

Guía para la verificación de proveedores



Esta Guía hace parte de la “Caja de Herramientas” desarrollada por Preferred by Nature en el marco del proyecto FIT for FAIR, financiado por el Ministerio Federal de Cooperación Económica y Desarrollo (BMZ) e implementado por la Cooperación Alemana para el Desarrollo (GIZ). Asimismo, ha sido modificada y adaptada para apoyar a las Organizaciones colombianas en el proceso de adaptación y alineamiento con las regulaciones de la Unión Europea, específicamente con el Reglamento de la Unión Europea sobre productos libres de Deforestación (EUDR) y Directiva de Debida Diligencia en Sostenibilidad Corporativa (CSDDD) y el fortalecimiento de capacidades locales para la implementación de Sistemas de Debida Diligencia en cadenas de producción y comercialización de café, cacao y palma de aceite.

Preferred by Nature ha adoptado una política de "código abierto" para compartir lo que desarrollamos para avanzar en la sostenibilidad. Por la presente se concede permiso, de forma gratuita, a cualquier persona que obtenga una copia de este documento sin restricciones, incluidos, entre otros, los derechos de uso, copia, modificación, fusión, publicación y/o distribución de copias del documento, sujeto a las siguientes condiciones:

- El aviso de derechos de autor anterior y este aviso de permiso se incluirán en todas las copias o partes sustanciales del documento. Agradeceríamos recibir una copia de cualquier versión modificada.
- Debe acreditar a Preferred by Nature e incluir un enlace visible a nuestro sitio web www.preferredbynature.org

Aviso sobre financiación y responsabilidad del proyecto

El proyecto FIT for FAIR Colombia es financiado por el Ministerio Federal de Cooperación Económica y Desarrollo de Alemania (BMZ, por sus siglas en alemán) e implementado por Confecámaras y Preferred by Nature con el apoyo de la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH.

El contenido de esta publicación es responsabilidad exclusiva de sus autores y no refleja necesariamente los puntos de vista de GIZ GmbH ni del BMZ. La información contenida en este informe, o sobre la cual se basa este estudio, ha sido obtenida de fuentes que los autores consideran confiables y precisas. Los resultados han sido obtenidos y validados a través de un diálogo multiactor incluyente en el marco de la metodología del proyecto.

Si bien se han realizado esfuerzos razonables para garantizar la exactitud del contenido de esta publicación, GIZ GmbH no acepta responsabilidad por la exactitud o integridad de los contenidos aquí presentados. La mención de empresas, iniciativas o productos específicos de fabricantes, estén o no patentados, no implica que GIZ GmbH los respalde o recomiende frente a otros de naturaleza similar no mencionados.

No se hace ninguna reclamación sobre la exhaustividad o exclusividad del contenido. La información proporcionada no sustituye el asesoramiento legal. Es de carácter no vinculante y no constituye el objeto de un contrato de asesoramiento jurídico. No se garantiza que los criterios y opiniones aquí expuestos sean seguidos en caso de controversia.

Descargo de responsabilidad

La información y la orientación presentadas en esta herramienta se proporcionan únicamente con fines informativos y no constituyen asesoramiento legal, financiero o profesional. Preferred by Nature, no hace representaciones ni garantías, expresas o implícitas, con respecto a la exactitud, integridad o idoneidad de la información contenida en este documento.

Preferred by Nature no es responsable del uso de la orientación contenida en esta herramienta o de las herramientas asociadas, desarrolladas utilizando el [Marco de Sostenibilidad](#), ni de la confianza depositada en este documento ni de ninguna pérdida financiera o de otro tipo causada por la confianza en la información contenida en este documento.

Cualquier interpretación del contenido de esta herramienta, o la acción resultante tomada, queda a la entera discreción del lector y no conduce a que los productos con cualquier declaración o etiqueta correspondiente se consideren conformes con el [Reglamento de la Unión Europea sobre productos Libres de Deforestación](#) (EUDR), la [Directiva de Devida Diligencia en Sostenibilidad Corporativa](#) (CSDDD) o cualquier otro estatuto legal y, por lo tanto, obtengan acceso al mercado de la UE.



Contenido

Acerca de esta herramienta	5
Parte I: Guía para la verificación de Proveedores de Productos Agrícolas.....	6
1.1 Definición de alcance.....	6
1.1.1 Alcance de productos.....	6
1.1.2 Alcance físico del proveedor	6
1.1.3 Categorías de proveedores	7
1.1.4 Enfoque de la auditoría de verificación.....	7
1.2 Planificación de la auditoría de proveedores	8
1.2.1 Preparación de un plan de auditoría.....	8
1.2.2 Identificación del equipo de auditoría	9
1.2.3 Programación de auditorías	10
1.2.4 Preparación del auditor	11
1.3 Proceso de auditoría	11
1.3.1 Recopilación de pruebas	12
1.3.2. Comunicación durante la auditoría.....	13
1.4 Evidencia de la auditoría: Conformidad o No Conformidad	13
1.4.1 Clasificación de no conformidad	14
1.4.2 Observaciones	15
1.4.3 Implementación de no conformidades dentro de plazos	15
1.5 Informes de no conformidad (NC)	15
1.5.1 Estructura de la NC	15
1.5.2 Plazos de cumplimiento de una NC	16
1.5.3 Evaluación de acciones correctivas implementadas por el proveedor	17
1.5.4 Determinación del estado de NC (cierre o actualización)	17
1.6 Informes y registros	17
1.7 Consecuencias de la no conformidad.....	18
1.7.1 Mantenimiento del estado de proveedor activo	18
1.7.2 Suspensión.....	19
1.8 Competencia del auditor	19
1.8.1 Cualificaciones del auditor	19
1.8.2 Atributos personales de un auditor	20
2. Verificación de un Sistema de Debita Diligencia (SDD)	23
2.1 Evaluación del Sistema de Debita Diligencia (SDD)	24
2.2 Requisitos a ser verificados	24
2.3 Definición de alcance	25
2.4 Frecuencia de la verificación y muestreo	26
2.5 Evidencia de auditoría	28

Acerca de esta herramienta



Acerca de esta herramienta

Esta herramienta proporciona una guía paso a paso para las organizaciones que desean llevar a cabo verificaciones de proveedores, para evaluar la conformidad con un conjunto de requisitos predeterminados. Esta guía ha sido ajustada y adaptada considerando la cadena de suministro de café, cacao y palma de aceite en el contexto de Colombia, y está dirigida a empresas, asociaciones, cooperativas y demás organizaciones interesadas en fortalecer prácticas responsables en sus procesos de abastecimiento.

Este documento proporciona orientación para las organizaciones que deseen llevar a cabo sus propias auditorías de verificación de proveedores o implementar un programa de auditorías a proveedores, para evaluar su conformidad con un conjunto de requisitos predeterminados, incluyendo los especificados en las regulaciones del mercado (incluidas EUDR y CSDDD).

Adopta un enfoque paso a paso para el proceso de auditoría de verificación y proporciona orientación respecto a las acciones necesarias para cada paso. Reconoce que el nivel de inversión dentro de una organización hacia su programa de auditoría de proveedores variará en función de los recursos disponibles, el alcance de las auditorías y el número de proveedores incluidos, etc.

Esta guía está pensada para organizaciones de distinto tamaño y capacidad. La profundidad, la formalidad, la composición del equipo y la frecuencia de la verificación deben ajustarse de manera proporcional al tamaño, la capacidad técnica, los recursos y el nivel de riesgo de cada organización. En asociaciones y cooperativas de pequeña y mediana escala, la verificación puede realizarse de manera interna, por personal propio que cuente con la formación adecuada, sin que ello reste rigor a sus conclusiones. En estos casos también es posible apoyarse en la organización compradora, en gremios o estructuras de segundo nivel, o en entidades de cooperación, para acceder a las competencias o al acompañamiento que se requieran.

NOTA: Esta guía está alineada con los requisitos normativos del Marco de Sostenibilidad de Preferred by Nature, que a su vez se basan en las mejores prácticas internacionales, como las descritas en los Principios de Credibilidad de ISEAL y el Código de Buenas Prácticas para Sistemas de Aseguramiento.

Parte I: Guía para la verificación de Proveedores de Productos Agrícolas

Esta sección del documento proporciona orientación general para el proceso de verificación de proveedores.

La verificación de proveedores sirve a dos marcos complementarios de la Unión Europea. El EUDR se centra en el producto y en el predio, y exige legalidad y ausencia de deforestación con trazabilidad hasta el origen. La CSDDD se centra en la relación comercial y exige una debida diligencia continua sobre los impactos adversos en los derechos humanos y el medio ambiente a lo largo de la cadena de suministro. A lo largo del documento se hace referencia a EUDR y CSDDD cuando una orientación aplica a ambos marcos, y se precisa el marco correspondiente cuando una exigencia es propia de uno solo. **Conviene recordar que la CSDDD depende de la transposición de cada Estado miembro, por lo que algunos requisitos específicos se definirán según la legislación nacional aplicable al comprador u operador.**

Cabe destacar que la realización de la verificación del proveedor requiere un acuerdo y consentimiento previos idealmente soportados por escrito.

1.1 Definición de alcance

Al inicio del proceso de verificación de proveedores, es necesario definir claramente el alcance de la verificación que se va a realizar. Esto implica comprender el alcance en términos de los **productos** involucrados y el **alcance físico** del proveedor (ubicación, tamaño, sitios, productos, etc.) y el enfoque de la auditoría de verificación en términos de áreas temáticas.

1.1.1 Alcance de productos

Definir el alcance en términos de productos requiere que conozca los tipos de productos que su proveedor está obteniendo, manipulando, procesando y vendiendo, pero que también se incluyen en su sistema de debida diligencia.

1.1.2 Alcance físico del proveedor

Es necesario establecer la ubicación, el tamaño y el tipo de proveedor desde el principio. Esto significa que debe comprender a su proveedor o a sus subproveedores que forman parte de la cadena de suministro y, por consiguiente, están bajo el alcance de auditoría de verificación.

A la hora de establecer el alcance del proveedor, se debe tener en cuenta el tipo de organización que es su proveedor y establecer su papel en la cadena de suministro.

Puede haber situaciones en las que debe realizar auditorías de verificación en varios tipos diferentes de proveedores. Estos podrían incluir administradores de fincas o productores, organizaciones asociativas, acopiadores, intermediarios, empresas de procesamiento y fabricación, comerciantes, etc.

Dependiendo del tipo de proveedor a ser auditado, los requisitos de auditoría y otros problemas relacionados con la auditoría de verificación en sí también cambiarán.

1.1.3 Categorías de proveedores

En esta guía, incluimos información específica relacionada con la auditoría de tres grandes categorías de proveedores:

- **Administradores de tierras (productores):** Si su proveedor es un administrador de tierras, es necesario abordar algunas preocupaciones específicas al realizar una evaluación en el sitio.
- **Sistemas de Cadena de Custodia:** Ya sea que evalúe a los administradores de tierras (dueños de fincas o productores) o a las entidades de la cadena de suministro (asociación/cooperativa de primer y segundo nivel, acopiador/intermediario, empresa procesadora/industrial, etc.), debe comprender su capacidad para controlar el flujo de materias primas. Esto requerirá que comprenda si su proveedor tiene un sistema en funcionamiento para administrar los flujos de productos y realizar un seguimiento de reclamos específicos.
- **Sistemas de debida diligencia (SDD):** En algunos casos, sus proveedores implementarán su propio sistema de debida diligencia para gestionar los riesgos de su cadena de suministro. Es posible que deba evaluar la calidad de la implementación de SDD por parte de su proveedor.



En virtud del EUDR, los operadores podrían hacer referencia a los SDDs implementados por sus proveedores que hacen parte de su cadena de suministro, pero solo si se han cerciorado de que cumplen los requerimientos especificados en el EUDR y son acordes con el SDD propio. Esto puede implicar la evaluación de la calidad del sistema de debida diligencia a nivel de los actores de la cadena de suministro anteriores.

1.1.4 Enfoque de la auditoría de verificación

Es probable que el enfoque de las auditorías de verificación incluya preocupaciones relacionadas con el cumplimiento legal y/o las prácticas de sostenibilidad. El enfoque de su auditoría de verificación de proveedores («auditoría») dependerá de los objetivos y compromisos de la organización definidos en su Política de Abastecimiento, así como del tipo de entidad auditada. Esto determinará con qué requisito se audita a los proveedores.

Las áreas temáticas que se describen a continuación corresponden en buena medida a los impactos contemplados por la CSDDD. Cuando la organización ha asumido compromisos en el marco de esta directiva, la verificación contribuye a identificar y evaluar los impactos adversos en los derechos humanos y el medio ambiente, y a comprobar la eficacia de las medidas adoptadas para prevenirlos, mitigarlos o repararlos.

Estos son algunos ejemplos de temas comunes de sostenibilidad que pueden abarcar las auditorías:

- **Uso de la tierra y gestión ambiental:** Garantizar el cumplimiento de las regulaciones legales y mejores prácticas relacionadas con: deforestación y la conversión de bosques nativos y/o ecosistemas naturales, protección las áreas de Altos Valores de Conservación (AVC), la protección de la biodiversidad, manejo de suelos, protección de recursos hídricos, uso y manejo de pesticidas, el control de la contaminación, la gestión responsable de residuos y promover prácticas agrícolas sostenibles.
- **Responsabilidad social:** Garantizar prácticas de participación comunitaria, respeto por los derechos de los pueblos indígenas y medidas para abordar los impactos sociales como los conflictos por la tierra y las necesidades de desarrollo comunitario.
- **Leyes laborales:** Garantizar el cumplimiento de la legislación vigente, y los acuerdos internacionales relativos a condiciones de trabajo, seguridad y salud, los salarios mínimos, las horas de trabajo por jornada, la seguridad social de los trabajadores, la prohibición del trabajo infantil y la libertad de asociación.
- **Derechos Humanos:** Verificar el cumplimiento de la legislación en materia de derechos humanos y la conformidad con los convenios internacionales.

1.2 Planificación de la auditoría de proveedores

Una planificación adecuada es crucial para garantizar que las auditorías de los proveedores se lleven a cabo de manera eficiente y sean efectivas en relación con el propósito previsto. La auditoría de proveedores (especialmente cuando se lleva a cabo en persona) puede requerir muchos recursos, pero puede constituir un elemento esencial de sus esfuerzos para garantizar que los proveedores cumplan con sus expectativas en relación con los asuntos de sostenibilidad, ya sea para garantizar que estén segregando los materiales correctamente, llevando a cabo sus operaciones de manera responsable desde el punto de vista ambiental o social, o apoyando sus esfuerzos para mitigar los riesgos identificados más adelante dentro de sus cadenas de suministro.

La planificación de la auditoría varía según el tipo de auditoría y el tipo y tamaño de la operación (fincas, centros de acopio, instalaciones de beneficio y/o procesamiento, comercialización, etc.). Los siguientes son pasos clave en un proceso de planificación de auditoría.

1.2.1 Preparación de un plan de auditoría

Las auditorías efectivas de verificación generalmente requieren preparación, que debe incorporar uno o más de los siguientes elementos:

- Recopilación de información para el plan de auditoría y la preparación del plan de muestreo.
- Determinar qué actividades de recopilación de pruebas o verificación se llevarán a cabo de conformidad con los objetivos del programa de auditoría.
- Confirmar aspectos logísticos, cronograma y acuerdos de acceso con el Proveedor.

Considere la posibilidad de preparar un plan de **auditoría física** y acordarlo con el Proveedor antes de cada auditoría. El propósito del plan de auditoría es proporcionar información para el propio Proveedor, para planificar y prepararse para la auditoría. El contenido y el nivel de detalle del plan de auditoría deben ajustarse para reflejar el tamaño y la complejidad de la organización. En todos los casos, el

contenido del plan debe ser suficiente para facilitar eficazmente la programación y coordinación de las actividades de auditoría.

NOTA: Es aconsejable que el plan de auditoría incluya una solicitud para que el proveedor proporcione su política de seguridad y tenga todo el equipo necesario disponible para los miembros del equipo de auditoría a su llegada. Hay regiones o zonas donde los aspectos de seguridad pueden interferir en una auditoría de verificación; por esta razón, es clave tratar el tema con el Proveedor antes de finalizar el plan de auditoría.

Para la mayoría de los tipos de auditoría, es aconsejable **revisar los procedimientos relevantes del proveedor antes de la visita in situ**. Esto sirve principalmente para dos propósitos: i) ayudará al equipo de auditoría a estar mucho mejor preparado, obteniendo una visión general del sistema de gestión y control y de las situaciones específicas de los proveedores; ii) el proveedor puede ser notificado de cualquier documento o información que debe organizar y tener preparado, de personal específico que deba estar presente el día de la auditoría u otros asuntos antes de la visita in situ.

Prepare los documentos relacionados con la auditoría lo antes posible para que el equipo de auditoría pueda revisarlos en las primeras etapas y prepararse adecuadamente para la auditoría. Es posible que se recopilen y distribuyan documentos de trabajo adicionales al equipo de auditoría, como la lista de verificación pertinente utilizada para la auditoría, las normas o códigos de conducta aplicables, el informe de auditoría del año anterior, etc.

1.2.2 Identificación del equipo de auditoría

Tenga en cuenta la composición y las calificaciones de los miembros del equipo de auditoría para garantizar una auditoría exitosa y de alta calidad. Dependiendo del tamaño y la complejidad del alcance de la auditoría, el equipo de auditoría puede estar conformado por una o más personas.

En organizaciones de pequeña y mediana escala, como asociaciones y cooperativas, el equipo puede reducirse a una sola persona que cumpla las funciones de verificación, incluso de manera interna. En estos casos conviene, siempre que sea posible, que una segunda persona revise los hallazgos para preservar un mínimo de independencia, y que la competencia requerida se adquiera mediante formación o se complemente con apoyo externo, por ejemplo, de la organización compradora, de un gremio o de una estructura asociativa de segundo nivel. Lo esencial es que la verificación se realice con rigor, que sus conclusiones sean confiables y que quede constancia de quién participó y de las limitaciones que se hayan presentado.

Sin embargo, en todos los casos, se debe designar a una persona del equipo de auditoría como **Auditor Líder**. En términos generales, el papel del líder del equipo de auditoría es servir como enlace principal con el Proveedor y llevar a cabo la auditoría de acuerdo con los procesos de la Organización, así como administrar el equipo de auditoría (cuando el equipo está compuesto por más de una persona). Además, el auditor principal debe dirigir o apoyar otras actividades, tales como:

- En colaboración con el resto del personal y el proveedor en cuestión, apoyar el desarrollo de un plan de auditoría que garantice una evaluación completa del proveedor, de acuerdo con las necesidades de la organización.
- Consulta con las partes interesadas (cuando sea necesario).

- Organizar y coordinar las reuniones de apertura y cierre de la auditoría frente al equipo del proveedor.
- Coordinar y guiar el proceso de auditoría (y a los miembros del equipo de auditoría) durante todas las fases de la auditoría de proveedores (planificación, trabajo de campo y preparación de informes).
- Garantizar la entrega a tiempo de un informe de auditoría de proveedores de alta calidad (cuando corresponda) y garantizar el seguimiento oportuno de cualquier problema identificado después de la entrega del informe.

Los siguientes aspectos deben tenerse en cuenta durante la selección de los miembros del equipo de auditoría:

- Cualificaciones y competencias requeridas a la luz del alcance de la auditoría, incluida la necesidad de expertos técnicos o personas con conocimientos o habilidades especiales.
- La necesidad de conocimiento del contexto local y del marco legislativo aplicable a las actividades u operaciones sujetas a auditoría.
- Comprensión del idioma, las características sociales y culturales particulares del proveedor: la comunicación efectiva es crucial para evitar malentendidos y facilitar un intercambio de información fluido; es importante tener en cuenta tanto los hábitos lingüísticos como los culturales, especialmente cuando están involucradas comunidades indígenas.

1.2.3 Programación de auditorías

Siempre se debe contactar con el proveedor e informarle sobre la intención de realizar una auditoría y el alcance de la verificación. También es necesario acordar el momento de la auditoría.

NOTA: En algunos casos, pueden ser necesarias auditorías sin previo aviso o con poca antelación en determinadas circunstancias, como en casos de operaciones de alto riesgo, incumplimientos anteriores, quejas, denuncias, actividades sospechosas o controles aleatorios al azar para garantizar el cumplimiento continuo y abordar los riesgos potenciales. En caso de que su organización vea la necesidad potencial de este tipo de auditorías, la capacidad de realizar esto debe ser informada y acordada formalmente con los proveedores, antes de su inclusión en la cadena de suministro.

La planificación de la logística de auditoría también requerirá una cuidadosa consideración de los siguientes aspectos:

- Productos dentro del alcance de la auditoría.
- Número y ubicación unidades o fincas de producción
- Número y tipo de productores (pequeños, medianos, grandes)
- Número y ubicación de instalaciones de acopio, beneficio o procesamiento, además de oficinas o instalaciones de subcontratación de proveedores.
- Número de cadenas de suministro ascendentes separadas, ubicación de los subproveedores, autoridades locales u otras partes interesadas que se visitarán (si procede).
- La presencia de cualquier riesgo identificado en las actividades del Proveedor (p.ej. riesgo de mezcla o sustitución de productos) o en el propio abastecimiento (p.ej. abastecimiento de zonas de alto riesgo) que agregará complejidad al proceso de auditoría.

Cuando se conocen todos los detalles solicitados en el plan de auditoría, se debe presentar un plan de auditoría por escrito al proveedor y almacenarlo.

1.2.4 Preparación del auditor

Se recomienda a los auditores que revisen los procedimientos principales documentados del proveedor antes de la visita in situ y que hagan un seguimiento con el proveedor si se identifican lagunas o problemas en los procedimientos. El auditor debe tener a la mano los siguientes elementos mínimos durante la auditoría de verificación de proveedores:

Estándares o listas de chequeo, con los indicadores frente a los que evaluará el desempeño y el cumplimiento.

Una copia de la plantilla de informes, adaptada al tipo de auditoría y al alcance de la auditoría.

Conjunto básico de procedimientos relevantes de su organización.

1.3 Proceso de auditoría

La mayoría de las auditorías de proveedores siguen una estructura común. Las reuniones de apertura y cierre deben formar parte de cada auditoría y deben llevarse a cabo formalmente.

Entre las reuniones de apertura y cierre, la tarea principal del auditor es recopilar pruebas/evidencias sobre la conformidad del proveedor con los requisitos predefinidos (indicadores). Durante este tiempo, es una buena práctica mantener al proveedor informado de los hallazgos que se van encontrando y de los resultados preliminares de la auditoría en lugar de simplemente esperar hasta la reunión de cierre. Esta es una buena práctica para asegurar que el Proveedor tenga la oportunidad de clarificar o presentar información adicional necesaria de forma oportuna, pero también ayuda a manejar una auditoría amigable pero rigurosa.

Las siguientes son buenas prácticas generales a lo largo de toda la auditoría in situ y le ayudarán a realizar una auditoría profesional:

1	Para la auditoría de proveedores en su conjunto, incluída la reunión de apertura y cierre, esté preparado, sea puntual y tenga listo el orden del día de la reunión.
2	Tome notas a lo largo de la auditoría, ya sea en listas de verificación (si se utilizan) o en un cuaderno personal. Explique la razón por la que toma notas mientras entrevista al personal para que no se sientan intimidados.
3	Proporcione comentarios breves sobre los resultados a las personas que entrevista, a los gerentes que visita, etc. Esto ayuda a crear una atmósfera de comunicación abierta y será percibido como un valor añadido por el personal del proveedor.
4	Llevar un registro del tiempo y tratar siempre de ceñirse a la agenda.

1.3.1 Recopilación de pruebas

Las tres fuentes principales de información en la mayoría de las auditorías son *las entrevistas, los exámenes de documentos y las observaciones*. Esta sección proporciona a los auditores orientación para la recopilación de evidencia (consulte la Tabla 2 para conocer los diferentes tipos de evidencia).

El equipo de auditoría debe diseñar y llevar a cabo actividades de auditoría en toda la operación y en diferentes niveles del proveedor y sus sistemas de gestión, que proporcionen evidencia del desempeño del proveedor para cada uno de los requisitos de la lista de verificación. Los auditores deben tratar de tomar notas claras durante cada fase de la auditoría para documentar los hallazgos.

Estas se pueden hacer registrando la evidencia en cuadernos de campo, directamente en la lista de verificación de auditoría, o asegurando documentación separada.

Tabla 2: Tipos de evidencia

Tipo de evidencia	Descripción	Documentación de evidencia
Entrevistas	La información recopilada de entrevistas con el personal de los proveedores en toda la operación, contratistas, partes interesadas, agencias gubernamentales, etc., puede proporcionar importantes pruebas de auditoría. A veces se utilizan encuestas escritas formales para recopilar información de las partes objetivo. En consecuencia, las pruebas pueden presentarse tanto en forma verbal como escrita.	Notas de entrevistas, actas de reuniones, respuestas a encuestas
Observación directa	Observaciones directas del auditor para evaluar el desempeño a medida que se llevan a cabo los procedimientos de los proveedores (por ejemplo, implementación directa de procedimientos de la organización), examinando las condiciones del sitio, las instalaciones o los productos para evaluar las prácticas y el desempeño de los proveedores.	Notas de campo del auditor Fotografías en algunos casos
Revisión de documentos	Revisión de documentos de proveedores como políticas, objetivos, planes, procedimientos, estándares, instrucciones de trabajo, licencias y permisos, especificaciones, planos, contratos y pedidos. También puede incluir documentos de otras partes (por ejemplo, organismos reguladores, proveedores de insumos o servicios, etc.).	Referencias a documentos o secciones específicas en uno.
Archivo	Revisión de registros, como informes de inspección, registros de volumen, documentación de proveedores, facturas, bases de datos, actas de reuniones, registros de programas de seguimiento, informes de auditoría interna, resultados de diversas mediciones (por ejemplo, conversión/rendimiento), etc.	Registros, o referencia a registros o secciones específicas, en el registro
Comentarios de las partes interesadas	Los comentarios de las partes interesadas se obtienen en respuesta a las notificaciones de evaluación y a las solicitudes de comentarios, o a través de entrevistas específicas. Estos comentarios son una fuente importante	Correspondencia escrita, notas de la entrevista

Tipo de evidencia	Descripción	Documentación de evidencia
	de evidencia de auditoría que puede ser objeto de una investigación más profunda.	
Mediciones directas	Implica la medición de estructuras o características para evaluar la conformidad con las regulaciones estándar o legales (por ejemplo, el ancho de las zonas de amortiguamiento de los arroyos, carreteras, mediciones de volúmenes de inventario).	Notas de campo, registros de la organización (p. ej., informe de producción), mapas

Los auditores deben hacer todo lo posible para verificar que la evidencia de auditoría obtenida durante la auditoría sea verdadera, precisa y objetiva.

Para verificar la evidencia, los auditores pueden:

- Confirmar la validez de la evidencia a través de la triangulación con otras fuentes de evidencia. Por ejemplo, si la documentación sugiere una no conformidad, hable con el personal pertinente y observe las actividades en la práctica para obtener pruebas sobre el mismo tema de diferentes fuentes.
- Dar retroalimentación al proveedor sobre las pruebas que sugieran no conformidad para asegurarse de que las pruebas se han entendido e interpretado correctamente.
- Comparta la evidencia y los hallazgos con otros miembros del equipo para calibrar los hallazgos y, si es necesario, asegúrese de que otros miembros del equipo recopilen evidencia adicional.

1.3.2. Comunicación durante la auditoría

La comunicación transparente y abierta es una parte vital de cualquier auditoría y fundamental para lograr los resultados deseados de la auditoría. Hay dos niveles de comunicación en cada auditoría: la comunicación interna entre los miembros del equipo de auditoría (cuando hay más de un miembro del equipo de auditoría) y la comunicación con el equipo o representantes del proveedor sujeto de la verificación. Ambos son importantes para una auditoría eficaz y eficiente.

Por último, evite plantear no conformidades que sorprendan al proveedor durante la reunión de cierre. Estos no deben ser parte de una auditoría realizada profesionalmente.

1.4 Evidencia de la auditoría: Conformidad o No Conformidad

Los auditores evalúan la evidencia para documentar la conformidad; las mejores prácticas dictan que cualquier no conformidad identificada debe registrarse de manera sistemática y presentarse al proveedor para su corrección.

Para la evaluación de la evidencia, el auditor debe:

- Reunir evidencia de auditoría objetiva y verificable.
- Analizar la evidencia para formular hallazgos de auditoría que describan claramente la conformidad o la no conformidad.

Antes de examinar estos dos pasos, consulte la definición de conformidad y no conformidad de Preferred by Nature en la Tabla 3.

Tabla 3: Definiciones de Conformidad y No Conformidad de Preferred by Nature

	Conformidad	No conformidad
 Definición	Un estado de estar de acuerdo con los requisitos, directrices, especificaciones o legislación establecidos por el proveedor, o en proceso de llegar a serlo.	El incumplimiento de los requisitos especificados
 Explicación	Los requisitos del proveedor han sido: • Identificados e interpretados en el contexto de la organización. • Incluidos en el sistema de gestión y suficientemente cubiertos. • Implementados en la práctica. • La implementación es efectiva y garantiza que la intención de los requisitos se cumpla realmente.	La no conformidad puede identificarse en relación con: Intención: no se ha abordado un requisito Implementación: la práctica es diferente del sistema definido Efectividad: si bien el requisito se ha implementado en las actividades operativas del proveedor, en la práctica (y en el sistema definido) no es efectivo.

Al recopilar y evaluar la evidencia, el auditor debe determinar si el proveedor cumple con los requisitos aplicables y si está en conformidad con los requisitos. La conformidad se demuestra cuando la evidencia muestra que se cumple la intención de un requisito, mientras que la no conformidad se define como cualquier incumplimiento total de los requisitos.

1.4.1 Clasificación de no conformidad

Sobre la base de la evidencia de auditoría recopilada por el equipo de auditoría, es posible que el programa de auditoría de proveedores de su organización desee evaluar cada no conformidad por separado para determinar si constituye una no conformidad **menor** o **mayor** que el nivel requerido por las obligaciones o expectativas generales del proveedor. En tales casos, esta evaluación debe tener en cuenta el alcance y el impacto de la no conformidad, considerando cómo afecta a la integridad del sistema. Si las no conformidades se clasifican, a menudo se hace de acuerdo con su gravedad, de modo que las no conformidades importantes tienen un impacto y/o consecuencias más amplias. La

Tabla 4 proporciona orientación general para determinar la calificación entre no conformidades menores y mayores.

Tabla 4: Clasificación de las no conformidades

No conformidad leve	No conformidad grave
Lapso temporal	Continúa durante un largo período de tiempo
Raros y no sistemáticos	Sistemático
Los impactos son limitados en escala temporal y espacial	Afecta a una amplia parte de la operación
No da lugar a un incumplimiento fundamental por parte del proveedor para lograr el objetivo del requisito correspondiente.	Afecta a la integridad del sistema
	No corregido o respondido adecuadamente por el proveedor, una vez que ha sido identificado

1.4.2 Observaciones

El auditor también puede identificar problemas que, al momento de la auditoría, aún no constituyen una no conformidad, pero que el auditor considera que pueden conducir a una futura no conformidad si el proveedor no los aborda. Estos se abordan mediante la emisión de una "Observación". Dichas observaciones también pueden registrarse en un informe de auditoría en beneficio del proveedor. Las observaciones no serían obligatorias para el proveedor y no tendrían plazos. Sin embargo, es útil evaluarlos durante la próxima auditoría para asegurarse de que los problemas no se hayan convertido en no conformidades.

1.4.3 Implementación de no conformidades dentro de plazos

Cuando se identifica una no conformidad importante durante una auditoría, el auditor debe explicar al proveedor tanto la no conformidad como las implicaciones. Es necesario enfatizar que las no conformidades deben abordarse y que se debe proporcionar a los proveedores un cronograma (plazos).

1.5 Informes de no conformidad (NC)

Cualquier no conformidad encontrada durante la auditoría puede expresarse mediante la formulación de un informe de no conformidad (NC) en el informe que se presenta al proveedor. Las NC son una herramienta técnica para garantizar la conformidad continua con los requisitos de los proveedores. Por ello, es importante que estén redactados en un lenguaje lo más claro y preciso posible. Las NC infundadas, poco claras, engañosas o ambiguas pueden tener impactos negativos significativos.

1.5.1 Estructura de la NC

Dentro de la NC, las no conformidades se pueden documentar para crear un registro completo de la no conformidad con los hallazgos probatorios y las actividades de seguimiento. En la Tabla 6 se proporciona un ejemplo de una NC, explicando brevemente cada sección.

Cuadro 6: Estructura de las NC

Campo de registro NC	Explicación
Como resultado de la auditoría de proveedores, se registran los siguientes campos:	
Estado de la NC	Situación actual de la NC. El estado de NC puede ser ABIERTO o CERRADO. El estado CERRADO se refiere a las NC que el <u>proveedor ha logrado abordar y cumplir</u> en su totalidad.
Grado	Si su organización categoriza las no conformidades, puede hacerlo en dos niveles (NC Mayor, NC Menor).
Fecha de emisión	Fecha en que se identifica y emite el NC
Requisitos de la norma NC	Referencia a los requisitos específicos con los que se relaciona la NC. Es importante que el proveedor comprenda el o los requisitos específicos que no se están cumpliendo.
Descripción	Descripción clara de la(s) no conformidad(es) identificada(s). Este campo debe describir la evidencia de auditoría para la cual se determinó que existe una no conformidad. Las pruebas deben presentarse de manera que sean fácticas, precisas, objetivas, trazables y concisas.
Fecha límite de la NC	Es el cronograma para que el proveedor aborde y resuelva la no conformidad.
Estos campos se completan una vez que se evalúan las pruebas aportadas por el proveedor, con el fin de confirmar la conformidad (y el cierre de la NC).	
Fecha	Fecha en que se evalúan las pruebas
Evidencia del proveedor	Se utiliza para describir o enumerar cualquier evidencia presentada por el proveedor, para demostrar las acciones correctivas tomadas para abordar el NC.
Evaluación de la evidencia	Este campo se completa cuando se evalúa la conformidad basada en la evidencia. Tenga en cuenta que incluso si las pruebas (o la falta de ellas) proporcionadas no son adecuadas para abordar la causa raíz de la no conformidad y cerrar la NC, sigue siendo necesario proporcionar detalles completos en este campo.
Estado de la RNC	Conclusión y nuevo estatuto de la NC (CERRADA o ABIERTA).

1.5.2 Plazos de cumplimiento de una NC

Se debe especificar el cronograma y las fechas límite para el cumplimiento de cada NC. Los plazos de NC pueden variar según las necesidades de su organización. A menudo se utilizan las siguientes líneas de tiempo genéricas para las no conformidades:

- Las NC menores pueden tener un plazo máximo de 12 meses (en circunstancias excepcionales y justificadas, el plazo puede ampliarse a dos (2) años).
- Las principales NC pueden tener un plazo máximo de tres (3) meses (en circunstancias excepcionales y justificadas, el plazo puede ampliarse a seis (6) meses).

1.5.3 Evaluación de acciones correctivas implementadas por el proveedor

La evaluación de las NCs abiertas como resultado de auditorías anteriores es un objetivo explícito de cualquier auditoría de verificación de proveedores. Para evaluar si se ha cumplido una NC y si se puede cerrar, es importante que el auditor revise no solo el registro de NC, sino que también considere la causa raíz que condujo a la no conformidad. Para ello, el auditor debe leer el informe completo de la auditoría anterior en la que se planteó la NC.

Las acciones correctivas implementadas para cada NC abierta deben evaluarse cuidadosamente para determinar si el proveedor ha abordado la NC de manera suficiente y ha eliminado la causa raíz de la no conformidad. El proceso de evaluación de la conformidad con las NC es el mismo para las NC mayores y menores, aunque las consecuencias de no cumplir con una NC pueden ser diferentes según el grado de la NC.

1.5.4 Determinación del estado de NC (cierre o actualización)

Sobre la base de una revisión y evaluación de todas las pruebas, el equipo de auditoría determina si se han eliminado la no conformidad subyacente y la causa raíz, lo que permite cerrar la NC. Si es así, el equipo de auditoría reclasifica el estado de NC de Abierto a Cerrado. En el cuadro 7 se ofrece una explicación de ambos estados de la NC.

Cuadro 7: Explicación de la situación de la NC

Estado de la RNC	Explicación
CERRADA	El proveedor ha cumplido con éxito la NC. El proveedor ha abordado la no conformidad y ha tomado las medidas suficientes para eliminar los riesgos de que el problema vuelva en el futuro.
ABIERTA	El proveedor demuestra avances en el abordaje de la NC, pero no ha cumplido completamente o no ha presentado la evidencia de acción correctiva suficiente antes de la fecha límite de la NC. La NC no se puede cerrar y debe volver a evaluarse en el futuro después de que el proveedor haya tomado medidas adicionales.

1.6 Informes y registros

Los informes de auditoría siempre deben finalizarse lo antes posible después de la auditoría del proveedor. En la mayoría de los casos, el líder del equipo debe ser responsable de entregar el informe de auditoría. Cuando una auditoría incluye más de un auditor, es importante que los miembros del equipo cumplan con sus responsabilidades de redacción a tiempo. Esta es una de las principales responsabilidades del líder del equipo de auditoría, que debe asegurarse de que todos los miembros del equipo estén de acuerdo con los plazos. La clave para completar las secciones relevantes del informe de evaluación a tiempo es comenzar a escribir de inmediato. El trabajo es mucho más fácil, y la información aún está fresca y se recuerda más fácilmente. Cuando una auditoría incluya más de un auditor:

Cada miembro del equipo de auditoría es responsable de:

- Proporcionar evidencia escrita y hallazgos para todas las partes de los requisitos bajo la responsabilidad de ese miembro del equipo.
- Elaborar la redacción de las NC relacionadas con los requisitos bajo su responsabilidad.
- Cumplimentar los apartados del informe que les asigne el Auditor Líder.
- Presentar otra información necesaria para el informe (por ejemplo, anexos como lugares visitados, personas entrevistadas, etc.).

El auditor líder suele ser responsable de:

- Síntesis y edición de análisis escritos por otros miembros del equipo.
- Finalización de todas las secciones principales del informe, incluidas la introducción, el proceso de evaluación, los resultados, las conclusiones, las observaciones y las puntuaciones.
- Inclusión de portada, índice y anexos.

El informe resultante de la auditoría debe almacenarse en un lugar disponible para el personal pertinente de su organización y utilizarse en la toma de decisiones relacionadas con permitir que el proveedor siga siendo un proveedor activo.

1.7 Consecuencias de la no conformidad

Las consecuencias de que un proveedor no cumpla con ciertos requisitos deben ser definidas por su organización y comunicadas a los proveedores, con la debida antelación. En otras palabras, la organización debe definir los parámetros en torno a las condiciones en las que un proveedor puede ser aceptado, pero también las condiciones en las que no podrá mantenerse en la cadena de suministros de la organización.

Por lo tanto, es importante que evalúe cuidadosamente los riesgos asociados con el abastecimiento de proveedores que tienen NC abiertos, particularmente cuando estos pueden ser de naturaleza MAYOR y/o no abordados por el proveedor, y determine cuándo un proveedor o sus productos deben excluirse de la cadena de suministro. Se deben considerar medidas apropiadas cuando los proveedores no puedan cerrar las NC de manera oportuna. Cuando existan obstáculos reales, las medidas adicionales podrán incluir el apoyo o el desarrollo de la capacidad del proveedor, para garantizar que sea capaz de abordar la NC de manera oportuna. Sin embargo, de acuerdo con la naturaleza de la NC, es posible que sea necesario considerar otras acciones, como suspensiones o separaciones temporales de la cadena de suministro.

1.7.1 Mantenimiento del estado de proveedor activo

Como parte de un programa de auditoría de proveedores, con el fin de *mantener* su condición de proveedor aprobado, el proveedor debe asegurarse de que:

- Implementa las acciones necesarias para corregir todas las no conformidades identificadas.
- Facilita a su organización la realización de las auditorías requeridas.
- Aborda las no conformidades dentro del período de tiempo definido, así como mantiene la conformidad general con los requisitos relevantes previamente acordados con la organización.
- Cumple con todas las demás obligaciones definidas y acordadas con la organización.

1.7.2 Suspensión

Cuando los proveedores no cumplen con las condiciones previamente acordadas, puede tener sentido incluir procedimientos que consideren la suspensión o retiro de la cadena de suministro. Para ser reincorporado como proveedor activo, el proveedor debe solicitar primero a su organización que lleve a cabo una auditoría para comprobar que se cumplen los requisitos de restablecimiento.

1.8 Competencia del auditor

La confianza en el programa y los procesos de auditoría de sus proveedores depende de la competencia de quienes realizan las auditorías. La competencia de los auditores consiste en los atributos personales y subyacentes, así como en la educación, la experiencia laboral, la formación del auditor y la experiencia en auditoría. Es importante que cualquier auditor tenga un conocimiento profundo de los requisitos que está auditando en el proveedor.

1.8.1 Cualificaciones del auditor

El nivel de inversión y los recursos puestos a disposición por una organización para su programa de auditoría de proveedores variarán según el tamaño y los recursos disponibles de la organización, el alcance de las auditorías y el número de proveedores incluidos, etc. Estas competencias pueden desarrollarse mediante formación y experiencia, de modo que un auditor interno de la propia organización, debidamente capacitado, puede llevar a cabo la verificación. Sin embargo, todos los auditores deben tener al menos cierta comprensión de las siguientes áreas temáticas¹:

1. Principios, Procedimientos y Técnicas de Auditoría: Permitir al auditor aplicar los apropiados a las diferentes auditorías y asegurar que las auditorías se lleven a cabo de manera consistente y sistemática. En este sentido, un auditor debe ser capaz de:

- Aplicar los principios, procedimientos y técnicas de auditoría.
- Comprender los tipos de riesgo y oportunidades asociados con la auditoría y los principios de un enfoque de auditoría basado en el riesgo.
- Planifique y organice el trabajo de manera efectiva.
- Realizar una auditoría dentro del cronograma acordado.
- Prioriza y enfócate en los asuntos de importancia.
- Recopilar información a través de entrevistas, escuchando, observando y revisando documentos, registros y datos efectivos.
- Comprender la idoneidad y las consecuencias del uso de técnicas de muestreo para la auditoría.
- Verificar la exactitud de la información recopilada.
- Confirmar la suficiencia e idoneidad de la evidencia de auditoría para respaldar los hallazgos y conclusiones de la auditoría.
- Evaluar los factores que pueden afectar a la fiabilidad de los resultados y conclusiones de la auditoría.
- Preparar informes de auditoría completos, de calidad y oportunos.
- Comunicarse de manera efectiva, ya sea a través de habilidades lingüísticas personales o a través de un intérprete.

¹ Adaptado de la norma ISO 19011

2. Sistemas de gestión: Permiten al auditor comprender el alcance de las auditorías y aplicar los criterios de auditoría. Los conocimientos y habilidades en esta área deben abarcar:

- La aplicación de sistemas de gestión a diferentes proveedores.
- Interacción entre los componentes de los sistemas de gestión.
- Normas del sistema de gestión de calidad o medio ambiente, procedimientos aplicables u otros documentos del sistema de gestión utilizados como criterios de auditoría para verificar la conformidad.
- Sistemas y tecnologías de la información para la autorización, seguridad, distribución y control de documentos, datos y registros.

3. Situaciones Organizacionales: Permitir al auditor comprender el contexto operativo de los proveedores. Los conocimientos y habilidades en esta área deben abarcar:

- Tamaño, estructura, autoridad, funciones y relaciones.
- Procesos generales de negocio y terminología relacionada.
- Costumbres culturales y sociales del proveedor.

4. Leyes, reglamentos y otros requisitos relevantes para la disciplina: Permiten que el auditor actúe dentro del marco normativo aplicable y comprenda los requisitos que corresponden al proveedor auditado. Según el alcance de la auditoría, los conocimientos y habilidades en esta área pueden incluir:

- Códigos, leyes y reglamentos locales, regionales y nacionales.
- Contratos y acuerdos.
- Tratados internacionales y otros convenios, y otros requisitos a los que el proveedor se adhiera.

5. Los líderes de los equipos de auditoría deben tener conocimientos y habilidades adicionales en liderazgo de auditoría para facilitar la realización eficiente y eficaz de la auditoría. Un **líder de equipo de auditoría** debe ser capaz de:

- Planificar la auditoría y hacer un uso eficaz de los recursos durante la auditoría.
- Representar al equipo de auditoría en las comunicaciones con la entidad auditada.
- Organizar y dirigir a los miembros del equipo de auditoría.
- Liderar al equipo de auditoría para llegar a las conclusiones de la auditoría.
- Prevenir y resolver conflictos.
- Preparar y completar el informe de auditoría teniendo en cuenta los hallazgos del equipo de auditoría en pleno.

1.8.2 Atributos personales de un auditor

Para que un proceso de auditoría sea efectivo, es crucial que los auditores posean un conjunto de atributos personales básicos que les permitan realizar sus funciones de manera eficiente y ética. A continuación, se presentan las cualidades esenciales que los auditores deben exhibir:

- **Atención al detalle:** Los auditores deben ser capaces de identificar incluso las más mínimas discrepancias o anomalías en los datos, procesos y sistemas, para garantizar la precisión y la minuciosidad de su evaluación.

- **Integridad: Mantener** un alto estándar de honestidad y comportamiento ético es primordial. Los auditores deben llevar a cabo su trabajo de manera imparcial y confidencial, manteniendo la integridad en todas sus operaciones.
- **Habilidades de comunicación:** Excelentes habilidades de comunicación verbal y escrita son vitales. Los auditores deben articular claramente los hallazgos, proporcionar comentarios constructivos y transmitir información compleja de manera comprensible a las diversas partes interesadas.
- **Habilidades analíticas:** La capacidad de analizar datos y procesos de manera crítica es esencial. Los auditores deben ser expertos en la comprensión de operaciones complejas y capaces de hacer juicios informados basados en sus evaluaciones.
- **Habilidades de resolución de problemas:** Los auditores efectivos no solo son buenos para identificar problemas, sino también para sugerir soluciones prácticas. Deben ser innovadores e ingeniosos para abordar los problemas descubiertos durante las auditorías.
- **Adaptabilidad:** El entorno empresarial está en constante cambio y los auditores deben ser flexibles para adaptarse a nuevas situaciones, desafíos y estándares de la industria en evolución.
- **Habilidades interpersonales:** Es crucial generar confianza y una buena relación con las partes interesadas. Los auditores deben ser capaces de trabajar en colaboración y manejar situaciones delicadas de manera diplomática.
- **Escepticismo profesional:** Mantener una actitud de escepticismo profesional implica cuestionar las suposiciones y no tomar la información al pie de la letra. Los auditores deben verificar los hechos y mantener una postura objetiva.

Estos atributos contribuyen significativamente a la eficacia del proceso de auditoría, asegurando que los auditores no solo sean técnicamente competentes, sino también respetados y confiables por sus colegas y los proveedores que auditan.



2. Verificación de un Sistema de Debita Diligencia (SDD)

La verificación del Sistema de Debita Diligencia (SDD) permite evaluar el desempeño y la efectividad del sistema implementado. Cuando el SDD ha sido desarrollado por un proveedor, su verificación requiere revisar cuidadosamente si este: i) ha identificado correctamente su base de suministro y las cadenas de suministro relevantes, recopilando información suficiente y pertinente sobre ellas; y ii) ha aplicado prácticas sólidas para evaluar los riesgos y establecer medidas adecuadas de mitigación.

NOTA: Esta sección aplica únicamente en caso de que un proveedor de la organización esté implementando un sistema de diligencia debida propio para gestionar los riesgos de su propia cadena de suministro.



Los SDD implementados por los proveedores pueden brindar oportunidades valiosas para que las organizaciones aborden mejor los riesgos en sus cadenas de suministro.



Los SDD diseñados e implementados por los proveedores por cuenta propia, se adaptan a las necesidades particulares de gestionar los asuntos de sostenibilidad en sus cadenas de suministro. Existen claras ventajas de llevar a cabo la debida diligencia más cerca de la fuente de riesgo



Por último, los SDD implementados por los proveedores ubicados en la base de la cadena (p.ej., organización asociativa de productores) pueden formar parte de un sistema de certificación. Muchos esquemas de certificación incluyen requisitos para abordar los riesgos de productos que no cumplan con los requisitos del esquema. Estas reglas suelen (aunque no siempre) regir para los productos no certificados que se incorporan a cadenas de producción mixtas, aplicando balance de masas.

En esta guía, nos centramos en la evaluación de los sistemas de debida diligencia frente a los requisitos formulados en el Marco de Sostenibilidad de Preferred by Nature, que se encuentra alineado con los requerimientos especificados en el EUDR. Cuando la organización ha asumido compromisos en el marco de la CSDDD, la evaluación del sistema de debida diligencia abarca también los elementos de debida diligencia en derechos humanos y medio ambiente previstos en esa directiva, en la medida en que resulten aplicables según la transposición nacional correspondiente.

Un sistema de debida diligencia relacionado con la sostenibilidad implementado por una organización para gestionar su propia cadena de suministro de forma ascendente (hacia el origen del producto) ofrece varios beneficios y puede ayudar a generar confianza para quienes se encuentran más abajo (hacia el mercado), que merecen atención:

- Puede facilitar la transparencia y el intercambio de información, permitiendo a las entidades ubicadas aguas abajo (p.ej., los operadores europeos) tomar decisiones mejor informadas basadas en las prácticas de sostenibilidad de sus proveedores.

- Se implementa más cerca de la fuente de riesgo, lo que generalmente es probable que mejore su efectividad.
- Los agentes anteriores pueden tener relaciones directas con los proveedores que se encuentran más arriba, relaciones con otros actores locales directa o indirectamente involucrados, así como tener competencias técnicas entre su personal (e incluso capacidades lingüísticas) que no se conceden a la organización ubicada aguas abajo o más distante de la realidad local.

2.1 Evaluación del Sistema de Debita Diligencia (SDD)

Por lo tanto, el propósito de evaluar un SDD ascendente es determinar:

- El alcance físico y los productos que el SDD abarca y que la organización adquiere de sus proveedores.
- El alcance del SDD respecto a los requisitos de sostenibilidad contemplados en la Política de Abastecimiento Responsable de la organización o los requisitos reglamentarios, según corresponda.
- La calidad de la información que se obtiene de la cadena de suministro y que podría ser transmitida o facilitada a los actores aguas abajo (p.ej., los operadores europeos).
- La calidad de las evaluaciones de riesgos que se realizan para determinar si el SDD implementado tiene la capacidad de identificar correctamente los riesgos.
- La calidad de las medidas de mitigación de riesgos, para garantizar que los riesgos se han mitigado con éxito.

Un beneficio adicional de invertir en la comprensión de la calidad de un sistema de debida diligencia aguas arriba es la eficiencia de los recursos. Una debida diligencia ascendente creíble no solo puede ser más eficaz a la hora de abordar los riesgos, sino que también permite a la organización reducir la duplicación innecesaria de esfuerzos, lo que se traduce en ahorros significativos en comparación con la organización posterior que lleva a cabo la propia debida diligencia completa en las mismas cadenas de suministro.

Además, también pueden emplearse enfoques basados en el riesgo, la verificación por muestreo y otros métodos para evaluar los sistemas de debida diligencia anteriores para minimizar aún más la carga sobre los recursos.

2.2 Requisitos a ser verificados

Es necesario definir una lista de verificación de los estándares o requerimientos relevantes, según el tipo de proveedor y el alcance de su sistema de debida diligencia. Sin embargo, en el caso de las **auditorías de verificación**, se pueden utilizar las siguientes listas de verificación para desarrollar un conjunto de criterios de auditoría para las auditorías de proveedores:

Las auditorías deben centrarse en evaluar el sistema de debida diligencia implementado por el proveedor, el conocimiento del proveedor sobre su cadena de suministro, la calidad de la información obtenida sobre sus cadenas de suministro, la evaluación de riesgos del proveedor y la eficiencia de las medidas de mitigación de riesgos (si procede).

NOTA: en cada caso se debe adaptar la lista de verificación a las necesidades específicas del programa de auditoría de proveedores de la organización.

2.3 Definición de alcance

Las auditorías de los sistemas de debida diligencia pueden tener lugar a cualquier nivel dentro de una cadena de suministro. Sin embargo, cuanto más lejos esté el proveedor del origen de los productos (las fincas de producción), más desafiantes pueden resultar algunos aspectos de la implementación de un SDD sólido. Por ejemplo, puede ser muy difícil para las empresas que se encuentran más abajo en la cadena de suministro acceder a la información hasta el nivel de producción.

La definición del alcance de una auditoría para evaluar la implementación y solidez de un SDD incluye la consideración de:

- **Alcance temático:** ¿Qué criterios de la Política de Abastecimiento Responsable de su organización o qué requisitos reglamentarios deben estar cubiertos por el SDD?
- **Cadenas de suministro incluidas:** ¿Cuántas cadenas de suministro están incluidas, ¿cuáles son los eslabones de la cadena de suministro y su ubicación en relación con la fuente u origen de los productos? Por ejemplo, los proveedores más cercanos al origen o las fuentes de producción tendrán una cadena de suministro más simple y directa y una mejor capacidad para recopilar y asegurar información; por lo tanto, mayor capacidad para abordar y controlar los riesgos.
- **Información de Proveedores:** Procedimientos y medidas para la gestión de proveedores y la obtención de información fiable (obtención de información).
- **Evaluación de riesgos:** Procedimientos para la identificación y evaluación de riesgos.
- **Mitigación de riesgos y justificaciones para la eficiencia:** La mitigación de riesgos es una parte central y crítica del SDD. Sin una mitigación de riesgos adecuada, todo el ejercicio no cumplirá su propósito.
- **Participación de las partes interesadas:** Existencia de espacios y procedimientos que aseguren un involucramiento significativo de las partes interesadas a lo largo del diseño, la implementación y la revisión del sistema, con atención a las voces más vulnerables, como las comunidades étnicas, las mujeres, los pequeños productores y los trabajadores migrantes, en línea con las expectativas de la CSDDD y con la guía para el diseño de la Política de Abastecimiento Responsable.
- **Mecanismo de quejas y reclamos:** Existencia y funcionamiento de un mecanismo accesible para que cualquier parte interesada o afectada pueda plantear inquietudes e impactos adversos sobre los derechos humanos y el medio ambiente, valorado frente a principios como la legitimidad, la accesibilidad, la transparencia, la equidad y la compatibilidad con los derechos, en línea con la guía de mecanismos de quejas y reclamos.

2.4 Frecuencia de la verificación y muestreo

En cuanto a la frecuencia de las auditorías de los proveedores, se recomiendan los siguientes pasos. La verificación eficaz de los proveedores es un componente fundamental de un sólido sistema de debida diligencia.

Garantiza que los proveedores cumplan sistemáticamente con los requerimientos preestablecidos, mitigando así los riesgos relacionados con actividades ilegales, prácticas no éticas, la incorporación de productos de orígenes indeseables en la cadena de suministro, etc. El proceso de verificación debe ser sistemático y adaptable, abordando la condición de los proveedores existentes, pero también de los proveedores nuevos o en proceso de incorporación.

Evaluación anual de los proveedores existentes: Para todos los proveedores existentes, se debe realizar una evaluación completa al menos una vez cada año. Esta evaluación anual verifica que los proveedores continúen cumpliendo con todas las obligaciones contractuales y los requisitos especificados. La evaluación debe incluir:

- **Revisión de los registros de cumplimiento:** Examinar el cumplimiento del proveedor de las leyes, reglamentos y normas éticas durante el año.
- **Evaluación de las métricas de desempeño:** Analizar los indicadores clave de desempeño relacionados con la calidad, la entrega, las prácticas de sostenibilidad y cualquier incidente de incumplimiento.
- **Actualización de los perfiles de riesgo:** Reevaluar el nivel de riesgo del proveedor en función de cualquier cambio en sus propias actividades y procesos o factores externos que afecten a su industria o región.

Las evaluaciones anuales periódicas ayudan a identificar los riesgos emergentes y garantizan la mejora continua en el desempeño de los proveedores.

Evaluación de proveedores que agregan nuevos sitios o productos: Cuando los proveedores existentes agregan nuevos sitios o productos dentro de su alcance durante el año, estos cambios pueden requerir una evaluación separada e inmediata. Este proceso debe incluir:

- **Evaluación de nuevos sitios:** verificar que los nuevos sitios o instalaciones cumplan con los estándares requeridos para la gestión ambiental, las prácticas laborales y el control de calidad.
- **Comprobaciones de conformidad de productos:** asegurarse de que los nuevos productos cumplan con los requisitos normativos y se alineen con las especificaciones y los estándares éticos especificados en la “Política de Abastecimiento Responsable” de la organización.
- **Mapeo de la cadena de suministro:** actualizar la documentación de la cadena de suministro para incluir nuevos sitios y productos, identificando cualquier nuevo riesgo o punto de control que necesite monitoreo.

Evaluar rápidamente las adiciones a las operaciones de un proveedor ayuda a mantener la integridad de su cadena de suministro y evita posibles interrupciones.

Verificación de proveedores nuevos o de incorporación: Para los proveedores nuevos o en proceso de incorporación, es crucial evaluar la existencia y efectividad de sus sistemas de cumplimiento antes de formalizar cualquier acuerdo. Esta verificación inicial debe centrarse en:

- **Revisión de los sistemas de cumplimiento:** Evaluar si el proveedor cuenta con políticas y procedimientos sólidos para garantizar el cumplimiento legal y ético.
- **Evaluaciones de capacidad:** determinar la capacidad del proveedor para cumplir con los requisitos de calidad, sostenibilidad y entrega.
- **Comprobaciones de reputación:** Realizar comprobaciones de antecedentes y recopilar referencias para identificar cualquier problema anterior relacionado con el cumplimiento o el desempeño.

NOTA: La investigación exhaustiva de nuevos proveedores minimiza el riesgo de incorporar productos de origen inaceptable en la cadena de suministro. Asimismo, admitirá proveedores que representen un alto riesgo para la organización.

Muestreo de proveedores para auditoría utilizando un enfoque basado en riesgos

En cadenas de suministro grandes y complejas, puede que no sea factible incluir a todos los proveedores y subproveedores en las auditorías de verificación debido a las limitaciones de recursos. Para gestionar eficazmente los riesgos y optimizar los recursos, se puede aplicar un enfoque basado en el riesgo para seleccionar una muestra representativa de proveedores. Este método se centra en identificar y priorizar a los proveedores que plantean los mayores riesgos para la integridad, la legalidad, la sostenibilidad y los estándares éticos de la cadena de suministro. Al concentrar los esfuerzos donde los riesgos son mayores, se garantiza un uso eficiente de los recursos al tiempo que se mantiene la integridad de la cadena de suministro.

El primer paso en este enfoque es establecer criterios de riesgo integrales que reflejen los desafíos y vulnerabilidades específicos dentro de su cadena de suministro. Esto implica considerar factores como:

- Discrepancias de origen, donde los orígenes reales de los productos difieren de lo declarado, lo que indica una posible tergiversación o fraude. Los proveedores que operan en zonas de alto riesgo o que se abastecen de materiales de alto riesgo también deben ser objeto de un examen minucioso.
- Los riesgos de deforestación son un factor crítico frente a los requerimientos de EUDR, que implican la detección de actividades de deforestación asociadas con el origen de los productos, lo que plantea preocupaciones de sostenibilidad ambiental.
- Los riesgos de legalidad deben evaluarse examinando los casos de problemas legales en los niveles nacional y subnacional, sobre la base de información existente, la consulta a entidades gubernamentales u otras fuentes creíbles.
- Los riesgos de mezcla o sustitución de productos también son significativos, ya que los proveedores pueden mezclar o sustituir productos de origen conforme por productos de origen no conocido o inaceptables, comprometiendo así la integridad de la cadena de suministro y los productos finales.
- Se deben tener en cuenta los riesgos geográficos, sociales y ambientales, centrándose en los proveedores ubicados en áreas conocidas por problemas sociales como violaciones laborales o abusos de los derechos humanos o riesgos ambientales como la contaminación o la destrucción de hábitats críticos.

- En el marco de la CSDDD se deben considerar de manera específica los riesgos para los derechos humanos, como el trabajo infantil, el trabajo forzoso, la libertad de asociación, la seguridad y salud en el trabajo, el salario digno, los derechos sobre la tierra y los derechos de los pueblos indígenas, especialmente relevantes en las cadenas de café, cacao y palma en Colombia.
- Por último, cualquier preocupación fundamentada (informes creíbles, quejas o acusaciones contra el proveedor con respecto a prácticas ilegales, poco éticas o insostenibles) debe tenerse en cuenta en la evaluación de riesgos.

En función del riesgo, se deben priorizar los proveedores para las actividades de verificación. Los proveedores de alto riesgo deben ser priorizados y estar sujetos a auditorías exhaustivas y frecuentes, que pueden incluir inspecciones in situ y revisiones exhaustivas de la documentación. Los proveedores de riesgo medio requieren un seguimiento regular y evaluaciones periódicas, centrándose en las áreas de riesgo específicas identificadas durante la evaluación. Los proveedores de bajo riesgo pueden gestionarse con procedimientos de supervisión estándar, como confirmaciones anuales de cumplimiento y revisiones de certificaciones, con auditorías menos frecuentes a menos que surjan nuevos riesgos.

Al centrar los esfuerzos donde los riesgos son mayores, este enfoque garantiza un uso eficiente de los recursos al tiempo que se mantiene la integridad de la cadena de suministro. Permite a las organizaciones gestionar los riesgos de forma proactiva identificando y abordando los problemas potenciales antes de que se conviertan en problemas importantes. Los recursos se optimizan dirigiendo los esfuerzos de auditoría hacia los proveedores que presentan los mayores riesgos. El enfoque también mejora el cumplimiento y la sostenibilidad al promover estándares más altos de cumplimiento legal, conducta ética y administración ambiental entre los proveedores. Mantener la flexibilidad es crucial, ya que permite a las organizaciones adaptarse a los cambios en el panorama de la cadena de suministro mediante la actualización continua de las evaluaciones de riesgos y las estrategias de muestreo.

2.5 Evidencia de auditoría

Durante las auditorías de evaluación de un SDD, es probable que los auditores revisen muchos documentos y registros para evaluar la conformidad de un proveedor frente a los requisitos aplicables. Por lo general, basta con ver los registros y registrar las observaciones en el informe de auditoría. No es necesario recopilar una copia (o registro) de todos los documentos revisados como "anexos" al informe o como algún tipo de registro de la auditoría. En general, solo es necesario tomar evidencia de los registros (por ejemplo, una fotografía de un documento, anotar el número de serie de una factura, etc.) que sean relevantes para una no conformidad específica identificada por el auditor.

Preferred by Nature es una organización internacional sin ánimo de lucro que trabaja para apoyar una mejor gestión de la tierra y prácticas empresariales que beneficien a las personas, la naturaleza y el clima. Lo hacemos a través de una combinación única de servicios de certificación de sostenibilidad, proyectos de apoyo a la concienciación y desarrollo de capacidades.

Durante 30 años, hemos trabajado para desarrollar soluciones prácticas que generen impactos positivos en los paisajes de producción y las cadenas de suministro en 100+ países. Nos enfocamos en el uso de la tierra, principalmente a través de los bosques, la agricultura y los productos básicos de impacto climático, y sectores relacionados como el turismo.

www.preferredbynature.org

Autor: Preferred by Nature

Esta publicación se realiza con el apoyo del Proyecto FIT for FAIR Colombia financiado por el Ministerio Federal de Cooperación Económica y Desarrollo (BMZ) e implementado por la Cooperación Alemana para el Desarrollo (GIZ), la Confederación Colombiana de Cámaras de Comercio (Confecámaras) y Preferred by Nature. Las ideas vertidas en imagen y texto son responsabilidad exclusiva de las y los autores.

Junio 2026