



**FACULTAD DE OCEANOGRAFÍA, PESQUERÍA, CIENCIAS ALIMENTARIAS Y  
ACUICULTURA**

Ejecución de homologaciones (auditorías de 2da parte) realizada a los  
proveedores de la Empresa Pesquera Diamante S.A.

**Línea de investigación:**

**Competitividad industrial, diversificación productiva y prospectiva**

Trabajo de suficiencia profesional para optar el título profesional de  
Ingeniero Pesquero

**Autor:**

Mendez Reducindo, Joel Oscar

**Asesor:**

Chiyong Castillo, Javier Enrique

ORCID: 0000-0001-7574-9209

**Jurado:**

Rodenas Seytuque, Pedro José

Gherzi Belaunde, Jorge Ricardo

Blas Ramos, Walter Eduardo

**Lima - Perú**

**2025**



# EJECUCIÓN DE HOMOLOGACIONES (AUDITORIAS DE 2DA PARTE) REALIZADA A LOS PROVEEDORES DE LA EMPRESA PESQUERA DIAMANTE S.A.

## INFORME DE ORIGINALIDAD

22%

INDICE DE SIMILITUD

20%

FUENTES DE INTERNET

4%

PUBLICACIONES

10%

TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

## FUENTES PRIMARIAS

1

[vsip.info](http://vsip.info)

Fuente de Internet

6%

2

[repositorio.usanpedro.edu.pe](http://repositorio.usanpedro.edu.pe)

Fuente de Internet

2%

3

Submitted to Universidad del Pacifico

Trabajo del estudiante

1%

4

[www.coursehero.com](http://www.coursehero.com)

Fuente de Internet

1%

5

[docobook.com](http://docobook.com)

Fuente de Internet

1%

6

[repositorio.unfv.edu.pe](http://repositorio.unfv.edu.pe)

Fuente de Internet

1%

7

[www.slideshare.net](http://www.slideshare.net)

Fuente de Internet

<1%

8

[fdocuments.es](http://fdocuments.es)

Fuente de Internet

<1%



Universidad Nacional  
**Federico Villarreal**

**VRIN** | VICERRECTORADO  
DE INVESTIGACIÓN

FACULTAD DE OCEANOGRAFÍA, PESQUERÍA, CIENCIAS  
ALIMENTARIAS Y ACUICULTURA

EJECUCIÓN DE HOMOLOGACIONES (AUDITORIAS DE 2DA  
PARTE) REALIZADA A LOS PROVEEDORES DE LA EMPRESA  
PESQUERA DIAMANTE S.A.

Línea de Investigación:

Competitividad industrial, diversificación productiva y prospectiva

Suficiencia Profesional para optar al Título Profesional de Ingeniero Pesquero

Autor:

Mendez Reducindo, Joel Oscar

Asesor:

Chiyong Castillo, Javier Enrique  
ORCID: 0000-0001-7574-9209

Jurado:

Rodenas Seytuque, Pedro José  
Gheri Belaunde, Jorge Ricardo  
Blas Ramos, Walter Eduardo

Lima – Perú  
2025

### **DEDICATORIA**

Dedico este trabajo a mi madre y hermana, porque siempre creyeron en mí y me apoyaron dándome ejemplo de superación y entrega, porque gracias a ellas, hoy puedo ver alcanzada una meta, porque siempre estuvieron impulsándome durante mi carrera

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios, por permitirme llegar a este momento tan importante en mi vida. A mi madre, hermana y novia Miriam por fomentar en mí el deseo de superación en la vida.

Gracias a todas las personas que ayudaron en la realización de este trabajo

## ÍNDICE

Pág.

Resumen.....	viii
Abstract.....	ix
I. Introducción.....	1
1.1 Trayectoria del autor.....	2
1.2 Descripción de la empresa.....	6
1.3 Organigrama de la empresa.....	9
1.4 Áreas y funciones desempeñadas.....	10
II. Descripción de una actividad específica.....	11
2.1 Marco conceptual de homologación de proveedores.....	13
2.2 Aspectos de información general a verificar.....	21
2.3 Situación financiera y obligaciones legales a verificar.....	24
2.4 Aspectos de capacidad operativa a verificar.....	32
2.5 Aspectos de gestión de la calidad a verificar.....	37
2.6 Aspectos de seguridad y salud ocupacional a verificar.....	52
2.7 Aspectos de gestión ambiental a verificar.....	59
2.8 Aspectos de gestión comercial a verificar.....	60
2.9 Procedimiento para homologación de proveedores de Pesquera Diamante S.A.....	64
2.9.1 Generalidades.....	64
2.9.2 Costos del proceso de homologación.....	69
2.9.3 Ingreso al proceso de homologación.....	71
2.9.4 Contenido del cuestionario.....	71
2.9.5 Metodología de calificación.....	73
2.9.6 Envío de ruta a proveedor para acceso a cuestionario.....	75

2.10 Constancia de homologación.....	76
III. Aportes más destacables a la Empresa.....	77
IV. Conclusiones.....	78
V. Recomendaciones.....	80
VI. Referencias.....	81
VII. Anexos.....	84

**ÍNDICE DE TABLAS**

Pág.

Tabla 1. Registro de situación financiera y estado de resultados.....	25
Tabla 2. Información bancaria de la empresa auditada.....	28
Tabla 3. Registro de pólizas de seguro que cuenta la empresa auditada.....	28
Tabla 4. Datos de las instalaciones de la empresa auditada.....	32
Tabla 5. Registro de turnos y horarios de trabajo de secciones de la empresa.....	33
Tabla 6. Datos para el cálculo de la capacidad máxima y servicio actual.....	34
Tabla 7. Registro de principales máquinas y equipos que utiliza la empresa auditada.....	35
Tabla 8. Registro de equipos e instrumentos de medición.....	36
Tabla 9. Descripción de servicios finalizados relacionados con actividad evaluada.....	63
Tabla 10. Ponderaciones por aspectos establecidos por el cliente.....	73
Tabla 11. Niveles definidos como resultado de la evaluación.....	74

**ÍNDICE DE FIGURAS**

	Pág.
Figura 1. Organigrama de área de trabajo ( <i>Knowledge</i> ).....	9
Figura 2. Preguntas de alcance de auditoria.....	12
Figura 3. Proceso de homologación de proveedores por auditoria remota.....	67
Figura 4. Constancia de homologación.....	76

## RESUMEN

El objetivo del trabajo es describir las actividades ejecutadas como colaborador de la empresa SGS del Perú S.A.C. en calidad de auditor de segunda parte para la homologación de proveedores de empresas pesqueras quienes han suscrito acuerdos con SGS del Perú S.A.C. para ejecutar Auditoría de Segunda Parte tanto a personas naturales como jurídicas que desean ser sus proveedores, utilizando un cuestionario “Check list de los requisitos del cliente”, donde las empresas establecen sus propios parámetros de evaluación a sus proveedores o potenciales proveedores, el cual comprende: información general, situación financiera, obligaciones legales, capacidad operativa, gestión de calidad, seguridad y salud ocupacional, gestión medio ambiental, gestión comercial, entre otros aspectos. En la auditoría de segunda parte SGS del Perú SAC brinda instrucciones al proveedor dando acceso a la plataforma Q-Audit y pueda responder todas las preguntas y según el caso adjuntar los documentos solicitados. La calificación es establecida por la empresa quien implanta los aspectos que se debe evaluar y la ponderación de cada aspecto cuya sumatoria total debe ser 100%. La calificación final se obtiene ponderando las calificaciones parciales de cada uno de los factores evaluados según la importancia considerada por la empresa. Los niveles de calificación a los proveedores se dan en porcentaje de cumplimiento de los factores evaluados y son: Nivel Óptimo y Apto de 90 a 100%. Nivel Aceptable y Apto de 76 a 89,99 %. Nivel Requiere Mejora y No Apto de 0 a 75,99%.

*Palabras claves:* auditorías de segunda parte, proveedores, homologación

## ABSTRACT

The objective of this paper is to describe the activities carried out as a collaborator of SGS del Perú S.A.C. as a second-party auditor for the approval of suppliers of fishing companies who have signed agreements with SGS del Perú S.A.C. to carry out Second-Party Audits on both individuals and legal entities wishing to become their suppliers. This is done using a "Customer Requirements Checklist" questionnaire, where companies establish their own evaluation parameters for their suppliers or potential suppliers, which includes: general information, financial situation, legal obligations, operational capacity, quality management, occupational health and safety, environmental management, commercial management, among other aspects. In the second-party audit, SGS del Perú SAC provides instructions to the supplier, giving them access to the Q-Audit platform so they can answer all questions and, where appropriate, attach the requested documents. The qualification is established by the company, which implements the aspects to be evaluated and the weighting of each aspect, the total sum of which must be 100%. The final rating is obtained by weighting the partial scores for each of the evaluated factors according to the company's consideration of their importance. Supplier rating levels are given as a percentage of compliance with the evaluated factors and are: Optimal and Passable from 90 to 100%. Acceptable and Passable from 76 to 89.99%. Requires Improvement and Failed from 0 to 75.99%.

*Keywords:* second-party audits, suppliers, certification

## I. INTRODUCCIÓN

Una auditoría de segunda parte es un proceso de homologación de proveedores, las mencionadas auditorías lo demandan organizaciones empresariales que tienen una cadena de suministro de proveedores grande, que al no poder hacerlo ellos mismos contratan a empresas especializadas en auditorías, las cuales existen en todos los países y por lo general son empresas internacionales que operan en diversos países.

Mediante una auditoría de segunda parte (homologación) se valida la operatividad administrativa, financiera y productiva de un proveedor según los parámetros de la empresa contratante para conocer si tiene la suficiente capacidad de abastecimiento tanto en cantidad, calidad, oportunidad de entrega y otros aspectos complementarios.

Estos procesos de auditorías de segunda parte (homologaciones) se realizan por lo general con una frecuencia de un año y se verifican las fortalezas y oportunidades de mejora que puedan tener los agentes de suministro y el nivel de riesgo del cliente para considerarlo como socio estratégico proveedor. Se evalúan y revisan diversos aspectos, como la situación financiera y el cumplimiento de obligaciones legales, la capacidad operativa, la gestión de calidad, ambiental, de seguridad y salud en el trabajo, así como la gestión comercial. Esto se realiza tomando como referencia estándares como la ISO 9001:2015, que proporciona un modelo de sistema de gestión orientado a garantizar que el laboratorio cuente con la capacidad de ofrecer sus servicios, asegurar la satisfacción del cliente y fomentar la mejora continua de sus procesos; la ISO 14001:2015, que establece un sistema de gestión ambiental para demostrar el compromiso con la protección del medio ambiente; y la Ley 29783, que regula la seguridad y salud en el trabajo. Además, se analiza la infraestructura del proveedor. El objetivo principal de las empresas contratantes es garantizar

confianza en sus proveedores y reducir riesgos en los procesos de selección, evaluación, calificación y aceptación para la adquisición de bienes y servicios.

### **1.1 Trayectoria del autor**

Estudios superiores en la Universidad Nacional Federico Villarreal (UNFV), Facultad de Oceanografía, Pesquería, Ciencias Alimentarias y Acuicultura (FOPCA), carrera de Ingeniería Pesquera, con grado de Bachiller en Ciencias desde el 04 de diciembre de 2017.

#### **Experiencia laboral:**

-LVM Inversiones S.A.

Febrero-agosto 2019

Cargo: Asistente SIG

Actividades realizadas: elaboración de los documentos correspondientes al Sistema de Gestión de Calidad (SGC), controlar equipos de protección personal (EPP), Reglamento Interno de Trabajo (RIT) y Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) a los nuevos colaboradores. Inspeccionar los botiquines y los extintores en las diferentes áreas de la empresa. Apoyar en la investigación de las no conformidades y de los accidentes que sucedían en las labores cotidianas, apoyar al supervisor de seguridad en la homologación con las empresas. Verificar que las unidades y los colaboradores cumplan con todos los requisitos que nos pedían las partes interesadas y apoyar al Analista de Calidad y al Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo en la mejora continua.

-Sedelmar S.A.C.

Noviembre 2016 - agosto 2017

Cargo: Asistente de Calidad

Actividades realizadas: hacer el seguimiento a las embarcaciones para que no realicen la pesca en zonas vedadas por el Ministerio de la Producción (PRODUCE), hacer la actualización de las zonas vedadas e informar de esta a los capitanes. Hacer el seguimiento del registro en la Bitácora Electrónica de las cantidades pescadas. Mantener una comunicación constante con PRODUCE, y la documentación en orden y actualizada

-SGS del Perú S.A.C.

Mayo 2018 a marzo 2019

Cargo: Inspector Hidrobiológico

Actividades realizadas: inspeccionar a los estibadores que realicen su trabajo de manera correcta, verificar el embarque de harina de pescado de acuerdo a los requisitos que solicita el cliente, que las labores se realicen de acuerdo al procedimiento establecido. Dar las conferencias cortas de 5 minutos previo al inicio del trabajo. Realizar el correcto llenado del APR y, velar por que se cumplan las políticas de seguridad y calidad de la entidad. Apoyé el área de SST cuando el supervisor SSOMA salió de vacaciones.

-SGS del Perú S.A.C.

Marzo 2019 a julio 2022

Cargo: Auditor de Segunda Parte - Certification & Business Enhancement (CBE)

Actividades realizadas: auditorías de segunda parte en actividades de Gestión de Calidad, Seguridad y Salud Ocupacional, Gestión Medioambiental y Alianza Empresarial para un Comercio Seguro (BASC), basados en normas internacionales y nacionales como la ISO 9001:2015, ISO

45001:2018, ISO 14001:2015, Ley 29783 y su Reglamento; a empresas del sector industrial, minero, pesca, hidrocarburos y alimentario. Ejecución de 1000 auditorías aproximadamente a diferentes empresas a nivel nacional. Redacción de hallazgos en los Informes de Auditoría. Participación como auditor en el concurso “Premio ABE – Cámara de Comercio”, evaluando Proyectos de Responsabilidad Social a empresas participantes como Entel Perú S.A., Farmacias Unidas S.A, Química Suiza, Mi Banco, Grupo Ripley, etc. Elaboración de Informes de Homologación de Proveedores.

### **Capacitaciones:**

-Curso: Inteligencia Emocional y Comunicación Efectiva y Asertiva

SGS del Perú S.A.C.

2020, Lima - Perú

-Curso: Formación de Auditor Interno en la Norma BRCGS- V.8 y Norma BRC – IOP V.6

SGS del Perú S.A.C.

2021, Lima - Perú

-Curso: Actualización del Estándar Mundial de Seguridad Alimentaria BRCGS V.8

SGS del Perú S.A.C.

2021, Lima - Perú

-Curso: Interpretación de la Norma BRC-IOP V.6 para Envases y Materiales de Envasado

SGS del Perú S.A.C.

2021, Lima - Perú

-Curso: Técnicas de Auditoria ISO 19011

SGS del Perú S.A.C.

2021, Lima - Perú

-Curso: Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo 29783

SGS del Perú S.A.C.

2019, Lima - Perú

-Curso: Interpretación de la Norma ISO 45001:2018

SGS del Perú S.A.C.

2020, Lima - Perú

-Curso: Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo- LAFT

SGS del Perú S.A.C.

2019, Lima - Perú

-Curso: Redacción Básica

SGS del Perú S.A.C.

2017, Lima - Perú

-Curso: Formación de Auditores Internos de un Sistema Integrado de Gestión, Normas ISO  
9001:2015- ISO 14001:2015- ISO 45001:2018

EHSQ Group S.A.C.

2018, Lima - Perú

-Curso: Interpretación de la Norma ISO 9001:2015

EHSQ Group S.A.C.

2018, Lima - Perú

-Curso: Interpretación de la Norma ISO 14001:2015

EHSQ Group S.A.C.

2018, Lima - Perú

-Curso: Interpretación de la Norma ISO 45001:2018

EHSQ Group S.A.C.

2018, Lima - Perú

-Curso: Transición Eficiente a la Norma ISO 9001:2015

Kaizen Certification S.A.C.

2017, Lima - Perú

-Curso: Interpretación de la Norma Mundial de Seguridad Alimentaria BRC V.07

Colegio de Ingenieros del Perú.

2017, Lima - Perú

-Curso: Implementación de Seguridad y Salud Ocupacional en el Sector Pesquero

Colegio de Ingenieros del Perú.

2017, Lima - Perú

-Curso: Interpretación de las Normas ISO 9001:2015- ISO 14001:2015- OHSAS 18001:2007

Universidad Nacional de Ingeniería.

2016, Lima - Perú

-Congreso: VII Congreso Internacional de Ingeniería Pesquera

Colegio de Ingenieros del Perú.

2015, Lima - Perú

## **1.2 Descripción de la empresa**

Según la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT, 2024) la organización está registrada como sigue:

-Nombre: SGS del Perú S.A.C.

-Registro Único de Contribuyente: 20100114349

Fecha de inicio de actividades: 18/04/1986

-Domicilio Fiscal: Avenida Elmer Faucett N.º. 3348 zona industrial Bocanegra Provincia Constitucional del Callao, Callao

-Actividad Comercio Exterior: Importador/exportador

-Estado: Activo

-Condición: Habido

-Actividades económicas: Principal – 7120 – Ensayos y análisis técnicos

Secundaria 1 – 7490 – Otras actividades profesionales científicas y técnicas N.C.P.

Secundaria 2 – 7010 – Actividades de oficinas principales

-Cantidad de trabajadores a abril - 2024: 4 640

Establecimientos anexos:

-Calle coronel Zavala N°. 210 Arequipa - Islay – Mollendo

- Calle Ernesto Gunther N°. 275 Z.I. Arequipa – Arequipa

- Av. Blas Pascal N°. 465 urb. la Noria (2do piso) la Libertad - Trujillo

- Jr. Jorge Chávez N°. 588 Piura - Paita

- Av. Reducto 921 – N°. 925 Lima - Miraflores

- Jr. A. Márquez N°. 257 barrio San Antonio Cajamarca

- Mz-B Lote-14 Urb. Magisterial Ica - Chincha - Chincha Alta

- Av. Grau N°. 150 Lima - Huaura – Huacho

- Carretera Huaral a Cerro de Pasco km. 120 Huaral - Santa Cruz de Andamarca

-Predio la Jalca Nro S/N paraje Caymolache (UC N° 09045) Cajamarca Hualgayoc -  
Hualgayoc

Según SGS del Perú S.A.C. (2024a) la empresa inició sus operaciones el año 1986 en la capital peruana. Para el momento la sede en la capital peruana se ha convertido en un punto estratégico para las coordinaciones de todas los planes operativas y gerenciales que ejecuta y proyecta la organización en Sudamérica.

En la actualidad SGS del Perú S.A.C. está presente en diversas ciudades del Perú en las cuales ofrece sus diversos servicios a las organizaciones de todos los rubros productivos debido a que tiene soluciones prácticas, rápidas y acertadas para los diferentes tipos de clientes, tales como del sector pesquero, alimentario, medio ambiental, agrícola, petrolero, minero, comercial, industria química, textil, metalmecánica, entre otros. Para asegurar la calidad de sus actividades operativas es constantemente evaluado por organismos nacionales e internacionales tanto en sus procesos, como laboratorios, personal y demás elementos que intervienen en las actividades, razón por la cual cuenta con diversas certificaciones y acreditaciones nacionales e internacionales.

SGS del Perú S.A.C. es una empresa internacional que cuenta con sedes y sucursales en diferentes países del mundo y tiene como actividad principal la inspección de calidad y cantidad de productos, así como su análisis y la respectiva certificación que solicitan las empresas contratantes para ser utilizados con diversos fines generalmente legales para el comercial internacional de bienes y servicios

Según SGS del Perú S.A.C. (2024b), una de los servicios que realiza es la inspección y verificación de productos, mediante el cual realizan los controles del estado en que se encuentra los productos y las cantidades existentes, las cuales se van a comerciar entre empresas de diferentes países, para lo cual la empresa certificadora acredita los documentos de inspección y control.

Entre las actividades que ejecuta la empresa son los ensayos para lo cual cuenta con laboratorios altamente equipados y acreditados por los organismos competentes, así mismo cuenta con personal calificado y entrenado de tal manera que los resultados sean los más precisos para garantizar la certeza de sus resultados, y de esta manera cumplir con los estándares reglamentarios que tiene los países que importan y exportan productos a nivel mundial.

También la empresa dentro de sus actividades otorga certificaciones, mediante las cuales se entrega un documento que acredita y garantiza la veracidad de las inspecciones o resultados de los análisis ejecutados en sus laboratorios, por dicha certificación la empresa se responsabiliza de su contenido, razón por la cual cuenta la empresa cuenta con laboratorios acreditados y personal entrenado y capacitado en constante actualización profesional. (SGS del Perú S.A.C., 2024b)

Así mismo la empresa realiza actividades de verificación para lo cual el personal profesional comprueba que los bienes y servicios de la empresa contratante cumpla con los requisitos de su propio país o de los países a los cuales va exportar. En este tipo de actividad la empresa cuenta con información regulatoria de todos los países en los cuales se realiza comercio internacional, de tal manera que el servicio a realizar sea inmediato y oportuno.

Según SGS del Perú S.A.C. (2024b) la empresa tiene como visión llegar a ser una empresa dedicada a los servicios más productiva y competitiva a nivel mundial. Para alcanzar dicha visión la empresa dentro de su política interna trabaja dentro de un entorno de mejora continua de tal manera de alcanzar competitividad respecto a otras empresas similares. Se tiene como meta estar a la vanguardia de los procedimientos de análisis, los procesos de inspección, los sistemas de control y las diversas auditorías que se puede realizar en los diferentes tipos de empresas a nivel mundial, trabajando con absoluta discreción para seguridad de los clientes.

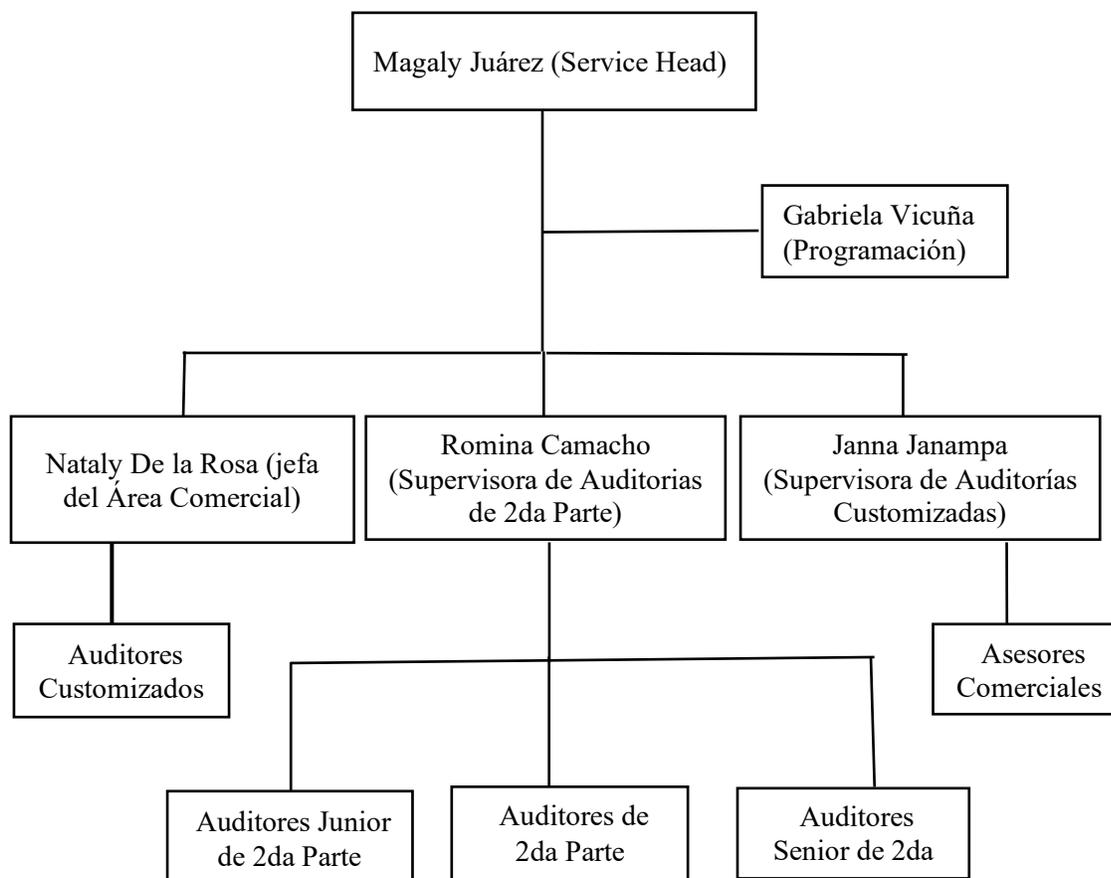
La empresa considera que para alcanzar la visión propuesta es necesario la práctica de valores, dentro de los cuales el personal debe sentir pasión por el trabajo que realiza, ser integro, innovador y emprendedor para que la empresa tenga solidez en todo su actuar.

### **1.3 Organigrama de la Empresa**

La figura 1 se presenta la estructura de organización del área de trabajo (*Knowledge*)

**Figura 1**

*Estructura organizativa de área de trabajo (Knowledge)*



*Nota.* Adaptado de SGS del Perú S.A.C., 2019

#### **1.4 Áreas y funciones desempeñadas**

La sección en el cual desarrollé mis actividades fue el Área de *Knowledge* (Área del Conocimiento) que estaba liderada por la Service Head (jefa de Área) encarga de aprobar el financiamiento para las capacitaciones del área de Know, aprobar el ingreso de las personas al área, reunirse con potenciales clientes y realizar la firma de acuerdos con clientes potenciales.

El área de Auditorías de Segunda Parte en el cual me desempeñé como auditor es el área encargada de reunirse con los clientes como por ejemplo con las empresas Pesqueras, tales como Pesquera Diamante S.A, Pesquera Centinela S.A.C. y otras empresas industriales como la Compañía Minera Antamina S.A., Minera Cerro Verde S.A.A, Grupo Romero, Entel Perú S.A., entre otros, quienes tienen una amplia lista de proveedores y donde cada cliente (empresa mandante) define los requisitos que va evaluar a sus proveedores, una vez aprobado el cuestionario o check list de verificación, este es enviado a los auditores de segunda parte donde los auditores dan sus observaciones, una vez resueltas estas observaciones, se procede con la ejecución de auditorías de manera remota o de manera presencial, y se evalúan los requisitos establecidos por la empresa contratante y se envía el informe correspondiente donde se detallan las fortalezas y oportunidades para que proveedor evaluado mejore según los requisitos indicado por el cliente mandante y esto se realiza de manera anual.

Se realizó coordinaciones con el Área de Programación respecto a las fechas tentativas de evaluación de acuerdo a la disponibilidad del auditor y una vez que el proveedor acepta la fecha de evaluación se encarga de enviar los datos del auditor asignado. También se coordinó con el Área Comercial para el envío de los certificados de homologación y los resultados tanto al proveedor como a los clientes mandantes donde figura las fortalezas, oportunidades de mejora. En caso el proveedor no haya aprobado el proceso de auditoría de segunda parte, el área comercial se comunica con ellos para informarles de que pueden pasar un proceso de recalificación.

## II. DESCRIPCIÓN DE UNA ACTIVIDAD ESPECÍFICA

La actividad específica a describir en el trabajo son las auditorías de 2da parte que realicé como Auditor en la empresa SGS del Perú S.A.C. por un periodo mayor a tres años.

Las empresas solicitantes de Auditorías de 2da Parte fueron las empresas tales como Pesquera Diamante S.A. y Pesquera Centinela S.A.C. (llamadas también empresas mandantes). Las empresas mandantes solicitan que se haga auditorías de 2da parte a sus proveedores, de tal manera que sus proveedores sean evaluados según los parámetros establecidos por el cliente mandante, donde se revisa el check list o cuestionario que indican los requisitos establecidos.

Según SGS del Perú S.A.C. (2022), en síntesis, el trabajo se inicia desde la recepción del correo con la confirmación de la fecha de evaluación y dirección o domicilio donde se va a ejecutar. Se da inicio revisando los requisitos que desea evaluar la empresa Pesquera Diamante S.A.

Para iniciar el proceso de auditoría de 2da parte lo primero que se hace es localizar la dirección donde se va a realizar la evaluación, revisar los documentos pre evaluación que envían los proveedores, y una vez en las instalaciones de los proveedores el auditor se reúne con las personas responsables de sustentar el proceso de homologación y así iniciar con la coordinación de inicio donde el auditor hace la presentación de la duración estimada, determinación o definición del alcance de la evaluación y líneas adicionales, metodología, calificación, posibilidad del día adicional de trabajo y consultas. (SGS del Perú S.A.C, 2022)

Se menciona que se encuentran como medios probatorios para la auditoría toda la documentación de gestión presentada las observaciones de campo, las entrevistas al personal las cuales deben ser acordes al cuestionario, así como la ejecución de muestreo de actividades para verificar si coincide con lo declarado, también se califica lo siguiente:

-Fortaleza: el proveedor cumple con el requisito solicitado en su totalidad (suma puntos)

-Oportunidad de mejora (demerito): el proveedor incumple en su totalidad con el requisito solicitado o cumple manera parcial (no suma puntos)

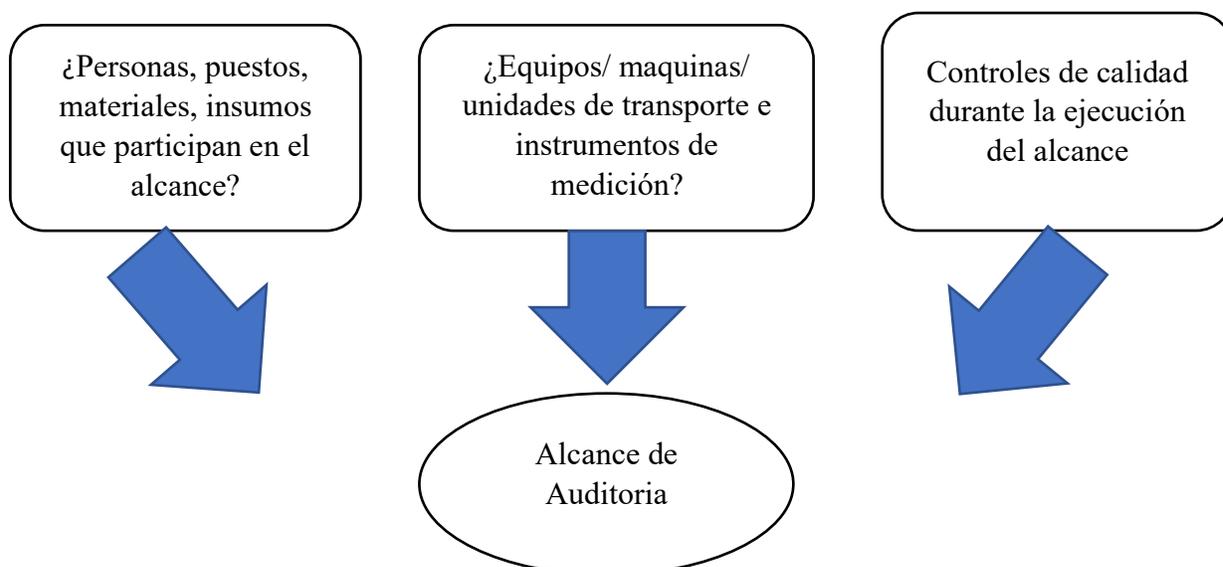
-No aplicable: cuando un requisito no es necesario evaluar ya que no afecta a la actividad que se le está homologando

### Definición del alcance de auditoría de 2da Parte

Es la línea definitiva a evaluar establecida por el auditor de SGS del Perú S.A.C. en la reunión de apertura el día de la auditoría, este se define con los encargados de la empresa, donde se les indica cual será la actividad de la empresa que se va a evaluar o el servicio o producto que va a brindar a sus clientes, el alcance de homologación no debe ser general, para ello el auditor puede realizar preguntas que estén relacionadas con el alcance de la auditoría. (Figura 2).

### Figura 2

#### *Preguntas de alcance de auditoria*



*Nota.* Adaptado de SGS del Perú S.A.C., 2022

Para la definición del alcance, el auditor no debe guiarse de los permisos que dan instituciones del gobierno como la (DIGESA) que otorga permisos a empresas, por ejemplo: saneamiento ambiental, certificados de sistema de gestión, por ejemplo, certificados ISO, contratos marco en donde abarcan varios servicios, por ejemplo, instalación, diseño y puesta en marcha de redes eléctricas.

El alcance tiene que ir redactado en el informe final y este se indicará en el certificado de homologación en caso el proveedor logre aprobar la evaluación.

Luego se inicia con la verificación siguiente:

- Información adicional
- Estado financiero
- Obligaciones legales
- Capacidad operativa
- Gestión de la calidad
- Gestión de seguridad y salud ocupacional
- Capacidad comercial

Al finalizar la revisión del cuestionario se realiza la coordinación de cierre donde el auditor se reúne con los encargados de la empresa que participaron en la auditoria y se les menciona las fortalezas que se encontraron, hallazgos (oportunidades de mejora), plazo de envío de los resultados. Antes de retirarse del lugar de auditoria se redacta una Constancia de Visita, firmada por el representante de la empresa proveedora y el auditor (SGS del Perú S.A.C., 2022)

## **2.1 Marco conceptual de la homologación de proveedores**

### **Invitación al proceso de homologación**

La invitación al proceso de homologación implica contactar al proveedor para incluirlo en dicho procedimiento. En esta etapa, los datos clave para establecer contacto son el correo electrónico y el número de celular. La gestión principal de este proceso recae en la empresa homologadora. Este paso inicial es fundamental dentro de los estudios orientados a mejorar el proceso de selección de proveedores en una empresa. Por ello, es esencial incorporar a los proveedores al proceso; si un proveedor no está homologado, se solicita a la empresa homologadora que inicie los trámites necesarios. La homologación, busca garantizar que la empresa proveedora acepte las condiciones de compra establecidas, se adhiera a la política de responsabilidad social corporativa y se alinee con los valores de la empresa. (Rodríguez y Fernández, 2007)

### **Evaluación de participación en proceso**

El proveedor recibe la invitación y decide si aceptarla o rechazarla, tras evaluar diversos aspectos como los requisitos exigidos, la documentación necesaria, los costos involucrados y el tiempo requerido para el proceso. Es importante ajustarse a los requisitos establecidos, ya que una parte fundamental del proceso consiste en garantizar que los proveedores cumplan con los estándares y criterios de la empresa. Por ello, los resultados obtenidos durante la homologación de proveedores son esenciales para el éxito del proceso de adquisición. (Benabdelhak, 2020)

### **Inscripción en el proceso de homologación**

Esta etapa implica que el proveedor acepte participar en el proceso y cumpla con los requisitos establecidos por la empresa homologadora, como el pago del derecho de inscripción, el

envío de la documentación interna requerida y la presentación de una carta de conformidad. Es crucial llevar a cabo una gestión documental rigurosa, ya que supervisar la recopilación y presentación de estos documentos es una tarea crítica que exige atención constante a las notificaciones y el cumplimiento de los plazos establecidos. (Benabdelhak, 2020)

### **Actividades clave del proceso**

Son cada una de las fases que comprende la programación de actividades que cambian las entradas en salidas. Se consideran como actividades claves a tres actividades relevantes que son la creación de solicitud de pedido, el proceso de homologación y la compra no comercial.

### **Generación de solicitud de pedido (Solped)**

Esta actividad marca el inicio del proceso de compra y consiste en la generación de una solicitud de pedido (solped) por parte del cliente interno. Esta solicitud se crea en el sistema de la empresa y se envía diariamente a la bandeja de los compradores. La descripción detallada de esta actividad puede realizarse a través de cualquier medio de comunicación, aunque se establece que la solicitud debe generarse en SAP. Cada vez que se pide, se debe crear esta solicitud para que el área de compras la asigne al proveedor con el que se tiene un contrato vigente. El SAP es un soporte informático para gestión empresarial de medianas y grandes empresas. (Olaya, 2018)

### **Homologación de proveedores**

La homologación consiste en evaluar a los terceros de la organización con base en un conjunto de requisitos específicos, determinando si es viable mantener la relación comercial.

Según Colán (2017), la homologación de proveedores es una herramienta sólida que permite a los clientes analizar a sus proveedores, identificando sus principales fortalezas y

debilidades organizacionales. Esto les facilita seleccionar aquellos que puedan garantizar los mejores resultados en el proceso de aprovisionamiento.

En cuanto a los criterios de evaluación, Colán (2017) resalta que para seleccionar adecuadamente a un proveedor es esencial establecer criterios clave o específicos que influyan directamente en los resultados del proceso de homologación. Estos criterios se determinan considerando que los proveedores, junto con sus productos y servicios, poseen atributos tanto cuantitativos como cualitativos.

En el caso particular analizado, se destaca que la homologación se enfoca en evaluar criterios relacionados con la ética empresarial y el buen gobierno corporativo, orientándose hacia el cumplimiento de la Certificación ISO 37001:2016, un sistema de gestión diseñado para prevenir el soborno. (Organización Internacional de Normalización [ISO], 2016)

### **Compra no comercial**

La adquisición de suministros se enfoca en obtener productos de calidad adecuada, en el momento y precio correctos, y seleccionando al proveedor más idóneo para satisfacer las necesidades internas de la empresa, ofreciendo un servicio que supere las expectativas del cliente.

De acuerdo con Loyola (2020), los objetivos principales del proceso de compra son:

- Garantizar la continuidad del abastecimiento.
- Lograrlo con la mínima inversión en inventarios.
- Evitar duplicidades, desperdicios y la obsolescencia de materiales.
- Mantener la calidad adecuada de los materiales, para cumplir con los fines previstos.

-Conseguir materiales al costo más bajo posible, siempre que cumplan con los estándares de calidad requeridos.

-Conservar la competitividad de la empresa y optimizar sus beneficios en relación con los costos materiales.

### **Atención de solicitudes de pedido**

Esta etapa implica responder a los requerimientos de los clientes internos para cumplir con los servicios prometidos al cliente externo, en el lugar y tiempo adecuados. La eficiencia de este proceso se basa en responder cuatro preguntas fundamentales: ¿Qué comprar?, ¿En qué cantidad?, ¿Cuándo? y ¿Dónde almacenar? La toma de decisiones en cada una de estas áreas requiere un análisis exhaustivo para minimizar el uso de recursos, garantizar las cantidades necesarias, cumplir con los plazos y reducir al máximo los costos de almacenamiento y manipulación, todo ello para no generar sobre costos productivos. (Velásquez, 2012)

### **Roles claves del proceso**

El proceso involucra a diversas partes interesadas que desempeñan funciones específicas en cada etapa, siendo esenciales para el desarrollo y la gestión efectiva del mismo.

### **Área de compras no comerciales o de suministros**

Se encarga de adquirir los insumos necesarios para las operaciones internas diarias y de garantizar la ejecución de servicios ofrecidos a clientes premium, como mantenimiento y corrección. Es importante destacar el papel clave de este departamento en la gestión empresarial, ya que constituye el primer punto de contacto entre la empresa y los proveedores. Para ser eficaz, el área de compras debe involucrarse desde el inicio del proceso de gestión. (Martínez, 2007)

### **Compradores de suministros**

Son los responsables principales de gestionar el proceso de compra de insumos de principio a fin, actuando como el vínculo esencial entre la empresa y los proveedores. Dentro de la organización, cada comprador tiene asignado un grupo de compras específico según el cliente interno al que debe atender. Un comprador efectivo necesita habilidades sólidas en técnicas de compra y negociación, además de comprender su propio estilo de trabajo. El objetivo de un comprador profesional es realizar adquisiciones racionales y trabajar en beneficio de la empresa que representa, mostrando integridad y resistencia a presiones externas, aunque mantenga una actitud profesional y equilibrada durante las negociaciones. (Escudero, 2014)

### **Proveedores**

Los proveedores, sean personas físicas o jurídicas, son quienes abastecen a la empresa con los insumos requeridos. Se debe contar con una base amplia y diversificada de proveedores para satisfacer las diferentes necesidades, así como implementar controles en las relaciones comerciales para reducir riesgos éticos. Los proveedores son una parte interesada clave en el proceso. Evaluar cuidadosamente a los proveedores permite garantizar la calidad del proceso de compra y contratación. (Valero et al., 2016)

### **Clientes internos**

Según Bernal (2014) los clientes internos son las personas seleccionadas y contratadas a través de procesos de selección de personal realizadas por las empresas. Estas personas son asignadas a un puesto específico donde desempeñan funciones determinadas, reportan resultados a un jefe directo y tienen derechos y deberes como miembros activos de la organización. Dentro de la empresa, existen dos categorías de clientes internos: las áreas internas y los talleres.

### **Clientes finales**

Son empresas o individuos pertenecientes a sectores estratégicos como minería, energía y construcción. La empresa clasifica a estos clientes internamente según su ticket promedio y margen mensual, destacando a los clientes de primer nivel o Premium, quienes representan las compras más altas en términos de monto y margen.

### **Empresa homologadora**

De acuerdo con Loyola (2020), una empresa homologadora es una entidad independiente que asegura la imparcialidad en los procesos de homologación de proveedores. Su función principal es evaluar y analizar si los proveedores cumplen con los estándares definidos por las organizaciones, garantizando relaciones comerciales sólidas y confiables.

Loyola (2020) también menciona que, en Perú, las empresas homologadoras más destacadas, con una presencia significativa en casi todos los sectores productivos y de servicios, incluyen Corporación Hodelpe S.A.C., Bureau Veritas S.A., Servicios Empresariales de Certificaciones S.A.C. y SGS del Perú S.A.C.

### **Documentos clave del proceso**

Es fundamental identificar los documentos principales que se gestionan durante el flujo de trabajo. A continuación, se detallan aquellos que se reciben y envían a lo largo del proceso.

### **Base de datos de proveedores**

Es un registro elaborado y actualizado manualmente mediante una hoja de cálculo en la nube, que recopila información básica de los proveedores de suministros de la organización. Esta base se alimenta de las listas proporcionadas por el equipo de compras no comerciales. Es crucial

mantener la base de datos actualizada, ya que esto permite a la empresa gestionar sus operaciones diarias de manera más eficiente. Tener un conocimiento detallado de los proveedores, ya sean personas naturales o jurídicas, facilita la adquisición de bienes o servicios necesarios para el desarrollo de las actividades empresariales y el logro de sus objetivos. (Rivera, 2017)

### **Reporte de seguimiento**

Es un informe semanal que la empresa homologadora envía a la organización para comunicar el avance del proceso de homologación. Este reporte también se elabora y actualiza manualmente, lo que puede comprometer la trazabilidad y la confiabilidad de la información debido a posibles desfases. Aunque la vigencia del informe de homologación es de un año, en un inicio, al ser un proceso nuevo, el seguimiento se realizaba en intervalos más cortos, como trimestrales, o según lo acordado entre las partes.

### **Documentación requerida para la homologación**

Según SGS del Perú S.A.C. (2020), al recibir la invitación para participar en el proceso de homologación, el proveedor también recibe un checklist para completar su inscripción.

Los documentos solicitados son los siguientes:

-Declaración jurada de inscripción: El proveedor debe llenar un formato firmado y sellado por su representante legal, y enviarlo con el comprobante de pago para su inscripción respectiva.

-Perfil empresarial.

El proveedor debe completar un formulario que incluye aspectos relacionados con su información general, comercial y financiera, acompañando las evidencias necesarias para respaldar la información proporcionada.

#### -Cuestionario de debida diligencia

Como parte del análisis de la ética organizacional del proveedor, se solicita llenar un cuestionario de sus políticas y procedimientos. Este documento, con las evidencias requeridas, tiene como objetivo garantizar una relación comercial íntegra, equitativa y transparente.

#### -Declaración jurada de debida diligencia

Este documento complementa y respalda la información y evidencias presentadas en el cuestionario de debida diligencia. Debe ser firmado y sellado por el representante legal de la empresa proveedora

#### -Aceptación de términos y condiciones del proceso de homologación

Consiste en un documento que detalla los términos y condiciones del proceso de homologación. Cada uno de los puntos debe ser revisado y aceptado por el proveedor como requisito para iniciar el proceso.

#### **Informe de homologación**

El informe de homologación es el resultado final del proceso y el documento que certifica que el proveedor ha sido evaluado y aprobado para mantener la relación comercial con la organización. Sin este informe, el proveedor no puede ser considerado como homologado, lo que le impide atender servicios o procesar órdenes hasta que se regularice su situación. Este informe determina si el proveedor queda habilitado o suspendido como proveedor autorizado.

En la práctica, existe una discrepancia entre los informes de homologación disponibles y los que deberían existir, lo que genera una serie de consecuencias negativas para el negocio. Estas desviaciones pueden impactar directamente en la eficiencia operativa y en la gestión comercial.

El informe de homologación elaborado por la empresa homologadora detalla si la documentación presentada cumple o no con los requisitos establecidos. Además, incluye los resultados obtenidos en la evaluación numérica de cada uno de los aspectos principales, junto con observaciones sobre incumplimientos específicos o aspectos no aplicables. Este análisis permite identificar áreas críticas en el proceso de evaluación. (Hodelpe, 2019)

### **Expediente del proveedor**

El expediente del proveedor es el repositorio que contiene toda la documentación e información relacionada con el proceso de homologación, así como otros documentos clave necesarios para las actividades comerciales con el proveedor. Este archivo incluye un conjunto de documentos organizados de manera cronológica, independientemente de su fecha, formato o soporte material, que se generan y conservan durante la gestión de una entidad pública o privada. Su objetivo es servir como referencia, testimonio y fuente de información tanto para la institución que los produce como para terceros interesados. Los expedientes pueden alojarse en plataformas en la nube o actualizarse de forma manual y periódica. Estas prácticas generan errores, falta de actualizaciones y puede retrasar los procesos operativos y administrativos. (Guerra, 2015)

## **2.2 Aspecto de información general a verificar**

Según SGS del Perú S.A.C. (2022) los aspectos de información general a verificar son:

### **-Actividad económica / giro de la empresa**

Este ítem se verifica con el código CIU (Clasificación industrial internacional uniforme) que se encuentra en la ficha RUC de la empresa como, por ejemplo: CIU 3510: Generación, transmisión y distribución de energía eléctrica

**-Dirección de la oficina principal**

Se verifica el domicilio fiscal que aparece en la ficha RUC para el informe final.

**-Teléfono**

Se redacta el número telefónico fijo de la empresa, teniendo en cuenta el código de la ciudad y luego el número telefónico de la empresa.

**-Página Web**

Se consulta a la empresa si tiene una página web el cual desea brindar su dirección o enlace y se redacta en el informe final.

**-Número de empleados que tiene la empresa**

Esta información se obtiene del PDT 601 del último periodo declarado, también lo podemos averiguar de la página web consulta RUC y se redacta en el informe final.

**-Antigüedad de la empresa**

La antigüedad de la empresa lo obtenemos de la ficha RUC y se redacta en el informe final.

**-Nombre del contacto comercial**

Se redacta en el informe final la persona encargada de iniciar la gestión del proceso de homologación.

**-Correo electrónico**

Se solicita el correo electrónico de la presa encargada de recibir los resultados del proceso de homologación y se redacta en el informe final.

**-Teléfono celular**

Se solicita el número de teléfono celular la de la empresa y se redacta en el informe final.

**-Lugar de visita**

Se redacta en el informe la dirección donde se realizó el proceso de homologación (auditoría presencial) o la herramienta web utilizada para realizar la reunión (auditoría remota).

Luego se inicia con la auditora de los requisitos indicados por el cliente en este caso Pesquera Diamante S.A.

**-Sucursales (según ficha RUC)**

El evaluador tiene que revisar la ficha RUC de la empresa y verificar si la empresa ha declarado contar con sucursales, en caso si los tenga, se anota la dirección de la sucursal para detallarlo en el informe final.

**- Accionistas mayoritarios (solo para empresas)**

Se revisa la ficha RUC, partida registral u otro documento en donde se evidencie la información de los principales accionistas o socios de la empresa. Si la empresa cuenta con accionistas, el auditor debe redactar primero el nombre y luego el apellido de los accionistas, y el % actual que tiene cada accionista.

**-Principales directivos**

Se revisa la información indicada en la Ficha RUC otra alternativa es verificar la información en la partida registral u organigrama de la empresa y debe redactar primero el nombre y luego el apellido de los principales gerentes.

**-Ficha Registral (Solo para empresas)**

Se revisa la partida registral y debe redactar el número de la partida registral.

**-Modificación de estatutos según la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), correspondientes a los 2 últimos años (Solo para empresas).**

Se revisa la información de la última modificación realizada en la partidaregistral, según SUNARP, y solo considerar los asientos B y C, luego en el informe redactar en el hallazgo la información del rubro, asiento, modificación información principal que se encuentra en las dos primeras líneas del primer párrafo, en el cual se encuentra la información requerida, por ejemplo:

Incremento de capital y modificación del estatuto B0001

Aumento de capital social por Escritura Pública (fecha) y por Junta general (fecha)

**-Acuerdos comerciales con otras empresas proveedoras afines a la actividad evaluada (consorcios, representante de marca, distribuidor autorizado, otros)**

El evaluador debe preguntar a la empresa si se cuenta con acuerdos comerciales con otras empresas proveedoras afines a la actividad evaluada, por ejemplo: consorcios, representaciones de marca, entre otros. La empresa debe presentar el documento que sustentó lo declarado.

**2.3 Situación financiera y obligaciones legales a verificar**

Según SGS del Perú S.A.C. (2022) la situación financiera y obligaciones legales de la empresa auditada a verificar son:

**- Para la verificación de la situación financiera se utiliza una tabla informativa detallada en la cual se registra los Estados Financieros de los tres periodos contables anuales anteriores de la organización a homologar.**

Se debe solicitar el balance general y estado de pérdidas y ganancias de los últimos 3 años.

Una vez ingresada toda la información contable solicitada, según la evidencia presentada por la empresa a homologar el sistema QAudit de SGS del Perú S.A.C. calcula las siguientes ratios: Índices de liquidez, de solvencia y de gestión.

La tabla 1 presenta los estados financieros y de resultados de los tres últimos periodos.

### **Tabla 1**

#### *Registro de situación de estados financieros*

Nº de días/Años	360 (31/12/2019)	360 (31/12/2020)	360 (30/06/2021)
Activo Corriente			
Activo No Corriente			
Total Activo			
Pasivo Corriente			
Pasivo No Corriente			
Total pasivo			
Patrimonio			
Ventas			
Costo de Ventas			
Utilidad			
Cuentas X Cobrar			
Cuentas X Pagar			
Capital Social			
Existencias			

*Nota.* Adaptado de SGS del Perú S.A.C., 2022

Índices de liquidez (1) (2).

(1) Evalúa la proporción entre los activos más líquidos y las obligaciones con vencimientos más próximos o de mayor exigencia. Un coeficiente elevado refleja una mayor capacidad de la empresa para cumplir con sus deudas de corto plazo.

(2) Ofrece una medida más específica de la solvencia financiera a corto plazo, considerando los niveles de liquidez de los elementos del activo circulante. Un coeficiente más alto indica un mayor nivel de liquidez de la empresa.

Índice de liquidez general (1): El Índice de Liquidez debe tener un valor mayor a 1

Prueba ácida (2)

Índices de liquidez - Informativo

Activo No Cte. / Pasivo No Cte.

Índices de gestión (3) (4) (5)

(3) Representa el promedio de días que los productos terminados permanecen almacenados en los inventarios de la empresa.

(4) Mide el tiempo promedio que transcurre desde la realización de una venta hasta que el pago correspondiente es recibido.

(5) Indica el tiempo promedio que pasa desde la compra de bienes o servicios hasta que se realiza el pago a los proveedores.

Cambio de stocks (3) – Informativo

Cambio de cuentas por cobrar (4) – Informativo

Cambio de cuentas por pagar (5) – Informativo

Indicadores de solvencia (6)

Es una medida que refleja el nivel de riesgo financiero de una empresa, influenciada por la política financiera que esta adopte. Un valor más alto del indicador indica un mayor nivel de riesgo para la organización.

Índice de endeudamiento (6) – Informativo

Índice de rentabilidad (7)

Evalúa la rentabilidad obtenida por los accionistas, teniendo en cuenta el impacto del apalancamiento financiero.

Rentabilidad sobre Patrimonio (7) – Informativo

A continuación, se debe responder las siguientes preguntas:

**- ¿La empresa presentó los estados financieros correspondiente de los últimos 3 años firmados por el contador o auditados?**

Se verifica que el Balance General y Estados de Ganancias y Pérdidas (ahora es Estado de situación financiera y estado de resultados) se encuentren firmados por el contador colegiado y habilitado.

**- ¿La empresa se encuentra al día en los pagos de sus obligaciones bancarias de corto y de largo plazo? Indicar monto y moneda. Para ser registrado por SGS: SI / NO / NA**

El evaluador debe preguntar a la empresa y contrastar con el reporte de la central de riesgos: Infocorp, si cuenta con obligaciones bancarias a corto y largo plazo: préstamos, leasing.

**- ¿La empresa tiene organizado sus obligaciones vencidas y no pagadas?**

De acuerdo al reporte de la Central de Riesgo: El auditor debe verificar en la sección de otras deudas impagas del reporte de la central de riesgo, si la empresa cuenta con obligaciones vencidas y no pagadas.

**- ¿La empresa cuenta con procesos administrativos y/o judiciales en su contra?**

**Declaración oficial de un funcionario acreditado.**

El auditor debe tener en cuenta que la declaración sea dada por el representante Legal/gerente general/gerente Administrativo, que son los responsables de la empresa proveedora.

El auditor debe considerar los procesos administrativos o judiciales en proceso.

**-Presentar listado de los bancos con los cuales trabaja la empresa**

La tabla 2 muestra aspectos que debe registrar el auditor respecto a la información bancaria de la empresa., destacando en ello en nombre del banco, tipo de moneda, número de cuenta bancaria, teléfono de contacto y el nombre del sectorista.

**Tabla 2**

*Información bancaria de la empresa auditada*

Nombre de Banco	Moneda	N° de Cuenta	Teléfono	Sectorista
-----------------	--------	--------------	----------	------------

*Nota.* Adaptado de SGS del Perú S.A.C., 2022

**- ¿La calificación de las entidades financieras registradas en la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS) considera a la empresa como normal?**

El evaluador debe buscar en el punto 2. Endeudamiento del reporte de la central de riesgo, cual ha sido la calificación por parte de las entidades financieras que se encuentran registradas en la SBS.

**- ¿Que póliza de seguro dispone la empresa?**

Pólizas de daños contra terceros/ Responsabilidad Civil

Indicar otra póliza

Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)

El evaluador debe redactar y verificar la información de la tabla 3 que contiene las características técnicas de la póliza de seguro.

**Tabla 3**

*Registro de pólizas de seguro que cuenta la empresa auditada*

Tipo de Póliza/Seguro	N° de Póliza/Vigencia	Aseguradora	Vigencia (SI, NO, NA)
-----------------------	-----------------------	-------------	-----------------------

*Nota.* Adaptado de SGS del Perú S.A.C., 2022

Para las preguntas de pólizas el auditor debe tener en cuenta su aplicabilidad como:

La póliza Multirriesgo, si se trata de una empresa como fabricante;

La póliza de transporte, para empresas comercializadoras

La póliza de daños contra terceros/ Responsabilidad Civil, si se trata de una empresa que brinda un servicio

La póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) para empresas que

realizan trabajos de alto riesgo.

**-¿La empresa declaró y pagó a la SUNAT, sus obligaciones de los últimos 6 meses?**

Se debe verificar que la empresa haya cumplido con el pago de IGV y Renta de 3era categoría, según el cronograma de las obligaciones mensuales indicado por la SUNAT y verificarlo con el ultimo digito de numero ruc de la empresa evaluada.

**-¿La empresa presentó, declaró y cumplió el cronograma de pagos de la SUNAT de los últimos 6 meses?**

Se debe verificar que la empresa haya cumplido solo con el pago de EsSalud, según el cronograma de las obligaciones mensuales indicado por la SUNAT y verificarlo con el ultimo digito de numero ruc de la empresa evaluada.

**-¿la empresa presentó y declaró pago puntual a AFP/ONP en los últimos 6 meses?**

El evaluador debe tener en cuenta que en el Perú existen 2 sistemas de protección previsional. Uno es el Sistema Nacional de Pensiones - SNP, que lo administra el Estado a través de la Oficina de Normalización Previsonal - ONP ; y el otro es el Sistema Privado de Pensiones - SPP, que lo administran las AFP supervisado por la Superintendencia de Banca, Seguros SBS.

Si los colaboradores de la empresa se encuentran afiliados en el SNP, el auditor debe verificar que la empresa haya cumplido solo con el pago de ONP, según el cronograma de las obligaciones mensuales establecidas por la SUNAT, en caso contrario será una evidencia de la falta de cumplimiento de pagos.

Si los trabajadores de la empresa se encuentran afiliados en el AFP, el auditor debe verificar que la empresa haya cumplido con el pago puntual dentro de los cinco primeros días hábiles del mes

siguiente al periodo de devengue de AFP (eso lo estipula la Ley 29903 del SPP en su artículo 34).

**- ¿La empresa cuenta con Factoring para gestión de sus pagos? (Indicar banco o entidad con el cual gestiona su Factoring)**

Se debe solicitar la información al encargado de la empresa en caso la respuesta se apositiva, solicitar la evidencia correspondiente como una carta por parte del banco indicando que el proveedor evaluado tiene un sistema de factoring con dicha institución bancaria.

**- ¿La empresa cuenta con una política difundida sobre las prácticas comerciales, que tenga como referencia específica los temas de soborno, conflicto de interés, confidencialidad y favores políticos?**

Se debe verificar que la política presentada por la empresa se encuentra alineada a los requisitos del artículo 34 del D.S. N° 002-2019-JUS Reglamento de la Ley N° 30424, donde indica que la persona jurídica debe establecer documentalmente que se compromete a tener controles prevención, detección y mitigación de riesgos enfocados en ámbitos especialmente sensibles que puedan estar vinculados a su actividad u objeto social, tales como: pagos de facilitación, regalos, auspicios, hospitalidad, viajes y entretenimiento, contribuciones a campañas políticas.

**- ¿La empresa y/o sus funcionarios tienen investigación preliminar o proceso penal en curso?**

Declaración de un funcionario acreditado

El auditor debe tener en cuenta que la pregunta solicita que la declaración sea dada por el representante Legal/ gerente general/ área Legal y de acuerdo a ello redactar en el informe, el cual tiene carácter de declaración jurada.

**- ¿Existe un procedimiento de acción ante prácticas de negocios poco éticos?**

La empresa tiene que evidenciar que cuenta con un procedimiento de cómo actuar en caso se haya encontrado, descubierto o evidenciado acciones ante prácticas de negocios poco éticos, como, por ejemplo: conflictos de interés, regalos.

**- ¿Se capacita al personal en el ámbito de ética de los negocios?**

El evaluador tiene que solicitar el registro de capacitación de ética de negocios, donde se tiene que verificar el material utilizado para la capacitación, evaluación para poder determinar la comprensión de los participantes, solicitar la hoja de vida documentada del personal encargado de la capacitación.

**- ¿El proveedor tiene un sistema transparente para informar de manera confidencial y hacer frente a las prácticas comerciales poco éticas, sin temor a represalias hacia el informante?**

El evaluador debe solicitar a la empresa de que manera un trabajador de la empresa puede realizar una denuncia de negocios poco éticos, esto puede mediante una llamada, correo electrónico o página web que la empresa puede implementar.

**- ¿Cuenta con un código de ética y conducta el cual es difundido al personal y grupos de interés o partes interesadas?**

La empresa debe evidenciar que cuenta con un código de ética y conducta aprobada por la alta dirección y luego evidenciar mediante un registro donde se puede evidenciar quien fueron las personas que recibieron dicho código de conducta y ética con la firma de ellos en señal de aceptación de dicho documento, así como con el resto de personal para una sensibilización integral.

## 2.4 Aspecto de capacidad operativa a verificar

Según SGS del Perú S.A.C. (2022) los factores de la capacidad operativa de la empresa auditada a verificar son:

### - Si la infraestructura es propia, anotar información

En la tabla 4 se presenta los datos que deben registrarse sobre instalaciones de la empresa

**Tabla 4**

*Datos de las instalaciones de la empresa auditada*

Áreas de trabajo	Área (m <sup>2</sup> )	Antigüedad (años)	Hipotecado (SI/NO/NA)	Propiedad formal (SI/NO/NA)
Oficina				
Almacén de insumos				
Almacén de repuestos				
Otros				
.....				

*Nota.* Adaptado de SGS del Perú S.A.C., 2022

Si la empresa declara que las instalaciones son propias, el auditor debe solicitar evidencia de lo declarado y a continuación, se detalla algunos ejemplos:

Título de propiedad es aquel documento que demuestra y evidencia que un bien o inmuebles es propiedad de una persona natural o jurídica.

Declaración Jurada de Autoevaluó es la declaración del propietario donde está registrado todas las características de un inmueble y su valorización

El evaluador debe verificar que en los documentos presentados se encuentren a nombre de la empresa y llenar lo indicado en el cuestionario.

Si la empresa declara que las instalaciones son alquiladas, el auditor debe solicitar evidencia de lo declarado. A continuación, se detalla un ejemplo:

El contrato de arrendamiento es un documento que firman el propietario de una inmueble (arrendador) y la empresa que utilizara el inmueble (arrendatario) y anotar la siguiente información solicitada.

**- ¿La empresa lleva el registro del control de almacenes especiales?**

El auditor debe verificar las condiciones especiales en las que se tiene en cuenta:

-Temperatura

-Humedad

-IQF

-Materiales peligrosos (tabla de compatibilidad)

Colocar no aplicable sólo cuando la empresa no requiera de este tipo de almacenes para el desarrollo de la actividad verificada

**- Registrar horarios y turnos de trabajo de las diferentes secciones**

El evaluador debe verificar los turnos y horarios de trabajo para las diferentes secciones, por ejemplo, en las siguientes evidencias:

Publicación física de los turnos y horarios de trabajo en las secciones respectivas.  
Reglamento interno de trabajo.

En la tabla 5 se presenta el esquema para el registro de turnos y horarios de trabajo

**Tabla 5**

*Registro de turnos y horarios de trabajo de secciones de la empresa*

Áreas de trabajo	Turnos	Horarios
Administrativo		
Almacén		
Taller		
Otros ...		

*Nota.* Adaptado de SGS del Perú S.A.C., 2022

**- Indicar la capacidad de la actividad productiva. Indicar unidad de medida y periodo de tiempo.**

. Registrar la capacidad del servicio actual evaluado (horas - hombre, toneladas métricas, metros cúbicos, monto en soles de contratación) en un determinado período. El evaluador debe solicitar evidencia de cómo fueron calculados los datos declarados en capacidad y servicio actual.

En la tabla 6 debe registrarse los datos para el cálculo respectivo

**Tabla 6**

*Datos para el cálculo de la capacidad máxima y servicio actual*

Actividad evaluada	Unidad	Capacidad máxima	Servicio actual	(%)

*Nota.* Adaptado de SGS del Perú S.A.C., 2022

Secuencia de las etapas incluidas en el proceso del servicio evaluado. (Pregunta sin

puntaje): Ejemplo: Recepción del requerimiento del servicio - generación de orden de servicio - planificación y programación - asignación de recursos - ejecución del servicio - control de calidad durante el desarrollo de la actividad - control de características finales - entrega del servicio - conformidad del cliente.

**- ¿La empresa cuenta con red LAN / Intranet? (a partir de 6 equipos de cómputo)**

Solo aplica para empresas con 6 o más PCs y se verifica que las redes conectan maquinas ubicados en ambientes pequeños.

**- En caso cuenten con sucursales ¿La empresa tiene Red WAN / Extranet?**

Solo aplica para empresas con sucursales lo cual debe coincidir con lapregunta informativa de sucursales (ficha RUC) y Red WAN lo que representa que la maquinas informáticas se encuentran conectadas en ambientes locales amplios en una misma zona física.

**- Describir los 10 equipos informático más importantes que se utilizan en las actividades de trabajo.**

Describir unidad de medida. Ejemplo: unid/ h; tn/ Mes

En la tabla 7 se presenta el formato para registro de datos

**Tabla 7**

*Registro de principales máquinas y equipos que utiliza la empresa auditada*

Maquinaria/equipo	Marca	Capacidad	Año de compra	Propiedad/alquiler	Mantenimiento
...					

*Nota.* Adaptado de SGS del Perú S.A.C., 2022

Se debe verificar y solicitar la información requerida para los 10 principales equipos

que participan en la actividad evaluada. A continuación, algunos ejemplos:

Facturas de compra de equipos y/o maquinarias

Lista de activos, que es el conjunto de bienes económicos tales como maquinarias, equipos que posee una empresa

Contrato de arrendamiento de maquinaria o equipos.

**- Detallar equipos e instrumentos de medición propios o alquilados que dispone la empresa y que utilizan para el proceso productivo auditado**

El evaluador debe verificar y solicitar la información referente a las máquinas y accesorios complementarios medición propia o alquilada que participan en la actividad evaluada.

A continuación, se detalla algunos ejemplos:

Facturas de compra del equipo/instrumento de medición

Lista de activos, que representa el conjunto de bienes económicos como equipos, instrumentos de medición que posee una, certificado de calibración en donde se visualice que el equipo o instrumento de medición está tenga el nombre de la empresa, para acreditar que es propietaria y no de alquiler o servicio contratado

Contrato de arrendamiento de las máquinas y accesorios de control en el caso que la empresa no cuente con su máquina propia.

La tabla 8 muestra el formato para el registro de equipos e instrumentos de medición para verificar las condiciones en que se encuentran tales como capacidad, año de fabricación, entre otros obtenidos de la ficha técnica respectiva.

**Tabla 8***Registro de equipos e instrumentos de medición*

Descripción	Item: 1	2	.....	n
Nombre del instrumento de medición				
Marca				
N° Certificado/Ultima fecha de calibración				
Propiedad, alquiler formal o subcontratación				
Categoría/clase				
Tipo				
Capacidad				
Placa				
Año de fabricación				
Observación				

*Nota.* Adaptado de SGS del Perú S.A.C., 2022

**- Describir los vehículos de transporte propias o alquilados que dispone la empresa y que utilizan para la actividad auditada: Tipo de transporte, peso entre otros.**

El evaluador debe verificar y solicitar la información referente a los vehículos de transporte propios, alquilados o subcontratados que participan en la actividad evaluada, la información solicitada puede validarse en la tarjeta de propiedad vehicular, así como en consulta SUNARP vehicular, en caso de alquilados o subcontratados debe existir un contrato de servicio que autoriza el uso de dichos bienes de otra propiedad.

**- ¿Los softwares que emplea en la actividad auditada tiene licencia vigente?**

El evaluador verifica que softwares son necesarios para desarrollar la actividad evaluada y

de solicita evidencia de que la empresa cuenta con las licencias de los softwares utilizados.

**- ¿La empresa toma previsión de la información con copias de seguridad donde se encuentra la actividad auditada?**

El evaluador debe tener en cuenta que las copias de respaldo de la información pueden ser realizadas en cualquier medio magnético, electrónico o físico y debe verificar que en la copia de respaldo se realice periódicamente e incluya la información correspondiente a la actividad auditada, de esa manera se puede tener información esencialmente para realizar trazabilidad en casos necesarios.

**- Cantidad de personal fijo y por subcontratación**

El evaluador debe tomar la información de la última planilla del último período declarado; y considerar personal subcontratado como personal de 4ta categoría, para evaluar su disponibilidad de personal

**- Describir a tres últimos clientes que están relacionados con la actividad auditada**

El evaluador debe solicitar la lista de cliente que tiene el proveedor y luego evidenciar con facturas que validen dicha información.

## **2.5 Aspectos de gestión de la calidad a evaluar**

Según SGS del Perú S.A.C. (2022) los componentes de la gestión de la calidad de la empresa auditada a verificar son:

**- ¿La empresa tiene un SGC certificado ISO 9001:2015 y en el alcance certificado está incluida la actividad evaluada?**

El evaluador debe verificar que el alcance del certificado incluya la actividad evaluada,

para ser considerada en el informe.

**- ¿La organización tiene definida su Misión y Visión?**

El evaluador debe solicitar la misión y visión definida por la empresa, el cual debe tener la aprobación de la gerencia

**- ¿La organización tiene una política de calidad publicada por la alta dirección?**

El evaluador debe verificar que la política presentada por la empresa se encuentra alineada a los requisitos de la cláusula 5.2.1 de la norma ISO 9001:2015 (proporcione un marco de referencia de la empresa, incluya un compromiso de cumplir los requisitos aplicables e incluya un compromiso de mejora continua del SGC. Para la aprobación se debe considerar que hay distintos mecanismos de aprobación.

**- ¿La empresa comunica la política y objetivos de gestión de calidad al personal?**

El evaluador debe verificar la difusión de la política y objetivos de gestión de calidad al personal, esto según lo indicado en el requisito 5.2.2 de la norma ISO 9001:2015.

El auditor debe tener en cuenta que hay distintos mecanismos de difusión.

**- ¿La organización ha determinado los riesgos en sus procesos con el objetivo de asegurar que el SGC pueda alcanzar sus metas, aumentar los efectos deseables, prevenir o reducir efectos no deseados y alcanzar la mejora?**

El evaluador debe tener en cuenta que existen varios métodos para determinar los riesgos, por ejemplo: AMFE, análisis de modos de fallo y efectos, entre otros.

El auditor debe de verificar la valoración de los riesgos para poder identificar los riesgos críticos (esto es importante para la siguiente pregunta) esto según lo indicado en el requisito 6.1.1

Respecto a la norma ISO 9001:2015

**- ¿Se han establecido las acciones de control para los riesgos críticos y éstas han sido ejecutadas?**

El evaluador realiza una muestra de los controles que la empresa ha detallado para los riesgos críticos identificados, una vez tomada la muestra tiene que solicitar evidencia de que ya se han ejecutado los controles indicados en su matriz de identificación de riesgos en sus procesos.

**- ¿Han definido objetivos de gestión de calidad para las funciones y niveles correspondientes y los procesos necesarios para el SGC?**

El evaluador debe verificar que los objetivos presentados por la empresa sean del SGC. Los objetivos del SGC pueden basarse en la metodología SMART (específico, medible, alcanzable, relevante y temporal).

**- ¿La organización ha definido e implementado indicadores de gestión de calidad medibles, para monitorear cumplimiento de los objetivos programados?**

El evaluador debe tener en cuenta que un indicador de gestión medible debe de tener una meta, deben ser cuantificables y una frecuencia de medición y que se tratan de indicadores que monitoreen los objetivos del SGC. El auditor debe verificar que los indicadores definidos e implementados correspondan a los objetivos del SGC.

**- ¿Los datos documentados del SGC tiene controles implementados para el acceso, distribución, uso, almacenamiento, control de cambios, conservación y disposición final?**

Si la empresa ha implementado o certificado un SGC bajo la norma ISO 9001:2015 no se exigirá un procedimiento por escrito, solo sistemático.

El evaluador debe verificar que la empresa cuente con datos verificables del SGC. Puede solicitar la lista maestra de documentos donde podrá verificar la codificación de los procedimientos, formatos, o registros que la empresa va presentando, verificar la versión del documento e identificar si han tenido cambios durante el tiempo.

**- ¿La empresa planifica, revisa y controla todos los cambios del SGC, para evitar las consecuencias que no estén previstas?**

El evaluador debe verificar el mecanismo que tiene la empresa para su gestión de SGC, que permita verificar como planifica, revisa y controla los cambios de su SGC. A continuación, se detallan algunos ejemplos: cambio de tecnología, cambio en recursos humanos, cambios del ambiente, regulaciones legales, factores climáticos entre otros.

**- En el caso que algún bien o activo del cliente se encuentre momentáneamente en sus instalaciones, ¿la organización identifica, verifica, protege y salvaguarda esta propiedad?**

El evaluador debe tener en cuenta que no se debe limitar a propiedad física, también se debe incluir propiedad intelectual, digital (planos, brief), entre otros.

**- ¿La empresa cuenta con la implementación de un protocolo sistemático para controlar las salidas de productos y/o servicios no conformes?**

El evaluador debe considerar que para este requisito se debe evaluar los controles para las salidas no conformes (es un producto o servicio o salida de un proceso que no cumple con los requisitos definidos/establecidos o previamente planificado), no para todas las no conformidades del SGC.

Si la organización ha implementado o certificado un SGC bajo la norma ISO 9001:2015

no se exigirá un procedimiento por escrito, sólo sistemático.

**- ¿La empresa cuenta con la implementación de un protocolo sistemático para la ejecución periódica de auditorías internas del SGC, que incluye registros de auditorías internas y resultados?**

Si la organización ha implementado o certificado un SGC bajo la norma ISO 9001:2015 no se exigirá un procedimiento por escrito, sólo sistemático.

El informe de auditoría debe contener:

Cobertura de la auditoría

Aspectos a considerar en la auditoría; procesos a auditar relacionadas a la línea homologada.

**- ¿Han tenido auditorías internas o externas para comprobar la eficacia del SGC, y que el alcance incluya la actividad evaluada?**

El evaluador puede considerar como auditoría externa una homologación con SGS siempre y cuando se verifique que incluye todos los procesos y que el alcance incluya la actividad evaluada.

Se debe de definir bien el alcance de una auditoría interna, para fines de esta pregunta.

**- ¿Se realizan revisiones del SGC a intervalos planificados, por parte de la alta dirección, generando los registros e incluyendo las condiciones establecidas en la cláusula 9 y 3 de la Norma ISO 9001:2015?**

El evaluador debe verificar los registros de entradas y salidas de la revisión por la dirección que se detallan líneas abajo:

### **Entradas de la revisión por la dirección**

Estado de las acciones tomadas en revisiones previas por la dirección; modificaciones en las cuestiones internas y externas relevantes para el sistema de gestión de calidad; información sobre el desempeño y la eficacia del sistema de gestión de calidad, incluyendo tendencias relacionadas con: la satisfacción del cliente y retroalimentación de partes interesadas; el nivel de cumplimiento de los objetivos de calidad; el desempeño de los procesos y la conformidad de productos y servicios; las no conformidades y acciones correctivas; los resultados de auditorías, seguimiento y medición; el desempeño de los proveedores externos; la disponibilidad y suficiencia de recursos; la efectividad de las medidas implementadas para gestionar riesgos y oportunidades; y las posibilidades de mejora identificadas.

### **Salidas de la revisión por la dirección:**

Identificación de oportunidades de mejora, necesidad de ajustes en el sistema de gestión de calidad y requerimientos específicos.

**- ¿Al presentarse no conformidades en el SGC, la organización realiza de manera sistemática, la descripción de la no conformidad, un análisis de causas, la implementación de las acciones necesarias, la revisión de la eficiencia de las acciones correctivas llevadas a cabo y si llegara a ser necesario, realiza los cambios en el SGC?**

El evaluador debe considerar que para este requisito se debe evaluar los controles para todos los tipos de no conformidades del SGC.

Si la empresa ha implementado o certificado un SGC bajo la norma ISO 9001:2015 no se exigirá un procedimiento por escrito, solo sistemático.

El evaluador debe verificar los controles y su eficacia a las acciones correctivas.

A continuación, se detalla algunas fuentes que pueden generar una no conformidad:

Inspecciones por la dirección, quejas de los clientes, auditorías, producto no conforme, rechazos de los clientes y análisis de datos de la medición no concordantes con los estándares de fabricación

Hay muchas empresas que indican no tener no conformidad (NC). Pero no tienen implementados mecanismos de verificación. En este caso debería ser una OM.

**- ¿La organización cuenta con perfiles de puesto definidos en donde se consideren la educación, formación o experiencia para los diferentes puestos de la empresa?**

El evaluador debe solicitar a la empresa una muestra de los perfiles de puesto relacionados con la actividad evaluada donde tiene que verificar lo siguiente en los perfiles:

Educación: primaria, secundaria, técnico y/o universitario.

Formación: Especialidades o algún curso de postgrado que complemente su educación

Experiencia: el tiempo de experiencia depende del puesto y el requerimiento de la organización.

Considerar que el requisito indica “o”, es decir, se puede considerar como FORTALEZA si cuenta con una de ellas.

**- ¿Cuentan con un protocolo sistemático de reclutamiento y selección del personal, que incluya la evaluación del cumplimiento del perfil establecido? Si es positivo, presentar los registros que acrediten esta evaluación.**

Se debe considerar la metodología y criterios de la empresa para evaluar el cumplimiento del perfil requerido durante el reclutamiento de personal.

El evaluador debe consultar si es que la organización en su proceso de selección del personal considera el íntegro del perfil de puesto o sólo considera de manera parcial algunos aspectos del perfil, en ambos casos es válido y debe estar acreditado.

**- ¿La organización cuenta con un documento en donde se definan las funciones de los puestos relacionados con la actividad evaluada?**

El evaluador debe tener en cuenta que no debe limitarse a sólo un manual de funciones, también se puede considerar un documento en donde se definan las funciones por puesto de trabajo indicando el perfil que debe tener el trabajador, sus funciones, así como sus responsabilidades.

**- ¿La organización ha implementado un programa de capacitación al personal, basado en las necesidades de capacitación identificadas?**

El evaluador debe solicitar un programa de capacitación y verificar que se encuentre basado en las necesidades de capacitación identificadas. A su vez que deben contemplar capacitaciones relacionadas a la calidad de la actividad auditada.

En caso las necesidades de capacitación den como resultados que no debe haber capacitaciones relacionadas a la calidad de la actividad auditada, considerar NA.

El auditor podría tener en cuenta las siguientes preguntas para considerar un programa de capacitación:

¿Qué temas se van a capacitar?

¿Quién va a realizar las capacitaciones (expositor externo o interno)?

¿Cómo se va a capacitar: remoto, teórico, práctico, presencial, ¿entre otros?

¿Cuándo se va a capacitar?

**- ¿En el programa de capacitación implementado se incluye temas relacionados con la actividad evaluada sobre calidad y aspectos técnicos?**

El evaluador debe verificar que los temas detallados en el programa de capacitación se encuentren relacionados con la actividad evaluada (calidad/ técnicos).

El evaluador debe considerar que las reprogramaciones de las capacitaciones serán cumplimiento del programa.

**- ¿La empresa tiene archivos de los trabajadores, en la cual sustente lo indicado en el perfil de puesto?**

El evaluador debe solicitar a la empresa los archivos de una muestra de trabajadores relacionados con la actividad evaluada, en la cual sustente lo indicado en el perfil de puesto.

Si en caso la empresa ha establecido en el perfil de puestos requisitos mínimos y deseables, El evaluador debe verificar los requisitos mínimos.

El evaluador puede considerar como evidencia de experiencia: contratos de trabajo, boletas y T-Registro.

Se puede considerar la validación de competencias por la Alta Dirección de una empresa.

**- ¿La empresa tiene registros del mantenimiento correctivo de los equipos, maquinarias y unidades vehiculares que intervienen en la actividad evaluada?**

El evaluador considerará NA (no aplicable) si la empresa declara que no ha realizado mantenimientos correctivos y presenta sustento de lo manifestado, como renovaciones periódicas u otras evidencias físicas.

El evaluador debe tener en cuenta que los equipos, maquinarias y unidades vehiculares muestreados deben ser los que se utilizan en la actividad evaluada.

Si la empresa declara renovación de sus equipos, maquinarias, herramientas manuales entre otros, el auditor deberá verificar los registros de compra que acrediten la renovación.

**- ¿La empresa ha implementado un programa de mantenimiento preventivo de los equipos, maquinarias y unidades vehiculares que se utilizan en la actividad evaluada?**

El evaluador debe muestrear equipos/maquinarias/vehículos relacionados con la actividad evaluada.

El evaluador no debe limitarse a solicitar un programa de mantenimiento preventivo escrito, puesto que este puede ser uno sistemático.

Las reprogramaciones se considerarán como cumplimiento del programa.

Si en caso la empresa declara y se verifica que se utilizan herramientas/utensilios u otros elementos para la actividad evaluada, el evaluador debe evaluar la aplicabilidad para esta pregunta, por ejemplo: una empresa que solo utilice herramientas manuales.

**- ¿Tienen implementado programa de calibración de los equipos e instrumentos de medición que participan en la actividad evaluada?**

El evaluador debe muestrear equipos e instrumentos de medición relacionados con la actividad evaluada.

Las reprogramaciones se considerarán como cumplimiento del programa.

**- ¿Los equipos e instrumentos de medición se encuentran identificados con etiquetas que indiquen cuando fueron calibrados y cuando es su próxima calibración?**

El evaluador debe tener en cuenta que si la empresa no ha realizado la calibración de ningún instrumento de medición de la muestra se considerará como NO.

En caso de cumplimiento parcial también se considerará como NO.

Si el auditor verifica que en la etiqueta de calibración no tiene la fecha de la próxima calibración se considerará como NO.

**- ¿La calibración de los equipos e instrumentos de medición se realiza con patrones trazables?**

El evaluador debe tener en cuenta que si la empresa no ha realizado la calibración de ningún instrumento de medición de la muestra se considerará como NO.

Si en caso el equipo o instrumento de medición no tiene un patrón internacional para su calibración debe considerarse un informe técnico o un aval del fabricante donde este establecido los estándares de trabajo.

El evaluador debe considerar como fortaleza cuando en el certificado de calibración indique el patrón trazable utilizado.

**- ¿La empresa ha implementado un protocolo sistemático para seleccionar a sus proveedores, incluyendo criterios de calidad?**

El evaluador debe muestrear proveedores relacionados y relevantes con la actividad auditada

El evaluador debe considerar la metodología y criterios de la empresa para la selección de sus proveedores.

El evaluador debe tener en cuenta que el procedimiento sistemático no quiere decir que debe estar escrito.

**- ¿La empresa ha implementado un protocolo sistemático para evaluar periódicamente el desempeño de sus proveedores que intervienen con la actividad evaluada?**

El evaluador del total de proveedores debe realizar muestreo en tres de ellos lo cual debe estar directamente relacionado y relevantes con la actividad productiva o de servicio objeto de estudio

El evaluador debe considerar la metodología y criterios de la empresa para la evaluación de sus proveedores.

El evaluador debe tener en cuenta que el requisito se refiere a la evaluación de desempeño y que se debe verificar la periodicidad dependiendo de los criterios establecidos por la empresa.

**- ¿La empresa ha implementado un protocolo sistemático de la inspección durante la recepción de los productos adquiridos que participan en la actividad evaluada?**

El evaluador debe considerar que los productos adquiridos deben estar relacionados con la actividad evaluada. Al tomar la muestra se deben considerar aquellos productos que pueden afectar la conformidad del producto o servicio, la muestra debe seleccionarse en forma aleatoria, que según el tipo de producto o servicio se cuentan con tablas de muestreo para cada caso.

Si la organización declara y el auditor verifica que no utilizan productos, materiales e insumos para la ejecución de su servicio, esta pregunta podría ser considerada como no aplicable,

por ejemplo: agencia de viaje, virtual, asesoría legal, entre otros.

Se requiere al menos una evidencia para validar el requisito como un check list o sello en la guía de remisión. No es válido indicar que sólo es una inspección visual.

**- ¿Solicitan certificados de calidad de todas las compras adquiridas relacionadas a la actividad evaluada?**

El evaluador debe considerar que los productos adquiridos deben estar relacionados con la actividad evaluada.

No es obligatorio presentar certificados de calidad por lote de producto, se puede validar por orden de compra.

Si la empresa declara y el auditor verifica que no utilizan productos, materiales e insumos para la ejecución de su servicio, la empresa no requiere de certificados de calidad, por ende, esta pregunta podría ser considerada como no aplicable, por ejemplo: agencia de viaje, consultoría, publicidad virtual, asesoría legal, entre otros.

**- ¿Los productos del almacén se encuentran identificados y se mantiene un control de stock de los mismos?**

El evaluador debe realizar el recorrido por el almacén en donde verificará lo siguiente:

La identificación de los productos relacionados a la actividad evaluada.

Revisar el control de stock para ello se debe hacer una comparación entre lo físico y lo registrado en su sistema (físico o electrónico).

Considerar que el almacén puede ser una instalación como un espacio destinado a almacenamiento (anaquel, parihuela, armario, etc.)

**- ¿La capacidad del almacén es la adecuada para la cantidad de los productos almacenados y éstos se encuentran organizados?**

El evaluador debe realizar el recorrido por el almacén en donde verificara lo siguiente:

Verificar las condiciones de organización y la capacidad. La respuesta de este requisito debe coincidir con la pregunta en capacidad operativa.

Si en caso se observe productos bloqueando el tránsito peatonal, productos apilados fuera de su ubicación, etc.; se debe colocar una oportunidad de mejora.

Se debe respetar la metodología de organización del almacén de la empresa.

Los almacenes bajo condiciones especiales son aquellas instalaciones que tienen características de diseño y funcionamiento especiales como, por ejemplo: temperatura de refrigeración o congelación, temperatura de incubación, humedad relativa, niveles de peligro, atmósferas modificadas, entre otros.

**- ¿En el almacén, se tiene definida un área de productos no conformes?**

El evaluador debe considerar que se puede validar el requisito sólo con una metodología implementada para la identificación de productos no conformes. Debe realizar el recorrido por el almacén y verificar que se cuente con un área definida para productos no conformes.

Se puede considerar como procedimiento sistemático (etiquetas, colores, etc.), no necesariamente un espacio físico.

**- ¿El almacén cuenta con las hojas de seguridad de los productos químicos almacenados, en idioma de los usuarios?**

El evaluador debe realizar el recorrido por el almacén en donde verificará lo siguiente:

Considerar no validar la MSDS/HDS con ficha técnica y verificar que la hoja de seguridad tenga los 16 puntos correspondientes.

Verificar que las MSDS/HDS correspondan a los 3 productos muestreados.

El evaluador debe verificar que las MSDS/HDS deben estar actualizados y en el idioma entendible por el usuario.

**- En los casos en que la empresa opte por contratar externamente cualquier proceso que pueda afectar la conformidad del servicio evaluado. ¿Se realiza un control de los procesos subcontratados?**

El evaluador debe consultar a la persona responsable de la actividad homologada la existencia de la subcontratación.

El evaluador debe tener en cuenta que la pregunta solicita verificar el control del proceso subcontratado que participa y que puede afectar a la actividad auditada

Si en caso la pregunta no es aplicable se deberá tomar en cuenta la declaración de una persona competente y relacionada con la actividad auditada.

**- ¿La empresa tiene un sistema propio de planeamiento y programación de su servicio?**

El evaluador podría considerar lo siguiente: Diagrama de Gantt; Curvas S; y algún otro mecanismo en donde se puede verificar la asignación de recursos y estimación de los tiempos para realizar la actividad evaluada

Planificación: consiste en definir los objetivos, trabajos a realizar, los recursos, plazos y presupuesto, como: plan de producción con datos de materia prima, insumos, personal, etc.

Programación: consiste en establecer un calendario de ejecución (fechas de ejecución), por ejemplo: programa de los turnos de planta por etapa de producción, para ello puede utilizar herramientas como el Diagrama de Gantt en el cual se ubica el tiempo en el eje horizontal y las actividades a realizar en el eje vertical

**- En caso sea positiva la respuesta a la pregunta anterior, ¿utilizan algún software o medio informático para la actividad de planeamiento y programación de sus servicios?**

Considerar que se puede validar el requisito con los softwares más básico como, por ejemplo: Microsoft Office Excel, Microsoft Project, S10, primavera entre otros, los cuales pueden adecuarse a las necesidades de la empresa.

**- ¿Las especificaciones escritas de los servicios brindados se encuentran vigentes y disponibles en los lugares correspondientes para su uso?**

Considerar que las especificaciones deben contener los detalles del producto o servicio brindado o el que se va a brindar al cliente, como: términos de referencia, fichas técnicas, etc.

Verificar que las especificaciones se encuentren en los lugares correspondientes para el personal que va utilizarlo.

**- ¿La empresa tiene implementado un protocolo sistemático para realizar el control de calidad durante el proceso de ejecución del servicio?**

El evaluador puede considerar que el control de calidad más básico es la supervisión o inspección visual.

**- ¿La empresa cuenta con documentos que permitan realizar una trazabilidad/ seguimiento/ rastreo del servicio brindado?**

Considerar que la trazabilidad de la actividad evaluada debe ser documentaria, por ejemplo: cotización, orden compra del cliente, documentos de importación, check list de inspección de recepción, certificados de calidad, control de despachos, guía de remisión con aprobación de cliente.

**- ¿La empresa tiene implementado un procedimiento sistemático para realizar el control de calidad del servicio brindado, una vez finalizado? Incluyendo, si corresponde, protocolos de pruebas, inspección visual, entre otros.**

El evaluador debe considerar que el control de calidad más básico es la supervisión o inspección visual, por ejemplo: verificación de cumplimientos de entrega, check list de producto terminado, protocolos de prueba, registro de seguimiento de pedidos, actas de conformidad, etc.

## **2.6 Aspecto de seguridad y salud ocupacional a verificar**

Según SGS del Perú S.A.C. (2022) los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de la empresa auditada a verificar son:

**- ¿La organización tiene una Política de Seguridad y Salud Ocupacional enunciada, aprobada por la alta dirección y dada a conocer al personal?**

El evaluador debe tener en cuenta que la política debe estar alineada a los requisitos del artículo 22 y 23 de la ley 29783, pues debe ser una política de gestión SST.

Para la aprobación se debe considerar que hay distintos mecanismos de aprobación.

El evaluador debe considerar que hay diferentes mecanismos de difusión como la publicación en sus instalaciones.

Considerar que la política debe ser aprobada por el funcionario de más alto nivel con

responsabilidad en la empresa evaluada, no de la casa matriz (en caso sea extranjera).

**- ¿La empresa cuenta con un Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, actualizado y distribuido a todo el personal? Cuando hay mas de 20 trabajadores.**

El evaluador debe tener en cuenta que el RISST debe estar alineado a los requisitos del artículo 74 del D.S. 005 – 2012 – TR.

El evaluador debe tener en cuenta que solo aplica para empresas que tengan de 20 o más trabajadores.

Si la empresa cuenta con menos de 20 trabajadores y presenta su RISST, el auditor debe evaluar el reglamento y verificar que se encuentre acorde a la naturaleza de la empresa, y poder considerarlo como una buena práctica

**- ¿La empresa cuenta con un Comité de SST? Para empresas de 20 a más trabajadores.**

El evaluador debe tener en cuenta que el Comité de SST debe estar alineado a los requisitos de los artículos 29 y 31 de la ley 29783 y los artículos 51 y 53 del D.S. 005 – 2012 – TR.

El evaluador debe tener en cuenta que solo aplica para empresas que tengan de 20 o más trabajadores, En caso contrario no es aplicable la norma, pero se recomienda que implemente como una medida de control y seguridad

**- ¿La empresa cuenta con un Supervisor de SST, con estudios en seguridad y experiencia en la actividad evaluada? En empresas con menos de 20 trabajadores**

El evaluador debe tener en cuenta que el nombramiento del SST debe estar alineado a los requisitos del artículo 30 y 31 de la ley 29783.

El evaluador debe tener en cuenta que solo aplica para empresas que tengan menos de 20 trabajadores.

El evaluador debe considerar el artículo 3 de la R.M. 260-2016 TR.

Si en caso la empresa solo cuenta con uno o dos trabajadores, se debe aplicar el principio de razonabilidad, pero debe evidenciarse con un documento que el empleador lo reconozca al trabajador como el supervisor de SST.

Tener en cuenta que los estudios exigidos al supervisor SST, se refieren a las capacitaciones en SST que se le ha brindado una vez ha sido elegido de tal manera que dicho representante tenga los criterios y conocimientos del caso.

**- ¿La empresa ha implementado el Programa Anual de Seguridad y Salud Ocupacional?**

El evaluador debe tener en cuenta que el programa anual de SST debe estar alineado a la R.M. 050-2013-TR.

El evaluador debe verificar que el programa anual de SST este aprobado por el comité de SST o supervisor de SST, según lo indicado en los artículos 41 y 42 del D.S. 005-2012-TR. El auditor debe verificar la implementación del SST realizando muestreos pertinentes.

**- ¿Se ha definido un protocolo para la identificación de peligros y evaluación de riesgos? ¿Se ha realizado la identificación de peligros y evaluación de riesgos (matriz IPERC) incluyendo la actividad evaluada y por puestos de trabajo?**

El evaluador debe verificar que la empresa haya definido un protocolo para la identificación de peligros y evaluación de riesgos.

El evaluador debe verificar que la matriz IPERC se encuentre en base a la metodología definida y que incluya la actividad evaluada y por puestos de trabajo.

El evaluador debe tener como referencia que la matriz IPER este alineada a la disposición complementaria del D.S. 002-2020-TR.

**- ¿La organización ha definido e implementado controles operacionales para los riesgos de la Matriz IPERC?**

El evaluador debe verificar que la empresa haya definido e implementado los controles operacionales para los riesgos de la matriz IPERC muestreando 3 controles operacionales.

**- ¿La empresa ha definido los riesgos de enfermedades ocupacionales que pueden sufrir los trabajadores?**

En la matriz IPERC, el auditor debe verificar que la empresa haya definido los riesgos y la enfermedad ocupacional que puede sufrir el personal, y debe estar relacionado a los puestos de trabajo y la actividad auditada.

**- ¿La empresa tiene implementado el protocolo de manipulación de productos químicos?**

El evaluador debe verificar la implementación del procedimiento sistemático de manipulación de productos químicos en general utilizados en la actividad auditada.

**- ¿La empresa tiene implementado el procedimiento de seguridad para actividades, procesos, operaciones o labores de alto riesgo?**

El evaluador debe verificar la implementación del procedimiento de seguridad para actividades, procesos, operaciones o labores de alto riesgo.

**- ¿La empresa tiene implementado el protocolo para operación de vehículos, grúas, montacargas y otros que participen en la actividad evaluada?**

El evaluador debe considerar vehículos, unidades de transporte de carga, grúas, montacargas y otros que se utilizan en la actividad auditada, también camioneta del gerente general para su movilidad en caso de construcción de edificios completos

**- ¿La empresa realiza inspecciones periódicas internas de seguridad a las diferentes áreas de la organización?**

El evaluador debe verificar registros de las inspecciones periódicas internas de seguridad realizadas a las diferentes áreas de la organización.

Nota: Las inspecciones no solo deben ser a las condiciones (condiciones sub estándar), sino también a comportamientos/conductas inseguras (actos sub estándar).

El evaluador debe considerar las inspecciones planificadas y no planificadas.

**- ¿La empresa tiene implementado un programa de capacitación de seguridad y salud ocupacional adecuado a la organización y a la naturaleza de la actividad evaluada?**

El evaluador debe verificar un programa de capacitación de seguridad y salud ocupacional adecuada a la empresa y a la naturaleza de la actividad evaluada. El auditor debe verificar la implementación del programa de capacitación de SST realizando muestreos.

El evaluador puede muestrear el programa de capacitación de SST del año anterior.

**- ¿La empresa ha implementado un protocolo de investigación de incidentes y accidentes? Presentar estadísticas de accidentes del último año**

El evaluador debe considerar que la pregunta solicita investigación de incidentes y

accidentes.

Si la empresa declara no contar con accidentes, debe demostrarlo presentando estadísticas de accidentabilidad de los últimos 12 meses.

Nota: El evaluador debe tener en cuenta que es poco probable que una empresa indique que no registre incidentes.

Para la investigación de incidentes se debe tener en cuenta la tendencia/repetición/acumulación de incidentes (actos/condiciones sub estándar).

El incidente peligroso/accidente/enfermedad ocupacional se investiga de manera unitaria.

No confundir incidente con incidente peligroso.

**- ¿La empresa cuenta con extintores operativos y con carga vigente en las diferentes áreas?**

Durante el recorrido virtual/presencial, el auditor debe verificar lo siguiente en los extintores muestreados:

El extintor debe estar ubicado en su lugar designado.

-El extintor debe estar accesible y visible, sin ningún tipo de obstrucción que dificulte su uso en el momento necesario

-Es imprescindible que el extintor esté en condiciones operativas y con la carga dentro del período de vigencia.

-Los sellos, precintos, pasadores de seguridad y demás indicadores de operación deben encontrarse intactos, sin señales de remoción, ausencia o daños para tener la confianza de la

vigencia de su funcionamiento.

-Se debe inspeccionar cualquier indicio de daño físico, corrosión, fugas o bloqueo en la manguera.

-En los extintores presurizados, es necesario verificar que el manómetro o indicador muestre la presión adecuada de funcionamiento.

-Para extintores montados sobre ruedas, se deben revisar el estado de las ruedas, llantas, bastidor, mangueras, conexiones y boquillas.

-Es importante comprobar la fecha de la prueba hidrostática y asegurarse de que su vigencia esté en regla.

**- ¿La empresa brinda a sus trabajadores equipos de protección personal acorde con la actividad evaluada? ¿Se observa que los trabajadores los utilizan y conservan en forma correcta?**

El evaluador debe verificar el cumplimiento de este requisito con el recorrido en campo

**- ¿La empresa cuenta con un mapa de riesgos exhibido en un lugar visible donde se desarrolla la actividad evaluada? ¿La señalización se encuentra acorde con el mapa de riesgos y plano de evacuación?**

El evaluador debe verificar que el mapa de riesgos exhibido en un lugar visible en donde se desarrolla la actividad evaluada se encuentre de acuerdo a la Norma Técnica Peruana NTP N° 399.010 – 1 Señales de Seguridad emitida por INDECOPI.

El mapa de riesgos debe de tener coherencia con la matriz IPER el cual debe ser accesible para todo el personal de la empresa

El evaluador debe de diferenciar entre mapa de riesgos y mapa de evacuación. Tener en cuenta que ambos documentos no son lo mismo; el mapa de riesgos indica los lugares donde el personal tiene que tener mucho cuidado en su accionar para no sufrir accidentes laborales, mientras que el mapa de evacuación indica las rutas de escape que debe conocer el personal en caso de evacuar el lugar de trabajo bajo circunstancias como incendios, terremotos, fuga de gas, vapor, corto circuito eléctrico entre otros siniestros.

**- ¿La empresa cuenta con equipos de primeros auxilios en las diferentes áreas y lugares en donde se desarrolla la actividad, los cuales contienen productos vigentes y su respectivo listado de productos (artículos)?**

El evaluador debe verificar el cumplimiento de este requisito con el recorrido en campo (observación) pudiendo ser las instalaciones de la empresa y en el lugar donde se desarrolle la actividad auditada.

Los productos (artículos) del botiquín deben encontrarse vigentes y con su respectivo listado de medicamentos

**- ¿La empresa cuenta con un programa anual de simulacros y éste se cumple?  
Presentar informe de simulacro correspondiente al último año.**

El evaluador debe verificar el cumplimiento de acuerdo a lo establecido en el programa anual de simulacro. En este caso, el requisito solicita el informe de simulacro del último año, lo cual debe evidenciarse con medios probatorios.

El evaluador puede considerar como evidencia de simulacro, aquel realizado por la administración general del edificio en donde se encuentra la empresa, siempre y cuando se demuestre la participación de la empresa.

## 2.7 Aspecto de gestión ambiente a verificar

Según SGS del Perú S.A.C. (2022) los factores de medio ambiente de la empresa auditada a verificar son:

**- ¿La empresa ha establecido una Política Ambiental, aprobada por la gerencia general y difundida al personal?**

El evaluador debe tener en cuenta que la política debe estar alineada a la cláusula 5.2 de la norma ISO 14001:2015, puesto que debe ser una política de gestión ambiental.

Para la aprobación se debe considerar que hay distintos mecanismos de aprobación.

El evaluador debe tener en cuenta que hay diferentes mecanismos de difusión.

**- ¿Se ha definido un protocolo para la identificación de los aspectos ambientales y evaluación de impactos? ¿Se ha realizado la identificación de los aspectos ambientales y evaluado sus impactos (matriz IAA) en base a la metodología previamente definida e incluyendo la actividad evaluada?**

El evaluador debe considerar que la metodología puede estar detallada en un procedimiento, en diapositivas o en una matriz (definición de criterios de evaluación).

El evaluador debe verificar la matriz de aspectos ambientales y que incluya la actividad auditada.

**- ¿La organización ha definido e implementado controles operacionales para los aspectos ambientales y cuentan con los procedimientos documentados correspondientes?**

El evaluador debe tener en cuenta que el requisito solicita haber definido e implementado controles para los factores ambientales (y no sólo para los factores ambientales significativos) y

deben contar con los procedimientos documentados correspondientes.

En base a la metodología de la organización.

**- ¿Han definido un Plan de Emergencia Ambiental?**

El evaluador debe verificar que la empresa cuente con un plan de emergencia ambiental, para aquellas empresas que han identificado aspectos ambientales significativos negativos y acorde al sector y magnitud del impacto.

El evaluador podrá considerar no aplicable para actividades de gabinete, diseño, ingeniería, call center, asesoría legal, entre otras

## **2.8 Aspectos de gestión comercial a verificar**

Según SGS del Perú S.A.C. (2022) los factores de gestión comercial de la empresa auditada a verificar son:

**- Previo a la realización de la venta, la empresa evalúa si está en condiciones de satisfacer los requerimientos del cliente en calidad, cantidad y plazo de entrega, entregándole una cotización.**

El evaluador debe solicitar los siguientes documentos: cotización o proforma relacionadas a la actividad evaluada; propuesta económica; y propuestas técnicas relacionadas a la actividad auditada.

La empresa puede brindar otros documentos al cliente previo a la venta, por ejemplo: fichas técnicas, MSDS, catálogos, permisos de transporte, etc.

**- ¿La empresa evalúa la satisfacción de sus clientes, archivando registros de dicha actividad?**

El evaluador debe considerar que el requisito solicita evaluación de satisfacción del cliente, por lo que se debe preguntar a la empresa sobre la metodología empleada, considerando que su aplicación puede ser presencial o virtual.

La evaluación de satisfacción debe estar relacionada al alcance o línea evaluada.

El requisito no solicita la evaluación de todos los clientes, los clientes evaluados dependerán de los criterios establecidos por la organización.

Nota: El evaluador debe tener en cuenta que existen varios mecanismos para evaluar la satisfacción del cliente.

El mecanismo identificado debe estar establecido formalmente y ser auditable (tener registros e información documentada que acredite la evaluación de satisfacción al cliente).

Ejemplos: reuniones (presencial/remota) para evaluar la satisfacción de los clientes, llamadas telefónicas (comprobarse los registros de manera formal), uso de formato (encuestas).

**- ¿La empresa toma acciones basadas en el resultado de la evaluación de satisfacción realizada?**

El evaluador debe verificar la toma de acciones realizadas posterior a la obtención de los resultados de la evaluación de satisfacción.

El evaluador puede considerar NA (no aplicable), si la empresa no requiere toma de acciones de acuerdo con los resultados positivos obtenidos.

Nota: El evaluador debe considerar que esta pregunta no debe ser evaluada de manera unitaria porque se encuentra directamente relacionada con la pregunta anterior; por lo tanto, el puntaje que tenga la pregunta anterior lo afecta directamente.

**- ¿La empresa tiene implementado un protocolo sistemático para la atención de reclamos, quejas u observaciones de los clientes?**

El evaluador debe considerar la metodología y criterios de la empresa para la atención de quejas u observaciones de los clientes.

El evaluador debe considerar que las quejas u observaciones deben estar relacionadas a la actividad auditada.

En caso la empresa declare no haber tenido quejas u observaciones, la empresa debe demostrarlo presentando las siguientes posibles evidencias: estadísticas, indicadores de quejas y reclamos, indicadores de productos/ servicios no conformes, etc.

**- ¿La empresa registra los reclamos, quejas u observaciones de los clientes y genera una base de datos de las mismas?**

El evaluador debe tener en cuenta que este requisito es independiente a la anterior, así mismo no debe olvidar solicitar las estadísticas de quejas u observaciones, dentro de los cuales también se puede considerar el libro de reclamaciones

Si la empresa declara no haber tenido quejas u observaciones, debe demostrarlo presentando las siguientes posibles evidencias: estadísticas, indicadores de quejas y reclamos, indicadores de productos/ servicios no conformes, etc. El evaluador debe tener en cuenta que no es válido una declaración por parte de un representante de la empresa, por lo que toda información debe ser sustentada y respaldada mediante documentos de trabajo y control.

**- ¿Es posible conocer el plazo de entrega del servicio y verificar el cumplimiento del mismo una vez finalizado?**

El requisito puede ser NA (no aplicable) si el servicio es continuo o constante, por ejemplo: call center, asesoría legal, supervisión, etc. El evaluador debe considerar que en el hallazgo se debe justificar claramente la no aplicabilidad del requisito.

**- ¿La empresa tiene establecido un protocolo de trabajo sistemático para afrontar retrasos en la entrega del servicio?**

El evaluador debe considerar la metodología y criterios de la empresa para afrontar retrasos en la ejecución y finalización del servicio/ fabricación y/o entrega del producto. De acuerdo con ello se solicitará la evidencia de la implementación de lo detallado. Deben utilizarse métodos de gestión de la producción, como la programación de uso de máquinas, la programación de turnos de trabajo, los pedidos de materiales a almacén entre otros.

**- Realizar el muestreo de cinco servicios finalizados relacionados con la actividad evaluada para verificar el cumplimiento de plazos de entrega: (registrado por SGS)**

La tabla 9 describe los servicios finalizados relacionados con la actividad auditada.

**Tabla 9**

*Descripción de servicios finalizados relacionados con actividad evaluada*

Descripción / Servicios	S1	S2	S3	S4	S5
Orden de Servicio					
Fecha de entrega pactada					
Fecha real de entrega					
Días de retraso					
Justificación					

*Nota.* Se debe evaluar 5 servicios o entrega de productos. Adaptado de SGS del Perú S.A.C., 2022

El evaluador debe justificar en el hallazgo el motivo por el cual no se realizó la muestra.

Si el evaluador identifica que el servicio es continuo, se recomienda verificar los contratos en donde se pueden haber establecido plazos de entrega.

**- ¿La empresa brinda algún tipo de servicio post venta a sus clientes?**

El evaluador debe tener en cuenta que el soporte técnico debe estar relacionado a la actividad auditada.

El soporte técnico puede ser pagado o no pagado por el cliente, por ejemplo: capacitaciones a cliente, mantenimiento, consultoría, asesoramiento, etc.

Al terminar la revisión del cuestionario se realiza la reunión de cierre donde el auditor se reúne con los encargados de la empresa que participaron en la auditoria y se les menciona las fortalezas que se encontraron, hallazgos (oportunidades de mejora), plazo de envío de resultados.

Al finalizar la visita se redacta una Constancia de Visita, firmada por el representante de la empresa proveedora y el auditor de SGS.

## **2.9 Procedimiento para homologación de proveedores de Pesquera Diamante S.A.**

Según SGS del Perú S.A.C. (2023) el procedimiento establecido por la empresa comprende varias etapas, las cuales se describen a continuación:

-Generalidades

-Costos del proceso de homologación

-Ingreso al proceso de homologación

-Contenido del cuestionario

-Metodología de calificación

-Envío de ruta al proveedor para acceso al cuestionario

### **2.9.1 Generalidades**

Pesquera Diamante S.A. se encuentra en un proceso continuo de sistematización y organización de la información relacionada con la gestión de compras y proveedores. Para ello, necesita obtener datos mediante la homologación llevada a cabo por SGS del Perú S.A.C., enfocada en evaluar a sus proveedores clave para garantizar el suministro eficiente de productos y servicios. Los resultados de esta evaluación permitirán a Pesquera Diamante S.A. disponer de un perfil detallado de sus proveedores actuales, facilitando una toma de decisiones, para la adjudicación de compra de materias primas y/o servicios requeridos.

La empresa ha establecido un acuerdo con SGS del Perú S.A.C., que será responsable de ejecutar todo el proceso de homologación de manera imparcial y eficiente. Este proceso incluye la recepción de la documentación enviada por los proveedores, la evaluación realizada por auditores especializados de SGS, y la entrega de los resultados a Pesquera Diamante S.A. Para garantizar la calidad de los resultados, SGS del Perú S.A.C. aportará personal calificado, tecnología adecuada, ejecución del servicio justo a tiempo y entrega de resultados al contratante en el tiempo más corto posible.

La homologación se lleva a cabo conforme a los procedimientos establecidos por SGS del Perú S.A.C. para su servicio de Homologación de Proveedores y siguiendo los requisitos de la norma ISO 9001. (SGS del Perú S.A.C., 2023)

A fin de disminuir el uso innecesario de papel y considerando el compromiso con el ambiente, SGS del Perú S.A.C. ha incluido en la presente sólo información necesaria de nuestros

servicios; si requiere información adicional puede consultar las líneas digitales de la empresa en el idioma de su preferencia, así como el portal web de nuestra compañía.

El proveedor y Pesquera Diamante S.A. tendrán las siguientes ventajas:

-Unir lazos comerciales con Pesquera Diamante S.A. enriqueciendo el currículum del proveedor para con sus clientes actuales, nuevos y potenciales.

-Conociendo las fortalezas y debilidades del proveedor, la decisión de compra se agilizará.

-Después del proceso de homologación, SGS del Perú S.A.C. alcanzará las oportunidades de mejora al proveedor.

-Los resultados de la homologación constituyen para el proveedor el inicio de un programa interno de mejoras que percibirán otros clientes.

-Utilizar el logo de proveedor homologado por SGS del Perú S.A.C., sólo es aplicable para aquellos proveedores que obtengan una calificación mayor o igual al 70% de cumplimiento del proceso de homologación.

Según SGS del Perú S.A.C., (2023), adicionalmente, la empresa proveedora aparecerá en el portal de proveedores de SGS del Perú S.A.C., de esta manera el proveedor será visto por las compañías más grandes del Perú que trabajan con SGS del Perú S.A.C., generando oportunidades adicionales de negocio para el proveedor.

La información del proveedor que aparecerá en el portal son los siguientes:

-Información de la empresa: razón social, RUC, dirección, departamento, sitio web y rango de número de empleados.

-Datos de contacto comercial: nombre, teléfono y correo electrónico.

-Resumen de actividades realizadas: detalle del alcance y vigencia de las homologaciones, con la posibilidad de solicitar información adicional previa aprobación de la empresa. (así como otros datos previamente autorizados por el proveedor) por favor escribir a [qaudit.support@sgs.com](mailto:qaudit.support@sgs.com)

Es importante mencionar que la información consignada en el cuestionario y la auditoría realizada al proveedor no implican un proceso automático de selección y eliminación de proveedores de Pesquera Diamante S.A. Para la ejecución del proceso de homologación por parte de SGS del Perú S.A.C., es indispensable que el proveedor:

-Envíe la información solicitada del cuestionario en la fecha especificada;

-Brinde las facilidades al auditor de SGS del Perú S.A.C. para la auditoría.

Si el proveedor tuviera alguna duda o consulta pueden contactarse con:

-Dirección: Av. Elmer Faucett 3348, Callao, Lima

-Departamento: Knowledge

-Teléfono: 995 474 045

-Contacto: Jenny Villacorta Huerta

-Correo electrónico: [Jenny.villacorta@sgs.com](mailto:Jenny.villacorta@sgs.com)

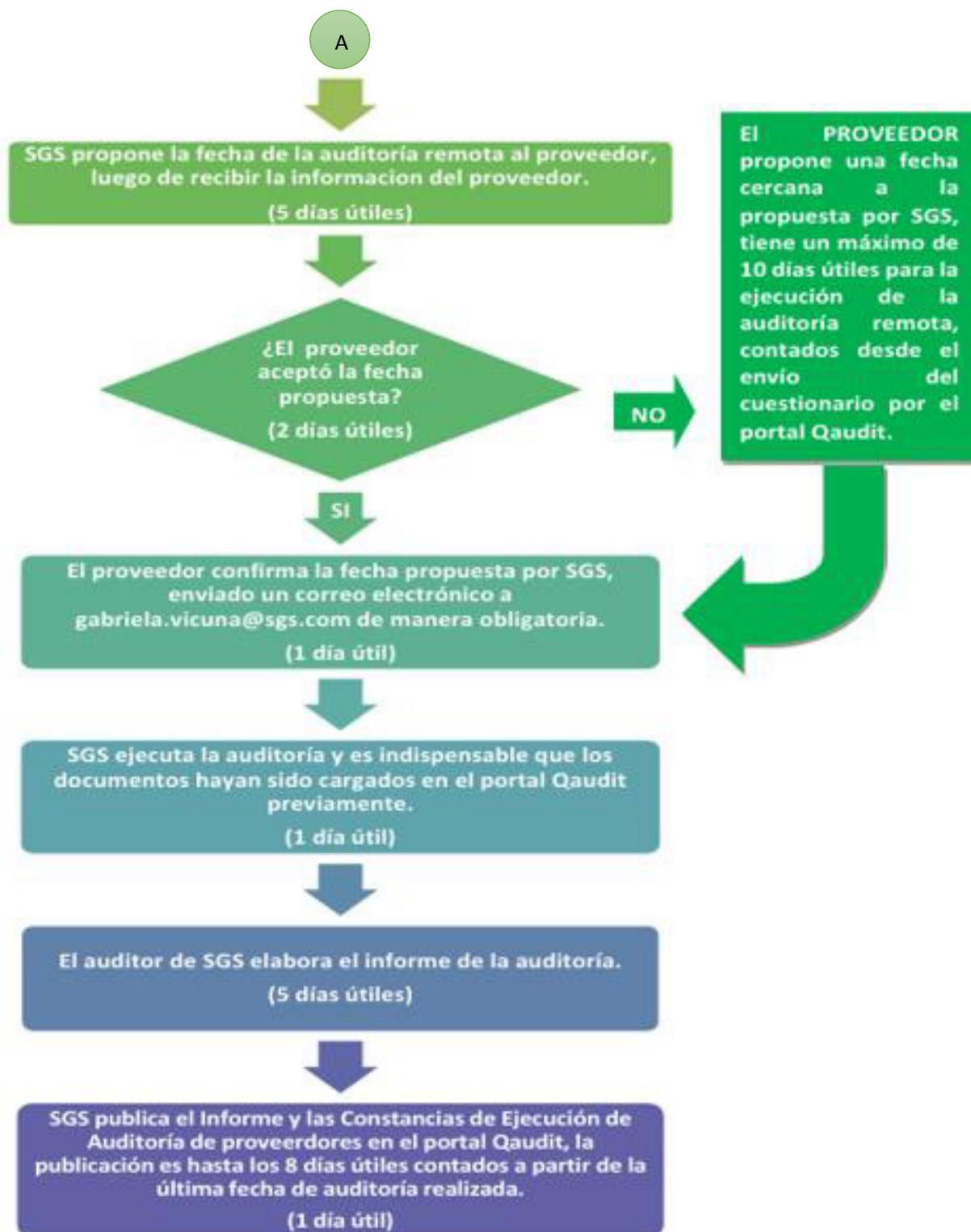
-Horario de atención: de lunes a viernes de 9:00 am a 5:00 pm

La figura 3 muestra el flujo de proceso de homologación de proveedores a través de la auditoría remota realizada por SGS del Perú S.A.C., el cual comprende una serie de pasos con tiempos máximos de ejecución que la empresa establece y son de cumplimiento obligatorio, en caso no presenten la información requerida, se tardara la evaluación y la entrega del informe.

**Figura 3**

*Proceso de homologación de proveedores por auditoría remota*





*Nota.* La auditoría remota, así como la auditoría presencial tienen los tiempos de ejecución pre establecidos para cada una de las etapas del proceso, en caso de no cumplirse por partes de la empresa auditada, se generará un costo adicional. Adaptado de SGS del Perú S.A.C., 2023

### **2.9.2 Costos del proceso de homologación**

Según SGS del Perú S.A.C., (2023), el proveedor debe conocer el protocolo para identificar los rubros de pago que apliquen según la naturaleza y localidad del proveedor.

El proceso de evaluación incluye una actividad con un tiempo de evaluación aproximado de 3 horas virtuales.

#### **Costos adicionales opcionales**

-Proceso línea adicional: aproximado 1,5 horas

-Día adicional: aproximado 3 horas

-Recalificación para mejorar calificación anterior

-Auditoría trunca

Al realizar el pago por el proceso de homologación, el proveedor acepta todos los términos establecidos por la empresa, así como también autoriza a SGS del Perú S.A.C. a compartir la documentación previa, solicitada para la auditoría cargada a la plataforma de la empresa, incluyendo el informe de la auditoría y constancia de homologación a Pesquera Diamante S.A.

#### **Costo del servicio de homologación**

Según SGS del Perú S.A.C. (2023), el costo de servicio del proceso de homologación incluye todos los gastos de preparación de la documentación, una auditoría remota por un auditor de SGS, la elaboración y emisión de un informe de la auditoría, y constancia de homologación. El horario de auditoría remota es de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 5:00 p.m. y sábados de 9:00 a.m. a 12:00 p.m., el horario de ejecución de auditoría puede variar de acuerdo al tipo de evaluación, y según el caso tendrá incrementos en el costo de aplicación.

### **Costos en horarios especiales para la ejecución de la auditoría**

Esto aplica para aquellos proveedores que soliciten ser auditado en un horario diferente al establecido por SGS, que tendrá un incremento del 30% del valor de la cotización. Domingos y feriados, que tendrá un incremento del 50% del valor de la cotización.

### **Costo de proceso de línea adicional, en caso de aplicar**

Incluye preparación de la información, auditoría adicional (si fuera necesario), la elaboración y emisión de un informe de la auditoría y constancia de homologación adicionales. El tiempo máximo para la solicitud y pago de la línea adicional no debe exceder los 4 meses contados a partir de la fecha de la última auditoría realizada. El costo este sujeto a una cotización.

### **Costo por día adicional, en caso de aplicar**

Se considera cuando la auditoría remota ha sido realizada el día y horario acordado, sin embargo, se requiere mayor tiempo para terminar la auditoría por motivos propios del proveedor y ajenos a la empresa certificadora. El auditor de la empresa certificadora definirá el día adicional al finalizar la auditoría. El tiempo máximo para la solicitud y pago del día adicional no debe exceder los 10 días útiles contados a partir de la fecha de la última auditoría.

### **Costo de recalificación para mejorar calificación, en caso de aplicar**

Este servicio se solicita cuando el proveedor busca mejorar la calificación obtenida en la evaluación inicial. Comprende la revisión del informe de la auditoría original, la realización de coordinaciones necesarias, y, si corresponde, una auditoría remota realizada por un auditor de SGS en sus instalaciones. Además, incluye la elaboración y emisión de un nuevo informe de auditoría y una constancia de homologación. El costo del servicio se determinará mediante una cotización.

### **Auditoría trunca, en caso de aplicar**

Si la fecha de auditoría programada y confirmada se posterga con menos de 5 días hábiles de anticipación, se aplicará una penalidad. Por ejemplo, si la auditoría está programada para el lunes 15/6, el proveedor podrá solicitar la reprogramación sin costo hasta el viernes 5/6 antes de las 5:30 p.m. Sin embargo, si la solicitud se realiza el 8/6 o 9/6, la penalidad será aplicable. La penalidad también se aplica si, a pesar de tener una fecha confirmada, el proveedor interrumpe la auditoría por motivos ajenos a la empresa certificadora, ya sea en presencia o ausencia del auditor de SGS, lo que requiera una reprogramación. En caso de auditorías que impliquen gastos logísticos, como pasajes, estos deberán ser asumidos por el proveedor.

### **2.9.3 Ingreso al proceso de homologación**

Según SGS del Perú S.A.C., (2023), el proceso comprende las siguientes etapas:

-El proveedor recibirá la invitación a participar en el proceso de homologación mediante una carta enviada por Pesquera Diamante S.A. y/o mediante un correo electrónico enviado por SGS del Perú S.A.C.

-En caso de que el proveedor decida participar en el proceso de homologación, el proveedor debe realizar el abono a la cuenta corriente y a la cuenta de detracción del monto indicado en la cotización del servicio a nombre de SGS del Perú S.A.C.

-Enviar el recibo de pago de la cuenta corriente y de la cuenta de detracción al correo electrónico: Jenny.villacorta@sgs.com, el cual debe ser legible el número de cuenta depositado y el número de operación bancaria consignado. Esto se recomienda realizar el mismo día de haber realizado el pago. Asimismo, enviar obligatoriamente los siguientes datos para asignar el cuestionario correspondiente y generar su factura:

Nombre o Razón social, RUC y E-mail donde llegará la factura electrónica

Nombre y teléfonos del contacto de la facturación

Nombre, correo electrónico y teléfonos fijo y celular del contacto del proceso

Empresa que solicita (cliente): Pesquera Diamante S.A.

Línea a evaluar: según el producto vendido o servicio ofrecido/brindado a Pesquera Diamante S.A.

#### ***2.9.4 Contenido del cuestionario***

Según SGS del Perú S.A.C. (2018), para el alcance de la auditoría, el auditor evalúa al proveedor mediante un cuestionario que comprende los siguientes aspectos:

##### **Situación financiera y obligaciones legales**

- Información sobre Estados Financieros
- Detalles de obligaciones financieras y entidades bancarias relacionadas
- Cobertura de seguros
- Cumplimiento de normativas legales aplicables

##### **Capacidad operativa**

- Infraestructura y condiciones de las instalaciones.
- Gestión de procesos productivos.
- Sistemas de comunicación utilizados.
- Equipamiento y flota de transporte.

-Hardware, software y herramientas especializadas.

-Relación con los clientes.

### **Gestión de la calidad**

-Implementación y mantenimiento del sistema de gestión de calidad.

-Administración del personal.

-Procesos de mantenimiento y calibración.

-Gestión de compras, recepción y almacenamiento.

-Supervisión de procesos subcontratados.

-Desempeño en el proceso productivo.

### **Seguridad y salud ocupacional**

-Definición y aplicación de una política de seguridad y salud ocupacional.

-Cumplimiento del reglamento de seguridad y salud en el trabajo (SST).

-Formación y funcionamiento del comité SST.

-Identificación y evaluación de riesgos y peligros laborales.

### **Gestión ambiental**

-Implementación de una política ambiental.

-Identificación de aspectos ambientales y evaluación de sus impactos.

-Desarrollo de un plan de emergencias ambientales.

## Gestión comercial

-Evaluación de la satisfacción de los clientes.

-Gestión de reclamos y su tratamiento.

-Manejo de retrasos en operaciones.

-Garantías ofrecidas.

### 2.9.5 Metodología de calificación

El cuestionario y la metodología de calificación es establecido por el cliente, en el presente caso la calificación para los proveedores a sido establecida por la empresa Pesquera Diamante S.A.

En la tabla 10 se presenta la ponderación por aspectos establecidos por el cliente (empresa pesquera contratante)

**Tabla 10**

*Ponderaciones por aspectos establecidos por el cliente*

Aspecto evaluado	Ponderación (%)
Situación financiera y obligaciones legales	20
Capacidad operativa	20
Gestión de la calidad	20
Seguridad y salud ocupacional y gestión ambiental	20
Gestión comercial	20

*Nota.* Los aspectos a evaluar pueden variar según lo que solicita el cliente, de igual manera los porcentajes de ponderación puede variar según la importancia que establece el cliente. Adaptado de SGS del Perú S.A.C., 2023

Para la calificación se requiere que los aspectos a evaluar estén definidos con su respectiva ponderación, y para obtener la calificación final se realiza un promedio ponderado de la calificación parcial de cada uno de los factores según la importancia establecida por la empresa.

**Tabla 11**

*Niveles definidos como resultado de la evaluación*

Nivel	Rango
Nivel Óptimo - Apto	De 90 a 100 %
Nivel Aceptable - Apto	De 76 a 89.99%
Nivel Requiere mejora – No Apto	De 0 a 75.99%

*Nota.* Adaptado de SGS del Perú S.A.C., 2023

La constancia de homologación muestra el resultado parcial obtenido en la ponderación de cada aspecto evaluado: Situación financiera y obligaciones legales, capacidad operativa, gestión de la calidad, seguridad y salud ocupacional, gestión ambiental y gestión comercial. En caso se genere una oportunidad de mejora en alguna pregunta obligatoria, el puntaje final obtenido por el proveedor será cero (No Apto). La vigencia de la Constancia de Homologación es de un año a partir de la fecha de emisión de la misma. Cumplido dicho plazo el proveedor tendrá la oportunidad de ser homologado nuevamente, el cual debe alcanzar un mejor puntaje si ha implementado un sistema de mejora continua dando mayor énfasis en los indicadores de bajo puntaje.

La calificación final y nivel obtenido en la auditoría no implica un proceso automático de selección o eliminación de proveedor, esto será una referencia para Pesquera Diamante S.A. La calificación final y nivel obtenido será una retroalimentación para la mejora del proveedor.

El proveedor puede solicitar una recalificación como un proceso independiente de evaluación, si quiere mejorar la calificación final y el nivel obtenido en la auditoría anterior.

### ***2.9.6 Envío de ruta al proveedor para acceso al cuestionario***

Según SGS del Perú S.A.C., (2023), la empresa certificadora envía las instrucciones al proveedor para que tenga acceso a las preguntas del cuestionario y responderlas. A continuación, se describe el procedimiento que debe utilizar el proveedor:

-Una vez que el proveedor decida participar en el proceso de homologación y envíe a la certificadora el comprobante de pago con los datos requeridos, recibirá un correo electrónico con el asunto: "Instrucciones para concluir el proceso". Este correo incluirá la dirección web y las credenciales de acceso (usuario y contraseña) generadas por la certificadora, para que el proveedor pueda ingresar al portal Q-Audit utilizando el navegador Internet Explorer.

-El proveedor deberá acceder al portal utilizando la dirección web y sus credenciales, dirigirse al "Menú Q-Audit", seleccionar la opción "Cuestionario", y luego hacer clic en "Responder". Allí encontrará el cuestionario asignado, que consiste en una serie de preguntas y requisitos definidos por Pesquera Diamante S.A. El proveedor deberá responder cada ítem y proporcionar la información solicitada con los respectivos documentos de respaldo.

-Documentación requerida antes de la auditoría

El proveedor debe cargar la documentación requerida exclusivamente en la sección "**Ir a documentos solicitados**" del portal Q-Audit. La entrega final del cuestionario y los documentos debe realizarse dentro de un plazo de 10 días hábiles (de lunes a viernes, excluyendo feriados) a partir de la recepción de las credenciales de acceso. Cada documento solicitado debe subirse al portal como un archivo único por cada ítem requerido. Es importante mencionar que el tamaño del archivo de cada documento a adjuntar en el portal Q-Audit no debe exceder los 3 MB y deben tener el formato Excel (.xls) o PDF (.pdf).

## 2.10 Constancia de homologación

La figura 4 presenta una constancia de homologación a solicitud de Pesquera Diamante SA

**Figura 4**

*Constancia de homologación*

Aspecto		Puntaje
SITUACIÓN FINANCIERA Y OBLIGACIONES LEGALES		75.00
INTEGRIDAD DEL NEGOCIO		100.00
CAPACIDAD OPERATIVA		100.00
GESTIÓN DE LA CALIDAD		86.49
SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y GESTIÓN AMBIENTAL.		100.00
GESTIÓN COMERCIAL		100.00
<b>Total:</b>	<b>93.55%</b>	<b>Nivel: A</b>

Periodo de Validez Det: 27/03/2023 al 26/03/2024  
Emisión 1- FST

CONDICIONES DE EMISIÓN
1) La información consignada en la presente constancia es un resumen y fiel reflejo de nuestros hallazgos en el lugar y fecha de evaluación, los que se indican en el informe de evaluación adjunto. 2) El alcance de la presente constancia se extiende exclusivamente a la actividad evaluada. 3) La responsabilidad de nuestra empresa se extiende a garantizar únicamente que el proveedor ha sido evaluado y calificado de acuerdo a un procedimiento establecido por SGS, SGS del Perú S.A.C. no asume responsabilidad alguna si el proveedor falla en algún producto o servicio, que fue objeto de evaluación.



OL 245332-421

SGS DEL PERU S.A.C.



ADRIANA CARDENAL  
Business Manager  
Knowledge and Coexistence  
& Products

La presente constancia reposa en la base de datos de SGS DEL PERU SAC, y los resultados están conforme a la auditoría solicitada por el cliente

*Nota.* Adaptado de SGS del Perú S.A.C., 2023

### **III. APORTES MÁS DESTACABLES A LA EMPRESA**

Se cumplió con las auditorias programadas con objetivos individuales definidos por la empresa, realizando las entregas de informes finales a tiempo y así evitar posibles reclamos por parte de los proveedores o empresas mandantes (clientes), manteniendo la puntualidad y evitando cancelación de auditorías por tardanzas, aclarando y contestando con fundamento los reclamos de proveedores que se pudieran generar luego de la evaluación, cumpliendo con las horas de capacitación de acuerdo al programa definido por SGS del Perú S.A.C.

Se apoyó al área de Auditorias Cuztomizadas para empresas de la industria pesquera realizando auditorias puntuales a proveedores en particular y donde cada cliente (empresa mandante) define los requisitos que va evaluar a estos proveedores, las auditorias son presenciales.

Se mejoró los procedimientos de verificación en el aspecto de capacidad operativa para empresas proveedoras de equipos y materiales de pesca para embarcaciones pesqueras

Se mejoró los procedimientos de verificación en el aspecto de gestión de la calidad para empresas proveedoras de equipos y materiales de pesca para embarcaciones pesqueras

#### IV. CONCLUSIONES

a) La homologación de proveedores es una herramienta eficaz que permite a los clientes analizar y evaluar a sus proveedores, identificando tanto sus fortalezas como sus debilidades organizacionales. Esto les ayuda a seleccionar aquellos proveedores que puedan garantizar los mejores resultados en el aprovisionamiento.

b) La auditoría de segunda parte, también conocida como homologación, es solicitada por clientes que manejan un gran número de proveedores y requieren contratar a una empresa externa para realizar la auditoría en su nombre. Este proceso valida las actividades, capacidades y recursos de los proveedores en función de los criterios establecidos por el cliente (empresa contratante), con el propósito de evaluar su aptitud para suministrar bienes o servicios.

c) Las empresas contratantes pueden solicitar servicios de homologación desde lo básico hasta lo más completo teniendo diferentes gradualidades y costos, los resultados de las evaluaciones e inspecciones que realiza la empresa certificadora son herramientas importantes para toma de decisiones de las empresas contratantes, debido a que los diferentes indicadores serán la base de calificación que recibirán los proveedores como una medida de su desempeño que al final es transmitido a la empresa que utiliza los servicios del proveedor.

d) Las empresas pesqueras como Pesquera Diamante S.A., Pesquera Centinela S.A.C. entre otros han suscrito acuerdos con SGS Del Perú S.A.C. quien se encargará de realizar todo el proceso de Auditoría de Segunda Parte de manera eficiente e imparcial, tanto a personas jurídicas o naturales que deseen ser proveedoras de dichas empresas pesqueras, utilizando un cuestionario “Check list de los requisitos del cliente”, donde las empresas pesqueras establecen los requisitos de evaluación a sus proveedores o potenciales proveedores, el cual comprende: información

general, situación financiera, obligaciones legales, capacidad operativa, gestión de calidad, seguridad y salud ocupacional, gestión medio ambiental, gestión comercial, entre otros aspectos.

e) Para el proceso de la auditoria de segunda parte SGS del Perú S.A.C. brinda instrucciones al proveedor para que tenga acceso al cuestionario ingresando a la plataforma Q-Audit y pueda responder todas las preguntas y según el caso adjuntar los documentos solicitados

f) La metodología de calificación es establecida por la empresa Pesquera Diamante S.A. (cliente mandante) quien establece los aspectos que se debe evaluar y la ponderación correspondiente de cada aspecto cuya sumatoria total debe ser 100%. La calificación final se obtiene ponderando las calificaciones parciales de cada uno de los factores evaluados según la importancia establecida por Pesquera Diamante SA.

g) Los niveles de calificación a las empresas proveedoras se da según los resultados de la evaluación medidos en porcentaje de cumplimiento de los factores evaluados y son los siguientes: Nivel Óptimo y Apto de 90 a 100%. Nivel Aceptable y Apto de 76 a 89,99 %. Nivel Requiere Mejora y No Apto de 0 a 75,99%.

h) La constancia de homologación muestra el resultado parcial obtenido en la ponderación de cada aspecto, tiene un plazo de vigencia de un año, cumplido dicho periodo el proveedor debe ser nuevamente homologado y debe alcanzar un mejor puntaje siempre y cuando haya implementado un sistema de mejora continua en los indicadores de bajo puntaje.

## V. RECOMENDACIONES

a) La homologación de proveedores es importante en todo tipo de empresas sean de manufactura y/ servicio así mismo a nivel de pequeñas, medianas y grandes empresas, ya que permite un nivel de cumplimiento con los requisitos de sus clientes y al realizar estos procesos de homologación de manera anual se puede observar si los proveedores realizan la mejora continua, lo cual les permite tener mayor competitividad a las empresas en el mercado.

b) Se requiere implementar programas de capacitación a empresas contratistas de servicios y/o proveedores de bienes ubicados en localidades alejadas de los centros urbanos que no cuentan con ningún apoyo para mejorar y desarrollarse como empresas. El incremento de capacidades en las mencionadas empresas permitirá reducir costos logísticos, aumentar la producción y mejorar la calidad de sus productos y/o servicios.

## VI. REFERENCIAS

- Absi, M. (2014). *Implementación de sistema de calidad ISO 9001: 2008 para la homologación como proveedor según la certificadora SGS, de la empresa América de Transportes S.R.L.- AQP 2014*. [Tesis de pregrado, Universidad Católica de Santa María].  
<https://repositorio.ucsm.edu.pe/server/api/core/bitstreams/625893dc-aaf3-4a66-816c-010e430289c0/content>
- Benabelhak, I. (2020). *Mejora de los procesos de compras de una aerolínea*. [Tesis de pregrado, Universidad Politécnica de Catalunya].  
<http://hdl.handle.net/2117/327895>
- Bernal, D. (2014). *Importancia del cliente interno y externo en las organizaciones*. Universidad Militar Nueva Granada
- Colan, L. (2017). *Elaboración de una propuesta técnica documentaria para la homologación de proveedores: el caso de la empresa Seguridad y Medio Ambiente Industriales SAC*. [Tesis de pregrado, Universidad Nacional Agraria La Molina].  
<https://hdl.handle.net/20.500.12996/2616>
- Escudero, M. (2014). *Gestión de compras*. Ediciones Paraninfo, SA.
- Guerra, M. (2015). *Implementación de un sistema de gestión documental en una empresa de servicios* [Tesis de pregrado, Universidad Piloto de Colombia].  
<http://polux.unipiloto.edu.co:8080/00002431.pdf>
- Hodelpe. (2019). *Bases para la homologación de proveedores*  
<https://corporacionhodelpe.pe/homologacion-de-proveedores/>
- López, H. (2018). *Proceso de homologación de proveedores para la empresa Sermiproem SAC*. [Tesis de pregrado, Universidad de San Pedro].

<https://repositorio.usanpedro.edu.pe/server/api/core/bitstreams/c9650540-154b-487c-91c1-3d9c3d47fc52/content>

Loyola, M. (2020). *Evaluación de factibilidad estratégica, técnica y económica para la creación de una empresa de servicios de gestión documental para proveedores de la minería en Chile*. [Tesis de maestría, Universidad de Chile].

<https://repositorio.uchile.cl/handle/2250/176127>

Martínez, E. (2007). *Gestión de compras. Negociación y Estrategias de Aprovisionamiento*. 4ta. ed. FC. Editorial.

Olaya, S. (2018). *Propuesta de mejora al proceso de seguimiento de solicitudes de pedido y órdenes de compras para Diana Corporación SAS*. [Tesis de pregrado, Universidad Santo Tomas]. <http://hdl.handle.net/11634/10610>

Organización Internacional de Normalización [ISO], (2016). *ISO 37001: 2016. Sistemas de gestión antisoborno. Requisitos con orientación para su uso*

<https://www.iso.org/obp/ui#iso:std:iso:37001:ed-1:v1:es>

Pinedo, N. (2008). *Sistema de evaluación y homologación de proveedores*. [Tesis de pregrado, Universidad Nacional Mayor de San Marcos].

[https://cybertesis.unmsm.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12672/1513/Pinedo\\_cn.pdf?sequence=1](https://cybertesis.unmsm.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12672/1513/Pinedo_cn.pdf?sequence=1)

Rivera, L. (2016). *Planeación y desarrollo documental de un proceso de homologación para la empresa Transporte Arequipa S.A.C 2015*. [Tesis de pregrado, Universidad Católica San Pablo]

<https://repositorio.ucsp.edu.pe/backend/api/core/bitstreams/08e4b980-d098-4cf5-bd55-d5f0a9e22600/content>

Rivera, I. (2017). *Diagnóstico del control interno dentro base de datos de proveedores*. [Tesis de pregrado, Universidad Cooperativa de Colombia].

<http://hdl.handle.net/20.500.12494/14202>

Rodríguez, G. y Fernández, M. (2007). Gestión del cambio organizacional a través de proyectos. *Ingeniería Industrial*, 28(1), pp. 42-47.

<https://www.redalyc.org/pdf/3604/360433562005.pdf>

SGS del Perú S.A.C. (2018). *Cuestionario de homologación de proveedores de la empresa Pesquera Diamante S.A.*

<https://www.sgs.pe/es-es/our-company/careers/meet-our-people>

SGS del Perú S.A.C. (2019). Organigrama del área de auditorías

SGS del Perú S.A.C. (2020). *Procedimiento para homologación de proveedores*.

SGS del Perú S.A.C. (2022). *Guía general para homologación de proveedores de empresas industriales*

SGS del Perú S.A.C. (2023). *Procedimientos de homologación de proveedores para empresas pesqueras*

SGS del Perú S.A.C. (2024a). *Acerca de SGS. Nuestra historia*.

<https://www.sgs.pe/es-es/our-company/about-sgs/sgs-in-brief>

SGS del Perú S.A.C. (2024b). *Nuestra empresa. SGS en Perú*.

<https://www.sgs.pe/es-es/our-company/about-sgs/sgs-in-brief/sgs-in-peru>

Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria [SUNAT]. (2024). *Consulta RUC*.

<https://www.sunat.gob.pe>

Valero, G., De Pablos, C. y Callejo, M. (2016). *La generación de capacidades dinámicas a través de la homologación de proveedores: análisis de buenas prácticas*. Business Research. <https://doi.org/10.3926/hdbr.97>

Velásquez, R. (2012). *Propuesta de modelo de gestión de compras para una empresa del rubro de mantenimiento de maquinaria pesada*. [Tesis de Pregrado, Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas].

<http://hdl.handle.net/10757/303419>

## VII. ANEXOS

## Anexo A. Constancia de ejecución de auditoría



## CONSTANCIA DE EJECUCIÓN DE AUDITORÍA

**OL N.º:** \_\_\_\_\_ OL. \_\_\_\_\_

**Cliente:** \_\_\_\_\_ Nombre de cliente \_\_\_\_\_

**Proveedor:** \_\_\_\_\_ Nombre de proveedor. \_\_\_\_\_

**Modalidad de evaluación:** \_\_\_\_\_ Elija un elemento. \_\_\_\_\_

**Tipo de Evaluación:** \_\_\_\_\_ Elija un elemento. Haga clic aquí para escribir texto. \_\_\_\_\_

**Alcance:** \_\_\_\_\_ Haga clic aquí para escribir texto. \_\_\_\_\_

**Línea Adicional** \_\_\_\_\_ Haga clic aquí para escribir texto. \_\_\_\_\_

El día \_\_\_\_\_ fue evaluada la empresa en coordinación con el Sr. (Sra./Srta.) \_\_\_\_\_

**Documentos (externos y trazables) indicados como PENDIENTES por parte del auditor:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

\*La información deberá enviarse al correo electrónico: **pe.homologacion@sgs.com**, con el asunto: **Razón social / Nombre del auditor**. Por correo enviado sólo se aceptarán **3MB** como máximo. El plazo máximo de envío es de **48 horas**, en caso de exceder el plazo establecido, los documentos no serán considerados para la evaluación.

La auditoría remota/presencial se llevó a cabo normalmente:                      SI  NO

**Observaciones:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Marcar "X" si los siguientes puntos se trataron durante la evaluación:

<input type="checkbox"/>	Hora de conexión del auditor a la plataforma acordada/Hora de llegada	Hora	am/pm
<input type="checkbox"/>	<b>Reunión de apertura:</b> Presentación, objetivo, duración estimada, determinación/definición del alcance de la evaluación y líneas adicionales, metodología (criterios), posibilidad día adicional de trabajo, consultas, entre otros.	Hora Inicio:	am/pm
<input type="checkbox"/>	<b>Reunión de cierre:</b> revisión de oportunidades de mejora y deméritos, incumplimiento de <u>preguntas obligatorias</u> (en caso de aplicar), fortalezas, procedimiento de la homologación posterior a la auditoría (plazos, envío de resultados) entre otros.	Hora Fin:	am/pm

**NOTA IMPORTANTE:**

El presente documento acredita la conexión del auditor y declara cualquier eventualidad durante la evaluación.

**Su firma nos brinda la aceptación a la información consignada en la misma**



\_\_\_\_\_  
Firma  
\_\_\_\_\_  
Nombre del auditor.  
Nombre de Auditor  
SGS del Perú SAC

\_\_\_\_\_  
Firma  
\_\_\_\_\_  
Nombre Representante de la empresa o responsable del proceso de homologación