

# PROTOCOLO PARA LA AUDITORÍA MANTENCIÓN

**Versión 1**



PROGRAMA CHILE ORIGEN CONSCIENTE

Edición abril 2024

## Contenido

1. INTRODUCCIÓN .....	3
2. PLAZOS PARA REALIZAR LA AUDITORÍA DE MANTENCIÓN .....	3
3. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA A LA AUDITORÍA DE MANTENCIÓN .....	3
3.1. Último “Informe de Auditoría Final” validado por los servicios públicos .....	4
3.2. Última “Pauta de Auditoría” .....	4
3.3. Declaración jurada simple de no tener conflicto de intereses (descargar aquí).....	4
3.4. Acta de auditoría mantención (descargar aquí).....	4
3.5. Elementos de prueba aclaratorios .....	5
3.6. Acta de respuesta a la aclaración (descargar aquí) .....	5
3.7. Informe de auditoría mantención (descargar aquí) .....	5
4. ETAPAS DEL PROCESO DE AUDITORÍA DE MANTENCIÓN .....	5
4.1. Preparación .....	5
4.2. Auditoría en terreno.....	6
4.3. Trabajo de gabinete del auditor .....	7
5. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN.....	9
6. ACCIONES AUDITORÍA DE MANTENCIÓN.....	9
7. ANEXOS .....	10
ANEXO1. FORMATO CORREO .....	10

## 1. INTRODUCCIÓN

La **auditoría de mantención** de “**Estándar de sustentabilidad para predios lecheros**” tienen por objetivo verificar el cumplimiento de las acciones certificadas que requieren mantención anual.

Para esta auditoría fueron seleccionadas **94 acciones** de las 156 acciones totales del estándar. Estas acciones fueron seleccionadas según su requerimiento de mantención y las prioridades de los sectores público y privado.

## 2. PLAZOS PARA REALIZAR LA AUDITORÍA DE MANTENCIÓN

Las auditorías de mantención deben ser realizadas anualmente **SOLO** por los predios lecheros certificados por **2 y 3 años**.

Para mantener la vigencia del certificado los productores con **predios lecheros certificados por 2 años** deben realizar una auditoría de mantención al término del primer año de vigencia del certificado.

En el caso de los **predios lecheros certificados por 3 años**, el productor deberá realizar 2 auditorías de mantención anual, una al término del primer año y la otra al término del segundo año de vigencia del certificado.

La auditoría de mantención deberá realizarse al **menos 60 días antes del término del primer y segundo año de vigencia del certificado** según corresponda.

## 3. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA A LA AUDITORÍA DE MANTENCIÓN

La auditoría de **mantención** es un proceso que requerirá los documentos descritos a continuación:

- a. Último informe de auditoría final validado por los servicios públicos
- b. Última pauta de auditoría que incluye:
  - Pauta de auditoría
  - Lista de documentación requerida
  - Documento de ejecución de auditoría
- c. Declaración jurada simple de no tener conflicto de intereses.
- d. Acta de auditoría de mantención.
- e. Elementos de prueba aclaratorios (solo en caso de acceder a esta etapa).
- f. Acta de respuesta a aclaración (solo en caso de acceder a esta etapa).
- g. Informe de auditoría de mantención.

### 3.1. Último “Informe de Auditoría Final” validado por los servicios públicos

El auditor deberá solicitar a Consorcio Lechero el **último “Informe de Auditoría Final” validado por los servicios públicos**, documento en donde encontrará los hallazgos y conclusiones de la última auditoría de certificación.

### 3.2. Última “Pauta de Auditoría”

Al igual que el caso anterior, el auditor deberá solicitar a Consorcio Lechero la **última “Pauta de Auditoría”** que incluye información individualizada del productor, del predio y las acciones cumplidas y auditadas durante la auditoría de certificación.

- a) **Pauta de auditoría:** en relación con cada acción, la pauta contiene el número de la acción, el tema al que pertenece, el principio asociado a la acción, la descripción de la acción, el medio de verificación (que puede ser revisión de documentación o inspección visual), la zona a inspeccionar en el predio o “unidad de verificación”. Además, contiene cuatro columnas de llenado: tres para la verificación del cumplimiento (una columna de “Cumple”, una columna de “NO cumple” y una columna “No Aplica”) y una para describir los hallazgos.
- a) **Lista de documentación requerida:** esta corresponde a una lista de todos los documentos que se revisarán en la auditoría de mantención del predio, como medio de verificación de las acciones de mantención y en que dicho documento se solicita.
- b) **Documento de ejecución de auditoría:** este documento es el que acredita que la auditoría de mantención ha sido realizada en el predio, junto con la firma del responsable del predio y el auditor.

**IMPORTANTE:** La “Última Pauta de Auditoría” entregada con Consorcio Lechero, mostrará toda la información de la auditoría de certificación. Por lo tanto, será de responsabilidad del auditor, identificar aquellas acciones/documentos que deben ser auditados en la auditoría de mantención según la lista de acciones seleccionadas detalladas en la **sección 6** de este documento.

### 3.3. Declaración jurada simple de no tener conflicto de intereses ([descargar aquí](#))

En esta declaración se manifiesta bajo juramento la no existencia de conflictos de intereses entre el auditor y el predio lechero a auditar. El formato de este documento incluye un espacio de llenado para: ingresar datos (lugar, fecha, Rut y nombre del auditor, Rut y nombre del representante del predio lechero y nombre del predio o instalación) y nombre y firma del responsable del predio y del auditor.

### 3.4. Acta de auditoría mantención ([descargar aquí](#))

El “Acta de auditoría mantención” es el documento donde se indican los hallazgos de la visita al plantel al finalizar esta. El documento incluye la evaluación en conformidad o no con la auditoría de mantención (cumple o no las acciones de mantención correspondientes).

### 3.5. Elementos de prueba aclaratorios

Estos corresponden a documentos, imágenes u otros elementos de prueba que envía el predio que presenta no conformidades en la auditoría de mantención en terreno, al auditor. Estos elementos son la evidencia que el auditor solicita para verificar que las no conformidades fueron resueltas.

### 3.6. Acta de respuesta a la aclaración ([descargar aquí](#))

Es un documento de respuesta que envía el auditor al predio una vez recibido los elementos de prueba aclaratorios del predio que presentó no conformidades.

### 3.7. Informe de auditoría mantención ([descargar aquí](#))

Este documento es aquel en que se reporta los hallazgos y conclusiones de la auditoría de mantención.

## 4. ETAPAS DEL PROCESO DE AUDITORÍA DE MANTENCIÓN

Las etapas del proceso de auditoría de mantención son las siguientes:



### 4.1. Preparación

#### Por parte del auditor

El auditor, previo a la auditoría de mantención, debe realizar la siguiente secuencia de acciones:

- Solicitar a Consorcio Lechero el “**Último informe de auditoría final**” validado por los servicios públicos, con los hallazgos y conclusiones descritas de la última auditoría.
- Solicitar al Consorcio Lechero el archivo Excel “**Pauta de auditoría**” e identificar aquellas acciones que deberán ser auditadas en la auditoría de mantención.
- Descargar la “**Declaración jurada simple de no tener conflicto de intereses**”.
- Agendar fecha y hora de la visita, esto debe ser acordado, vía telefónica, con el productor.
- Para hacer más eficiente la visita, el auditor debe enviar un correo electrónico tipo (**ANEXO 1**) al productor para:
  - ✓ Indicar documentos que se revisarán en la auditoría de mantención para acceder a ellos de manera sencilla y rápida.
  - ✓ Entregar el detalle de zonas que visitará en la inspección, llamadas “unidades de verificación”. Esto para que el productor, o una persona que conozca el campo, pueda generar un circuito de recorrido óptimo.
  - ✓ Solicitar la ubicación exacta del predio (georreferencia).

- En la visita, el auditor deberá contar con la pauta de auditoría, documento de ejecución de auditoría, documento declaración jurada simple “de **no existencia de conflictos de intereses**” en papel y último informe de auditoría realizado en el plantel. Además, deberá llevar:
  - ✓ Huincha para medir
  - ✓ Lápiz
  - ✓ Botas de goma
  - ✓ Linterna
  - ✓ Dispositivo para sacar fotos

### **Por parte del productor**

Al igual que el auditor, el productor también deberá realizar una serie de acciones para preparar la auditoría de mantención y facilitar la visita de inspección:

- Preparar la documentación solicitada por el auditor para que esté disponible en la visita de inspección.
- Hacer una ruta o circuito de inspección por las unidades de verificación.
- Contar con el personal necesario para acompañar al auditor en la visita.

## **4.2. Auditoría en terreno**

En la visita de inspección se deben realizar las siguientes actividades:

- Reunión inicial donde se explica el objetivo de la auditoría de mantención, se revisa la documentación solicitada y se pide autorización para sacar fotos durante el recorrido. En esta reunión inicial:
  - ✓ El productor y el auditor firman la declaración jurada simple de “**NO EXISTENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES**”. Este documento queda en el predio y el auditor debe sacar una fotografía del documento firmado (PDF).
  - ✓ En base a la pauta de auditoría y según circuito hecho por el productor, se realiza la inspección visual de las distintas unidades de verificación que apliquen en las auditorías de mantención.
- Si el auditor nota alguna discrepancia entre la acción cumplida de la última auditoría y la acción auditada de mantención, debe tomar nota en la sección hallazgos de la pauta y comentarlo en el momento con el responsable del predio.
- Llenado de “**Documento de ejecución de auditoría de mantención**”.
- Reunión de cierre, donde se hace una breve evaluación de la visita y se cumplen las siguientes formalidades:
  - ✓ El productor firma el “**Documento de ejecución de auditoría de mantención**”, el cual queda en el predio. El auditor debe sacar una fotografía del documento de ejecución de auditoría firmado (PDF).

### 4.3. Trabajo de gabinete del auditor

Según el resultado de la auditoría de mantenimiento en terreno, se pueden dar dos situaciones: el predio es evaluado en conformidad y mantiene su certificación vigente o el predio presenta no conformidades. Los pasos siguientes del auditor luego de la visita predial variarán según la condición encontrada.

#### a) Predio cumple en conformidad

El predio cumple con las acciones correspondientes a su evaluación de mantenimiento. En este caso, los pasos a seguir por el auditor son (Ilustración 1):

- Elaboración y envío del “Acta de auditoría mantenimiento” en un plazo de 3 días hábiles al productor auditado.
- Envío de “Acta de auditoría mantenimiento”, “Pauta de auditoría (excel)”, “Informe de auditoría mantenimiento” y “Declaración jurada” al Consorcio Lechero, también en un plazo 5 días hábiles desde la fecha de envío del “Acta de auditoría mantenimiento” al productor.

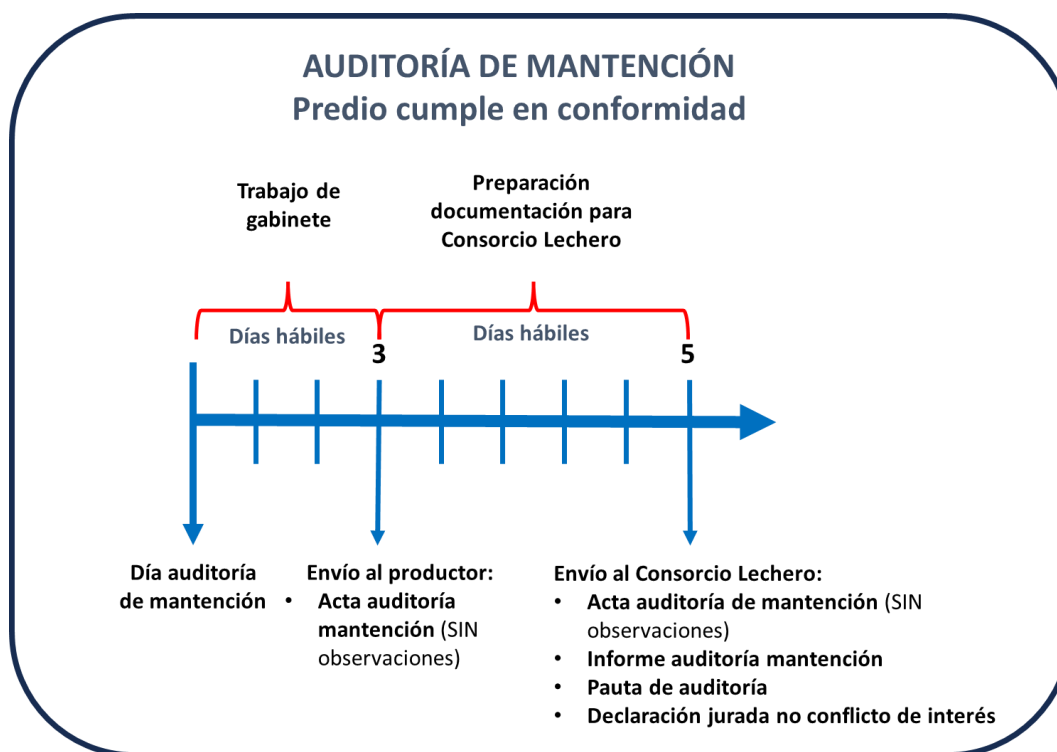


Ilustración 1: Pasos a seguir de la auditoría de mantenimiento en un predio que cumple en conformidad.

En este caso, el **Acta de auditoría mantenimiento** incluirá:

- Auditoría de mantenimiento en conformidad para la vigencia de la certificación.
- Próximos pasos por seguir y plazos.

## b) Predio presenta no conformidades

En este caso el predio no ha cumplido en conformidad con la auditoría de mantención. Los pasos a seguir son (**¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**):

- Elaboración y envío del “**Acta de auditoría mantención**” (con observaciones) al predio en un plazo de 3 días hábiles luego de realizada la auditoría en terreno.
- Periodo de aclaración para que el predio resuelva y envíe al auditor los elementos de prueba aclaratorios solicitados, en un plazo máximo de 10 días hábiles desde el envío al predio del “**Acta de auditoría mantención**” (con observaciones).
- Envío de “**Acta de respuesta a la aclaración**” al predio, en un plazo de 5 días hábiles luego de recibida la evidencia solicitada.
- Envío de “**Acta de auditoría mantención**” (con observaciones), “**Acta de respuesta a la aclaración**”, “**Excel Formulario de auditoría**” e “**Informe de auditoría final**” al Consorcio Lechero, en un plazo 5 días hábiles luego de enviada el acta de respuesta a la aclaración al productor.

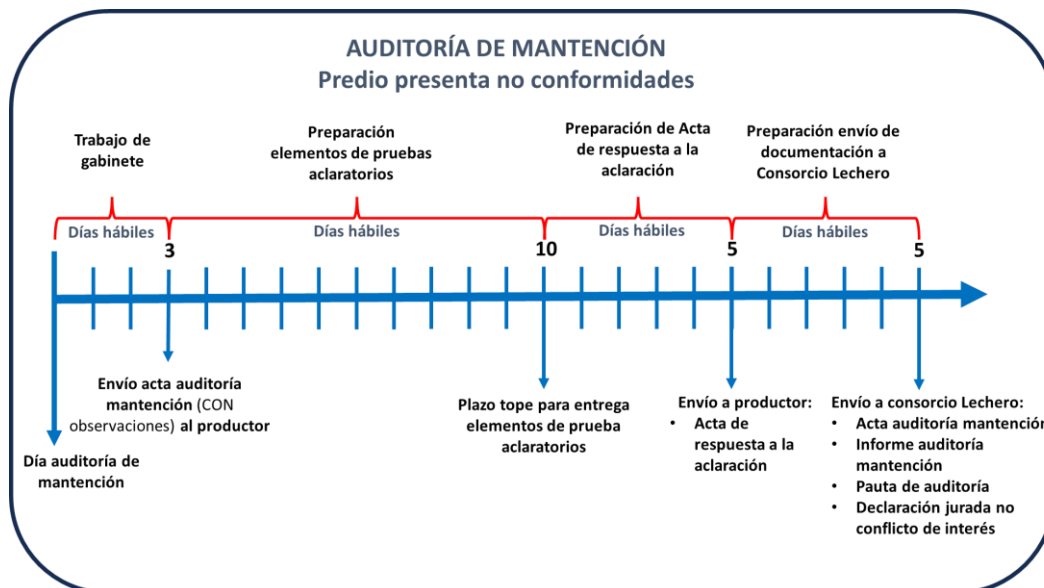


Ilustración 2: Pasos a seguir en la auditoría de mantención cuando el predio presenta no conformidades.

**IMPORTANTE:** El predio podrá acceder al periodo de aclaraciones siempre y cuando se presenten acciones de mantención con no cumplimientos al momento de la auditoría.

En este caso, el “**Acta de auditoría mantención**” incluirá:

- Un cuadro con la lista de acciones que el predio no cumple y que se acuerdan resolver en el periodo de aclaración, las instrucciones del auditor para resolver, la evidencia que el productor debe recoger y enviar al auditor para demostrar su cumplimiento.
- Próximos pasos y plazos.

## 5. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

A continuación, se señalan los 3 principales criterios para la verificación de acciones de mantención del estándar:

- Las acciones se declaran como cumplidas o no cumplidas en conformidad con el documento del “Acuerdo de Producción Limpia”, el “Estándar de Sustentabilidad para Predios Lecheros” y el “Glosario técnico”.
- Una acción se declara como cumplida siempre y cuando se cumpla la acción y su medio verificador completo. En consecuencia, un cumplimiento parcial de la acción y su medio verificador se cataloga como NO cumple.
- Los medios de verificación que corresponden a registros deben estar actualizados y contar con información de al menos 3 meses de antigüedad desde la realización de la auditoría de mantención.

## 6. ACCIONES AUDITORÍA DE MANTENCIÓN

Los planteles certificados por 2 o 3 años deberán realizar una o dos auditorías de mantención anual respectivamente. Las acciones auditables en una auditoría de mantención se encuentran detalladas en la (Tabla 1). Sólo se deberán auditar aquellas acciones que coincidan con las acciones elegidas y certificadas en el predio a auditar.

*Tabla 1: Acciones auditables en auditoría de mantención*

<b>1</b>	<b>26</b>	<b>47</b>	<b>69</b>	<b>104</b>	<b>123</b>	<b>142</b>
<b>2</b>	<b>27</b>	<b>48</b>	<b>70</b>	<b>105</b>	<b>124</b>	<b>143</b>
<b>3</b>	<b>28</b>	<b>51</b>	<b>72</b>	<b>106</b>	<b>125</b>	<b>144</b>
<b>4</b>	<b>29</b>	<b>52</b>	<b>78</b>	<b>107</b>	<b>126</b>	<b>145</b>
<b>5</b>	<b>30</b>	<b>55</b>	<b>81</b>	<b>109</b>	<b>127</b>	<b>146</b>
<b>6</b>	<b>31</b>	<b>57</b>	<b>82</b>	<b>112</b>	<b>128</b>	<b>147</b>
<b>7</b>	<b>32</b>	<b>58</b>	<b>83</b>	<b>113</b>	<b>129</b>	<b>148</b>
<b>8</b>	<b>33</b>	<b>59</b>	<b>84</b>	<b>114</b>	<b>130</b>	<b>150</b>
<b>9</b>	<b>34</b>	<b>60</b>	<b>92</b>	<b>115</b>	<b>131</b>	<b>151</b>
<b>10</b>	<b>36</b>	<b>62</b>	<b>93</b>	<b>116</b>	<b>132</b>	<b>154</b>
<b>22</b>	<b>38</b>	<b>64</b>	<b>94</b>	<b>117</b>	<b>133</b>	
<b>23</b>	<b>41</b>	<b>66</b>	<b>95</b>	<b>118</b>	<b>134</b>	
<b>24</b>	<b>44</b>	<b>67</b>	<b>99</b>	<b>120</b>	<b>135</b>	
<b>25</b>	<b>45</b>	<b>68</b>	<b>101</b>	<b>122</b>	<b>136</b>	

## 7. ANEXOS

### ANEXO1. FORMATO CORREO

Estimado [Nombre del responsable del predio],

Junto con saludar, le escribo para confirmar nuestra visita al predio para el día [fecha], a partir de las XX:XX hrs, para realizar la auditoría de mantención en terreno del Estándar de Sustentabilidad para Predios Lecheros y verificar el cumplimiento de las acciones correspondientes a la última auditoría realizada.

En esta visita, se verificará sólo aquellas acciones que cumplió en la última auditoría y que corresponden específicamente a las acciones de mantención.

En un orden de recorrido que usted nos indicará, según sea más eficiente y según apliquen a sus acciones autoevaluadas, visitaremos los siguientes lugares:

- Administración
- Almacenaje y bodega
- Animales (al momento de ordeña)
- Área lavado equipos o maquinarias o vehículos
- Áreas degradadas
- Bosque / vegetación / estructura biodiversidad
- Comederos y bebederos
- Corral enfermería
- Corral espera y/o alimentación
- Corral o área parto y parto
- Cuerpos de agua (ríos, esteros, lagunas, humedales)
- Disposición residuos sólidos (lechería y domiciliarios)
- Equipos de alimentación
- Fosa/sitio de disposición de animales muertos (si la hubiese)
- Fuente abastecimiento agua
- Infraestructura alojamiento o área de confinamiento
- Límite predio
- Mangas
- Potrero / pradera
- Purines (almacenamiento, tratamiento y conducción)
- Sala ordeña y sala de estanques
- Ternera
- Unidades de Energía Renovable No Convencional (ERNC)

En este recorrido podemos ser acompañados por quien usted designe. Por nuestra parte, sólo requerimos que nos acompañe una persona que nos pueda guiar en el recorrido.

En "Administración" conversaremos sobre los pasos a seguir y comenzaremos por revisar brevemente toda aquella documentación que corresponda a medios de verificación de las acciones cumplidas. Para esto, le adjuntamos una lista de la documentación requerida para que en estos días pueda reunir dichos documentos. Además, si tiene alguna de esta documentación en digital que desee compartir, puede dirigirla en respuesta a este correo, para agilizar el proceso del día [fecha].

Cerraremos la visita con una breve conversación sobre los hallazgos encontrados, las posibles observaciones, recoger su perspectiva y pasos a seguir.

Sólo nos queda solicitarle, por favor, indicaciones detalladas para llegar al predio (georreferencia y/u otras que estime necesarias).

Cordialmente,

[Nombre del auditor]