccionó al auditor).

Fuente: elaboración propia con base a las referencias (69-78).

Nota: La información de cada documento se agrupó y se describió por categorías teniendo en cuenta cada uno de los elementos de la etapa de planificación de la auditoría conforme al apartado 2.1.

ANEXO N° 03: MATRIZ DE REVISIÓN POR CATEGORIA - PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA – ETAPA DE PREPARACIÓN DE LA AUDITORÍA

ETAPA DE PREPARACIÓN			
Procedimiento	Contacto inicial con el auditado.	Elaboración del plan de auditoría.	Desarrollo de herramientas.
1	No menciona este elemento o el envío de documentos previos al auditor.	Cuentan con un plan de auditoría con formato propio.	Si se especifica, incluso indicando que se pueden elaborar teniendo en cuenta el resultado de auditorías pasadas.
2	Se especifica que mediante el área de recursos humanos se envía información previa al auditor.	Se especifica contar con un plan de auditoría y que este debe ser aprobado por el área de recursos humanos.	No se especifica nada respecto a este punto.
3	No menciona este elemento o el envío de documentos previos al auditor.	Se especifica contar con un plan de auditoría y el detalle del mismo.	No se especifica nada respecto a este punto.
4	Se especifica que se revisa información de forma preliminar.	No se especifica tener un plan de auditoría, salvo que se comunicara previamente un itinerario de la auditoría.	No se especifica nada respecto a este punto.
5	No menciona este elemento o el envío de documentos previos al auditor.	Para el caso de auditorías internas, cuentan con un formato específico para este apartado.	Especifica que se utilizará una lista de verificación pero que el auditor no limitarse a ella.
6	Especifica que en el caso de que el auditor interno sea contratado externamente se le deberá proporcionar información de manera previa.	Se especifica contar con un plan de auditoría, mas no se da ningún detalle sobre su contenido o formato.	Si se especifica el uso de herramientas como listas de verificación.
7	No menciona este elemento o el envío de documentos previos al auditor.	Se especifica contar con un plan de auditoría, mas no se da ningún detalle sobre su contenido o formato.	Se especifica, indicando que se elaborará una hoja de ruta para la auditoría.
8	No menciona este elemento o el envío de documentos previos al auditor.	Se especifica contar con un plan de auditoría, mas no se da ningún detalle sobre su contenido o formato.	Si se especifica el uso de herramientas como listas de verificación.
9	No menciona este elemento o el envío de documentos previos al auditor.	Se especifica contar con un plan de auditoría, mas no se da ningún detalle sobre su contenido o formato.	No se especifica nada respecto a este punto.
10	No menciona este elemento o el envío de documentos previos al auditor.	Se especifica contar con un plan de auditoría, mas no se da ningún detalle sobre su contenido o formato. Se especifica que el formato debe determinarlo el auditor acreditado MTPE.	No se especifica nada respecto a este punto.
11	No menciona este elemento o el envío de documentos previos al auditor.	Se especifica contar con un plan de auditoría y se adjunta el formato.	Se cuenta con un formato adjunto sobre una hoja de ruta para aplicar en la auditoría.
12	No menciona este elemento o el envío de documentos previos al auditor.	Si especifica contar con un plan de auditoría previo.	Si se especifica el uso de herramientas y que estas se elaboran en base a los documentos revisados previamente.
13	No menciona este elemento o el envío de documentos previos al auditor.	Si especifica contar con un plan de auditoría previo.	No se especifica nada respecto a este punto.

Fuente: elaboración propia con base a las referencias (56-68).

Nota: La información de cada documento se agrupó y se describió por categorías teniendo en cuenta cada uno de los elementos de la etapa de preparación de la auditoría conforme al apartado 2.2.

ANEXO N° 04: MATRIZ DE REVISIÓN POR CATEGORIA - INFORMES DE AUDITORÍA – ETAPA DE PREPARACIÓN DE LA AUDITORÍA

ETAPA DE PREPARACIÓN			
Informe	Contacto inicial con el auditado.	Elaboración del plan de auditoría.	Desarrollo de herramientas.
1	No se especifica nada respecto a este punto.	No se especifica nada respecto a este punto.	Especifica el uso de una lista de verificación de cumplimiento de SST (no la adjunta).
2	No se especifica nada respecto a este punto.	No se especifica nada respecto a este punto.	Se especifica y se adjunta el Check List utilizado.
3	No se especifica nada respecto a este punto.	Si se especifica y se adjunta el plan de auditoría.	Se especifica y se adjunta el Check List utilizado.
4	No se especifica nada respecto a este punto.	No se especifica nada respecto a este punto.	No se especifica nada respecto a este punto.
5	Especifica el envío previo de documentos y que estos se revisan de forma remota.	Si se especifica y se adjunta el plan de auditoría.	Se especifica y se adjunta el Check List utilizado.
6	No se especifica nada respecto a este punto.	Si se especifica y se adjunta el plan de auditoría.	No se especifica nada respecto a este punto.
7	No se especifica nada respecto a este punto.	No se especifica nada respecto a este punto.	Se especifica y se adjunta el Check List utilizado.
8	No se especifica nada respecto a este punto.	No se especifica nada respecto a este punto.	No se especifica nada respecto a este punto.
9	No se especifica nada respecto a este punto.	No se especifica nada respecto a este punto.	No se especifica nada respecto a este punto.
10	No se especifica nada respecto a este punto.	Si se especifica y se adjunta el plan de auditoría, pero en el apartado de conclusiones se menciona que se desarrolló el plan de auditoría.	Se especifica y se adjunta el Check List utilizado.

Fuente: elaboración propia con base a las referencias (69-78).

Nota: La información de cada documento se agrupó y se describió por categorías teniendo en cuenta cada uno de los elementos de la etapa de preparación de la auditoría conforme al apartado 2.2.

**ANEXO N° 05. A: MATRIZ DE REVISIÓN POR CATEGORÍA -
PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA – ETAPA DE EJECUCIÓN DE LA
AUDITORÍA (PARTE 1)**

ETAPA DE EJECUCIÓN				
Procedimiento	Reunión de apertura.	Recolección y verificación de evidencia.	Hallazgos y conclusiones de auditoría.	Reunión de clausura.
1	Si se especifica, detallando que en esta se debe explicar el objetivo y la metodología de la auditoría	Si se especifica a detalle sobre este punto.	No se brinda detalle sobre la categorización de los hallazgos. Se especifica que se deben incluir las conclusiones de la auditoría al finalizar la misma.	Si se especifica mas no se da detalles sobre su desarrollo o contenido.
2	Si se especifica mas no se da detalles sobre su desarrollo o contenido.	Si se especifica a detalle sobre este punto.	No se brinda detalle sobre la categorización de los hallazgos, ni sobre la elaboración de conclusiones.	Si se especifica, detallando que esta reunión se deben mencionar los hallazgos encontrados.
3	Se especifica a detalle todo lo que debe incluirse en la reunión de apertura.	Si se especifica a detalle sobre este punto.	Se detalla que los hallazgos deben categorizarse en: conformidad, no conformidad y oportunidad de mejora. Se detalla que las conclusiones deben incluirse en la reunión de cierre.	Si se especifica, detallando que esta reunión se deben mencionar los hallazgos encontrados y las conclusiones.
4	Se especifica a detalle todo lo que debe incluirse en la reunión de apertura.	Si se especifica a detalle sobre este punto.	Se detalla que los hallazgos deben categorizarse en: no conformidades, observaciones y oportunidades de mejora. No se indica nada el respecto sobre la elaboración de conclusiones.	Si se especifica, detallando que esta reunión se deben mencionar los hallazgos encontrados y se debe firmar un registro de asistencia.
5	No se especifica nada respecto a este punto.	Se especifica y se detalla a modo general.	Se detalla que los hallazgos deben categorizarse en: no conformidad y observaciones. No se indica nada el respecto sobre la elaboración de conclusiones.	Solo se detalla quienes deben asistir a la reunión.
6	No se especifica nada respecto a este punto.	Si se especifica, pero con un detalle mínimo.	Se detalla que los hallazgos deben categorizarse en: conformidad, no conformidad, observaciones y no aplica. No se indica nada el respecto sobre la elaboración de conclusiones.	Se menciona de forma genérica, sin mayor detalle de que se debe incluir en este punto.
7	No se especifica nada respecto a este punto.	No se especifica nada respecto a este punto.	Se detalla que los hallazgos deben categorizarse conforme las normas ISO. No se indica nada el respecto sobre la elaboración de conclusiones.	Si se especifica, detallando que, en el caso de auditorías internas, en esta reunión se deben establecer los plazos de levantamiento en caso de desviaciones.
8	Si se especifica, pero con un detalle mínimo.	No se especifica nada respecto a este punto.	No se brinda detalle sobre la categorización de los hallazgos, ni sobre la elaboración de conclusiones.	Si se especifica, pero con un detalle mínimo.
9	Si se especifica, pero con un detalle mínimo.	No se especifica nada respecto a este punto.	Se detalla que los hallazgos deben categorizarse en: conformidad, no conformidad, observaciones y oportunidades de mejora. No se indica nada el respecto sobre la elaboración de conclusiones.	Si se especifica, pero con un detalle mínimo.

Fuente: elaboración propia con base a las referencias (56-68).

Nota: La información de cada documento se agrupó y se describió por categorías teniendo en cuenta cada uno de los elementos de la etapa de ejecución de la auditoría conforme al apartado 2.3.

**ANEXO N° 05. B: PARTE 2: MATRIZ DE REVISIÓN POR CATEGORÍA -
PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA – ETAPA DE EJECUCIÓN DE LA
AUDITORÍA (PARTE 2)**

ETAPA DE EJECUCIÓN				
Procedimiento	Reunión de apertura.	Recolección y verificación de evidencia.	Hallazgos y conclusiones de auditoría.	Reunión de clausura.
10	Se especifica a detalle todo lo que debe incluirse en la reunión de apertura.	No se especifica nada respecto a este punto.	Se detalla que los hallazgos deben categorizarse en: conformidad, no conformidad, observaciones y oportunidad de mejora. No se indica nada el respecto sobre la elaboración de conclusiones.	Se menciona de forma genérica, sin mayor detalle de que se debe incluir en este punto.
11	No se especifica nada respecto a este punto.	No se especifica nada respecto a este punto.	No se brinda detalle sobre la categorización de los hallazgos, pero se especifica que las conclusiones deben ser un listado de los hallazgos encontrados.	No se especifica nada respecto a este punto.
12	Lo especifica como opcional en caso de requerirse.	Solo se especifica la realización de entrevistas.	No se brinda detalle sobre la categorización de los hallazgos, ni sobre la elaboración de conclusiones.	Si se especifica, detallando que, en esta reunión se debe mencionar verbalmente los hallazgos.
13	Se especifica a detalle todo lo que debe incluirse en la reunión de apertura.	No se especifica nada respecto a este punto.	No se brinda detalle sobre la categorización de los hallazgos, ni sobre la elaboración de conclusiones.	Si se especifica, indicando quienes deben ser los asistentes a esta reunión y que se deben presentar los hallazgos de forma preliminar.

Fuente: elaboración propia con base a las referencias (56-68).

Nota: La información de cada documento se agrupó y se describió por categorías teniendo en cuenta cada uno de los elementos de la etapa de ejecución de la auditoría conforme al apartado 2.3.

ANEXO N° 06.A.: MATRIZ DE REVISIÓN POR CATEGORIA - INFORMES DE AUDITORÍA – ETAPA DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA (PARTE 1)

ETAPA DE EJECUCIÓN				
Infor me	Reunión de apertura.	Recolección y verificación de evidencia.	Hallazgos y conclusiones de auditoría.	Reunión de clausura.
1	Menciona su realización e indica quienes asistieron, mas no detalla los puntos abordados.	Se menciona la ejecución de revisión documentaria y entrevistas (no indica a que trabajadores).	Se especifica la siguiente categorización de los hallazgos: cumplimiento, en proceso, no cumplimiento. Las conclusiones son solo el resumen del porcentaje de cumplimiento encontrado.	Se menciona su realización sin brindar mayor detalle al respecto.
2	No especifica su realización.	Se especifica observación durante la visita en las instalaciones, revisión documental y entrevistas con el personal (no indica a que trabajadores).	Se especifica la siguiente categorización de los hallazgos: cumple, incumplimiento (mayor y menor) y no aplica. Las conclusiones hacen referencia a que la categorización de los hallazgos es conforme al procedimiento de auditoría de la empresa y que para determinar el nivel de cumplimiento de la empresa se han valorado los hallazgos encontrados.	No especifica su realización.
3	Solo se menciona en el apartado del plan de auditoría adjunto.	Se especifica observación durante la visita a las instalaciones, revisión documental y entrevistas con el personal (si se menciona el personal entrevistado).	Se especifica la siguiente categorización de los hallazgos: no conformidad, observaciones y oportunidad de mejora. Se especifica en las conclusiones que para determinar el nivel de cumplimiento de la empresa se han valorado los hallazgos encontrados. Se incluyen un apartado respecto a las fortalezas del sistema, mas no dentro del apartado de conclusiones.	Su ejecución solo se puede apreciar en su plan de auditoría adjunto (sin mayor detalle al respecto).
4	No especifica su realización.	No se especifica nada respecto a este punto.	Se especifica la siguiente categorización de los hallazgos: conformidad y observaciones. No se incluye un apartado de conclusiones, pero si un apartado de fortalezas, debilidades, resultados y comentarios del auditor.	No especifica su realización.
5	Se especifica en el plan de auditoría, con una duración de 15 minutos, mas no detalla los puntos abordados.	No se especifica nada respecto a este punto.	Se especifica la siguiente categorización de los hallazgos: conformidad, no conformidad y oportunidad de mejora. En conclusiones se presenta el nivel de cumplimiento de la empresa (se cuenta con un criterio de valoración para determinar este nivel de cumplimiento). Se incluyen un apartado respecto a las fortalezas del sistema, mas no dentro del apartado de conclusiones.	Se menciona su realización sin brindar mayor detalle al respecto.

Fuente: elaboración propia con base a las referencias (69-78).

Nota: La información de cada documento se agrupó y se describió por categorías teniendo en cuenta cada uno de los elementos de la etapa de ejecución de la auditoría conforme al apartado 2.3.

ANEXO N° 06.B.: MATRIZ DE REVISIÓN POR CATEGORIA - INFORMES DE AUDITORÍA – ETAPA DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA (PARTE 2)

ETAPA DE EJECUCIÓN				
Informe	Reunión de apertura.	Recolección y verificación de evidencia.	Hallazgos y conclusiones de auditoría.	Reunión de clausura.
6	Se especifica en el plan de auditoría, con una duración de 1 hora, mas no detalla los puntos abordados.	No se especifica nada respecto a este punto.	Se especifica la siguiente categorización de los hallazgos: conformidad, no conformidad (menor y mayor), observaciones y oportunidad de mejora. En conclusiones se presenta un resumen de la cantidad de hallazgos y se especifica el nivel de desempeño (no se especifica el criterio para determinar este nivel de desempeño).	Su ejecución solo se puede apreciar en su plan de auditoría adjunto (sin mayor detalle al respecto).
7	Se detalla los asistentes a la reunión y se adjunta el acta de la reunión indicando todos los temas abordados.	Se especifica muestreo significativo, observaciones en visita a las instalaciones y entrevistas con el personal (no se especifica a que trabajadores).	Se especifica la siguiente categorización de los hallazgos: fortalezas, conformidad, no conformidad, observaciones y oportunidad de mejora. En conclusiones se menciona que el SG-SST se encuentra implementado y que cumplieron con la auditoría conforme ley, mas no se da mayor detalle al respecto. Se incluyen un apartado respecto a las fortalezas del sistema, mas no dentro del apartado de conclusiones.	Se especifica de forma detalla, mencionando los asistentes a la reunión. Se adjunta acta de la reunión con todos los temas abordados.
8	No especifica su realización.	Se especifica la realización de entrevistas, muestreo de registros y en todos estos incluye la lista del personal tomado como muestra.	Se especifica la siguiente categorización de los hallazgos: fortalezas, conformidad, no conformidad (menor y mayor), observaciones y oportunidad de mejora. No se incluye ningún apartado de conclusiones o se especifica el nivel de cumplimiento o desempeño del SG-SST.	No especifica su realización.
9	No especifica su realización.	Se especifica inspección virtual de instalaciones, entrevistas remotas y revisión de documentación virtual.	Se especifica la siguiente categorización de los hallazgos: conformidades, no conformidades, observaciones y oportunidades de mejora. No se presentan conclusiones, más si un apartado de fortalezas.	No especifica su realización.
10	Se menciona indicando los puntos tratados, mas no quienes participaron o adjuntando archivo de asistencia.	Se especifica visitas de campo, entrevistas por muestreo y revisión documentaria.	Se especifica la siguiente categorización de los hallazgos: conformidad, no conformidad, observaciones, oportunidad de mejora, fortaleza. En conclusiones se presentan resultados, dejando constancia que los resultados son producto del muestreo y que el plan de auditoría se cumplió en su totalidad. Se da una calificación al cumplimiento del SG-SST de según el criterio de valoración utilizado en base a su lista de verificación.	Si se especifica su realización indicando los puntos tratados, mas no quien participó o adjuntando archivo.

Fuente: elaboración propia con base a las referencias (69-78).

Nota: La información de cada documento se agrupó y se describió por categorías teniendo en cuenta cada uno de los elementos de la etapa de ejecución de la auditoría conforme al apartado 2.3.

ANEXO N° 07: MATRIZ DE REVISIÓN POR CATEGORIA - PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA – ETAPA DE INFORME DE AUDITORÍA

ETAPA DE INFORME DE AUDITORÍA		
Procedimiento	Contenido del informe.	Redacción de hallazgos.
1	Cuentan con un formato y plazos de entrega para auditorías internas, mas no incluye ningún detalle al respecto de auditorías externas por auditores registrados (MTPE).	Se dan pautas generalizas respecto de redacción de hallazgos de forma objetiva.
2	No se menciona tener ningún formato en específico o recomendación alguna sobre este apartado.	Se dan pautas generalizas respecto a que los hallazgos sean pertinentes respecto de los criterios evaluados
3	No se menciona tener ningún formato en específico o recomendación alguna sobre este apartado.	No se brindan pautas, recomendaciones o instrucción a seguir en la redacción de los hallazgos.
4	No se menciona tener ningún formato en específico o recomendación alguna sobre este apartado.	No se brindan pautas, recomendaciones o instrucción a seguir en la redacción de los hallazgos.
5	Se incluyen pautas a considerar en la redacción, como redactar en positivo y de forma impersonal y que se proporciona un formato para auditorías internas.	No se brindan pautas, recomendaciones o instrucción a seguir en la redacción de los hallazgos.
6	Sólo especifica que según necesidad se puede usar el formato propio o el del tercero.	No se brindan pautas, recomendaciones o instrucción a seguir en la redacción de los hallazgos.
7	No se menciona tener ningún formato en específico o recomendación alguna sobre este apartado.	No se brindan pautas, recomendaciones o instrucción a seguir en la redacción de los hallazgos.
8	No se menciona tener ningún formato en específico o recomendación alguna sobre este apartado.	No se brindan pautas, recomendaciones o instrucción a seguir en la redacción de los hallazgos.
9	No se menciona tener ningún formato en específico o recomendación alguna sobre este apartado.	Se dan pautas generalizas haciendo hincapié sobre que los hallazgos se deben redactar referenciando claramente el requisito afectado.
10	Cuentan con un formato y plazos de entrega para auditorías internas, mas no incluye ningún detalle al respecto de auditorías externas por auditores registrados (MTPE).	No se brindan pautas, recomendaciones o instrucción a seguir en la redacción de los hallazgos.
11	No se menciona tener ningún formato en específico o recomendación alguna sobre este apartado.	No se brindan pautas, recomendaciones o instrucción a seguir en la redacción de los hallazgos.
12	No se menciona tener ningún formato en específico o recomendación alguna sobre este apartado.	No se brindan pautas, recomendaciones o instrucción a seguir en la redacción de los hallazgos.
13	No se menciona tener ningún formato en específico o recomendación alguna sobre este apartado.	No se brindan pautas, recomendaciones o instrucción a seguir en la redacción de los hallazgos.

Fuente: elaboración propia con base a las referencias (56-68).

Nota: La información de cada documento se agrupó y se describió por categorías teniendo en cuenta cada uno de los elementos de la etapa de informe de auditoría conforme al apartado 2.4.

ANEXO N° 08: MATRIZ DE REVISIÓN POR CATEGORIA - INFORMES DE AUDITORÍA – ETAPA DE INFORME DE AUDITORÍA

ETAPA DE INFORME DE AUDITORÍA		
Informe	Contenido del informe.	Redacción de hallazgos.
1	El informe presenta un contenido poco detallado respecto a las actividades realizadas en el proceso de auditoría.	En la redacción de hallazgos se especifica el artículo involucrado, pero no se referencia la evidencia que generó el hallazgo.
2	El informe presenta un contenido poco detallado respecto a las actividades realizadas en el proceso de auditoría.	Se redacta referenciando correctamente el artículo de referencia y la evidencia que generó el hallazgo.
3	El informe presenta un contenido poco detallado respecto a las actividades realizadas en el proceso de auditoría. Se complementa con el plan de auditoría con el detalle del desarrollo, anexando la resolución del auditor acreditado, el plan de auditoría, la lista de verificación utilizada y un panel fotográfico, además del registro de la auditoría.	Se redacta especificando los procesos y la evidencia que permitió encontrar el hallazgo y el requisito que se incumplió.
4	El informe presenta un contenido poco detallado respecto a las actividades realizadas en el proceso de auditoría.	En la redacción se detallan las evidencias, mas no el requisito de referencia.
5	El informe presenta un contenido poco detallado respecto a las actividades realizadas en el proceso de auditoría. Se adjunta el plan de auditoría y la lista de verificación utilizada.	Se redacta teniendo en cuenta todos los elementos necesarios. En la misma redacción propone recomendaciones para levantar el hallazgo.
6	El informe presenta un contenido poco detallado respecto a las actividades realizadas en el proceso de auditoría.	Se redacta teniendo en cuenta todos los elementos necesarios. En la misma redacción propone recomendaciones para levantar el hallazgo e incluso la fecha del levantamiento. En la misma redacción detalla distintas observaciones.
7	Se cuenta con un informe muy bien detallado, donde se anexan los registros de las actas de reuniones, lista de verificación, el registro de la auditoría, paneles fotográficos con mucho detalle respecto de las desviaciones identificadas y una lista de medidas correctivas para el levantamiento de hallazgos.	Se redacta especificando los procesos y la evidencia que permitió encontrar el hallazgo y el requisito que se incumplió (incluyendo la temática que abarca el requisito).
8	El informe presenta un contenido poco detallado respecto a las actividades realizadas en el proceso de auditoría. No se brindan conclusiones. Se anexa el plan de auditoría y la resolución vigente de la auditora a cargo del proceso.	Se redacta especificando los procesos y la evidencia que permitió encontrar el hallazgo y el requisito que se incumplió. Se brinda gran detalle respecto de la evidencia que generó el incumplimiento.
9	El informe presenta un contenido poco detallado respecto a las actividades realizadas en el proceso de auditoría. Se proporciona información detalla respecto de la identificaron de la entidad auditada.	Se redacta especificando los procesos y la evidencia que permitió encontrar el hallazgo y el requisito que se incumplió.
10	Se identifica muy bien a la organización auditada, pero se brinda poco detalle respecto del desarrollo de la auditoría, salvo en los documentos adjuntos.	Se redacta teniendo en cuenta todos los elementos necesarios. En la misma redacción propone recomendaciones para levantar el hallazgo.

Fuente: elaboración propia con base a las referencias (69-78).

Nota: La información de cada documento se agrupó y se describió por categorías teniendo en cuenta cada uno de los elementos de la etapa de informe de auditoría conforme al apartado 2.4.

ANEXO N° 09: MATRIZ DE REVISIÓN POR CATEGORIA - PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA – ETAPA DE CIERRE DE LA AUDITORÍA

ETAPA DE CIERRE DE LA AUDITORÍA		
Procedimiento	Distribución del Informe.	Toma de acción y seguimiento.
1	Solo especifica para el caso de auditorías internas quien es el responsable de comunicar los resultados.	Cuentan con un procedimiento para la implementación de acciones correctivas.
2	Se detalla que el informe debe ser aprobado por el área de recursos humanos antes de su distribución formal, especificando que se debe tener en cuenta el llenado del registro de auditoría conforme a ley.	Se especifica que el comité de SST debe analizar los resultados y dejar constancia de esto en acta y que los responsables del proceso son los encargados de levantar las no conformidades.
3	Detalla que el informe debe revisarse previamente por su área SIG, antes de su distribución formal.	Se especifica que el coordinador SIG junto a los dueños de los procesos involucrados deben utilizar el procedimiento de gestión de no conformidades y acciones correctivas para tomas de acción respectivas.
4	Solo se detalla que el informe debe ser enviado al Comité de SST y llenar el registro conforme Ley.	No se especifica nada respecto a la toma de acción posterior a la entrega del informe de auditoría.
5	Se adjunta un formato de informe para auditoría interna, incluyendo la indicación de que este se debe enviar al representante de la dirección y al responsable del SG-SST.	Se especifica que los dueños de procesos involucrados deben levantar las no conformidades y se debe programar una auditoría de seguimiento para verificar su levantamiento.
6	No se especifica nada respecto a este apartado.	No se especifica nada respecto a la toma de acción posterior a la entrega del informe de auditoría.
7	Se especifica que el informe debe ser enviado a la alta dirección.	No se especifica nada respecto a la toma de acción posterior a la entrega del informe de auditoría, salvo una acotación genérica respecto a que se tiene que levantar todo lo identificado.
8	Si se detalla de forma precisa a quien debe enviar el documento y quien debe quedarse con el archivo original.	Se especifica de forma general que se debe emplear la plantilla para el seguimiento de las no conformidades y acciones correctivas.
9	No se especifica nada respecto a este apartado.	No se especifica nada respecto a la toma de acción posterior a la entrega del informe de auditoría.
10	Se especifica que el informe debe ser enviado a la alta dirección, al gerente general y al comité de SST.	Se especifica que la toma de acción se cuenta con un registro de no conformidad y acción correctiva y otro registro adicional sobre registro de mejora.
11	Se detalla un flujograma como anexo donde se especifica a quien debe ser compartido el informe.	Se especifica que se deben manejar las no conformidades como incidencias y se debe aplicar el procedimiento de gestión de incidencias.
12	Se especifica que el informe debe ser enviado al jefe de operaciones.	Se especifica de forma general que para el caso de desviaciones estos activan las solicitudes de acción correctiva y preventiva.
13	Se especifica que el informe debe ser enviado al gerente general con copia al representante de la dirección. En caso de auditorías internas se indica que el informe debe incluir una presentación de resultados.	Solo se menciona a forma general que el representante de la dirección debe asegurarse que las acciones correctivas han sido bien formuladas.

Fuente: elaboración propia con base a las referencias (56-68).

Nota: La información de cada documento se agrupó y se describió por categorías teniendo en cuenta cada uno de los elementos de la etapa de cierre de la auditoría conforme al apartado 2.5.

ANEXO N° 10: MATRIZ DE REVISIÓN POR CATEGORIA - INFORMES DE AUDITORÍA – ETAPA DE CIERRE DE LA AUDITORÍA

CIERRE DE LA AUDITORÍA		
Informe	Distribución del Informe.	Toma de acción y seguimiento.
1	No se especifica nada respecto a la distribución del informe, ni a quien será remitido o que medidas deben tomarse para garantizar la confidencialidad del caso.	El auditor no brindó recomendaciones o sugerencias respecto al levantamiento de las desviaciones encontradas.
2	No se especifica nada respecto a la distribución del informe, ni a quien será remitido o que medidas deben tomarse para garantizar la confidencialidad del caso.	El auditor no brindó recomendaciones o sugerencias respecto al levantamiento de las desviaciones encontradas.
3	No se especifica nada respecto a la distribución del informe, ni a quien será remitido o que medidas deben tomarse para garantizar la confidencialidad del caso.	El auditor no brindó recomendaciones o sugerencias respecto al levantamiento de las desviaciones encontradas.
4	No se especifica nada respecto a la distribución del informe, ni a quien será remitido o que medidas deben tomarse para garantizar la confidencialidad del caso.	El auditor no brindó recomendaciones o sugerencias respecto al levantamiento de las desviaciones encontradas, salvo en el apartado de comentarios del auditor donde se hicieron recomendaciones corte general.
5	No se especifica nada respecto a la distribución del informe, ni a quien será remitido o que medidas deben tomarse para garantizar la confidencialidad del caso.	Se brindan recomendaciones en cada uno de los hallazgos.
6	No se especifica nada respecto a la distribución del informe, ni a quien será remitido o que medidas deben tomarse para garantizar la confidencialidad del caso.	Se brindan recomendaciones en cada uno de los hallazgos, con la fecha y el responsable del levantamiento.
7	No se especifica nada respecto a la distribución del informe, ni a quien será remitido o que medidas deben tomarse para garantizar la confidencialidad del caso.	Se incluye una lista de medidas correctivas en un apartado individual según cada no conformidad identificada.
8	No se especifica nada respecto a la distribución del informe, ni a quien será remitido o que medidas deben tomarse para garantizar la confidencialidad del caso.	El auditor no brindó recomendaciones o sugerencias respecto al levantamiento de las desviaciones encontradas.
9	No se especifica nada respecto a la distribución del informe, ni a quien será remitido o que medidas deben tomarse para garantizar la confidencialidad del caso.	El auditor no brindó recomendaciones o sugerencias respecto al levantamiento de las desviaciones encontradas.
10	No se especifica nada respecto a la distribución del informe, ni a quien será remitido o que medidas deben tomarse para garantizar la confidencialidad del caso.	Se brindan recomendaciones en cada uno de los hallazgos encontrados.

Fuente: elaboración propia con base a las referencias (69-78).

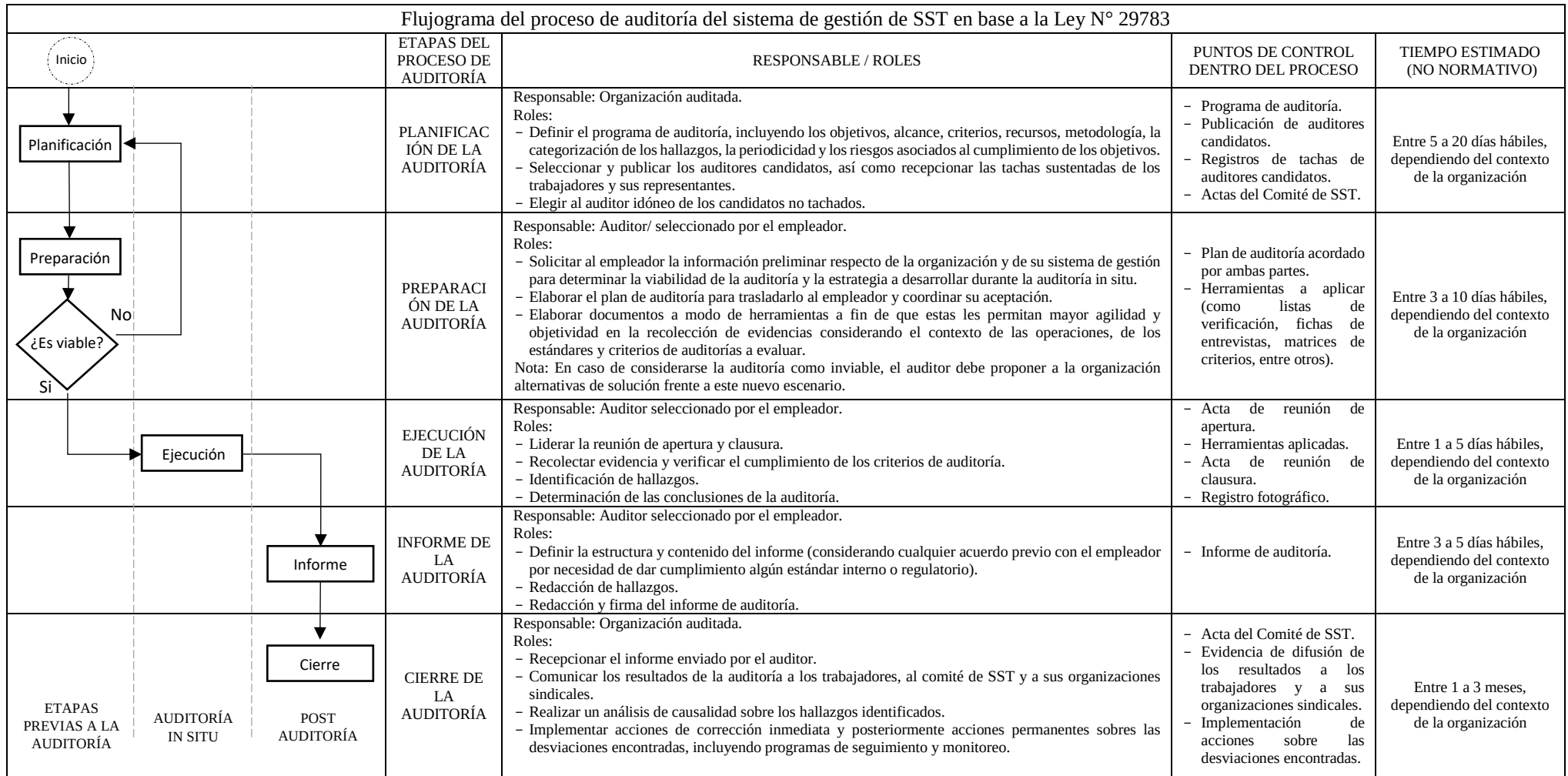
Nota: La información de cada documento se agrupó y se describió por categorías teniendo en cuenta cada uno de los elementos de la etapa de cierre de la auditoría conforme al apartado 2.5.

ANEXO N° 11: CONTENIDO MÍNIMO SUGERIDO PARA EL INFORME DE AUDITORÍA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SST EN BASE A LA LEY N° 29783

Estructura del informe de auditoría del SG – SST (contenido mínimo sugerido en el contexto general de la Ley N° 29783)		
Apartados	Contenido propuesto a incluir	Recomendaciones sugeridas
N° 01 Identificación	☐ Identificación de la organización auditada: Detallar la información principal de la empresa como razón social, nombre comercial, Ruc, actividad económica y dirección fiscal. ☐ Sedes: Detallar las sedes, unidades o proyectos evaluados como parte del proceso de auditoría. ☐ Fuerza laboral: Detallar la cantidad de trabajadores de la organización entre propios y terceros. ☐ Equipo auditor: Detallar la identificación de los integrantes del equipo auditor. ☐ Fecha: Detallar las fechas en que se desarrolló la auditoría.	– Incluir en la identificación de los integrantes del equipo auditor el número de resolución que los acredita como auditores autorizados para evaluar el SG-SST y de ser posible anexar la resolución al final del informe.
N° 02 Objetivos y alcance	☐ Objetivos: Describir el/los objetivo/s de la auditoría. ☐ Alcance: Delimitar el alcance de la auditoría.	– Establecer los objetivos con claridad y en conformidad con lo descrito en el programa de auditoría, ya que todos los elementos participes dentro del proceso de auditoría deben ser coherentes con su propósito. – Describir en el alcance la extensión y los límites de la auditoría, teniendo en cuenta las áreas, procesos, sedes, proyectos o los elementos del sistema de gestión a evaluar en el proceso de auditoría.
N° 03 Criterios de la auditoría.	☐ Detallar todas normativas y requisitos que servirán como base comparativa para la evaluación del sistema de gestión de SST.	– Tener en consideración que las normativas y requisitos detallados deben ser coherentes con los objetivos y el alcance de la auditoría.
N° 04 Aspectos generales del proceso de auditoría.	☐ Revisión preliminar: Listar los documentos que fueron revisados previos a la auditoría in situ como parte de la determinación de la viabilidad del proceso y la elaboración del plan de auditoría. ☐ Plan de auditoría: Detallar el plan de auditoría desarrollado. ☐ Método de auditoría: Especificar la metodología empleada en la auditoría (presencial, remota o mixta). ☐ Áreas y procesos auditados: Detallar las áreas y procesos evaluados. ☐ Muestreo y Herramientas: Especificar el tipo de muestreo y herramientas utilizadas dentro de la auditoría. ☐ Reunión de apertura: describir brevemente los puntos abordados en la reunión de inicio y quienes participaron en ella. ☐ Reunión de Clausura: describir brevemente los puntos abordados en la reunión de cierre y quienes participaron en ella. ☐ Categorización de hallazgos: Especificar qué tipo de calificación se les darán a los hallazgos encontrados en el proceso de auditoría y el criterio utilizado para dicha categorización.	– En la descripción de las áreas y procesos que fueron auditados, es recomendable por trazabilidad incluir que trabajadores de la organización participaron en la evaluación. – El plan de auditoría puede describirse a modo de resumen o anexarse al final del informe. – En la descripción de los puntos abordados en la reunión de clausura, deben especificarse las limitaciones encontradas en el proceso, así como aquellos conflictos sin resolver sobre puntos de vista diferentes respecto de hallazgos específicos o sobre las propias conclusiones de la auditoría, de ser el caso. – Es recomendable incluir dentro de los anexos las actas de asistencia de las reuniones de apertura y clausura, así como las herramientas utilizadas dentro del proceso, como los check list aplicados o las fichas de entrevistas, entre otros. – En la categorización de los hallazgos es recomendable utilizar un criterio claro y objetivo sobre que calificación que adoptará cada hallazgo, a fin de evitar conflictos interpretativos. – En caso de contar material fotográfico, se recomienda anexarlos como parte del informe.
N° 05 Resultados	☐ Hallazgos: Especificar la cantidad y tipo de hallazgos encontrados, para luego describirlos a detalle uno por uno.	– Este apartado suele ser el de mayor interés por parte de los auditados, por lo que su redacción debe ser clara y precisa sobre las desviaciones encontradas. – Todo hallazgo que especifique un incumplimiento identificado debe contener en su redacción como mínimo el detalle del incumplimiento, así como el requisito que no se cumplió y el detalle sobre la evidencia que respalda el hallazgo; Evitando expresar recomendaciones o consejos o apreciaciones subjetivas que no cuenten con evidencia de respaldo.
N° 06 Buenas prácticas identificadas.	☐ Especificar aquellos puntos que la organización auditada demuestre haber implementado y que superan los requisitos establecidos.	– Estas buenas prácticas suelen ser aquellos procesos implementados por la organización de forma voluntaria y que forman parte del SG-SST, pero que no forman parte de sus requisitos legales.
N° 07 Conclusiones	☐ Especificar el cumplimiento de los objetivos de la auditoría. Incluyendo si el sistema de gestión ha sido implementado y es eficaz para la prevención de riesgos laborales.	– El nivel de implementación y eficacia del SG-SST es recomendable sea redactado en términos porcentuales de nivel de cumplimiento a fin de proporcionar al auditado un valor comparativo en próximas auditorías. – La redacción de las conclusiones debe ser coherente con los objetivos planteados.
N° 08 Recomendaciones	☐ De haberse pactado con anterioridad o dejado a la libre disposición del equipo auditor se pueden incluir recomendaciones generales	– Tener en cuenta que en la redacción del informe no debe haber ninguna afirmación que no esté respaldada por un hecho demostrable encontrado durante la auditoría.
N° 09 Tratamiento de la información y confidencialidad.	☐ Se debe declarar un compromiso con la confidencialidad de la información proporcionada por la organización y sobre los resultados encontrados y cuál será el tratamiento de dicha información posterior a la auditoría.	– Se recomienda especificar el tratamiento de la información física o digital proporcionada por el auditado, detallando si esta será eliminada o por qué período de tiempo será almacenada por el equipo auditor. – Se recomienda especificar porque medio será distribuido el informe y a que representantes de la organización serán entregados.
NOTA: Una vez terminada la elaboración del informe de auditoría, este deberá ser fechado y firmado por el auditor líder, para luego ser entregado en los tiempos previstos conforme lo acordado o descrito en su programa de auditoría o en su plan de auditoría de ser el caso.		

Fuente: elaboración propia con base a las referencias (1,2,9,11-14,16,19,20,22-24,30-32,36,56-78,81).

ANEXO N° 12: FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE AUDITORÍA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SST EN BASE A LA LEY N° 29783.



Fuente: elaboración propia con base a las referencias (1,2,9,11-14,16,19,20,22-24,30-32,36,56-78,81)