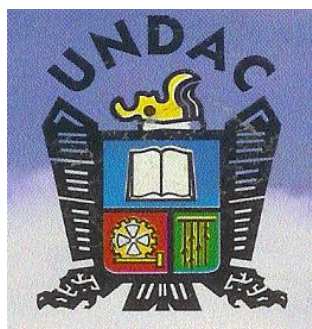


UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN

FACULTAD DE INGENIERÍA DE MINAS

ESCUELA DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE INGENIERIA DE MINAS



TESIS

**“AUDITORIA AMBIENTAL DE CERTIFICACIÓN DEL
SISTEMA DE GESTIÓN QUE PERMITA SU
CUMPLIMIENTO; EN LA COMPAÑÍA MINERA
CASAPALCA S.A.”**

**PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL DE:
INGENIERO DE MINAS**

Presentado por:

Bach., LUNA MARTEL, Harold Manuel

Asesor: Dr. Ricardo CABEZAS LIZANO

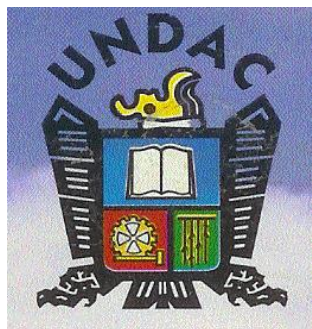
Cerro de Pasco - Perú

2018

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN

FACULTAD DE INGENIERÍA DE MINAS

ESCUELA DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE INGENIERIA DE MINAS



TESIS

**“AUDITORIA AMBIENTAL DE CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA
DE GESTIÓN QUE PERMITA SU CUMPLIMIENTO; EN LA
COMPAÑÍA MINERA CASAPALCA S.A.”**

Presentado por:

Bach. LUNA MARTEL, Harold Manuel

Sustentado el día 19 de diciembre de 2018 y aprobado ante la comisión de

Jurados:

Ing. Toribio García Contreras
Presidente

Mg. Edwin E. Sánchez Espinoza
Miembro

Mg. Teodoro R. Santiago Almerco
Miembro

DEDICATORIA

Este trabajo va dedicado a mis Padres: Marcial y Gloria, por el deseo de superación y amor que me brindan cada día. En reconocimiento a sus sacrificios y su incansable lucha para verme realizado como persona y como profesional.

A mi Esposa que me ha apoyado en las incontables noches de estudio y desvelo.

A Dios, por ser mi confidente, padre y amigo incondicional, que desde siempre vela, guía y protege mis pasos.

AGRADECIMIENTO

A todos mis maestros, por brindarme toda su sapiencia y amistad. A mis amigos de la Facultad de Ingeniería de Minas, con quienes he compartido momentos alegres, tristes, gracias por su apoyo, compañía y sobre todo por su amistad.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación intitulado **“AUDITORIA AMBIENTAL DE CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION QUE PERMITA SU CUMPLIMIENTO; EN LA COMPAÑÍA MINERA CASAPALCA S.A.”** se ha realizado con la intención de determinar en qué medida la Empresa está cumpliendo con la gestión ambiental y si se está logrando las metas ambientales de la entidad, así como a detectar los impactos ambientales, dentro de un proceso de mejora continua.

Muchas empresas y organizaciones en todo el mundo han enfocado su quehacer empresarial a la prevención, protección y mejora del medio ambiental, dando origen a los diferentes sistemas de gestión ambiental que se conocen hoy en día.

El objetivo del presente trabajo consiste en investigar la percepción que tienen los propietarios, titulares, socios, accionistas y/o representantes legales de la empresa respecto a la relación que existe entre sus actividades empresariales y el medio ambiente. Asimismo, presentar a la “Auditoria ambiental” como un punto de partida para que la empresa puedan mejorar su gestión ambiental.

La norma ISO 14000 es un estándar internacional de gestión ambiental y puede ser implementada por cualquier organización, de cualquier tamaño o sector, que esté buscando reducir los impactos en el ambiente y cumplir con la legislación en materia ambiental; sin dejar de lado su rentabilidad.

Compañía Minera Casapalca S.A., plenamente consciente de sus responsabilidades medioambientales frente a las comunidades donde se desarrollan sus operaciones, ha manifestado siempre un profundo respeto y compromiso hacia el medio ambiente, realizando un estricto control sobre los posibles impactos que sus actividades pudieran originar sobre las personas y el entorno, en el fiel cumplimiento de los compromisos declarados en su Política Ambiental. Prueba de esto es que en las instalaciones operativas se tiene implementado un Sistema de Gestión Ambiental bajo los estándares internacionales ISO 14001. Habiendo implementado el sistema de gestión ambiental se planteó la necesidad de realizar una auditoría ambiental para determinar su grado de cumplimiento por parte de la empresa en la conservación del medio ambiente.

El autor.

RESUMEN

El presente trabajo de investigación intitulado **“AUDITORIA AMBIENTAL DE CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION QUE PERMITA SU CUMPLIMIENTO; EN LA COMPAÑÍA MINERA CASAPALCA S.A.”** se ha realizado con la intención de determinar en qué medida la Empresa está cumpliendo con la gestión ambiental y si se está logrando las metas ambientales de la entidad, así como a detectar los impactos ambientales, dentro de un proceso de mejora continua.

Cuyo desarrollo es de siete capítulos que brevemente lo resumo a continuación.

El Capítulo I, desarrolla aspectos generales enfocando la problemática de la investigación, considerando aspectos como: identificación y planteamiento del problema, delimitación de la investigación, formulación del problema, objetivos, justificación, limitación de la investigación, y lugar del desarrollo.

El Capítulo II, trata sobre el marco teórico considerando antecedentes del problema, bases teóricas, tratando aspectos como antecedentes del problema, bases teóricas, definición de términos. Formulación de la hipótesis, sus variables.

El capítulo III, describe la metodología y técnicas de investigación; comprendiendo el tipo y nivel de investigación, método de investigación, diseño, población y muestra y las técnicas e instrumento de recolección de datos.

El Capítulo IV, trata sobre las Auditorías ambientales, donde se enfoca aspectos como: concepto, terminología, objetivos, características, participantes.

El Capítulo V, se refiere a la guía metodológica de la auditoría de gestión ambiental: Tratando: las fases del planeamiento, ejecución, elaboración del informe de auditoría ambiental y seguimiento de las medidas correctivas.

El Capítulo VI se refiere A la evaluación del desempeño y mejora en la Compañía Minera Casapalca respecto a la gestión ambiental, tratando: formulación del proceso de auditoría, primera fase planeamiento, segunda fase ejecución de la auditoría, tercera fase elaboración del informe.

El Capítulo VII trata la auditoria externa de seguimiento del sistema de gestión en la Compañía Minera Casapalca, tratando; Aspectos generales, objetivos, resultados previos, planificación inicial, hallazgos de auditorías, incertidumbres, opiniones no resueltas, resumen de auditoria, áreas auditadas, desempeño a la fecha; concluyendo con las conclusiones y recomendaciones.

El autor

ÍNDICE GENERAL

	Pág.
DEDICATORIA	II
AGRADECIMIENTO	III
INTRODUCCIÓN	IV
RESÚMEN	VI
ÍNDICE GENERAL	VIII
1. CAPÍTULO I PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	
1.1. IDENTIFICACIÓN Y PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	1
1.2. DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	5
1.2.1. Delimitación espacial	5
1.2.2. Delimitación temporal	5
1.2.3. Delimitación conceptual	5
1.3. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	6
1.3.1. Problema general	6
1.3.2. Problemas específicos	6
1.4. FORMULACIÓN DE OBJETIVOS	6
1.4.1. Objetivo general	6
1.4.2. Objetivos específicos	7
1.5. JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACIÓN	7
1.6. LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN	8
1.7. LUGAR DONDE SE DESARROLLARÁ LA INVESTIGACIÓN	9

2. CAPITULO II MARCO TEÓRICO	
2.1. ANTECEDENTES DEL PROBLEMA	10
2.2. BASES TEÓRICAS – CIENTÍFICAS	12
2.3. BASES TEÓRICAS – CIENTÍFICAS	35
2.3.1. Hipótesis general	35
2.3.2. Hipótesis específicas	35
2.4. IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES	35
2.4.1. Variables para la hipótesis general	35
2.4.2. Variables para las hipótesis específicas	36
3. CAPITULO III METODOLOGÍA Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN	
3.1. TIPO Y NIVEL DE INVESTIGACIÓN	37
3.2. MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN	37
3.3. DISEÑO DE INVESTIGACIÓN	37
3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA	38
3.4.1. Población	38
3.4.2. Muestra	38
3.5. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS	38
3.5.1. Técnicas	38
3.5.2. Instrumentos	38
4. CAPITULO IV AUDITORÍAS AMBIENTALES	
4.1. AUDITORÍA AMBIENTAL	39
4.2. TERMINOLOGÍA	41
4.3. OBJETIVO DE UNA AUDITORÍA AMBIENTAL	42

4.4. CARACTERÍSTICAS DE UNA AUDITORÍA AMBIENTAL	44
4.5. PARTICIPANTES EN UNA AUDITORIA	46
5. CAPITULO V GUÍA METODOLÓGICA DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN AMBIENTAL	
5.1. FASE DE PLANEAMIENTO	50
5.1.1. Revisión general	51
5.1.2. Revisión estratégica	52
5.1.3. Estructura y contenido del plan y del programa de auditoria:	
Estructura del plan	53
5.1.3.1. Origen de la auditoría ambiental	53
5.1.3.2. Revisión estratégica	53
5.1.3.3. Objetivo de la auditoria.	53
5.1.3.4. Alcance de la auditoria y metodología	53
5.1.3.5. Criterios de auditoría a utilizarse	55
5.1.3.6. Recursos de personal	55
5.1.3.7. Áreas o componentes a auditar	55
5.1.3.8. Información administrativa	56
5.1.3.9. Programa de auditoría	56
5.1.3.10. Opinión, revisión y elevación del plan y programa de auditoria	56
5.2. FASE DE EJECUCIÓN	57
5.2.1. Acreditación e instalación en la entidad	57
5.2.2. Evaluación de la gestión administrativa ambiental	58
5.2.2.1. Dirección y políticas	58

5.2.2.2.	Organización	59
5.2.2.3.	Planificación	59
5.2.2.4.	Ejecución y funcionamiento	59
5.2.2.5.	Control y revisión	60
5.2.2.6.	Evaluación de control interno	60
5.2.3.	Evaluación y determinación de los impactos ambientales	
	Significativos.	61
5.2.3.1.	Pruebas e inspecciones	61
5.2.4.	Supervisión y comunicación de hallazgos	64
5.2.4.1.	Formulación y emisión del hallazgo	64
5.2.4.2.	Comunicación de hallazgos	64
5.2.4.3.	Reportes periódicos del avance del trabajo	65
5.2.4.4.	Carta de representación	65
5.2.4.5.	Entrega y difusión de la normativa ambiental	65
5.2.4.6.	Organización y elaboración de los papeles de trabajo	66
5.2.5.	Modelo de estructura de archivo de papeles de trabajo	66
5.2.5.1.	Informe de auditoría	66
5.3.	FASE DE ELABORACIÓN DEL INFORME	67
5.3.1.	Aspectos generales:	67
5.3.2.	Características del informe de auditoría ambiental	68
5.3.3.	Redacción y revisión del informe	68
5.3.4.	Estructura y contenido del informe	70
5.3.5.	Elevación y entrega o remisión del informe	75
5.4.	SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS	76

6. CAPÍTULO VI AUDITORIA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y MEJORA EN LA COMPAÑÍA MINERA CASAPALCA S.A	
6.1. FORMULACIÓN DEL PROCESO DE AUDITORIA	81
6.1.1. Procedimiento para realizar auditorías externas ambientales	81
1) Inicio de la auditoría	81
2) Revisión de la documentación	82
3) Preparación de las actividades de la auditoría in situ	82
4) Realización de las actividades de la auditoría in situ	82
5) Preparación, aprobación y distribución del informe de la auditoría:	83
6) Finalización de la auditoría	83
6.2. PRIMERA FASE PLANEAMIENTO	86
6.2.1. Plan de auditoría de seguimiento	86
6.2.2. Área a auditar y responsables	88
6.2.3. Programa de auditorías ISO 14001- 2004 / OHSAS 18001 – 2007	89
6.2.4. Lista de verificación de auditoría	90
6.2.5. Flujograma de verificación	92
6.2.6. Informe de auditoría	92
6.2.7. Lista de verificación de auditoría interna	94
6.3. SEGUNDA FASE EJECUCIÓN INFORME DE AUDITORÍA	97
6.3.1. Área auditada aire comprimido	97
6.3.2. Área auditada garaje	99
6.3.3. Área auditada geología	101
6.3.4. Área auditada laboratorio químico y Metalúrgico	103
6.3.5. Área auditada logística	104

6.3.6. Área auditada maestranza	106
6.3.7. Área auditada medio ambiente	108
6.3.8. Área auditada mina	110
6.3.9. Área auditada planeamiento	111
6.3.10. Área auditada planta	113
6.3.11. Área auditado posta medica	115
6.3.12. Área auditada relaciones industriales	116
6.3.13. Área auditada seguridad	118
6.3.14. Área auditada taller eléctrico	120
6.3.15. Área auditada trackless	121
6.4. TERCERA FASE ELABORACIÓN DEL INFORME	123
7. CAPITULO VII AUDITORIA EXTERNA DE SEGUIMIENTO 1/2 DEL SISTEMA DE GESTIÓN ISO 14001:2004 DE: COMPAÑÍA MINERA CASAPALCA S.A.	
7.1. ASPECTOS GENERALES DE LA AUDITORIA	127
7.1.1. Información de la empresa	127
7.1.2. Información de la auditoria	128
7.2. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA	129
7.3. RESULTADOS DE AUDITORÍAS PREVIAS	129
7.4. ELEMENTOS DE ENTRADA Y PLANIFICACIÓN INICIAL	130
7.5. PERSONAL ENTREVISTADO	130
7.6. HALLAZGOS DE AUDITORIA	131
7.6.1. Verificación del manual	132
7.6.2. Validación del alcance y exclusiones	132

7.6.3. Nivel de integración del sistema de gestión integrado	133
7.6.4. Cumplimiento de los compromisos de la política y logro de objetivos	133
7.6.5. Conformidad y capacidad del sistema de gestión	134
7.6.5.1. General	134
7.6.5.2. Planificación	134
7.6.5.3. Implementación y operación	135
7.6.5.4. Medición y seguimiento	135
7.6.5.5. Mejora	135
7.6.6. Fortalezas del sistema de gestión	136
7.6.7. No conformidades	136
7.6.8. No conformidades	137
7.6.9. Uso del logo	137
7.7. INCERTIDUMBRE	138
7.8. OPINIONES NO RESUELTAS ENTRE EL EQUIPO AUDITOR Y AUDITADO	138
7.9. Resultados de las acciones de la visita de seguimiento	138
7.10. CONCLUSIONES:	138
7.11. RECOMENDACIÓN	138
7.12. RESUMEN DE LA AUDITORIA	139
7.13. ÁREAS AUDITADAS	140
7.13.1. Área auditada representante de la dirección	140
7.13.2. Área auditada almacén central	142
7.13.3. Área auditada mantenimiento	143
7.13.4. Área auditada recursos humanos	144

7.13.5. Área auditada posta médica	145
7.13.6. Área auditada alta dirección	145
7.13.7. Área auditada planta concentradora	146
7.13.8. Área auditada mina	147
7.13.9. Área auditada geología	150
7.13.10. Área auditada planeamiento	152
7.14. DESEMPEÑO A LA FECHA, RESUMEN DE HALLAZGOS	152

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

BIBLIOGRAFÍA

CAPITULO I

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 IDENTIFICACIÓN Y PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.

El presente trabajo de investigación intitulado “**AUDITORIA AMBIENTAL DE CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION QUE PERMITA SU CUMPLIMIENTO; EN LA COMPAÑÍA MINERA CASAPALCA S.A.**” se ha realizado con la intención de determinar en qué medida la Empresa está cumpliendo con la gestión ambiental y si se está logrando las metas ambientales de la entidad, así como a detectar los impactos ambientales, dentro de un proceso de mejora continua.

Muchas empresas y organizaciones en todo el mundo han enfocado su quehacer empresarial a la prevención, protección y mejora del medio

Ambiental, dando origen a los diferentes sistemas de gestión ambiental que se conocen hoy en día.

El objetivo del presente trabajo consiste en investigar la percepción que tienen los propietarios, titulares, socios, accionistas y/o representantes legales de la empresa respecto a la relación que existe entre sus actividades empresariales y el medio ambiente. Asimismo, presentar a la “Auditoria ambiental” como un punto de partida para que la empresa puedan mejorar su gestión ambiental.

La norma ISO 14000 es un estándar internacional de gestión ambiental y puede ser implementada por cualquier organización, de cualquier tamaño o sector, que esté buscando reducir los impactos en el ambiente y cumplir con la legislación en materia ambiental; sin dejar de lado su rentabilidad. Compañía Minera Casapalca S.A., plenamente consciente de sus responsabilidades medioambientales frente a las comunidades donde se desarrollan sus operaciones, ha manifestado siempre un profundo respeto y compromiso hacia el medio ambiente, realizando un estricto control sobre los posibles impactos que sus actividades pudieran originar sobre las personas y el entorno, en el fiel cumplimiento de los compromisos declarados en su Política Ambiental. Prueba de esto es que en las instalaciones operativas se tiene implementado un Sistema de Gestión Ambiental bajo los estándares internacionales ISO 14001. Asimismo, nuestra empresa ha certificado en cumplir las normas OHSAS 18001, que son una serie de estándares voluntarios internacionales relacionados con la Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional. Estas normas buscan a través de una gestión sistemática

y estructurada asegurar el mejoramiento de la salud y seguridad en el trabajo. Este sistema habilita a la empresa para formular una política de objetivos específicos asociados al tema, considerando requisitos legales e información sobre los riesgos inherentes a nuestra actividad. Habiendo implementado el sistema de gestión ambiental se planteó la necesidad de realizar una auditoría ambiental para determinar su grado de cumplimiento por parte de la empresa en la conservación del medio ambiente.

Considerando la necesidad de que las empresas del sector minero específicamente se adecuen a las normas vigentes y den respuesta a las exigencias de la comunidad, se hace necesario que las mismas desarrollen una metodología de trabajo que apunte a la mejora continua de su comportamiento, tratamiento medioambiental, manejo eficiente y responsable de los recursos naturales que van a explorar y exportar. En nuestro país se da origen a la auditoría medioambiental en función al notable avance del proceso de transformación, explotación, producción e industrialización minero de los últimos años, ante esto el Ingeniero de minas ahora es capaz de presentar una serie de recomendaciones para evitar el avance del deterioro ambiental mediante la participación económica de los empresarios; actualmente se viene logrando avances alentadores en este campo de la auditoría.

La auditoría medioambiental puede ser considerada como una herramienta de gestión que consiste en una evaluación sistemática, documentada, periódica y objetiva de la efectividad de la organización, la gerencia y los equipos ambientales, para proteger el medio ambiente mediante un mejor

control de las prácticas ambientales y la evaluación del cumplimiento de las políticas ambientales de la empresa, incluyendo los requerimientos legales tales como los que se señalan en la Ley General del Ambiente N°28611 Tomo IV de la Legislación Ambiental Sectorial en Artículo VII, Decreto Supremo N°016-93 EM Reglamento para la protección Ambiental en las Actividades Minero Metalúrgicas de fecha 15/05/1993; Decreto Supremo N°020-2008-EM Reglamento Ambiental para las actividades de Exploración Minera de fecha 02/04/2012; Ley N°28271 Ley que Regula los pasivos Ambientales en la Actividad Minera de fecha 02/07/2004; Decreto Legislativo N°1048 Regulación Ambiental de los Depósitos de Almacenamiento de los Concentrados Minerales; Decreto Supremo N°028-2008-EM Reglamento de Participación Ciudadana en el Subsector Minero.

En general, cuando una empresa minera aplica una auditoría medioambiental, puede verificarse la conformidad con los requisitos medioambientales; también se puede evaluar la eficacia de sistemas de gestión medioambiental ya implantados, aplicados o por aplicarse. Asimismo, este tipo de auditoría le permite evaluar riesgos de materiales y prácticas sujetas o no a reglamentaciones.

La auditoría medioambiental es necesaria en este caso porque las compañías mineras realizan sus operaciones explotando recursos naturales. En este tipo de casos la auditoría medioambiental se convierte en una herramienta de planificación y gestión que le da respuesta a las exigencias que requiere cualquier tipo de tratamiento del medio ambiente, es decir, si nos referimos a una empresa entonces la auditoría ambiental se refiere a la cuantificación de las operaciones industriales, determinando si los efectos de

contaminación que produce dicha empresa están dentro del marco legal de la protección ambiental.

La auditoría medioambiental que se debe practicar a empresas mineras específicamente se hace porque facilita el control por parte de la dirección, de las prácticas que puedan tener efectos sobre el medio ambiente y evaluar su adecuación a las políticas medioambientales de la empresa. Dado que estas empresas siempre han sido cuestionadas

Dentro de las acciones que permite mediante su aplicación, se encuentra identificar, evaluar, corregir y controlar los riesgos y deterioros ambientales. En general, es un instrumento de gestión que evalúa el funcionamiento de instalaciones existentes de acuerdo en su afectación ambiental. Con ello, se reconoce el grado de cumplimiento de la legislación ambiental vigente, las medidas de mitigación y control incluidas en el Plan de Gestión Ambiental, y sobre todo, medir su efectividad.

1.2 DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

1.2.1 Delimitación espacial

El presente trabajo se ha realizado en las instalaciones de la COMPAÑÍA MINERA CASAPALCA S.A.

1.2.2. Delimitación temporal

6 meses; Abril, del 2017 – Julio del 2017

1.2.3 Delimitación conceptual

La presente tesis está enmarcada dentro del aspecto de la investigación sobre Auditoría ambiental aplicado a empresas mineras. Dentro de los aspectos conceptuales que se desarrollan se

considera: Sistema integrado, Gestión, Calidad, Medio Ambiente, Auditoría ambiental.

1.3 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.

1.3.1 Problema General

¿De qué manera las actividades, los procedimientos, los programas, los documentos del sistema de gestión ambiental satisfacen los requisitos ambientales y son aplicables en forma eficaz en la Compañía Minera Casapalca S.A. dentro de un proceso de mejora continua?

1.3.2 Problemas específicos.

- a. ¿En qué medida se ha implementado el sistema de gestión ambiental de acuerdo a las normas ambientales en la Compañía Minera Casapalca S.A. dentro de un proceso de mejora continua?
- b. ¿cómo confirmamos si el sistema de gestión ambiental ha logrado los objetivos y políticas planteadas en la gestión ambiental en la Compañía Minera Casapalca S.A. dentro de un proceso de mejora continua?

1.4 FORMULACIÓN DE OBJETIVOS.

1.4.1 Objetivo General.

Confirmar que las actividades, los procedimientos, los programas, los documentos del sistema de gestión ambiental satisfacen los requisitos ambientales y son aplicables en forma eficaz en la

Compañía Minera Casapalca S.A. dentro de un proceso de mejora continua.

1.4.2 Objetivos Específicos.

- a. Determinar si se ha implementado el sistema de gestión ambiental de acuerdo a las normas ambientales en la Compañía Minera Casapalca S.A. dentro de un proceso de mejora continua.
- b. Confirmar si el sistema de gestión ambiental ha logrado los objetivos y políticas planteadas en la gestión ambiental en la Compañía Minera Casapalca S.A. dentro de un proceso de mejora continua.

1.5 JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACIÓN

La presente investigación justifica su realización y remarca su importancia toda vez en la compañía Minera Casapalca S.A. el ciclo de minado está conformado por perforación, voladura, ventilación, limpieza, y acarreo de mineral, desate de rocas, sostenimiento y relleno detrítico o hidráulico.

Dentro de cada etapa operativa vemos que se produce impactos ambientales, donde hay necesidad de controlarlo, motivo por el cual nos avocamos a realizar la presente investigación.

Por otra parte la investigación propuesta es importante porque nos estamos refiriendo a las auditorías que se practican a aquellas empresas que trabajan explotando recursos naturales, como la minería, petrolera, pesquera, entre otras, ya que estas generan una

responsabilidad social y ambiental con el país y su posterior desarrollo, lo cual permitirá seguir creciendo ante los ojos del mundo, ya que se tiene como base la responsabilidad con la comunidad, con el Estado y con la empresa misma.

En este tipo de casos la auditoría ambiental es una herramienta de planificación y gestión que le da respuesta a las exigencias que requiere cualquier tipo de tratamiento del medio ambiente urbano.

Es decir, si nos referimos a una empresa entonces, la auditoría ambiental se refiere a la cuantificación de las operaciones industriales o de explotación, determinando si los efectos de contaminación que produce dicha empresa están dentro del marco legal de la protección ambiental.

Estos aspectos justifican y dan la debida importancia a la realización de la investigación.

1.6 LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN.

Podemos tener limitación en cuanto a:

- ✓ Financiamiento para la elaboración del presente estudio.
- ✓ Apoyo de personal capacitado.
- ✓ Información de la data actual en cuanto a su operatividad de la investigación.
- ✓ Limitaciones en cuanto al apoyo de la empresa no se han encontrado

1.7 LUGAR DONDE SE DESARROLLARÁ LA INVESTIGACIÓN.

El presente trabajo se ha realizado en las instalaciones de la
COMPAÑÍA MINERA CASAPALCA. S.A. Que se encuentra ubicado en

el Distrito: de Chicla.

Provincia: Huarochirí

Departamento: Lima

CAPITULO II

MARCO TEORICO

2.1 ANTECEDENTES DEL PROBLEMA.

Habiendo hecho una revisión sobre trabajos realizados sobre auditoría ambiental en el campo de la minería encontramos que hay poca información sobre este tema. Si las hay estas son reservadas o de uso interno que son muy poco difundidas.

Sin embargo, hacemos referencia que existen las siguientes investigaciones que nos sirven como referentes a nuestra Tesis:

Burgos (2010), en su investigación “Auditoria ambiental a una Empresa Minera”, para obtener el título de Contador Auditor en la Universidad Iberoamericana de Ciencias y Tecnología de Chile. En esta investigación se llegaron entre otras a las siguientes conclusiones:

Resulta sorprendente darnos cuenta que el tratamiento que se da al medio ambiente, y en especial en materia legislativa puede conllevar fuertes impactos contables en los Estados Financieros de las compañías en general y en especial en el sector minero dada su naturaleza y estrecha relación con el medio dado que sus procesos productivos, en mayor o menor cuantía, pero siempre, modifican en forma drástica el medio. El grado de desinterés y desconocimiento existente por y en el tema, dado que existe la noción (muy errada) de que el medio ambiente es sólo un tema reservado para los ecologistas. Resulta lamentable darnos cuenta que aun cuando existen instituciones interesadas en debatir el tema, existen empresas y personas que aun cuando se interrelacionan con el medio ambiente, no le asignan mayor importancia.

Barilá (2002), en su investigación “Auditoría Ambiental: El camino hacia el logro de una ventaja competitiva”, en la Universidad de Belgrano, Argentina, propuso el siguiente objetivo: explorar y profundizar sobre un área de conocimiento con visión de futuro: la Auditoría Ambiental. A pesar de estar vinculada a una marcada tendencia global, su nivel de implementación organizacional no se encuentra en plena expansión en la Argentina. En esta investigación se llegó a las siguientes conclusiones: existen contundentes razones económicas que justifiquen el desarrollo de Sistemas de Gestión Ambientales (Environmental Management Systems). A pesar de ello, algunas compañías aún luchan contra standards ambientales que, en realidad, podrían mejorar su competitividad. Sin embargo, siempre

habrá competidores que toman una posición proactiva respecto de los aspectos medio-ambientales, y éstas son las compañías que saldrán beneficiadas en el Siglo XXI. Se debe empezar a reconocer que el cuidado y la mejora de la calidad ambiental es una oportunidad que impulsa hacia la competitividad y consiguiente mayor rentabilidad; y que, entre otras opciones, ISO 14001 puede ser un importante elemento de supervivencia en el mundo moderno de los negocios.

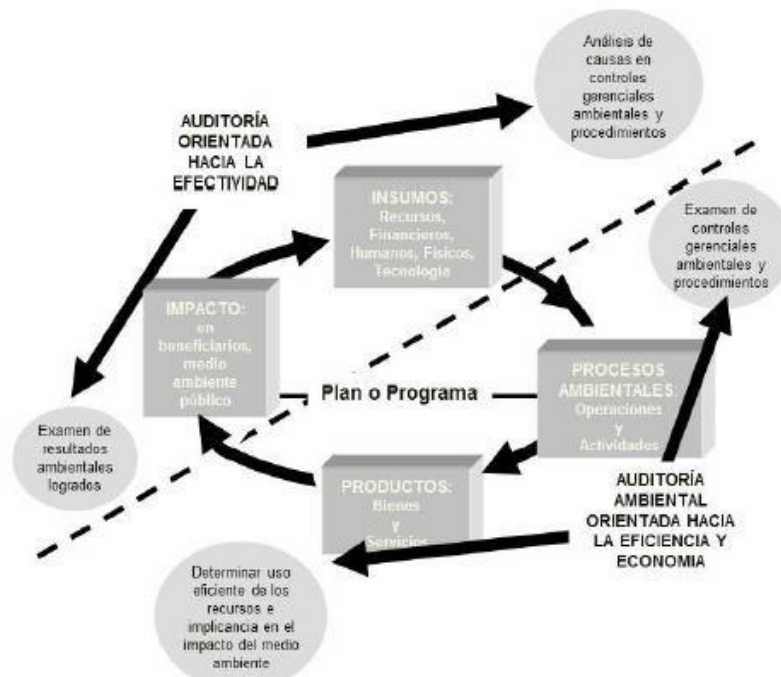
2.2 BASES TEÓRICAS - CIENTÍFICAS.

Durante el desarrollo de la presente Tesis haremos uso de una serie de información tanto bibliográficos, de campo, que darán evidencia sobre la presente investigación en cuantos sistemas de auditoría. Dentro de la información que haremos uso tenemos:

Marco Conceptual sobre Auditoría Medioambiental

Añi Ugaz (2008) definió a la auditoría del medio ambiente como “el proceso de investigación realizado por el auditor independiente, dirigido a determinar el grado de eficiencia empresarial, con relación al grado de satisfacción experimentado por la comunidad y su hábitat, señalando en su informe de auditoría a los agentes degradantes del medio ambiente y la magnitud de la degradación producida

Enfoque de la auditoría de Medioambiental



Fuente: Sandoval (2009). Auditoría Medioambiental

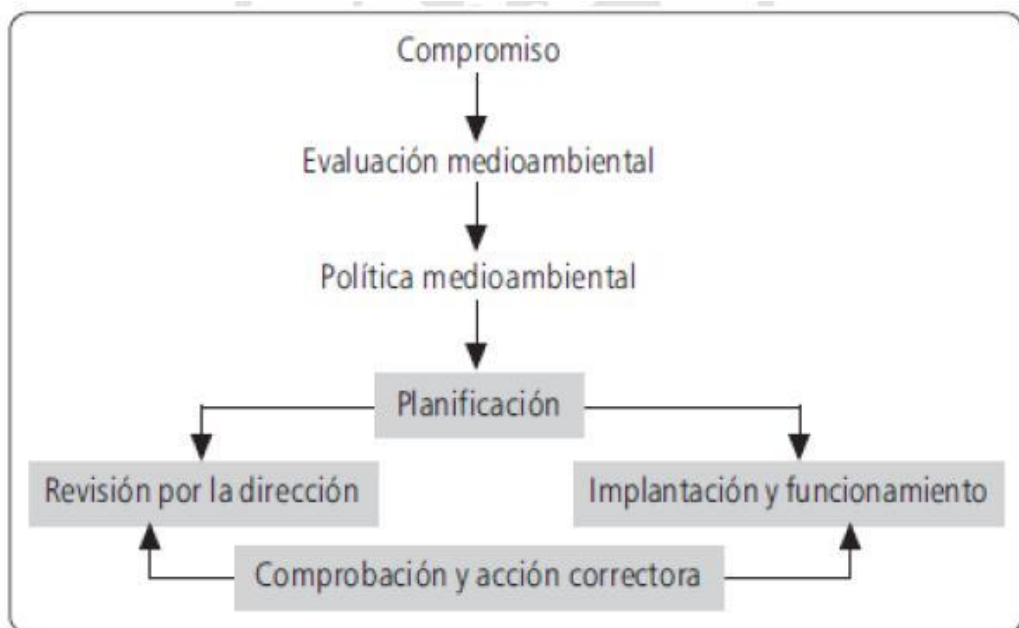
Sandoval, (2009), indica que la Auditoría Medioambiental

“es un examen objetivo, sistemático y profesional de evidencias, realizado con el fin de proporcionar una evaluación independiente sobre las acciones tomadas para minimizar el impacto ambiental en la gestión de producción minera, hidrocarburos, pesca y cualquier gestión ambiental de una entidad, orientada a mejorar la efectividad, eficiencia y economía en la explotación de los recursos naturales, para facilitar la toma de decisiones por quienes son responsables de adoptar acciones correctivas”

La Auditoría Medioambiental (Eco auditoría)

La Cámara Internacional de Comercio, indica que como resultado de la problemática medioambiental surge la auditoría medioambiental. Se trata de una herramienta poderosa, capaz de evaluar y sentar las bases de una política cuidadosa con el medioambiente, que tenga en cuenta el entorno que rodea a las industrias.

Así para analizar los riesgos medioambientales que pudiera generar el desempeño de una actividad y evaluar su impacto, se desarrollan auditorías medioambientales con objeto de formular programas que permitan cumplir con legislación vigente sobre estos temas en cada país, sector de actividad, región, etc



En base a esto damos la definición de la Cámara Internacional de

Comercio (CIC) de eco auditoría:

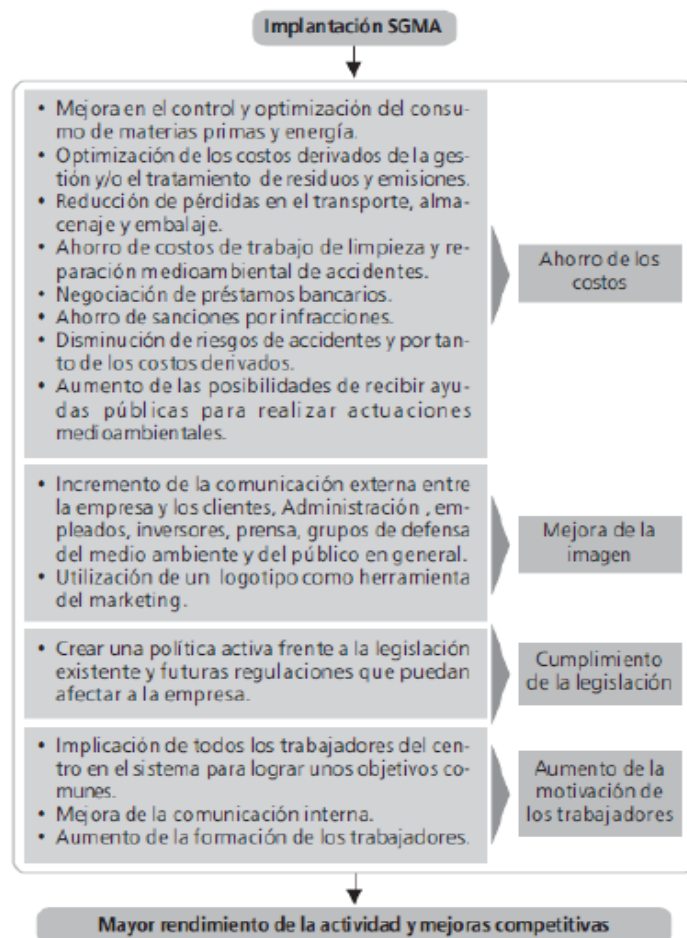
Concepto de Auditoría Medioambiental

De la Cruz (2009) manifiesta que “La auditoría es una herramienta de gestión que comprende una evaluación sistemática, documentada, periódica y objetiva del funcionamiento de la organización ambiental.

Prevé la implantación de gestión, así como los equipos de control necesarios con objeto de:

- a) Facilitar el control de gestión de las prácticas medioambientales.
- b) Declarar el cumplimiento de la política de la compañía de acuerdo con la normativa medioambiental

En resumen, las ventajas de la implantación de la auditoría ambiental son:



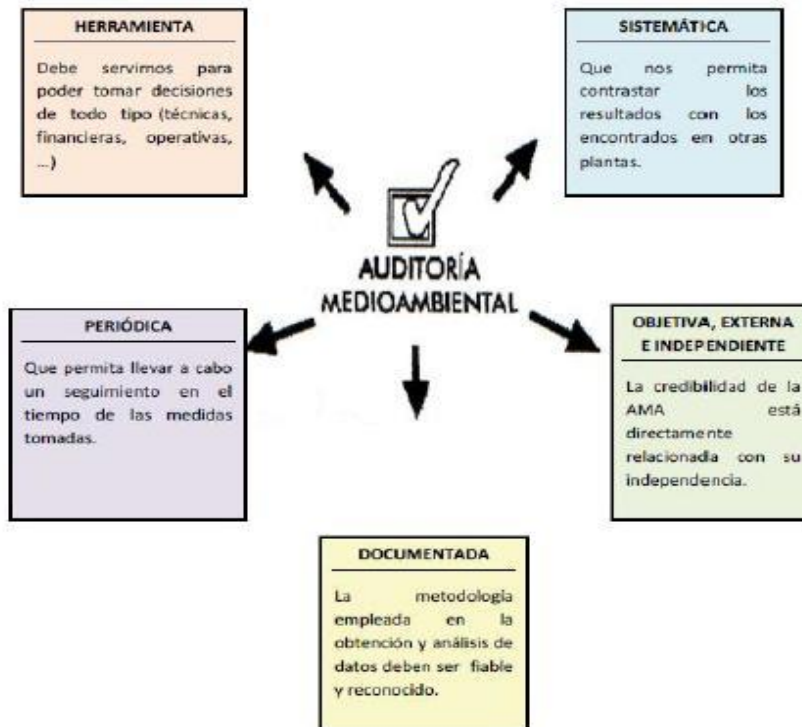
Prando (1996) indica que “La auditoría Medio Ambiental” constituye una herramienta de la dirección superior que consiste en una evaluación sistemática y objetiva de cuán satisfactorio es el desempeño ambiental de la organización de su dirección, de su sistema y productos con miras a salvaguardar al ambiente

Por ser un concepto relativamente reciente, existen varias definiciones similares de mayor o menor aceptación, aunque la más aceptada es la siguiente (Reglamento 1836/93 de la CEE)

La Auditoría Medioambiental (AMA) es un instrumento de gestión que comprende (a evaluación sistemática, documentada, periódica y objetiva de la eficacia de la organización respecto a su sistema de gestión medioambiental y los procedimientos destinados a ello. Su objetivo es:

- Facilitar el control, por parte de la dirección, sobre las prácticas que pueden tener efectos sobre el medio ambiente.
- Evaluar su adecuación a las políticas medioambientales de la empresa.

Aspectos que deben caracterizar a una auditoría

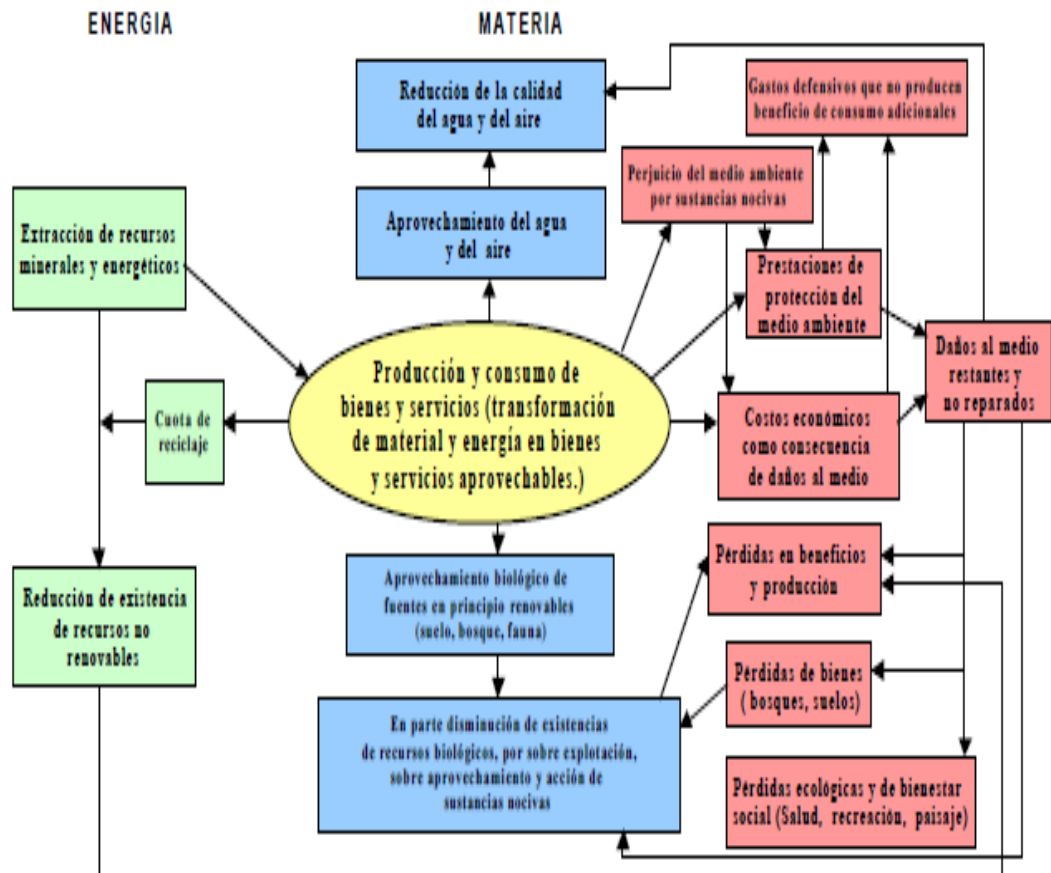


Fuente: Prando (1996). Manual de Gestión de Calidad Ambiental. P. 106

LA INDUSTRIA Y SU ENTORNO AMBIENTAL

A ese respecto, una industria en producción recibe del entorno recursos y materias primas, las cuales transforma en productos, generando con esto residuos que debe retornar al medio (Figura 1). Al mismo tiempo, genera empleo y desarrollo, que permite a la sociedad demandar una mejor calidad de vida y un mejor entorno ambiental, para lo cual, la sociedad presiona directamente a las empresas e indirectamente a través de la administración pública que legisla y reglamenta sus actividades, hasta espacios que demandan una mayor responsabilidad social por parte de las diferentes industrias, en donde la variable ambiental, marca las pautas en cuanto a la relación indicada se refiere, y es la base de la unión real entre la empresa y su entorno.

IMPLICACIONES Y EFECTOS AMBIENTALES DEL PROCESO ECONOMICO



Sistema de Gestión Ambiental Empresarial

El cual para que sea realmente efectivo, debe ser formulado desde las más altas esferas de la organización, soportándose en la formulación de una POLITICA AMBIENTAL ORGANIZACIONAL, la cual recoge los principios, misión y valores de la empresa frente al medio ambiente; en otras palabras, los compromisos frente a la ley, los ciudadanos, el ambiente y sus propios productos, siguiendo los principios del mejoramiento continuo, como base del éxito en los negocios. sistemas de gestión ambiental en la industria deben estar basados en una serie de conceptos básicos como son:

- Cumplimiento de la legislación vigente, sobre la base de que la ley no es negociable bajo ninguna perspectiva.
- Unificación en los criterios de gestión del medio ambiente a todos los niveles de la organización.
- Prevención antes que corrección, como la base del sistema de gestión ambiental empresarial.
- Minimización de residuos en el origen, incidiendo en las buenas prácticas de disposición final tanto al interior como el exterior de la empresa.
- Ahorro de recursos tanto energéticos como naturales e insumos, dentro de escenarios que propendan por una producción más limpia.
- Elaboración de procedimientos operativos de gestión ambiental destinados a garantizar un buen desempeño en esas materias.
- Vigilancia y registro de los efectos ambientales identificados o que se generen, aun reconociendo que existen casos en los cuales puede haber desconocimiento acerca de los potenciales daños que de ellos se deriven.
- Formación y capacitación a todos los niveles de la organización en materia ambiental y en el Sistema de Gestión que para el efecto se diseñe e implemente.
- Formulación de mecanismos de información internos y externos, que identifiquen los niveles de compromiso adquiridos y permitan su seguimiento y comprobación, teniendo en cuenta en todos los casos al

entorno global de la organización (figura 2).

EL ENTORNO DE LAS MACROORGANIZACIONES



EVALUACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL

En ese sentido, vale anotar que las Evaluaciones de Impacto ambiental, de ser aplicadas cabalmente en sus principios básicos, se comportan como elementos esenciales de todo Sistema de Gestión Ambiental al aportar herramientas de carácter predictivo preventivo-correctivo de los procesos asociados, dado que se formulan frente a las necesidades impuestas por la legislación, antes de aprobar cualquier actividad susceptible de generar un impacto ambiental significativo, no solo desde el escenario legal sino en el marco del desarrollo de las actividades propias de los proyectos.

EL PROCESO DE EVALUACION AMBIENTAL



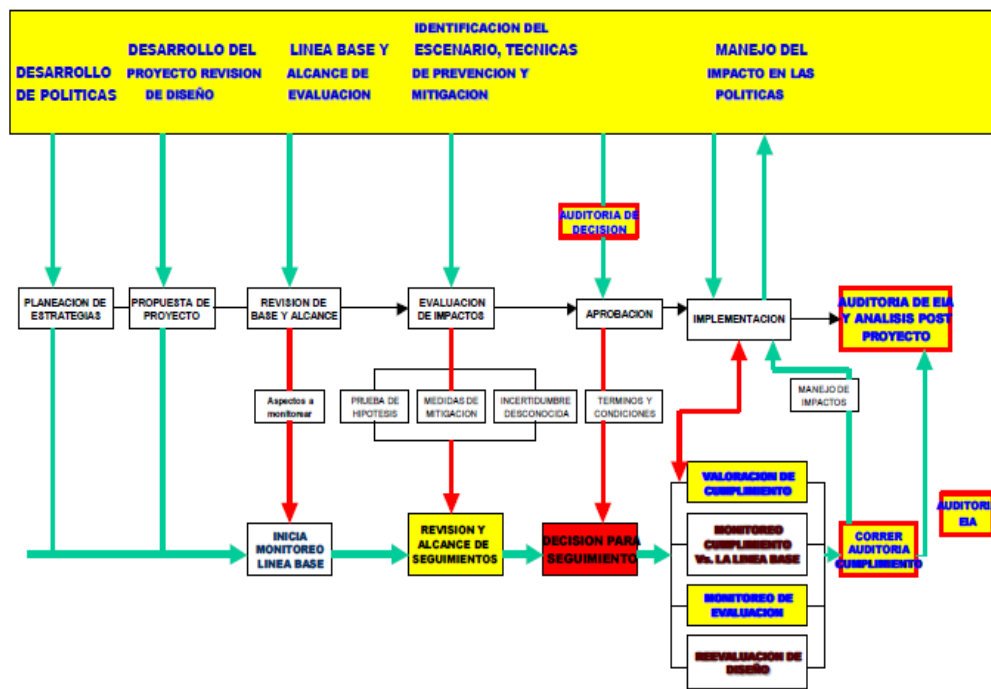
G. VIÑA V

Planes de Manejo Ambiental

A partir de lo anterior, se consolida la formulación de los denominados “Planes de Manejo Ambiental”, que corresponden a las guías y procedimientos elaborados para el adecuado control y manejo ambiental de las actividades de una industria o proyecto.

Estos, al ser producto de la evaluación ex-ante que se desarrolla durante el EIA, se constituyen en herramientas de trabajo orientadas a minimizar, mitigar o recuperar los daños potenciales que sobre el medio ambiente se haya identificado para un ejercicio industrial en particular.

PREDICCIÓN Y MANEJO DE IMPACTOS



Planes de seguimiento y control, entendidos estos como los mecanismos de monitoreo requeridos por la industria o proyecto en particular, para garantizar la calidad de los procesos y así mismo, la calidad de los residuos generados una vez estos se han tratado y dispuesto adecuadamente. Generalmente, en casos de industrias de labor extractiva o de grandes escenarios de intervención (p. Ej. exploración petrolera, proyectos que promuevan un escenario de alta ocupación territorial, etc.), estos planes se extienden a la valoración de los ecosistemas circundantes con el fin de establecer el verdadero nivel de incidencia de la actividad sobre el entorno, en una base de espacio-tiempo, que permita determinar los niveles de impacto acumulativo que en su momento puedan llegar a generar las actividades en cuestión (Figura 4).

AUDITORIA AMBIENTAL

La Auditoría Ambiental que corresponde a la evaluación del cumplimiento de las empresas o proyectos, en cuanto a los requerimientos legales, los objetivos empresariales derivados de la política y las prácticas de gestión establecidas, ya sean en las evaluaciones de impacto ambiental que para el efecto se hayan elaborado, o a partir de los planes de manejo y/o de cumplimiento que en su momento se hayan establecido.

PLANES DE ACCIÓN CORRECTIVA

Planes de acción correctiva, que corresponden a los mecanismos generados en la organización para garantizar la continua mejora en

cuanto a la efectividad del sistema de gestión ambiental diseñado para cada caso en particular. Se alimenta de los resultados de las auditorías ambientales que en su momento adelante para sí una organización y se basan o siguen los conceptos de Calidad Total empresarial, establecidos internacionalmente a partir de la norma ISO 9000, los cuales pretenden darle a la alta gerencia las bases técnicas pertinentes para asegurar la calidad de los procesos industriales

Los Sistemas de Gestión Ambiental Empresariales y las auditorías ambientales.

Atendiendo el llamado de la Cumbre de Río de Janeiro, la Organización Internacional de Estandarización (ISO) se propuso desarrollar una serie de documentos que fueran compatibles con la estructura y filosofía de las normas de gestión de calidad ISO 9000, siendo así como nació la serie de normas ISO 14000.

En consecuencia, con lo anterior, en todos los casos se debe reconocer que la implantación de un sistema de Gestión ambiental en toda organización, en la medida de su cabal desarrollo trae como beneficios:

a) Posibilidad de desarrollos y mejoras en los intercambios en el ámbito internacional como consecuencia de una mayor aceptación de los bienes y servicios proveídos por las organizaciones que implementan los sistemas de gestión ambiental.

b) Facilitación de los procesos de manejo ambiental de la organización tanto interna como externamente, como efecto de la sistematización de los criterios y elementos de gestión pertinentes.

c) Reducción de los riesgos ambientales derivados de las diferentes operaciones y procesos en desarrollo, producto de un mejor manejo de los mecanismos de trabajos propios de la organización y un mayor compromiso de los miembros de la misma.

d) Mejora la imagen de la organización tanto ante los consumidores como ante los vecinos, el público y las autoridades, producto del incremento en la calidad de la gestión ambiental y el desempeño de la organización frente a esta importante variable.

e) Facilita el control, seguimiento y cumplimiento de las normas y leyes que, para cada caso, sea necesario y obligatorio cumplir en materia ambiental por parte de una organización.

En forma general, concretando y unificando los conceptos derivados de las diferentes escuelas, se puede afirmar que un Sistema de Gestión

Ambiental es aquella parte del sistema de gestión total que incluye la estructura organizacional, actividades de planeación, responsabilidades, prácticas, procedimientos, procesos y recursos

Componentes de un Sistema de Gestión Ambiental.

En consecuencia, los elementos más representativos de un sistema de gestión ambiental son (figura 5):



Las Auditorías Ambientales- Base para la revisión del manejo ambiental empresarial.

la auditoría ambiental puede definirse como un "proceso de verificación sistemático y documentado para obtener objetivamente y evaluar, pruebas de auditoría con el fin de determinar si las actividades ambientales específicas, eventos, condiciones, sistemas de manejo o información sobre estos asuntos, están de acuerdo con los criterios de

la auditoria y comunicarle los resultados de este proceso al cliente", en donde los criterios a que se hace alusión, se definen como políticas, prácticas, procedimientos o requisitos a los que en materia ambiental está sometida u obligada una empresa en particular.

Se considera entonces la auditoría ambiental como una herramienta sistemática de documentación y evaluación periódica del desempeño de los programas, administración y equipamiento de protección ambiental empresarial, para valorar el cumplimiento frente a los procedimientos establecidos y a la vez optimizar la gestión en medio ambiente.

Objetivos comunes de los esquemas de auditoría Ambiental

Una auditoria puede tener diferentes objetivos al ser conducida en diferentes escenarios y por distintos especialistas, sin embargo, se pueden definir algunos puntos comunes como son:

- a) Permite determinar si los procesos industriales o constructivos están cumpliendo con las normas y requerimientos fijados por las autoridades ambientales.
- b) Dar cumplimiento a la política ambiental de la organización.
- c) Fijar normas internas de autorregulación.
- d) Mejorar las prácticas ambientales de la industria o proyecto en gerencia y control ambiental.
- e) Fijar los procedimientos de rendición de cuentas y la responsabilidad de cada miembro o división de la organización.

- f) Identificar procedimientos para minimizar el impacto ambiental y racionalizar costos mediante el montaje y/o adopción de tecnologías limpias.
- g) Definir con exactitud el monto de los costos ambientales, para su cabal reflejo en el presupuesto global de la organización, internalizando los mismos.
- h) Proporcionar información al público sobre el comportamiento y niveles de desempeño ambiental de la industria.
- i) Determinar riesgos para la comunidad, los empleados y el medio ambiente y adoptar los correctivos que sean pertinentes.
- j) Establecimiento del valor real de las empresas, identificando la responsabilidad civil y las obligaciones ambientales representadas en los denominados pasivos ambientales de una organización, para efecto de los ejercicios monetarios que sean pertinentes.

Alcances esperados de una auditoría ambiental

El alcance de una auditoría ambiental depende del tamaño y naturaleza de las operaciones específicas de la industria y de la magnitud de los daños ambientales que esta ocasione. Los requerimientos y detalles de la auditoría ambiental deben definirse en los términos de referencia diseñados para el proceso industrial específico a auditar, que son los que en últimas permiten la construcción de los protocolos de trabajo a diseñar y utilizar, de forma tal que general, la evaluación deberá cubrir los siguientes aspectos:

- a) Las políticas y objetivos ambientales de la industria.
- b) La estrategia ambiental y las áreas de manejo prioritarias.

- c) La organización empresarial y cada una de sus responsabilidades.
- d) La comunicación al interior de la industria y con las autoridades ambientales locales y nacionales.
- e) Un programa de monitoreo ambiental.
- f) La pertinencia de los planes de contingencia y emergencia, desde la perspectiva del control de pérdidas y el manejo de riesgos.
- g) El manejo de las emisiones atmosféricas, vertimientos de aguas residuales y disposición final de residuos sólidos y peligrosos.
- h) Manejo de sustancias químicas.
- i) Distribución y transporte de residuos objeto de reutilización o reúso.
- j) Accidentes ocurridos y procedimientos aplicados.
- k) Sanciones y requerimientos de la autoridad ambiental.

Diseño general de los programas de auditoría ambiental

Como criterio general, al momento de diseñar un programa de auditoría ambiental en el ámbito de una empresa, industria u operación en proceso (Figura 6), según Conesa Fernández (1997) los esquemas deberán orientarse hacia aspectos como:

- a) Mejoramiento y sustitución de materias primas.
- b) Optimización en la generación y potencial reutilización de residuos.
- c) Cambio en el diseño de los productos finales.
- d) Identificación de las fuentes de contaminación.
- e) Determinación de los sistemas y costos de tratamiento.
- f) Entrenamiento del personal en protección ambiental.
- g) Eficiencia en el uso de los recursos energéticos e hídricos.
- h) Transporte de materias primas y productos terminados.

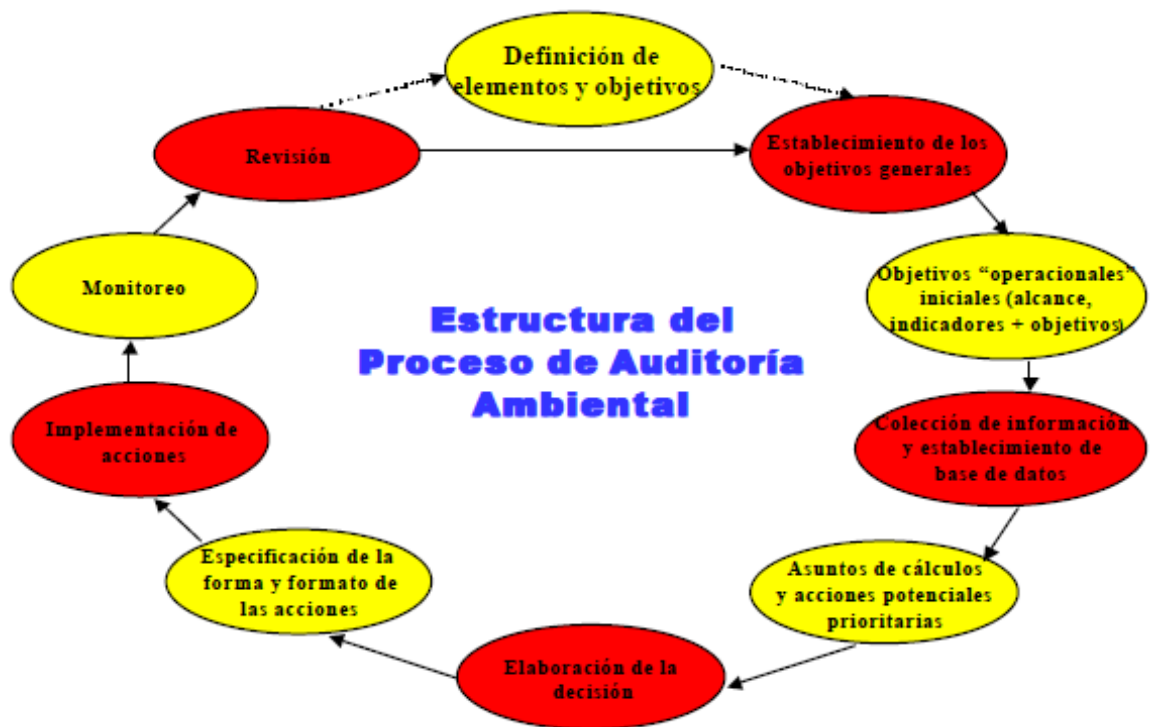
i) Sistemas de control y respuesta a las contingencias y emergencias



Etapas en la ejecución de un programa de auditoría ambiental

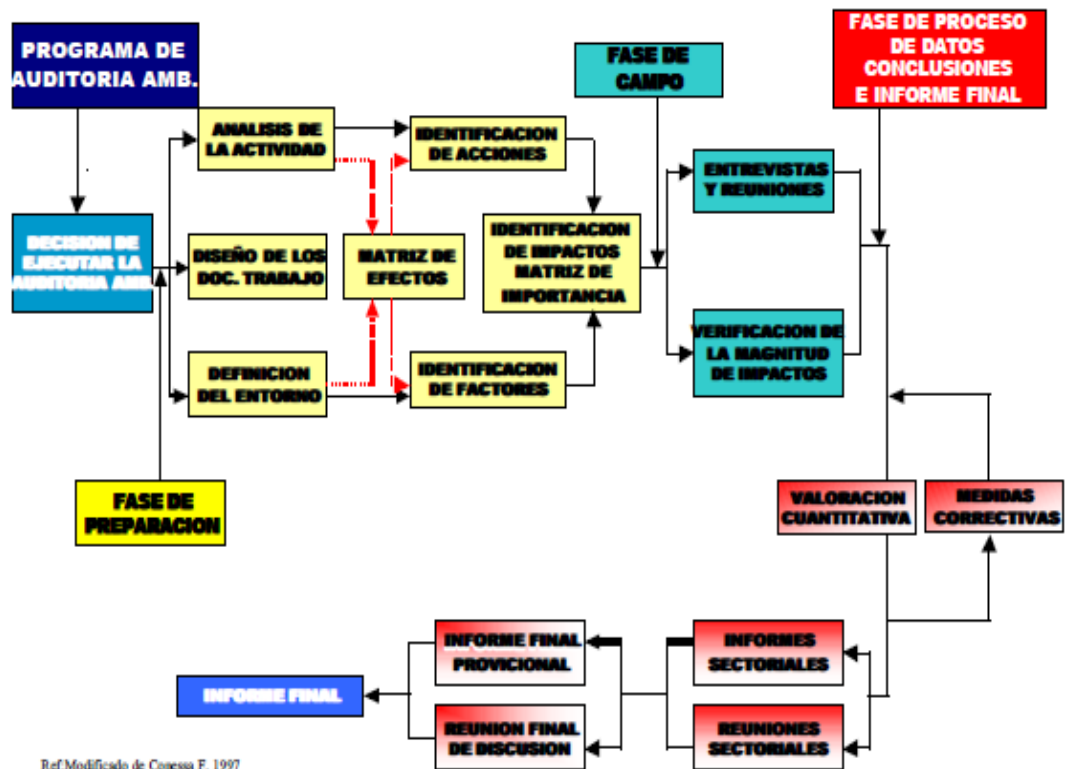
Desde sus inicios las auditorías se han practicado en distinta forma, de acuerdo a los diversos sectores industriales o acorde con los tipos de auditoría ya descritos. De igual manera, su nivel de acercamiento a los problemas ambientales y su efectividad ha variado sensiblemente, sin embargo, se pueden identificar características particulares para todos los programas de auditoría, que permiten lograr un formato unificado para el diseño del mismo (Figura 7).

ETAPAS DEL PROCESO DE AUDITORIA AMBIENTAL



Una visualización completa acerca del proceso descrito se encuentra en la figura 8 (Según Conesa-Fernández, 1997) la cual además de identificar la estructura paso a paso del proceso, permite conceptualizar de manera visual los momentos precisos que se reseñan en los postulados anteriores y así mismo catalizar los aspectos más relevantes que todo auditor debe tener en cuenta durante cada una de

ESTRUCTURA GENERAL Y FLUJO DE PROCESO DE LAS AUDITORIAS AMBIENTALES



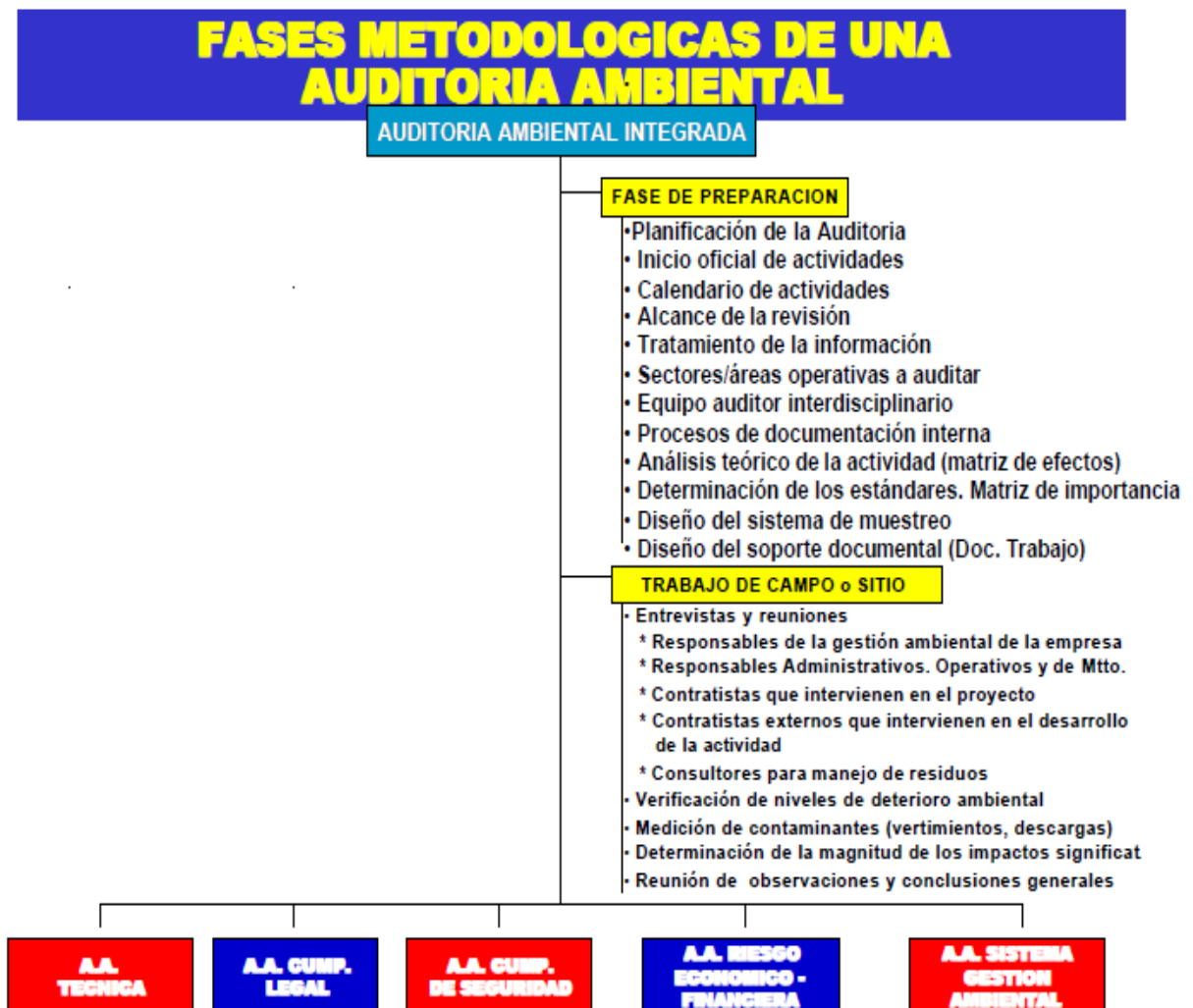
Mecanismos a seguir para la inspección directa del sitio

Con anterioridad a la ejecución de la visita al sitio se deberá efectuar una entrevista del grupo de auditores con la gerencia de la industria o proyecto y con otras personas programadas para participar en la auditoria, con la finalidad de desarrollar las siguientes actividades:

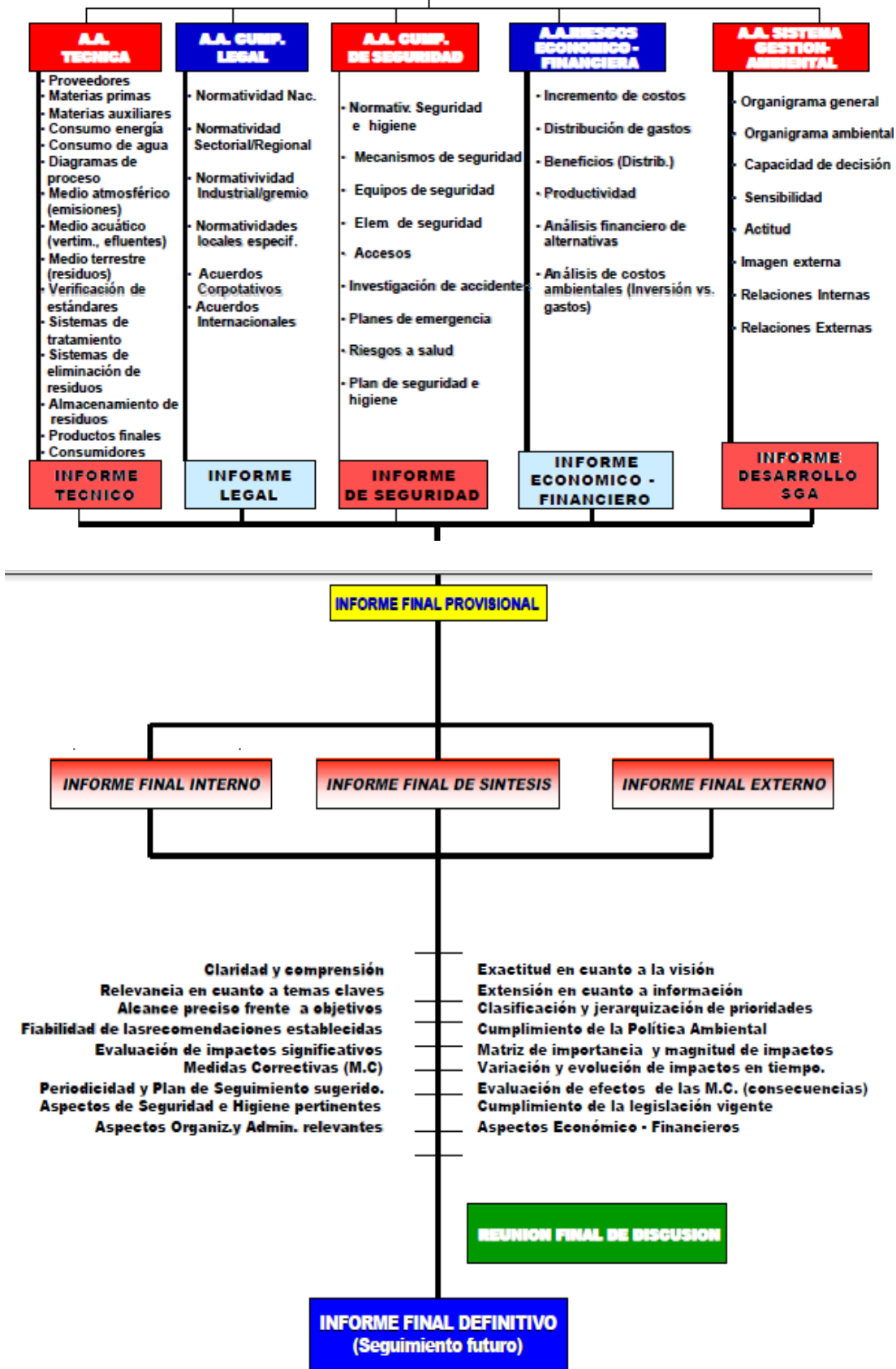
- Los jefes responsables de cada área, explicarán la operación de la planta.
- Se discutirán las razones de la auditoria (alcances, motivos, duración, continuidad del trabajo).
- Definir la agenda y horario para la auditoria y confirmar el personal disponible en planta y por parte de la organización a auditar, para adelantar las labores programadas.

Manejo de los resultados de la auditoria

Una vez se concluyen las actividades de visita al sitio o instalación industrial, y se recopila toda la información disponible (del protocolo y complementaria), se construye el primer reporte, del cual deberá entregarse un borrador para revisión de las divisiones técnicas y jurídica y de la gerencia ambiental de la compañía, o en su defecto en caso de no haber un área ambiental asignada, la Gerencia que se asigne para el caso. El mismo deberá incluir un diagnóstico detallado de la planta y una propuesta del plan de acción correctivo mencionado anteriormente.



METODOLOGIA DE UNA AUDITORIA AMBIENTAL



2.3 FORMULACIÓN DE HIPÓTESIS.

2.3.1 Hipótesis General

El sistema de gestión ambiental ha logrado los objetivos y políticas planteadas en la gestión ambiental en la Compañía Minera Casapalca S.A. el cual se verá reflejado en la auditoria planteada.

2.3.2 Hipótesis específicas

- a. Se ha implementado el sistema de gestión ambiental de acuerdo a las normas ambientales en la Compañía Minera Casapalca S.A. el cual se verá reflejado en la auditoria planteada.
- b. Las actividades, los procedimientos, los programas, los documentos del sistema de gestión ambiental satisfacen los requisitos de las normas ambientales y son aplicables en forma eficaz en la Compañía Minera Casapalca S.A. el cual se verá reflejado en la auditoria planteada.

2.4 IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES.

2.4.1 Variables para la hipótesis general

· **Variable Independiente:**

Logro de los objetivos y políticas planteadas en la gestión ambiental

· **Variable Dependiente:**

Auditoria planteada

2.4.2 Variables para las hipótesis específicas

Para la hipótesis a.

Variable independiente

Implementado el sistema de gestión ambiental

Variable dependiente

Auditoria planteada

Para la hipótesis b.

Variable independiente

Las actividades, los procedimientos, los programas, los documentos del sistema de gestión ambiental

Variable dependiente

Continua auditoria planteada

CAPITULO III

METODOLOGÍA Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

3.1 TIPO Y NIVEL DE INVESTIGACIÓN.

El presente trabajo de investigación es de carácter APLICATIVO, conforme a los propósitos y naturaleza de la investigación; el estudio se ubica en el nivel descriptivo, explicativo y de correlación.

3.2 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN.

A efectos de abordar todos los factores que intervienen en el problema planteado, se empleó métodos: inductivo, deductivo, análisis, síntesis.

3.3 DISEÑO DE INVESTIGACIÓN.

El diseño que utilizare en la investigación será por objetivos conforme al esquema siguiente, conforme al esquema siguiente:

- OG = OBJETIVO GENERAL
HG = HIPÓTESIS GENERAL
CG = CONCLUSIÓN GENERAL

3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA.

3.4.1 Población

La población está constituida por todas las actividades mineras en la Compañía Minera Casapalca S.A.

3.4.2 Muestra

Se determinó tomar como muestras específicamente el área de mina.

3.5 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS.

3.5.1 Técnicas

Las principales técnicas que utilizaré en la investigación es:

- Entrevistas y Encuestas
- Análisis Documental
- Observación

3.5.2 Instrumentos

Los principales instrumentos que utilizare en la investigación son:

- Guía de entrevista
- Cuestionario
- Guía de Análisis Documental
- Guía de Observación

Técnicas de procesamiento y análisis de datos

CAPITULO IV

AUDITORIAS AMBIENTALES

4.1 AUDITORIA AMBIENTAL DEFINICIONES DE INTERÉS

Las series de Normas ambientales Internacionales ponen énfasis en la importancia de las auditorías como una herramienta de gestión para el seguimiento y la verificación de la implementación eficaz de una política de organización para la gestión del medio ambiente.

AUDITORÍA

Según la Norma ISO 14001:2004, se puede definir auditoría como un «proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría, y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría».

Podemos decir que una auditoría es el examen, por parte de personas neutrales, del cumplimiento de una determinada norma o procedimiento.

Las **auditorías ambientales** son auditorías realizadas sobre el cumplimiento de normas de gestión medioambiental.

De modo más sencillo la auditoría es una actividad de análisis que, partiendo del punto inicial de recabar información, la evalúa para determinar posibles errores, estableciendo pautas para corregirlos. De ningún modo se trata de un «proceso policial», sino de un proceso técnico, en el que el auditado tiene que ver siempre la parte positiva de recibir información sobre el funcionamiento de la empresa.

La auditoría ambiental tampoco debe convertirse en una simple inspección rutinaria y, en su desarrollo, no participan exclusivamente la persona o equipo auditor, sino los propios auditados.

El éxito y la eficacia de una auditoría dependen de la cooperación de todas las partes involucradas.

Adjetivos descriptivos de la auditoría	
Sistemática	Ajustada a un método, aumentando su objetividad y permitiendo establecer comparaciones.
Documentada	Basada en datos fiables y suficientes que garanticen un diagnóstico real y completo.

Independiente	Presenta la situación real, sin manipulaciones, por lo que la realizan personas que no tengan responsabilidad directa en los sectores que se desea auditar.
---------------	---

4.2 TERMINOLOGÍA

Como definiciones, de imprescindible conocimiento, podemos destacar las siguientes, que se encuentran recogidas en las normas ISO 14001:2004 e ISO 19011:2002.

Acción correctiva	Acción tomada para eliminar una no conformidad detectada u otra situación indeseable.
Acción preventiva	Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable.
Auditado	Organización que es auditada.
Auditor	Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoría.
Conclusiones de la auditoría	Resultado de una auditoría que proporciona el equipo auditor tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría.
Conformidad	Cumplimiento de un requisito.
Criterios de auditoría	Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos.
Defecto	Incumplimiento de un requisito asociado a un uso previsto o especificado.
Equipo auditor	Uno o más auditores que llevan a cabo una auditoría, con el apoyo, si es necesario, de expertos técnicos.
Evidencia de la auditoría	Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que sea pertinente para los criterios de auditoría y que sea verificable.
Evidencia objetiva	Datos que respaldan la existencia o veracidad de algo, obtenidos por medio de la observación, medición, prueba, etc.
Experto técnico	Persona que aporta conocimientos o experiencia específicos al equipo auditor.
Hallazgos de la auditoría	Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría.
No conformidad	Incumplimiento de un requisito.
Plan de auditoría	Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría.
Procedimiento	Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.
Proceso	Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

Programa de auditoría	Conjunto de una o más auditorías planificadas para un período de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.
Producto	Resultado de un conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman entradas en salidas.
Registro	Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas.
Sistema de gestión	Es el conjunto de elementos mutuamente relacionados o que interactúan para establecer la política y los objetivos y para lograr dichos objetivos.
Verificación	Confirmación mediante evidencia objetiva del cumplimiento de los requisitos.

4.3 OBJETIVO DE UNA AUDITORIA AMBIENTAL

La auditoría ambiental **debe proporcionar a la dirección de la organización** la información suficiente para controlar, planificar y revisar las actividades que puedan ocasionar efectos sobre el medio ambiente. Del mismo modo, permite evaluar la adecuación de la política ambiental a la empresa.

Los **objetivos** de una auditoría ambiental **son muy amplios y diversos dependen**, en gran medida, **de las especificaciones de la actividad, la empresa auditada y el entorno en que se ubica**. Aun así, existen unos objetivos genéricos que deben tenerse presentes en, prácticamente, todas las auditorías.

Objetivos generales de la auditoría

- . **Estudiar los documentos del sistema** para determinar si se ajustan a las normas de referencia correspondientes.
- . **Establecer el nivel de cumplimiento** de los procedimientos que forman parte del sistema de gestión ambiental.
- . **Verificar** que todos los departamentos y niveles de la organización **siguen los procedimientos** e instrucciones técnicas establecidas.

. **Determinar** el grado de conformidad del sistema de gestión del auditado, o parte de él, con los criterios de la auditoría.

. **Evaluar la capacidad del sistema** de gestión **para:**

-**Asegurar el cumplimiento de los requisitos** legales, reglamentarios y contractuales.

-**Lograr los objetivos** especificados en él.

. **Proponer:**

-**Acciones correctivas y de mejora** necesarias para alcanzar el cumplimiento de los procedimientos y objetivos.

-**Modificaciones en los procedimientos**, cuando se demuestre que no son adecuados para el desarrollo de la empresa.

. **Prevenir la repetición de problemas.**

. **Identificar las áreas de mejora** potencial del sistema de gestión ambiental

Como consecuencia, se podría decir que las auditorías ambientales se realizan con la **finalidad de determinar:**

. La **adecuación del sistema de gestión ambiental** de la organización a una normativa de referencia específica o estándar.

. La **conformidad de las actuaciones** de la organización respecto a la reglamentación medioambiental aplicable.

. La **eficacia** de las actividades que constituyen el sistema ambiental de la

organización, y de las medidas preventivas y/o correctivas adoptadas.

Se debe tener en cuenta que la filosofía de los sistemas de gestión ambiental **se basa más en la prevención** que en la detección de problemas y, por ello, se debe dar mayor importancia a:



Las auditorías ambientales **proporcionan a la Dirección** de la empresa evidencias objetivas basadas en hechos. Esto permite a la Dirección tomar decisiones basándose en hechos y no en hipótesis.

4.4 CARACTERÍSTICAS DE UNA AUDITORIA AMBIENTAL

Las auditorías se realizarán, conforme a lo indicado en el programa de auditorías, una vez implantado el sistema de gestión ambiental.

Para realizar la auditoría es imprescindible contar con **personal** preparado para llevarla a cabo. Dicho equipo debe poseer la **competencia** necesaria **para alcanzar los objetivos** deseados, teniendo en cuenta la necesidad de imparcialidad e independencia del equipo auditor respecto a las actividades a auditar.

Debe **establecerse**, previamente, el **objetivo, alcance y criterios** empleados para determinar la conformidad del sistema de gestión ambiental a auditar.

Antes de iniciar la auditoría se debe realizar el acopio y **revisión de la documentación** pertinente del sistema de gestión ambiental, incluyendo los registros e informes de auditorías previas.

Es necesario que la empresa auditada posea el «**Procedimiento para la Realización de Auditorías Ambientales**», redactado y aprobado con

anterioridad a la auditoría, que permita seguir una pauta de actuación al personal auditor, señalando sus competencias y limitaciones.

Así mismo, deberán establecerse los oportunos contactos, mediante **reuniones previas y de apertura**, entre el equipo auditor y el auditado. En estas reuniones se explicará el objetivo de la auditoría y las líneas generales de actuación durante su desarrollo.

Verificaciones durante la auditoría ambiental

Las verificaciones a realizar son las siguientes:

. **Revisión de la documentación** del sistema de gestión ambiental, para comprobar que la organización posee los Procedimientos e Instrucciones técnicas que le son aplicables. Del mismo modo, se debe comprobar que la emisión y control de los documentos se realiza de manera adecuada.

. **Examen de los registros y evidencias documentales** que demuestren el cumplimiento de las disposiciones del sistema de gestión ambiental.

. **Supervisión directa de los procesos**, para comprobar que las actividades se desarrollan conforme a lo previsto en la documentación del sistema de gestión.

Desarrollo

En el desarrollo de la auditoría, el auditor ha de tener siempre en cuenta que:

. Se evaluarán, solamente, las evidencias objetivas y contrastadas.

. En caso de detectarse una posible deficiencia, se investigará, hasta confirmarla o no, averiguando si es fortuita o sistemática, y, si es posible, se identificarán sus causas y efectos.

. Se realizará un seguimiento exhaustivo de las anomalías detectadas en anteriores auditorías

Una vez finalizada la auditoría, el auditor realizará una **reunión con el auditado**, o persona delegada, al que expondrá las desviaciones encontradas, para obtener su acuerdo con éstas o para que formule sus observaciones y, conjuntamente, proponer las acciones correctivas y preventivas pertinentes. Cuando se realicen auditorías de tercera parte, para la certificación, queda

totalmente prohibido que el equipo auditor proponga, conjuntamente con la empresa, acciones correctivas o preventivas.

Tras la reunión el auditor redactará el **Informe de Auditoría** correspondiente.

La auditoría ambiental no debe tener cariz de crítica destructiva. Es deseable que se remarquen los aspectos positivos del sistema auditado, sin embargo, lo que sí debe especificarse en el documento o informe final de la auditoría son todas las no conformidades detectadas y verificadas sobre la base de evidencias objetivas.

4.5 PARTICIPANTES EN UNA AUDITORIA

Los participantes de una auditoría medioambiental son tres:

- . Cliente.
- . Auditor.
- . Auditado.

Es conveniente conocer la diferencia entre unos y otros ya que, en algunos casos, pueden coincidir.

CLIENTE

El cliente es la persona u organización que solicita una auditoría.

El cliente puede ser
. Un comprador , actual o potencial, que quiera evaluar el comportamiento ambiental de un posible suministrador. Este comprador será cliente cuando encargue la realización de la auditoría del suministrador a un tercero.
. Una organización , que quiera establecer auditorías como parte de una evaluación continuada o para detectar cualquier degradación del sistema de gestión ambiental.
. La Administración , cuando es el organismo oficial el que requiere que empresas suministradoras de ciertos productos o servicios especiales se sometan a una auditoría a cargo de Entidades de Certificación Acreditadas,

Organismos de Control o a otros Entes concesionarios.

. El propio **auditado que puede requerir:**

- A una organización especializada externa, una **evaluación de su sistema** de gestión ambiental.
- A miembros de la propia organización, la realización de **auditorías internas** para la evaluación de su sistema de gestión ambiental.
- A una **Entidad Certificadora**, la realización de una auditoría del sistema de gestión ambiental, con vistas a la obtención de un certificado.
- A un **organismo independiente**, para determinar si el sistema ambiental permite una gestión adecuada de recursos y el cumplimiento de la normativa medioambiental.

Funciones del cliente

- . Definir los objetivos de la auditoría.
- . Determinar las normas de referencia a emplear.
- . Seleccionar o contratar al personal auditor.
- . Determinar el período de duración de la auditoría.
- . Colaborar en todo momento con el auditor.

AUDITOR

El auditor es la persona cualificada para realizar auditorías ambientales. Para cada auditoría, el auditor debe estar autorizado para esa auditoría en particular.

Categorías del auditor

Entre los auditores cabe distinguir:

- . **Líder del equipo auditor.** Auditor designado para dirigir, planificar y actuar como interlocutor principal, al informar de las desviaciones encontradas y evaluar las acciones correctivas.
- . **Auditor.** Persona con la competencia necesaria para realizar la auditoría bajo la dirección del líder del equipo.

Pueden sumarse a los auditores otros colaboradores, tales como **auditores en prácticas**, traductores e intérpretes o, incluso, observadores. Estos últimos acostumbran a ser:

- . **Personal** de la organización auditada, que han manifestado su deseo de presenciar la auditoría para su **aprendizaje profesional**.
- . Personas pertenecientes o **representantes de un comprador**.
- . **Personal de la entidad auditora que pretende evaluar el auditor** con vistas a su registro y cualificación.

Estos observadores deben permanecer neutrales en cuanto al desarrollo de la auditoría y no interferir en su ejecución.

Naturaleza del auditor

. Auditores ajenos a la organización, cuando no pertenecen a la organización del auditado. Se trata de entidades o individuos contratados por el cliente como una tercera parte para realizar la auditoría en:

- Su propia organización.
- La organización de uno de sus proveedores o subcontratistas en representación suya.

. Auditores propios de la organización, cuando los auditores forman parte del personal interno de la organización auditada. Se trata de empleados que, con independencia de otras funciones habituales, asumen el cargo de auditores internos respecto de aquellas áreas, funciones y departamentos en los que no tienen interés o responsabilidad alguna

Funciones del auditor

- . Actuar de acuerdo con los requisitos aplicables a la auditoría.
- . Planificar y ejecutar la auditoría.
- . Informar al auditado acerca del plan de auditoría.
- . Elaborar el informe final de no conformidades.
- . Verificar la eficacia de las acciones correctivas adoptadas a raíz del informe.
- . Conservar los documentos y registros de la auditoría o entregarlos para su conservación en poder del auditado, respetando la confidencialidad.

AUDITADO

Es la organización o entidad sobre la cual se realiza la auditoría.

Tipos	Puede tratarse de: <ul style="list-style-type: none"> . Una organización completa. . Determinados centros de fabricación o delegaciones comerciales.
-------	--

	. Todo el sistema de gestión ambiental, o sólo algunas áreas, departamentos o funciones.
Coincidencia entre cliente y auditado	La figura del cliente y del auditado coincide en la misma organización o persona, cuando ésta encarga a un tercero, una entidad de certificación, por ejemplo, la realización de una auditoría de su propio sistema de gestión ambiental, a fin de obtener un certificado.
Funciones del auditado	<p>Nombrar a un interlocutor entre el auditor y el cliente.</p> <p>. Disponer de los medios suficientes para la ejecución de la auditoría y ponerlos al alcance del auditor.</p> <p>. Proponer, implantar y dar fe de las acciones correctivas adecuadas a las no conformidades registradas en el informe final.</p>

EJEMPLO RESUMEN

A continuación, se muestra un claro ejemplo que permite distinguir entre las tres figuras.

Auditorías de proveedores
. Cliente de la auditoría, es la empresa que demanda los servicios del proveedor.
. Auditado, se corresponde con el proveedor.
. Auditor, organización contratada para realizar la auditoría.

CAPITULO V

GUIA METODOLÓGICA DE LA AUDITARLA DE GESTION AMBIENTAL

5.1 FASE DE PLANEAMIENTO

El planeamiento es la primera fase de la auditoria en esta se determinan los objetivos, alcance, criterios, áreas y/o componentes ambientales críticos, así como los recursos económicos, logísticos, de personal, y tiempo para su ejecución; elementos necesarios para asegurar que la auditoría ambiental logre su propósito.

Se forman los equipos de auditoría multidisciplinarios designándose al Supervisor, Auditor Encargado e integrantes, respondiendo a las necesidades del alcance del área a auditar, con apoyo de especialistas.

5.1.1 Revisión General

Se efectúa en gabinete y comprende el conocimiento de la entidad a auditar, es decir, su naturaleza, actividades y operaciones; identificando aspectos tales como fines, objetivos, metas, competencias ambientales, recursos asignados y controles gerenciales claves (de operaciones y de cumplimiento).

Para ello se realizan las coordinaciones y requerimientos de información general, revisión de documentación normativa aplicable, archivo permanente, informes anteriores de auditoría, entre otros; como resultado de esta fase, se emite un Plan y Programa de Auditoría preliminar.

Para el planeamiento general se realizan las siguientes actividades:

a) Recopilación de la información existente en el archivo permanente correspondiente a auditorías anteriores informes de auditorías internas y externas, denuncias: (densidad poblacional, principales empresas ubicadas en la zona, problemática ambiental de la zona producción, estudios de investigación de entidades públicas y privadas, entre otros), así como, cualquier otra documentación relacionada; además, para conocer la normativa aplicable se obtiene entre otras, información del Sistema Peruano de Información Jurídica - SPIJ.

b) La información complementaria es requerida a la entidad directamente o a través de las sedes regionales de auditoría y de los órganos de auditoría interna; utilizando medios telefónicos, fax, correo electrónico y el documento formal.

c) De la revisión a la documentación obtenida se identifican los aspectos siguientes:

Naturaleza de la entidad; Principales actividades, funciones y procesos;

Conocimiento e identificación de las fuentes de criterio de auditoría; y, Problemática ambiental del sector (zonas críticas).

d) En función a los aspectos identificados en el punto anterior se definen los objetivos preliminares de la auditoria, procediéndose a la elaboración también preliminar del Plan y Programa de Auditoria.

e). Se establece el perfil de los especialistas y su participación, iniciándose los contactos y requiriéndose la presentación de las propuestas técnicas y económicas

5.1.2 Revisión estratégica

En ella se enfatiza el conocimiento adquirido durante la revisión general mediante la realización de una visita interina de preferencia en compañía de especialistas, a las instalaciones de la entidad por auditar, para recopilación de información, entrevistas a funcionarios y pobladores, exposiciones por parte de los funcionarios, así mismo, observar físicamente las actividades y operaciones en la zona previamente señalada emitiéndose un Informe del resultado de esta visita.

Concluida la etapa de planeamiento, se formula el Plan y el Programa de Auditoria, teniendo como anexos, entre otros, el cronograma y los costos de la auditoria.

Dichos documentos ,serán elaborados por el encargado e integrantes del equipo auditor con la participación permanente del supervisor, a fin de lograr una visión de conjunto en torno al desarrollo de la auditoria con un enfoque de grupo El plan y Programa, serán suscritos por el supervisor, el auditor encargado e integrantes y revisado por el Jefe del Área de Auditoría Ambiental,

para luego ser elevado por este al Despacho del Subcontralor y luego al Despacho del Contralor General para su aprobación final

5.1.3 Estructura y contenido del Plan y del Programa de Auditoria:

Estructura del Plan

5.1.3.1. Origen de la auditoría ambiental

Se hace referencia a que la auditoria se realiza en cumplimiento del Plan Anual de Auditoria Gubernamental y de acuerdo a la Ley N° 27066 de 13.FEB.99, que incorpora el inciso II) al Artículo 19° del Decreto Ley N° 26162, otorgando la atribución de realizar auditorías ambientales y de los recursos naturales, y de acuerdo a facultades legales del Contralor General de la República.

5.1.3.2. Revisión Estratégica.

Describe los antecedentes y finalidad general de la entidad o entidades a ser auditadas, su estructura orgánica y funciones ambientales.

5.1.3.3. Objetivo de la auditoria.

Enunciado de lo que se desea lograr como resultado de la auditoria y está orientado principalmente a determinar en qué medida se está cumpliendo la gestión y logrando las metas ambientales de la entidad, así como a detectar los impactos ambientales.

5.1.3.4. Alcance de la auditoria y metodología.

Se señala las entidades, aéreas, actividades, componentes, programas o proyectos a ser revisados en la fase de ejecución, teniendo en cuenta las Normas Internacionales de Auditoria, Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas, las Normas de Auditoria Gubernamental y el manual de Auditoria Gubernamental, así mismo, se precisa el periodo de auditoría.

Se menciona la metodología utilizada, permitiendo conocer los procedimientos generales que serán aplicados para cumplir con los objetivos de auditoría.

En el Plan de Auditora se tiene en cuenta los lineamientos de la auditora de gestión, para evaluar los controles gerenciales. y recoge herramientas aplicables utilizadas por la Auditoría de Valor por Dinero (VFM), durante el proceso de la auditoría se desarrollan las actividades siguientes:

- Recopilación de información de la entidad, utilizando diferentes fuentes como: archivos permanentes, INTERNET, teledirectorio con funcionarios de las Sedes Regionales de la Contraloría General de la República.
- Conocimiento e identificación de las fuentes de criterio.
- Visita previa a instalaciones de las entidades.
- Entrevista a directivos, funcionarios y personal de la entidad, revisión de instrumentos de gestión y documentos administrativos.
- Comprensión de los procesos operativos de la entidad, referido al componente a auditar.
- Aplicación de herramientas para reunir y analizar evidencias como: inspección física, filmaciones, tomas fotográficas, opinión sustentada de expertos, encuestas de opinión y bibliografía de investigaciones o estudios, entre las más importantes.
- Participación de los especialistas contratados.
- De ser el caso, se menciona la participación de los auditores invitados miembros de la OLACEFS.
- Promoción y difusión en la entidad auditada de la normativa ambiental.
- Presentación de resultados obtenidos a los directivos y funcionarios de la entidad auditada.

5.1.3.5. Criterios de auditoría a utilizarse.

En este rubro se describen normas, acuerdos, convenios y compromisos que serán utilizados para determinar si la entidad, programa o proyecto cumple con sus objetivos y metas ambientales, la efectividad del control o protección del medio ambiente, y el desempeño ambiental correspondiente de las entidades bajo su ámbito de control, los mismos que comprenden principalmente: los convenios y acuerdos internacionales, normativa ambiental nacional, sectorial, límites permisibles nacionales e internacionales (si los hubiera), normativa interna de la entidad y compromisos ambientales asumidos, así como los criterios sobre controles gerenciales.

5.1.3.6. Recursos de personal.

Relación del equipo auditor multidisciplinario con detalle de nombres y apellidos, categoría y profesión; los especialistas, sean personas jurídicas a naturales, indicando el tipo de servicio que van a desempeñar dentro del equipo de auditoría.

5.1.3.7. Áreas o componentes a auditar.

Se describen las áreas a componentes a auditar relacionadas con los objetivos de la auditoría, revelando las actividades, programas, proyectos, procesos, entre otros, que generan implicancias ambientales.

Identificados los impactos ambientales significativos, se determina la muestra preliminar para el programa de inspección y pruebas de campo, dependiendo de las particularidades de las entidades y en función de los factores de selección tales como: actividades a servicios cuyos efluentes a emisiones generan contaminación en el ambiente, niveles importantes de producción e importancia económica, población de riesgo, que se encuentren ubicados cerca

de fuentes de agua, de zonas agrícolas a ganaderas, que hayan sido sancionados por infracciones ambientales, entre otros.

5.1.3.8. Información administrativa.

Comprende:

- Informes a emitir y documentos fílmicos y fotográficos
- Presupuesto estimado de tiempo;
- Costo de la auditoría; y
- Cronograma de actividades.

5.1.3.9. Programa de auditoría.

Contiene los objetivos, procedimientos a ser aplicados en el trabajo de campo, de acuerdo a la naturaleza, oportunidad y alcance de ejecución, así como el personal encargado de su desarrollo.

El programa tiene la siguiente estructura:

Objetivo general

- Procedimientos de auditoría generales
- Objetivos específicos
- Procedimientos de auditoría específicos:
 - Dirección y Políticas;
 - Organización;
 - Planificación;
 - Ejecución y Funcionamiento;
 - Control y Revisiones; y Pruebas e Inspecciones

5.1.3.10. Opinión, Revisión y Elevación del Plan y Programa de Auditoría

- Presentación ante el Despacho del Subcontralor General.
- Elevación al Superior Despacho para su correspondiente aprobación.

5.2 FASE DE EJECUCIÓN

El trabajo de campo consiste en la ejecución del Programa de Auditoría y la supervisión de su desarrollo, se realiza en los ambientes de la entidad o entidades seleccionadas, teniendo en cuenta los objetivos generales y específicos considerados en el Plan y Programa de Auditoría Ambiental, teniéndose en consideración lo siguiente

5.2.1 Acreditación e Instalación en la entidad

1. Presentación del equipo de auditoría y entrega del documento de acreditación al titular. Durante la presentación se exponen brevemente los objetivos, alcance y naturaleza de la auditoría a ejecutar, se hace la presentación de los miembros del equipo.

2. Aplicación de entrevistas estructuradas al titular y funcionarios comprendidos (uso de formatos pre elaborados). Las entrevistas tienen como objetivo obtener y complementar la información necesaria para profundizar el conocimiento de la entidad, las áreas a ser auditadas, los procesos o actividades operativas que realizan estas y confirmar los principales problemas ambientales lo que permite formular el programa de inspecciones. El formato utilizado en las entrevistas debe ser firmado y sellado por los funcionarios de la entidad.

Al término de la entrevista, debe resumirse brevemente la información considerada importante en cedulas de trabajo.

3. Instalación del equipo de auditoría en la entidad (oficina y equipos).

4. Requerimiento de la documentación para la evaluación y complemento del archivo permanente e inicio del desarrollo del programa de auditoría, como: estructura orgánica, Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Organización y Funciones, planes estratégicos, diagnósticos ambientales, políticas ambientales de la entidad, plan de trabajo institucional y presupuestos de los dos últimos años, estudios e investigaciones en materia ambiental, informes de auditoría, informes de supervisión o monitoreo, relación de empresas con actividades cuyos efluentes contaminan el ambiente, Programa de Adecuación y Manejo Ambiental - PAMA, Estudios de Impacto Ambiental - EIA, informes ambientales, normativa interna, memoria, entre otros.

5.2.2 Evaluación de la Gestión Administrativa Ambiental

El equipo de auditoría de acuerdo a la asignación de tareas se orientara a la obtención de evidencia, física, testimonial, documental y analítica y a realizar pruebas sobre las mismas, aplicar procedimientos y técnicas de auditoría, con la finalidad de revelar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas ambientales de la entidad, su capacidad e infraestructura y si cuenta con los instrumentos de gestión ambiental correspondientes, desarrollando hallazgos, observaciones, conclusiones y recomendaciones, para lo cual se seguirán las fases siguientes conforme al contenido del programa:

5.2.2.1. Dirección y Políticas

La finalidad es evaluar si la alta dirección tiene pleno conocimiento de su responsabilidad ambiental y si este se ha traducido en políticas y compromisos ambientales formales que sirven como guía para la formulación de los objetivos y metas, para lo cual debe determinarse si existen dichas políticas, si han sido

difundidas y si comprenden el compromiso por la mejora continua y de prevención de la contaminación y del cumplimiento de la normativa ambiental principalmente.

5.2.2.2. Organización

En esta parte se evalúa si se cuenta con un área responsable del ambiente, si esta cuenta con la capacidad operativa e infraestructura necesarias, con la normativa interna ambiental que facilite su actividad, y con los recursos humanos necesarios y calificados, para lo cual se utiliza la información del archivo permanente como Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Organización y Funciones, Cuadro Analítico de Personal, entre otros.

5.2.2.3. Planificación

Se evalúa si la entidad cuenta con instrumentos de gestión ambiental como: diagnósticos, planes estratégicos, planes de trabajo institucional y presupuestos del periodo a auditar, si cuenta con objetivos y metas ambientales, y si estos han sido formulados en función de las políticas y/o prioridades establecidas en el diagnóstico ambiental. Para lo cual se revisa los mencionados documentos que forman parte del archivo permanente.

5.2.2.4. Ejecución y Funcionamiento

Se determina si los objetivos y metas ambientales se han cumplido o no y en qué medida durante los periodos de evaluación. Asimismo, si los compromisos ambientales asumidos en los instrumentos de gestión ambiental como Programa de Adecuación y Manejo Ambiental - PAMA, Estudio de Impacto Ambiental - EIA, Diagnostico Ambiental

Preliminar - DAP, Declaración de Impacto Ambiental - DIA, proyectos, programas, campañas y otros, con relación al manejo ambiental, teniendo en cuenta plazas, inversión, grado de cumplimiento y si se están logrando los resultados esperados.

Se revisa las evaluaciones presupuestales y los instrumentos de gestión ambiental, así como los informes de supervisión correspondientes, preparando las cédulas de trabajo correspondientes.

Forma parte de esta fase el programa de inspecciones y pruebas, el mismo que por su importancia se considera como una fase específica.

5.2.2.5. Control y revisión

Se evalúa los controles gerenciales y de supervisión establecidos por la autoridad ambiental pertinente con la finalidad de determinar la efectividad de dichos controles, para lo cual se revisa los informes de las auditorías anteriores, estudios e investigaciones, informes de supervisión y monitoreo, extractando los aspectos relevantes referidos a los objetivos de auditoría, realizando el seguimiento de los mismos y determinando si se han tomado las acciones correctivas correspondientes.

Adicionalmente, se revisará los informes de auditoría interna o externa, informes de supervisión o monitoreo, estudios o investigaciones referidos al componente o área a ser auditada, los mismos que sirven como evidencia sobre la problemática ambiental.

5.2.2.6. Evaluación de Control Interno

Se considerará la evaluación del control interno establecido por el área ambiental pertinente, para lo cual se utilizará cuestionarios de control interno y flujogramas

5.2.3 Evaluación y determinación de los impactos ambientales significativos.

En esta etapa se realiza la inspección física del ámbito geográfico y empresas seleccionadas en la muestra con la finalidad de evidenciar los impactos ambientales significativos que generan los proyectos, programas y actividades cuyos efluentes y/o emisiones afectan o contaminan el ambiente, los recursos naturales (flora, fauna, agua suelos) y la salud del ser humano, con la finalidad de contrastarlos con los compromisos ambientales asumidos y con los límites máximos establecidos, a fin de revelarlos.

5.2.3.1. Pruebas e Inspecciones

a. Determinación de la muestra

Se analiza la información relativa a los componentes a auditar como: relación de empresas, proyectos, programas, actividades que comprende el sector, de cuyo universo se seleccionara y/o validara la muestra teniendo en cuenta los criterios siguientes:

- Actividades que generan contaminación ambiental;
- Procesos o aspectos ambientales críticos que implican riesgo ambiental;
- Importancia económica o materialidad;
- Impacto social del programa o proyecto;
- Población de riesgo;
- Denuncias sobre contaminación ambiental;
- Ubicación física respecto a los recursos naturales;
- Magnitud o tamaño; y
- Otros, dependiendo del sector a auditar.

Analizar la información a fin de conocer e identificar los procesos críticos, impactos ambientales significativos, compromisos ambientales asumidos, con la finalidad de formular el programa de inspección, en función de la muestra seleccionada.

b. Inspección Física

- Esta comprende la descripción y confirmación o validación de las actividades y procesos críticos de la muestra de: empresas, entidades, programas, proyectos, entre otros, cuyos efluentes y emisiones afectan el ambiente (flora, fauna, agua, suelo, aire y la salud de la población de riesgo (trabajador y lugareño),
- Posteriormente se inspecciona físicamente el ámbito de la muestra (empresas, lugares, entidades), evidenciando los problemas de afectación o contaminación del ambiente, mediante filmaciones, tomas fotográficas, manifestaciones y actas, entre otras evidencias. Las Actas de Inspección física, se formulan y suscriben con la participación de los funcionarios comprendidos.
- De ser el caso, efectuar encuestas de opinión a la Población interesada utilizando formatos elaborados para tal efecto.

c. Toma de pruebas y análisis de laboratorio:

- Durante esta etapa los especialistas toman las pruebas de efluentes líquidos, emisiones gaseosas, material particulado, sangre y orina en los seres humanos, de calidad de agua, aire, suelos y flora derivándose al laboratorio respectivo para su análisis: y
- Los auditores coordinan previamente con los funcionarios de la entidad para la toma de muestras, asimismo, con los especialistas para la emisión del informe técnico correspondiente.

El informe técnico de los especialistas se formulara de acuerdo al formato del informe de auditoría (instructivo sobre: caratula, márgenes, encabezados, entre otros) debiendo ser suscrito y sellado por el responsable del equipo de especialistas y/o representante institucional; contendrá básicamente lo siguiente:

- Síntesis Gerencial;
- Antecedentes;
- Descripción de la empresa, proyecto

Síntesis Gerencial;

- Antecedentes;
- Descripción de la empresa, proyecto, programa, ámbito geográfico y los procesos productivos de la entidad destacando los que generan impactos ambientales negativos;
- Aplicación de pruebas (procedimiento, protocolo de monitoreo, estándares, desviaciones, características y calibración de equipos);
- Ubicación de los puntos de monitoreo o pruebas, flujogramas, mapeo, etc.;
- Resultados y análisis comparativo (tendencias, otros estudios efectuados por otras entidades);
- Causas y efectos;
- Conclusiones;
- Recomendaciones; y
- Anexos.

d. Aplicación de procedimientos alternativos:

- Se aplicará procedimientos adicionales en la medida que se encuentren situaciones relevantes no consideradas en la planificación y que tengan relación con el objetivo de auditoría; y
- En cada una de las fases deberá elaborarse las cédulas de trabajo correspondientes.

5.2.4 Supervisión y comunicación de hallazgos

5.2.4.1. Formulación y Emisión del Hallazgo

Como resultado de la aplicación de los procedimientos se obtendrán los hallazgos de auditoría, los mismos que se formularán teniendo en cuenta los atributos: condición, criterio, causa y efecto.

La supervisión se realizará durante todo el trabajo de campo, evidenciándose en los papeles de trabajo, con la finalidad de contribuir con la calidad del trabajo de auditoría, y comprende:

- Revisión de la ejecución del programa y del cronograma con la finalidad de informar sobre el avance del trabajo de campo; y
- Se realizan reuniones de coordinación diarias a fin de facilitar el trabajo de supervisión.

5.2.4.2. Comunicación de hallazgos:

- Elaboración de la cédula que contenga la relación de los funcionarios y ex funcionarios involucrados, cargo, periodo, domicilio y el hallazgo;
- Preparación de los documentos de comunicación de hallazgos y sus respectivos anexos, indicando la dirección donde se remitirán las aclaraciones pertinentes y un párrafo sobre el carácter reservado de los mismos, para lo cual se tendrá en cuenta el cargo, periodo, dirección consignada en la relación

requerida; información que forma parte del archivo permanente. El documento de comunicación es firmado solamente por el Auditor Encargado.

- Exposición y argumentación de los hallazgos ante los funcionarios y servidores de la entidad: Para tal efecto serán convocados a una reunión en la cual se les expondrán los hallazgos encontrados, otorgándoles la oportunidad de realizar los comentarios pertinentes. Al culminar dicha reunión se procede a entregar las respectivas comunicaciones.
- Para el caso de los ex funcionarios y/o ex servidores se sugiere efectuar la entrega de los hallazgos en su domicilio, de no ser ubicados se procederá a la publicación en el diario oficial "El Peruano" o en otro de mayor circulación, fijando plazos.

5.2.4.3. Reportes periódicos del avance del trabajo

Se deberá establecer la periodicidad de los reportes a emitir sobre los avances del trabajo con la finalidad de que los niveles gerenciales de Contraloría General se informen oportunamente de los resultados y facilite su supervisión.

5.2.4.4. Carta de Representación

Se coordina para la entrega al Titular del modelo y obtención de la carta de representación con la finalidad de revelar que la entidad ha entregado la información requerida, entre otros aspectos, que sean del caso consignar.

5.2.4.5. Entrega y Difusión de la Normativa Ambiental

De comprobarse la falta de conocimiento sobre la normativa ambiental en los funcionarios de las entidades involucradas se entregarán las normas pertinentes contribuyendo a la difusión de estas.

5.2.4.6. Organización y elaboración de los papeles de trabajo

El desarrollo de las actividades antes descritas tendrán su respaldo en los respectivos papeles de trabajo, emitiéndose cedulas por cada procedimiento las cuales contiene lo siguiente:

- Descripción del procedimiento;
- Tareas realizadas;
- Conclusión del procedimiento; y
- Concordancia con el hallazgo obtenido.

Dichas cedulas formaran parte del archivo de los papeles de trabajo, el cual tiene la estructura siguiente:

5.2.5 Modelo de Estructura de Archivo de Papeles de Trabajo

5.2.5.1. INFORME DE AUDITORIA.

- Síntesis gerencial;
- Informe final;
- Informe borrador (diferentes versiones, especificando la hora y fecha);
- Informes de los especialistas; y
- Carta de representación.

II. PLAN Y PROGRAMADE AUDITORIA Y MODIFICACIONES.

III. CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD.

- Entrevistas; y
- Flujogramas.

IV. CORRESPONDENCIA.

- Recibida; y
- Remitida.

- COMUNICACION DE HALLAZGOS.

- DESCARGOS RECIBIDOS, EVALUACION DE DESCARGOS Y
COMENTARIOS DE LA ENTIDAD. COMPONENTE O AREA A AUDITAR

G-I Componente o Área a auditar

G.1.1 Conclusiones, observaciones y recomendaciones.

G.1.2 Pruebas de auditoria

ARCHIVO PERMANENTE

5.3 FASE DE ELABORACIÓN DEL INFORME

5.3.1 Aspectos generales:

El Informe es el producto final del trabajo de auditoría ambiental, en el cual se presentan comentarios, conclusiones, observaciones y recomendaciones. El informe de auditoría debe contener la expresión de razonamientos o juicios fundamentados en las evidencias obtenidas en relación a los objetivos de la auditoria.

Los principales objetivos de un informe de auditoría ambiental son:

Evaluación de la gestión ambiental, recomendando las mejoras correspondientes:

a) Determinar el grado de cumplimiento de objetivos y metas, así como la ejecución de actividades con relación a las políticas, lineamientos e instrumentos de gestión; y,

b) Determinar los efectos ambientales significativos;

La auditoría debidamente planeada, con la aplicación de procedimientos apropiados, con evidencias suficientes en términos de cantidad y calidad, no está completa, ni resulta útil, si no se aprueba y remite oportunamente el informe a la entidad examinada.

El informe contendrá en el encabezado la referencia a la Contraloría General de la República del Perú, el Área y el número de página; y en el pie de página: el sector auditado, la hora y fecha de elaboración, así como el número de versión (de acuerdo a las modificatorias del informe debido a los aportes del Despacho del Subcontralor se varia dicho número) y el tipo de auditoría. Cada página consigna los sellos y firmas del auditor encargado y del supervisor.

5.3.2 Características del informe de auditoría ambiental:

El Informe de calidad tiene en cuenta lo siguiente:

- a) Significación del contenido;
- b) Utilidad y oportunidad;
- c) Exactitud y beneficios de la información sustentatoria'
- 'd) Calidad de convincente;
- e) Objetividad y perspectiva;
- d) Concisión;
- g) Claridad y simplicidad;
- h) Tono constructivo;
- i) Organización de los contenidos del informe; y
- j) Positivismo.

5.3.3 Redacción y revisión del informe

La redacción del borrador del informe es un proceso que se realiza en el campo, siendo responsabilidad del auditor encargado y el supervisor, contando con la participación de los integrantes del equipo de auditoría, hasta llegar a consideración de la autoridad superior de la Contraloría General de la Republica, para su aprobación, Para lograr que la revisión del informe de

auditoría ambiental sea efectiva y propenda a la preparación de documentos de calidad, se establecen dos niveles de revisión:

- a) Revisión por el supervisor;
- b) Revisión por el Jefe del Área.

a) Revisión por el Supervisor

El supervisor responsable de la dirección del equipo de auditoría, como parte de su función, revisa la primera versión del informe; preferentemente, en las oficinas de la entidad auditada. Durante su trabajo el supervisor comenta y discute con el auditor encargado del examen las situaciones que emerjan como consecuencia de su revisión con los papeles de trabajo; la misma que, no solo se limita a la redacción del informe, sino también se extiende a todos los aspectos relacionados con la sustentación documentaria de los juicios emitidos por el auditor.

En el desarrollo de la auditoría el supervisor ha venido revisando el trabajo de los equipos de auditoría, en esta revisión verifica que los papeles de trabajo reúnan evidencias suficientes, competentes y pertinentes (relevantes), en respaldo de los comentarios, observaciones, conclusiones y recomendaciones incluidas en el informe. Por lo tanto, el supervisor es responsable que el informe revele, todos los aspectos de interés y materialidad, que contribuyan al objetivo fundamental de la auditoría efectuada. La revisión debe estar dirigida a que el informe convenza, con los criterios utilizados, a los funcionarios de las entidades auditadas, de adoptar acciones en base a las situaciones observadas; dependiendo ello del tono que adopte para la redacción de los

hechos presentados, las conclusiones derivadas de su análisis y recomendaciones para promover mejoras importantes.

b) Revisión por el Jefe de Área

El Jefe de Área tiene como función la revisión y el control de calidad de los informes, así como su elevación al Despacho del Subcontralor General y luego al Despacho del Contralor General, el mismo que incluirá las síntesis correspondientes, informes técnicos y demás documentación, resultante de las auditoras realizadas conforme a las disposiciones internas específicas.

5.3.4 Estructura y contenido del informe:

- **CARÁTULA**

- **ÍNDICE**

- **SÍNTESIS GERENCIAL**

La síntesis gerencial tiene como objetivo hacer que el informe sea de inmediata utilidad para los usuarios. Es importante que esta refleje de manera breve, clara, precisa y exacta los aspectos más importantes del informe, a fin de evitar errores de interpretación. Por lo tanto, es recomendable que la extensión de la síntesis sea lo más corta posible.

Se insertan alguna toma fotográfica representativa para mayor comprensión de las observaciones y conclusiones.

Estructura de la Síntesis:

- Título;
- Breve descripción de objetivos y alcance de la auditoria;
- Observaciones y conclusiones más significativas;
- Recomendaciones más importantes;

- Comentarios de la entidad o acciones adoptadas; y
- Asuntos de importancia pendientes de solución,

·INFORME

ESTRUCTURA DEL INFORME:

TITULO

I. INTRODUCCIÓN

Comprende la información general concerniente al examen y a la entidad examinada.

A. INFORMACION RELATIVA AL EXAMEN

1. Antecedentes del examen

Están referidos al origen de la acción de control, tales como: planes anuales de auditoría, denuncias, pedidos del Congreso, etc.

2. Naturaleza y Objetivos

En este rubro se precisa la naturaleza o tipo de examen a efectuar y lo que se espera lograr como resultado del mismo.

3. Alcance

Se expresa que el trabajo se realice de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, las Normas de Auditoría Gubernamental y el Manual de Auditoría Gubernamental.

Se indica claramente la cobertura y profundidad del trabajo que se haya realizado para cumplir los objetivos de la auditora, precisándose el periodo examinado, el ámbito geográfico donde se hayan practicado la Auditoría, el sector y las áreas, materia de examen.

Asimismo, se expresa la metodología utilizada, la misma que tiene como base a la auditoría de gestión, ciertas orientaciones de las Normas ISO 14000 y

recoge algunas herramientas utilizadas por la Auditoria de Valor por Dinero (VFM - Value For Money); entre ellas se utilizan: el Enfoque de Grupo (Focus Group), inspección física, filmaciones, tomas fotográficas, así como la promoción y difusión de normas ambientales.

De ser el caso, el auditor revelara las limitaciones al alcance del examen que se presenten en el proceso del trabajo.

4. Relación de las personas comprendidas en las observaciones

Esta referida a los funcionarios, ex funcionarios, servidores y ex servidores de la entidad auditada, comprendidos en las observaciones, la cual se consignará en un anexo del informe, conteniendo nombres, apellidos, cargo, condición laboral, domicilio y periodo de gestión,

5. Comunicación de hallazgos

Se menciona la comunicación de los hallazgos determinados a los funcionarios, ex funcionarios, servidores y ex servidores de la entidad comprendidos en los mismos.

Asimismo, se precisa las personas que no dieron respuesta a la comunicación de hallazgos.

II. CONCLUSIONES

Las conclusiones son las opiniones de carácter profesional que los responsables de la auditoria emiten respecto a cada uno de los objetivos (generales y específicos) establecidos en el Plan de Auditoria, sustentados en los resultados determinados para cada objetivo, cualquiera sea el tipo de auditoria.

En la opinión emitida ha de hacerse referencia a los objetivos examinados en su conjunto, evitando así mencionar con detalle los datos que la sustentan o las observaciones detectadas, pero facilitando a los destinatarios un conocimiento general de la apreciación del auditor sobre la materia examinada. Esta presentación evita formular conclusiones por cada observación.

III. COMENTARIOS Y OBSERVACIONES

En esta parte del informe, se revelan los comentarios y observaciones derivadas del resultado de la auditoría ambiental.

Comentarios

Con la finalidad que la información que presenta el auditor guarde la debida objetividad y equilibrio, podrán revelarse bajo el rubro comentarios, aquella información importante y constatada por el auditor, comprendida en los objetivos y alcance de la auditoria que permita conocer hechos o circunstancias que incidan en la situación evidenciada en la entidad y que no constituyan observaciones.

Observaciones

Los aspectos principales al redactar las observaciones son:

- a)** Las observaciones estarán referidas a impactos ambientales significativos, relacionados con los resultados de la evaluación efectuada a la gestión de la entidad examinada, de acuerdo con los objetivos previstos.
- b)** El término observación está referido a cualquier situación deficiente y relevante que se determine en la aplicación de los procedimientos de auditoría, estará estructurada de acuerdo con los atributos: condición, criterio, causa y efecto; que se considere significativo y de interés para la entidad examinada.

Cada observación es redactada siguiendo los criterios de la NAGU 4.30, teniendo en cuenta para su presentación los aspectos siguientes:

- a) Sumilla
- b) Condición
- c) Criterio
- d) Causa
- e) Efecto
- f) Comentario de la entidad
- g) Opinión del auditor

Al término del desarrollo de cada observación, se indican de modo sucinto las aclaraciones o comentarios que presenten las personas comprendidas en la misma, así como la opinión técnica del auditor después de evaluarlos, sustentando los argumentos invocados, entre otros con tomas fotográficas.

IV. RECOMENDACIONES

Las recomendaciones constituyen medidas claras indicadas a la administración de la entidad, orientadas a promover la superación de las causas y las observaciones evidenciadas durante el examen. Serán dirigidas al Titular O en su caso a los funcionarios públicos que tengan competencia para disponer su aplicación.

El informe contiene recomendaciones constructivas que, fundamentadas en las observaciones, propicien la adopción de correctivos que posibiliten mejorar significativamente la gestión y/o el desempeño de los funcionarios y servidores públicos. Las recomendaciones deberán contener la descripción de cursos de acción para optimizar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, sectoriales y nacionales.

Las recomendaciones se presentarán siguiendo el orden jerárquico de los funcionarios y servidores responsables de su implantación, y referenciando a las observaciones que le correspondan.

V. ANEXOS

A fin de lograr el máximo de concisión y claridad en el informe de auditoría ambiental, se presentan como anexos, los informes emitidos por los especialistas que debido a su importancia constituyen el soporte técnico de las observaciones contenidas en el mismo.

Así también, se incluye un Cuadro como anexo, en el que se consignan a los funcionarios y ex funcionarios comprendidos en las observaciones con indicación de sus domicilios, nombre y número de observación.

El glosario de términos técnicos empleados en el informe de auditoría ambiental forma parte de los anexos.

FIRMA

El informe es firmado por el auditor encargado, el supervisor y los niveles gerenciales correspondientes de la Contraloría General de la República.

5.3.5. Elevación y entrega o remisión del informe

Concluido el procesamiento del informe, este es elevado al Despacho del Subcontralor (por ser Área que depende orgánicamente del mismo) y luego al Despacho del Contralor General para su aprobación final.

Seguidamente, se convoca a los titulares de las entidades auditadas para la exposición de resultados y entrega oficial del informe, a través de una reunión en la sede de la Contraloría General, en la cual se realiza la difusión de los correspondientes videos y tomas fotográficas antes de proceder a la entrega

del indicado informe que tiene el carácter de confidencial (se consigna el sello "Confidencial", en cada página).

A los Jefes de las Oficinas de Auditoría y/o Inspectoría linternas se les entrega copia del informe para el seguimiento de medidas correctivas, ello contribuye a reforzar el compromiso de los responsables de ejecutar las recomendaciones que conducirán a una mejor gestión ambiental.

Excepcionalmente, se realiza la remisión del informe a los funcionarios de la entidad auditada responsables de adoptar acciones correctivas, respecto a sus observaciones, conclusiones y recomendaciones y, a las demás personas autorizadas para ese efecto.

5.4. SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

La auditoría ambiental no sería de utilidad, si no se logran concretar y materializar las recomendaciones incluidas en el informe, las mismas que deben traducirse en mayores conocimientos y gestión de las entidades involucradas que permita mejorar las condiciones ambientales y la disminución de los niveles de contaminación.

El seguimiento de medidas correctivas a cargo de los órganos del Sistema Nacional de Control incluye los resultados de las acciones adoptadas por la entidad que fuera examinada con anterioridad, a efecto de establecer en qué medida fueron implantadas las recomendaciones y superadas las observaciones consignadas en el informe de auditoría. Sin perjuicio de lo cual, la Comisión Auditora efectuara in situ las verificaciones de la implantación de medidas correctivas si el resultado de la evaluación de los informes de los OAI así lo ameritan.

Los resultados de la evaluación de medidas correctivas, se presentan en un cuadro resumen que incluya, lo siguiente:

- a)** Detalle de las observaciones y recomendaciones comprendidas en el informe anterior.
- b)** Acciones adoptadas por la entidad.
- c)** Evaluación del auditor sobre las acciones adoptadas por la entidad.
- d)** Consideración si la recomendación fue implantada y la observación superada.

Proporcionar la información y efectuar las coordinaciones con el Área de Supervisión del Sistema Nacional de Control para el seguimiento de las medidas correctivas de los informes de auditoría ambiental realizados.

**FLUJOGRAMA DE LA FASE DE PLANEAMIENTO DE LA
AUDITORÍA DE GESTIÓN AMBIENTAL**

DESCRIPCIÓN	OPERACIÓN Nº	PERSONAL	FLUJO DE ACCIÓN
Revisión General: Se efectúa en la sede de Contraloría General. Determinación preliminar de puntos críticos.	1	Auditor Encargado e integrantes	1 ↓
Revisión Estratégica: Se efectúa a través de una breve visita a las entidades, donde se complementa la información.	2	Supervisor Auditor Encargado e integrantes Especialistas	2 ▼
Se elabora: Informe de Visita Interina Plan de Auditoría Programa de Auditoría	3	Auditor Encargado e integrantes. Participación de los Especialistas.	3 ▼
Revisa los tres documentos	4	Supervisor	4 ▼
Corrección de los documentos con las sugerencias del supervisor.	5	Auditor Encargado e integrantes	5 ▼
Revisa los tres documentos	6	Jefe de Área	6 ▼
Corrección del informe, con las sugerencias del Jefe de Área	7	Supervisor, Auditor Encargado e integrantes de la Comisión	7 ▼
Se eleva el Plan, Programa de Auditoría y oficios de acreditación	8	Subcontralor y Contralor General.	8

**FLUJOGRAMA DE LA FASE DE EJECUCIÓN DE LA
AUDITORIA DE GESTIÓN AMBIENTAL**

DESCRIPCIÓN	OPERACIÓN Nº	PERSONAL	FLUJO DE ACCIÓN
Acreditación e instalación en la entidad Exposición de los objetivos, alcance y naturaleza ante el titular de la entidad.	1	Supervisor, Auditor Encargado e integrantes	1
Requerimientos de información, entrevistas al titular y funcionarios competentes, utilizando formatos preelaborados.	2	Supervisor Auditor Encargado e integrantes	2
Evaluación de la gestión administrativa ambiental. Evaluación del control interno Obtención de evidencias Elaboración de papeles de trabajo Supervisión	3	Supervisor Auditor Encargado e integrantes.	3
Determinación y evaluación de los impactos ambientales. Inspección física, toma de muestras, análisis y procedimientos alternativos. Obtención de evidencias: filmaciones, fotos, etc. Elaboración de papeles de trabajo. Supervisión	4	Supervisor Auditor Encargado, integrantes y especialistas	4
Formulación de hallazgos en base a las evidencias obtenidas e informes de los especialistas. Supervisión Reportes de avance a las instancias superiores	5	Supervisor Auditor Encargado e integrantes	5
Revisa los hallazgos, con los papeles de trabajo	6	Supervisor	6
Corrección de hallazgos con las sugerencias del Supervisor	7	Auditor Encargado e integrantes de la Comisión	7
Comunicación de hallazgos y exposición ante los funcionarios comprendidos.	8	Supervisor y Auditor Encargado de la Comisión	8
Obtención de carta de revelación (representación), en la que deberá señalar si la entidad ha entregado toda la información requerida y otros aspectos importantes.	9	Supervisor y Auditor Encargado de la Comisión.	9
Entrega de la normativa ambiental al titular de la institución para su conocimiento y difusión.	10	Supervisor y Auditor Encargado de la Comisión.	10
Evaluación de descargos de los funcionarios comprendidos en los hallazgos y culminación de los papeles de trabajo.	11	Auditor Encargado e integrantes de la Comisión.	11

FLUJOGRAMA DE LA FASE DE ELABORACIÓN DEL INFORME DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN AMBIENTAL

DESCRIPCIÓN	OPERACIÓN Nº	PERSONAL	FLUJO DE ACCIÓN
Redacción del borrador del informe	1	Auditor Encargado e integrantes	<pre> graph TD 1((1)) --> 2{2} 2 --> 3[3] 3 --> 4{4} 4 --> 5[5] 5 --> 6[6] 6 --> 7[7] 7 --> 8[8] 8 --> 9((9)) </pre>
Revisa el borrador del informe	2	Supervisor	
Corrección del informe, con las sugerencias del Supervisor.	3	Auditor Encargado e integrantes	
Revisa el informe	4	Jefe de Área	
Corrección del informe, con las sugerencias del Jefe de Área	5	Supervisor, Auditor Encargado e integrantes de la Comisión	
Se eleva el informe para su aprobación	6	Subcontralor y Contralor General.	
Exposición de resultados al titular de la entidad (proyección de video y muestra de tomas fotográficas) y entrega (o remisión) del informe a la entidad auditada	7	Jefe de Área, Supervisor, Auditor Encargado e integrantes de la comisión	
Entrega directa al Órgano de Auditoría Interna	8	Jefe de Área	
Seguimiento de medidas correctivas	9	Área responsable. Sistema Nacional de Control	

CAPITULO VI
AUDITORIA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y MEJORA EN
LA COMPAÑÍA MINERA CASAPALCA S.A

6.1 Formulación del proceso de auditoria

6.1.1 Procedimiento para realizar auditorías externas ambientales

1. INICIO DE LA AUDITORÍA:

- Designación del líder del equipo auditor,
- Definición de los objetivos y los alcances de auditoría,
- Determinación de la Viabilidad de la auditoría,
- Selección del equipo auditor,
- Establecimiento del contacto inicial con el auditado.

2. REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN:

- Revisar los documentos y registros pertinentes del sistema de gestión, y determinar su adecuación con respecto a los criterios de auditoría.

3. PREPARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA AUDITORÍA *IN SITU*:

- Preparación y entendimiento de los documentos de trabajo:
 - a. Recomendaciones de auditorías previas
 - b. Responsabilidades de SGI MASST del área,
 - c. **Mediano Plazo:** Programas anuales del comité,
 - d. **Corto plazo:** Estado de acciones correctivas y preventivas.
 - e. Procesos involucrados
- Preparar el plan de auditoría.
- Asignar las tareas al equipo auditor.

4. REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA AUDITORÍA *IN SITU*:

- Realización de la reunión de apertura,
- Comunicación durante la auditoría,
- Papel y responsabilidad de los guías y observadores,
- Recopilación y verificación de la información, la que entre otra debe incluir:
 - a. Verificar cumplimiento de recomendaciones de auditorías previas
 - b. Calificar cumplimiento de requisitos ISO 14001-OHSAS 18001
 - c. **Largo Plazo:** Calificar por muestreo cumplimiento de requisitos legales y otros aplicables (Autoevaluación),
 - d. **Mediano Plazo:** Verificación de cumplimiento de Programas Anuales,

e. Corto Plazo: Verificación cumplimiento de Acciones Preventivas y Correctivas,

f. Si se está auditando a un área específico, verificar cumplimiento de los niveles inferiores de: recomendaciones de auditorías previas, requisitos SGI MASST, requisitos, Programas anuales, Acciones preventivas y Correctivas)

g. Verificar eficacia de las acciones correctivas / preventivas (IPER inicial VS IPER final),

h. Verificar el uso de los métodos de control de peligros más eficaces.

- ✓ Generación de hallazgos de la auditoría,
- ✓ Preparación de las conclusiones de la auditoría.
- ✓ Plazo para determinar acciones, responsables y plazos,
- ✓ Realización de la reunión de cierre.

5. PREPARACIÓN, APROBACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL INFORME DE LA AUDITORÍA:

- ✓ Preparación del informe de la auditoría.
- ✓ Aprobación y distribución del informe de la auditoría a realizarse en la reunión de cierre.
- ✓ Registrar plazo para que los auditados determinen y registren acciones, responsable y plazos.

6. FINALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA:

- ✓ Verificar que todas las actividades del plan de auditoría se han realizado,

- Los documentos pertinentes a la auditoría deberían conservarse o distribuirse de acuerdo al procedimiento de auditoría, o a los requisitos legales, reglamentarios o contractuales aplicables.

6.1 PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR AUDITORIAS INTERNAS AMBIENTAL

Objetivo: Determinar un procedimiento que permita realizar la Auditoría

Interna del Sistema de Gestión Integrado.

- Alcance:** Este procedimiento alcanza al Representante de la Alta Dirección y Auditores Internos calificados

- Responsabilidad:** La responsabilidad de la ejecución de las Auditorías Internas recae sobre los auditores líderes en cada unidad operativa de acuerdo al Programa de Auditoría Interna.

Procedimiento

- La alta dirección, mediante un mandato, define los objetivos, el alcance y los criterios de las auditorías.
- La metodología de las auditorías seguirá las etapas consideradas en los Principales pasos de auditoría a Sistemas de Gestión, la que será muestral y aleatoria. Este documento contiene también los requerimientos para realizar auditorías y reportar resultados
- Para el aseguramiento de la competencia de los auditores y líderes de equipo auditor, se utilizarán servicios de consultoría para la formación, evaluación y certificación de

auditores internos para sistemas de gestión integrados. Para la selección de los líderes y equipos de auditores se tomará en cuenta la certificación dada por la consultoría.

- ✓ El informe de la auditoria debe estar fechado, revisado y aprobado por el Líder del equipo auditor, en base al Formato para Informes de Auditoría.

- ✓ El informe de las auditorías internas debe ser presentado dentro de los 07 días cronológicos después de haber realizado la auditoría interna, pasado este tiempo se inhabilita esa auditoría y se procede a informar al comité central para las sanciones respectivas.

- ✓ Se mantendrá un Registro del Programa de Auditorías.

- ✓ Adicionalmente, se contempla:

- ✓ El miembro designado por la Alta Dirección delegará la toma de acciones preventivas o correctivas a los Comités Centrales basada en las conclusiones del Informe de Auditoría Interna.

- ✓ El Auditor Líder registrará el Informe de Auditoría Interna en el Registro de Control de Auditorias.

- ✓ ***Documentación Asociada***

- ✓ Reg 01-16 Plantilla Informe Auditoria SSOMAC

- ✓ Reg 02-16 Relación de Programas de Auditorias

- ✓ Reg 03-16 Principales Pasos de Auditoría

- ✓ Reg 04-16 Equipo Auditores Internos

- ✓ Reg 05-16 Competencias y Evaluación de Auditores Internos

- ✓ Reg 06-16 Plan de Auditoria

6.2 PRIMERA FASE PLANEAMIENTO

6.2.1 Plan de auditoría de seguimiento

PLAN DE AUDITORIA DE SEGUIMIENTO 1/2 ISO 14001:2004									
Auditor Líder: Lidio Marticorena Cerrón (A1) Auditor – Especialista (PEC02A): Jorge Luís Concepción (A2)			Tipo de Auditoría: SV1/2 Fecha de Inicio de la Auditoría: 11 de diciembre 2015 Fecha de Finalización de la Auditoría: 13 de diciembre 2015 Normas Auditadas: 1. ISO 14001:2004 Organización: Compañía Minera Casapalca S.A. Propuesta Nº: PER-450-12-217 Coordinadora de Operaciones CER : Nora Caldas						
Objetivos de la Auditoría: a) Confirmar que el Sistema de Gestión cumple con los requisitos de la norma ISO 14001:2004. b) Confirmar que la Organización ha implementado efectivamente sus actividades planeadas; c) Confirmar que el sistema de gestión es capaz de lograr los objetivos y políticas de la Organización. Alcance: “Exploración, desarrollo, preparación, explotación y tratamiento-beneficio de minerales polimetálicos (Cu, Zn, Pb y Ag), así como todas las actividades complementarias realizadas dentro de la unidad económica administrativa Americana, ubicada en el distrito de Chicla, provincia de Huarochirí, departamento y región Lima”.									
Responsabilidades del Equipo Auditor: Auditor Líder: Responsable del desarrollo integral del proceso de auditoría; toma las decisiones necesarias para recomendar la certificación inicial, el mantenimiento de la certificación o la recertificación según sea el caso. Auditor: Realiza las actividades de auditoría de acuerdo a las directivas del auditor líder, incluyendo cualquier planeamiento y revisión de las mismas. Especialista: Provee pericia técnica al equipo auditor y orienta sobre los puntos pertinentes del sector, los cuales requerirán investigación durante el curso de la auditoría. Relaciona aspectos técnicos del sector a las necesidades del estándar auditado. Contacto: Alberto Alta Cateriano/ Juan Bellido Teléfono: 51-1-610-1202 Dirección: Infantas: Carretera Central Km 11, Pasaje Piedra Parada, UEA Americana, Distrito de Chicla, Provincia de Huarochirí, Departamento de Lima, Región Lima, Perú.									
Fecha	Hora	Actividad	Proceso	Auditor (Iniciales)					
				A1	A2				
DIA 1 10/12	AM	Traslado a la unidad minera		X	X				
		Control médico e inducción		X	X				
	14:30	REUNIÓN DE APERTURA		X	X				
	15:00	AUDITORÍA	REPRESENTANTE DE LA DIRECCION - GESTION LEGAL 4.1, 4.2, 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3, 4.4.4, 4.4.5,		X	X			

		4.5.1, 4.5.2, 4.5.3, 4.5.4, 4.5.5.							
17:00	REUNIÓN EQUIPO AUDITOR // AVANCE DE INFORME		X	X					
17:30	REUNIÓN DE RETROALIMENTACIÓN CON RED		X	X					

DIA 2 11/12	09:00	AUDITORIA	PLANTA DE PROCESOS 4.2, 4.3.1, 4.4.1, 4.4.3, 4.4.5, 4.4.6, 4.4.7, 4.5.1, 4.5.3	X					
	09:00	AUDITORIA	GESTIÓN AMBIENTAL(RRSS – DEPOSITO DE RELAVES – PTAR) ISO 14001: 4.2, 4.3.1, 4.4.1, 4.4.3, 4.4.5, 4.4.6, 4.4.7, 4.5.1, 4.5.3		X				
	13:00	REFRIGERIO		X	X				
	14:15	AUDITORIA	MANTENIMIENTO PLANTA 4.2, 4.3.1, 4.4.1, 4.4.3, 4.4.5, 4.4.6, 4.4.7, 4.5.1, 4.5.3	X					
	14:15	AUDITORIA	LABORATORIO QUIMICO - METALÚRGICO 4.2, 4.3.1, 4.4.1, 4.4.3, 4.4.5, 4.4.6, 4.4.7, 4.5.1, 4.5.3		X				
	16:30	REUNIÓN DE EQUIPO AUDITOR // AVANCE DE INFORME		X	X				
	17:30	REUNION DE RETROALIMENTACIÓN CON RED		X	X				

DIA 3 12/12	09:00	AUDITORIA	PLANEAMIENTO (OBRAS CIVILES, PROYECTOS) ISO 14001: 4.2, 4.3.1, 4.4.1, 4.4.3, 4.4.5, 4.4.6, 4.4.7, 4.5.1, 4.5.3	X					
	09:00	AUDITORIA	MINA (CAMPO) 4.2, 4.3.1, 4.4.1, 4.4.3, 4.4.5, 4.4.6, 4.4.7, 4.5.1, 4.5.3		X				
	13:00	REFRIGERIO		X	X				
	14:15	AUDITORIA	ALMACEN CENTRAL 4.2, 4.3.1, 4.4.1, 4.4.3, 4.4.5, 4.4.6, 4.4.7, 4.5.1, 4.5.3	X					
	14:15	AUDITORIA	MINA (DOCUMENTARIO) 4.2, 4.3.1, 4.4.1, 4.4.3, 4.4.5, 4.4.6, 4.4.7, 4.5.1, 4.5.3		X				
	16:30	REUNIÓN DE EQUIPO AUDITOR // AVANCE DE INFORME		X	X				
	17:30	REUNION DE RETROALIMENTACIÓN CON RED		X	X				

DIA 4 13/12	09:00	AUDITORIA	RECURSOS HUMANOS 4.4.1, 4.4.2	X					
	09:00	AUDITORIA	RELACIONES INDUSTRIALES (COMUNICACIONES EXTERNAS – EIA COMPROMISOS SOCIALES) 4.3.1, 4.3.2, 4.4.6, 4.4.7, 4.5.1		X	X			
	11:00	AUDITORIA	GERENCIA GENERAL / ALTA DIRECCIÓN 4.4.1, 4.6, USO DE LOGO	X					
	11:30	REUNIÓN DE EQUIPO AUDITOR // ELABORACION DE INFORME		X	X	X			
	12:00	REUNION DE RETROALIMENTACIÓN CON RED		X	X	X			
	12:30	REUNION DE CIERRE		X	X	X			

6.2.2 Área a auditar y responsables

ITEM	APELLIDOS Y NOMBRES	Cód. Certificado	AREA
1	Adolfo, LÓPEZ MATENCIO	74	Geología
2	Rene, PERCA CHAVEZ	69	Seguridad
3	Hugo Andres, CASAPIA RAMOS	68	Logística
4	Elmer, MORILLO ACUÑA	53	Mina
5	Pedro, GONZALES CARRASCO	70	Relaciones Industriales
6	Neil Titov, ORE LAZARO	75	Maestranza
7	Edwin, REINOSO DE LA CRUZ	76	Garaje
8	Ronald, INGAROCA VALENZUELA	78	Taller Eléctrico
9	Manuel Ivan, VELA CASTRO	77	Seguridad
10	Hugo, CAMPOS ARZAPALO	64	Seguridad
11	Frank Alan, ARRIETA FERNANDEZ	51	Planta Concentradora
12	Luis, MEZA BUENDIA	58	Laboratorio Químico
13	Jesus, ACUÑA ALANIA	78	Mtto. Eléctrico
14	Guillermo, ÑAVEZ VILA	57	Planta Concentradora
15	Genry, LINARES MARROQUIN	56	Logística
16	Edith, BAUTISTA PIZARRO	66	Posta Medica
17	Semiramis Amalia, GÓMEZ SILVA	54	Seguridad
18	Johnny, TULLUME AGAPITO	52	Mantenimiento
19	Leonidas Abel, MIRANDA TORRES	71	SGL
20	Rolando Marino, CUADRADO HUANUCO	63	Seguridad

6.2.3 PROGRAMA DE AUDITORÍAS ISO 14001- 2004 / OHSAS 18001 - 2007

Areas		Programación de Implementación OHSAS 18001	PROG.	Junio	Julio	Agosto	Setiem	Octub	Noviem	Diciem	
Todas las Areas Unid. Operat. de Cia Minera Casapalca S.A.	Auditoria Interna OHSAS 18001 / ISO 14001		P								
			E								
	Auditoria Externa OHSAS 18001		P								
			E								
	Auditoria Externa ISO 14001 - 2004		P								
			E								
	Auditoria de Certificación Fase 1 OHSAS 18001		P								
			E								
	Auditoria de Certificación Fase 2 OHSAS 18001 / Seguimiento ISO14001		P								
			E								
Responsables Auditorias	Leonidas Miranda Torres										
			PROGRAMADO								
			EJECUTADO								

PROGRAMA DE AUDITORIAS MASST - 2016

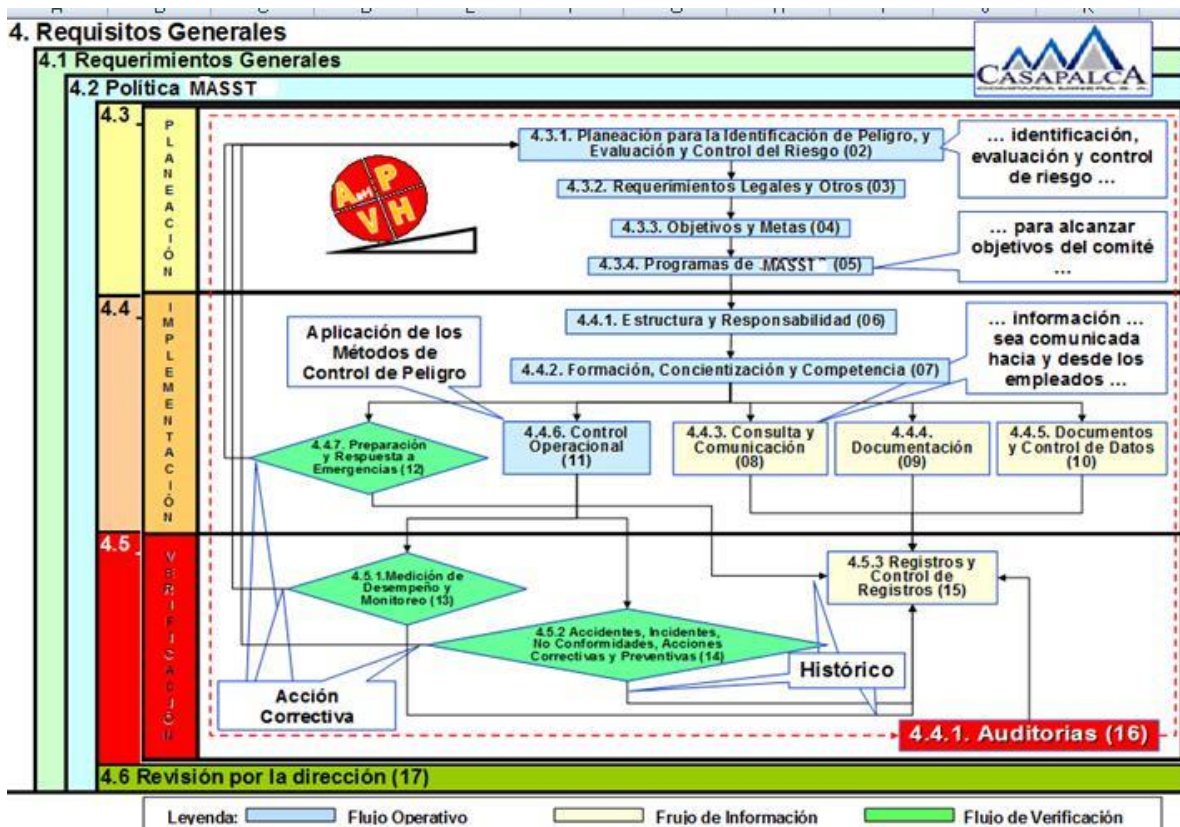
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
Areas	Codigo de Certificado	Nombre Auditores Internos Casapalca	Areas Auditadas	PROG	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agosto OHSAS 18001	Set	Oct	Noviembre ISO 14001	Diciembre ISO 14001/OHSAS 18001									
2																									
3	Auditores Internos Casapalca	C01 Adolfo, LÓPEZ MATENCIO	Aire Comprimido	P																					
4		C02 Rene, PERCA CHAVEZ		E																					
5		C03 Hugo Andres, CASAPIA RAMOS	Garaje	P																					
6		C04 Elmer, MORILLO ACUÑA		E																					
7		C05 Pedro, GONZALES CARRASCO	Geologia	P																					
8		C06 Neil Titov, ORE LAZARO		E																					
9		C07 Edwin, REINOSO DE LA CRUZ	Lab. Quimico	P																					
10		C08 Ronald, INGAROCA VALENZUELA		E																					
11		C09 Manuel Ivan, VELA CASTRO	Logisitca	P																					
12		C10 Hugo, CAMPOS ARZAPALO		E																					
13		C11 Frank Alan, ARRIETA FERNANDEZ	Maestranza	P																					
14		C12 Luis, MEZA BUENDIA		E																					
15		C13 Jesus, ACUÑA ALANIA	Medio Ambiente	P																					
16		C14 Guillermo, ÑAVEZ VILA		E																					
17		C15 Genry, LINARES MARROQUIN	Planeamiento	P																					
18		C16 Edith, BAUTISTA PIZARRO		E																					
19		C17 Semiramis Amalia, GÓMEZ SILVA	Planta	P																					
20		C18 Johnny, TULLUME AGAPITO		E																					
21		C19 Leonidas Abel, MIRANDA TORRES	Posta Médica	P																					
22		C20 Rolando Marino, CUADRADO HUANUCO		E																					
23			RRII	P																					
24				E																					
25			Seguridad	P																					
26				E																					
27			Taller Electrico	P																					
28				E																					
29			Trackles	P																					
30				E																					
31			Mina/Empresas Contratistas	P																					
32				E																					

6.2.4 LISTA DE VERIFICACION DE AUDITORIA

area				
Audítores				
Nº	Requisitos	Pregunta	PORCENTAJE	PROMEDIO
1	4.2 Política MASST (01)	Se tiene registros de la "Solicitud de Entrega de la Política"		0
2		Tiene publicada la política MASST actualizada en un sitio visible		
3		Se ha sensibilizado en la Política a los integrantes del área		
4		Cualquier trabajador sabe y entiende la Política MASST		
5	4.3.1 Planeación para la Identificación de Peligro, y Evaluación y Control del Riesgo/Aspecto Ambiental (02)	Ha identificado los Peligros/Riesgos de su área		0
6		Ha participado en la elaboración del IPERC Línea Base		
7		Cuántos tipos de IPERC se usan (Línea Base, Continuo y Específico)		
8		Realiza el IPERC específico en sus nuevos Proyectos		
9		Tiene identificado sus Peligros/Aspectos más significativos		
10		Ha implementado los controles del IPERC línea base		
11	4.3.2 Requerimientos Legales y otros (03)	Han identificado los requerimientos legales aplicables a su área		0
12		Como tienen acceso a las normas legales aplicables a su área		
13		Actualizan periódicamente los requerimientos legales que les competen		
14	4.3.3 Objetivos, Metas y Programas (04)	Los Objetivos Específicos de Seguridad están relacionado con la Política MASST		0
15		Los Objetivos Específicos de Medio Ambiente están relacionado con la Política MASST		
16		Avances del cumplimiento de sus objetivos Específicos		
17		Mostrar su Programa de Seguridad ST y Medio Ambiente		
18		Cumplimiento y evidencias del Programa de Seguridad ST y Medio Ambiente		
19		Las actividades del programa anual son medibles		
20	4.4.1 Estructura y Responsabilidad (05)	La estructura de su área esta actualizado - Hay Manual Organización, función y Responsp.		0
21		Cuales son los recursos esenciales para mantener y mejorar el SGI MASST		
22		Las responsabilidades en MASST estan asignados correctamente y quienes es responsable		
23	4.4.2 Formación, Concientización y Competencia (06)	Se tiene un Plan de formación/Capacitación		0
24		Cumplimiento del Plan de formación/Capacitación		
25		Se tiene identificado las competencias por ocupación		
26		Almacena todas las capacitaciones en una base de datos		
27	4.4.3 Comunicación y Consulta (07)	Gestiona las comunicaciones Externas		0
28		Como tiene conocimiento de las comunicaciones externas		
29		Las comunicaciones estan asignadas a un responsable		
30		Reporta incidentes en MASST y como tiene conocimiento la organización/responsables		
31		Realizan los trabajadores la inspección de sus labores diariamente - evidencias del formato		
32		Realiza Inspecciones Planeadas - No planeadas y como los comunica a la organización		
33	Realiza Investigación de Incidentes/Accidentes en MASST - como comunica a la organización			
34		Realiza reuniones de comité y como los registra y comunica a la organización		
35	4.4.4 Documentación (08)	Tienen un Manual del SGI (recopila toda la información del sistema de gestión)		0
36	4.4.5 Documentos y Control de Datos (09)	Matriz de control de documento (facil identificación/versión/códigos/aprobación/Obsoletos)		0
37	4.4.6 Control Operacional (10)	Ha implemetado y actualizado los controles operacionales (Estandares, PETS, autorizaciones y Herramientas de gestion).		0
38		Se tiene controles sobre enfermedades ocupacionales, disergonomicos, vibraciones, estrés térmico, Biológicos y Psicosociales		
39		Realiza inspecciones para evaluar el cumplimiento de los estandares operacioneles		

Nº	Requisitos	Pregunta	PORCENTAJE	PROMEDIO
40	4.4.7 Preparación y Respuesta a Emergencias (11)	Ha realizado simulacros - Acta de asistencia		0
41		Se tiene un programa de simulacros		
42		Cumplimiento del programa de simulacros		
43		Se tiene una lista de personal entrenado/cuadrilla de rescate/practicas realizadas		
44		Acciones correctivas por simulacros		
45		Cuenta con Capacitacion y difucion de los planes de contingencia		
46	4.5.1 Medición de Desempeño y Monitoreo (12)	No tiene comunicaciones vencidas (sobre las herramientas de gestión)		0
47		No tiene comunicaciones nuevas con fechas atrasadas mas de 48 horas		
48		Las acciones realizadas son coherentes con la magnitud del problema		
49		Tiene algun equipo de Monitoreo - Tiene un programa de monitoreo - Cumplimiento / registros		
50		Se tiene un programa de calibración y mantenimiento de equipos de monitoreo		
51		El personal que maneja el equipo esta certificado y capacitado		
52		El equipo esta dentro del periodo de calibración		
53	Tiene el cumplimiento de sus indicadores de gestión / Seguimiento IPS			
54	4.5.2 Evaluación del cumplimiento Legal (13)	Cumplen DS 055-2010-EM y 005-2012 TR y otros en relación Seguridad y ST		0
55		Ley general de Residuos, Efluentes - misiones Mineros-Metalurg- y otros relacionados MA		
56		Cumplimiento de leyes especificas a cada área o actividad		
57	4.5.3 Accidentes, Incidentes, No Conformidades, Acciones Correctivas y Preventivas (14)	Ha realizado investigación de Accidentes e Incidentes en MASST		0
58		Se hace seguimiento del cumplimiento de las acciones preventivas/correctivas		
59		Realiza seguimiento de eficacia de la A/C de la investigación de Accidentes e Incidentes		
60		Participa los trabajadores en la investigación de Accidentes e Incidentes en MASST		
61		existe un acta de asistencia de los que investigaron los accidentes e incidentes		
62	4.5.4 Registros y Control de Registros (15)	Tienen un listado del control de registros		0
63	4.5.5 Auditorías (16)	Se cuenta con un programa de Auditoria		0
64		Cumplimiento del programa de Auditoria		
65		Como se comunica las acciones correctivas a los responsables de las áreas		
66		Se hace seguimiento a las acciones correctivas		
67		Se registra las recomendaciones a las fiscalizaciones		
68		Se hace seguimiento de las acciones correctivas por fiscalización		
69		Se registra las recomendaciones de auditorias externas		
70	Se hace seguimiento de las acciones correctivas por auditoría externa			
71	4.6 Revisión por la Dirección (17)	Se hace seguimiento a las acciones correctivas por Revisión por la dirección		0
Total				0

6.2.5 FLUJOGRAMA DE VERIFICACION



6.2.6 INFORME DE AUDITORIA

INFORME DE AUDITORÍA

Reg. 01 – Pr

16

Fecha	Del: 11 diciembre 2015	Al: 13 de diciembre 2015
Tipo de Auditoria	Interna	
Alcance	Toda la operación de la unidad Casapalca	
Normas sobre las que se condujo la auditoria	ISO 14001: OHSAS 18001:	
Programa de Auditoria	Convocatoria de la Coordinación (Programa de Auditorías Int.)	
Objetivos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar si los Peligros y Riesgos han sido debidamente identificados y evaluados 2. Determinar si los controles establecidos cumplen con la legislación peruana y con los estándares internacionales 3. Verificar el grado de cumplimiento de los controles establecidos 4. Verificar los resultados obtenidos y el nivel de desempeño 	

	5. Evaluación de resultados de auditoria y determinar la eficacia de los controles establecidos	
Auditor Líder:	Equipo de Auditores:	
Auditados	Minas () Plantas () Laboratório Geología Ingeniería y Planeamiento RRHH	
Auditor Líder (responsable del Informe)		

Resumen		
Objetivos: La Auditoría se desarrolló conforme al programa, cumpliendo los objetivos trazados		
Fortalezas: El equipo auditor encontró que los requisitos del sistema de Salud, Seguridad y Medio Ambiente cumplen los requisitos ISO 14001: y OHSAS 18001: encontrando las siguientes fortalezas:		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La mejora continua de los procedimientos MASST ▪ La disponibilidad de los registros ▪ Compromiso de la Gerencia de Operaciones para mejorar el desarrollo del sistema integrado ▪ Capacitación y sensibilización continua 		
Resumen de Hallazgos: En los requisitos donde se identificaron oportunidades de mejora se encontró:		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 04 No Conformidades menores ▪ 16 Observaciones 		
Las acciones correctivas en relación a la auditoria anterior	<input checked="" type="checkbox"/> implementadas de forma eficaz <input type="checkbox"/> implementadas de forma eficaz <input type="checkbox"/> aplicable	fueron no fueron no
El sistema de gestión cumple los requisitos de las normas:	<input checked="" type="checkbox"/> ver acciones correctivas <input type="checkbox"/> acciones correctivas	sí parcial – no – ver
La documentación del sistema de gestión de la organización es	<input type="checkbox"/> pero necesita mejoras <input checked="" type="checkbox"/> adecuada	adecuada adecuada, aún no
El sistema de gestión de la organización es implementado de forma	<input checked="" type="checkbox"/> pero necesita mejoras <input type="checkbox"/> eficaz	eficaz eficaz, aún no

Detalles de Hallazgos: **ver archivos adjuntos (se realizará uno por cada auditor)**

[Reporte de hallazgo](#)

Detalles de No Conformidades: **ver archivos adjuntos.**

[Reporte de No Conformidad.](#)

Ing
Auditor Líder

Ing
Auditor

6.2.7 Lista de Verificación de Auditoría Interna

Área

Auditores

<i>Requisitos</i>	<i>Pregunta</i>	<i>PORCENTAJE</i>	<i>PROMEDIO</i>
4.2 Política MASST (01)	Se tiene registros de la "Solicitud de Entrega de la Política"		0
	Tiene publicada la política MASST actualizada en un sitio visible		
	Se ha sensibilizado en la Política a los integrantes del área		
	Cualquier trabajador sabe y entiende la Política MASST		
4.3.1 Planeación para la Identificación de Peligro, y Evaluación y Control del Riesgo/Aspecto Ambiental (02)	Ha identificado los Peligros/Riesgos de su área		0
	Ha participado en la elaboración del IPERC Línea Base		
	Cuántos tipos de IPERC se usan (Línea Base, Continuo y Especifico)		
	Realiza el IPERC específico en sus nuevos Proyectos		
	Tiene identificado sus Peligros/Aspectos mas significativos		
	Ha implementado los controles del IPERC línea base		
4.3.2 Requerimientos Legales y otros (03)	Han identificado los requerimientos legales aplicables a su área		0
	Como tienen acceso a las normas legales aplicables a su área		
	Actualizan periódicamente los requerimientos legales que les competen		
4.3.3 Objetivos, Metas y Programas (04)	Los Objetivos Específicos de Seguridad están relacionado con la Política MASST		0
	Los Objetivos Específicos de Medio Ambiente están relacionado con la Política MASST		
	Avances del cumplimiento de sus objetivos Específicos		

	Mostrar su Programa de Seguridad ST y Medio Ambiente		
	Cumplimiento y evidencias del Programa de Seguridad ST y Medio Ambiente		
	Las actividades del programa anual son medibles		
4.4.1 Estructura y Responsabilidad (05)	La estructura de su área esta actualizado - Hay Manual Organización, función y Responsabilidad.		0
	Cuáles son los recursos esenciales para mantener y mejorar el SGI MASST		
	Las responsabilidades en MASST están asignados correctamente y quien es responsable		
4.4.2 Formación, Concientización y Competencia (06)	Se tiene un Plan de formación/Capacitación		0
	Cumplimiento del Plan de formación/Capacitación		
	Se tiene identificado las competencias por ocupación		
	Almacena todas las capacitaciones en una base de datos		
4.4.3 Comunicación y Consulta (07)	Gestiona las comunicaciones Externas		0
	Como tiene conocimiento de las comunicaciones externas		
	Las comunicaciones están asignadas a un responsable		
	Reporta incidentes en MASST y como tiene conocimiento la organización/responsables		
	Realizan los trabajadores la inspección de sus labores diariamente - evidencias del formato		
	Realiza Inspecciones Planeadas - No planeadas y como los comunica a la organización		
	Realiza Investigación de Incidentes/Accidentes en MASST - como comunica a la organización		
	Realiza reuniones de comité y como los registra y comunica a la organización		
4.4.4 Documentación (08)	Tienen un Manual del SGI (recopila toda la información del sistema de gestión)		0
4.4.5 Documentos y Control de Datos (09)	Matriz de control de documento (fácil identificación/versión/códigos/aprobación/Obsoletos)		0
4.4.6 Control Operacional (10)	Ha implementado y actualizado los controles operacionales (Estándares, PETS, autorizaciones y Herramientas de gestión).		0
	Se tiene controles sobre enfermedades ocupacionales, disergonomicos, vibraciones, estrés térmico, Biológicos y Psicosociales		
	Realiza inspecciones para evaluar el cumplimiento de los estándares operacionales		

3 7	4.4.6 Control Operacional (10)	Ha implementado y actualizado los controles operacionales (Estándares, PETS, autorizaciones y Herramientas de gestión).		0
3 8		Se tiene controles sobre enfermedades ocupacionales, disergonomicos, vibraciones, estrés térmico, Biológicos y Psicosociales		
3 9		Realiza inspecciones para evaluar el cumplimiento de los estándares operacionales		
4 0	4.4.7 Preparación y Respuesta a Emergencias(11)	Ha realizado simulacros - Acta de asistencia		0
4 1		Se tiene un programa de simulacros		
4 2		Cumplimiento del programa de simulacros		
4 3		Se tiene una lista de personal entrenado/cuadrilla de rescate/practicadas realizadas		
4 4		Acciones correctivas por simulacros		
4 5		Cuenta con Capacitación y difusión de los planes de contingencia		
4 6	4.5.1 Medición de Desempeño y Monitoreo (12)	No tiene comunicaciones vencidas (sobre las herramientas de gestión)		0
4 7		No tiene comunicaciones nuevas con fechas atrasadas más de 48 horas		
4 8		Las acciones realizadas son coherentes con la magnitud del problema		
4 9		Tiene algún equipo de Monitoreo - Tiene un programa de monitoreo - Cumplimiento / registros		
5 0		Se tiene un programa de calibración y mantenimiento de equipos de monitoreo		
5 1		El personal que maneja el equipo esta certificado y capacitado		
5 2		El equipo esta dentro del periodo de calibración		
5 3		Tiene el cumplimiento de sus indicadores de gestión / Seguimiento IPS		
5 4	4.5.2 Evaluación del cumplimiento Legal (13)	Cumplen DS 055-2010-EM y 005-2012 TR y otros en relación Seguridad y ST		0
5 5		Ley general de Residuos, Efluentes - misiones Mineros-Metalúrgicos- y otros relacionados MA		
5 6		Cumplimiento de leyes específicas a cada área o actividad		
5 7	4.5.3 Accidentes, Incidentes, No Conformidades, Acciones Correctivas y Preventivas (14)	Ha realizado investigación de Accidentes e Incidentes en MASST		0
5 8		Se hace seguimiento del cumplimiento de las acciones preventivas/correctivas		
5 9		Realiza seguimiento de eficacia de la A/C de la investigación de Accidentes e Incidentes		
6 0		Participa los trabajadores en la investigación de Accidentes e Incidentes en MASST		

6 1		existe un acta de asistencia de los que investigaron los accidentes e incidentes		
6 2	4.5.4 Registros y Control de Registros (15)	Tienen un listado del control de registros		0
6 3	4.5.5 Auditorías (16)	Se cuenta con un programa de Auditoria		0
6 4		Cumplimiento del programa de Auditoria		
6 5		Como se comunica las acciones correctivas a los responsables de las áreas		
6 6		Se hace seguimiento a las acciones correctivas		
6 7		Se registra las recomendaciones a las fiscalizaciones		
6 8		Se hace seguimiento de las acciones correctivas por fiscalización		
6 9		Se registra las recomendaciones de auditorías externas		
7 0		Se hace seguimiento de las acciones correctivas por auditoría externa		
7 1		4.6 Revisión por la Dirección (17)	Se hace seguimiento a las acciones correctivas por Revisión por la dirección	
Total				0

6.3 SEGUNDA FASE EJECUCIÓN INFORME DE AUDITORIA

6.3.1 ÁREA AUDITADA AIRE COMPRIMIDO

INFORME DE AUDITORÍA

Fecha	Del: 11-12-2015	Al: 13-12-2015
Tipo de Auditoria	Interna	
Alcance	Todas las Áreas Operativas Unidad Americana / Cía. Minera Casapalca S.A.	
Normas sobre las que se condujo la auditoria	ISO 14001/OHSAS18001	
Programa de Auditoria	Programa de Auditoría Interna 2015	

Area Auditada	AIRE COMPRIMIDO	
Objetivos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar si los Peligros-Aspectos, Riesgos y Controles, identificados y evaluados en sus procesos. 2. Verificar si los controles establecidos cumplen con los requisitos legales aplicables a su área y estándares. 3. Verificar el grado de cumplimiento y eficacia de los controles establecidos. 4. Evaluar el nivel de desempeño. 	
Auditor Líder:	Ing. Harold, Luna Martel	Auditor A1: Hugo Andrés, CASAPIA RAMOS Auditor A2: Semiramis Amalia, GOMEZ SILVA
Auditados	Superintendente/Jefe de área: <ol style="list-style-type: none"> 1. PAULINO MENDOZA ROJAS 2. WILLIAMS KENNEDY AGUIRRE BERROSPI 	

Resumen
Fortalezas: <ul style="list-style-type: none"> · Mantienen orden y limpieza en el área de trabajo. · El personal que trabaja en el área conoce y entiende la Política MASST. · Hay compromiso de la superintendencia/Jefatura
Oportunidades de mejora: <ul style="list-style-type: none"> · Ordenar toda la documentación concerniente al SST.
Resumen de Hallazgos: <ul style="list-style-type: none"> · Mejorar para una fácil identificación de los controles del IPERC línea base · Revisar/Actualizar sus estándares operacionales. · Cargar al sistema las evidencias de las actividades de objetivos metas y programas de SST. · Mejorar la segregación de residuos sólidos en el área de trabajo.

Evidencias:

Insertar fotos / documentos.



Practica continua del orden y limpieza en el
área de trabajo

Hugo Andrés, CASAPIA RAMOS

Auditor A1

Semiramis Amalia, GOMEZ SILVA

Auditor A2

V.B.

Auditor Líder

6.3.2 AREA AUDITADA GARAJE

Fecha	Del: 20-08-2014	Al: 20-08-2014
Tipo de Auditoria	Interna	
Alcance	Todas las Áreas Operativas Unidad Americana / Cía. Minera Casapalca S.A.	
Normas sobre las que se condujo la auditoria	ISO 14001/OHSAS 18001	
Programa de Auditoria	Programa de Auditoría Interna 2015	
Area Auditada	GARAJE	

Objetivos	5. Verificar si los Peligros-Aspectos, Riesgos y Controles, identificados y evaluados en sus procesos. 6. Verificar si los controles establecidos cumplen con los requisitos legales aplicables a su área y estándares. 7. Verificar el grado de cumplimiento y eficacia de los controles establecidos. 8. Evaluar el nivel de desempeño.	
Auditor Líder:	Ing. LUNA MARTEL, Harold	Auditor A1: Jesús, ACUÑA ALANIA Auditor A2: Guillermo, ÑAVEZ VILA
Auditados	Superintendente/Jefe de área: 1. PAULINO MENDOZA ROJAS 2. REINOSO DE LA CRUZ EDWIN BASILIO.	

Resumen
Fortalezas: <ul style="list-style-type: none"> · Mantiene el orden y limpieza en las oficinas administrativas y taller. · Participación activa del jefe de área y administrativo.
Oportunidades de mejora: <ul style="list-style-type: none"> · Mejorar la identificación de documentos internos y externos
Resumen de Hallazgos: <ul style="list-style-type: none"> · Mejorar orden y limpieza en el lavadero de carros. · Mejorar para una fácil identificación de los controles del IPERC línea base · Actualizar el programa de inspección de extintores. · Actualizar el programa de capacitación del mes de Agosto. · Actualizar los estándares operacionales

Evidencias:
Insertar fotos / documentos



Se evidencia orden y limpieza en la



Mejorar el orden y limpieza en el lavadero de carros

INFORME DE AUDITORÍA

6.3.3 AREA AUDITADA GEOLOGIA

Fecha	Del: 21-08-2014	Al: 21-08-2014
Tipo de Auditoria	Interna	
Alcance	Todas las Areas Operativas Unidad Americana / Cía. Minera Casapalca S.A.	
Normas sobre las que se condujo la auditoria	ISO 14001/OHSAS 18001	
Programa de Auditoria	Programa de Auditoria Interna 2014	
Area Auditada	GEOLOGIA	
Objetivos	9. Verificar si los Peligros-Aspectos, Riesgos y Controles, identificados y evaluados en sus procesos. 10. Verificar si los controles establecidos cumplen con los requisitos legales aplicables a su área y estándares. 11. Verificar el grado de cumplimiento y eficacia de los controles establecidos. 12. Evaluar el nivel de desempeño.	
Auditor Líder:	Ing. Luna Martel, Harold	Auditor A1: Ronald, INGAROCA VALENZUELA Auditor A2: Genry, LINARES MARROQUIN

Auditados	Superintendente/Jefe de área: 1. CABRERA GUTIERREZ JORGE FIDEL 2. CASTAÑEDA ANGULO VICTOR TELMO
-----------	--

Resumen

Fortalezas:

- ✓ **Participación activa del superintendente y todo el personal.**
- ✓ **Hay cumplimiento de las actividades de objetivos metas y programas**

Oportunidades de mejora:

- ✓ **Mejorar en el almacenamiento de las horas hombre capacitadas**

Resumen de Hallazgos:

- ✓ **Actualizar sus estándares operacionales.**
- ✓ **Actualizar monitoreo de lux de las oficinas administrativas**
- ✓ **Mejorar su lista maestra de control de documentos.**
- ✓ **Mejorar la segregación de RR.SS reaprovechables plásticos.**

Evidencias:

Insertar fotos / documentos



Entrega de sus evidencias de capacitación y distribución

6.3.4 AREA AUDITADA LABORATORIO QUIMICO Y METALURGICO

INFORME DE AUDITORÍA

Fecha	Del: 20-08-2014	Al: 20-08-2014
Tipo de Auditoria	Interna	
Alcance	Todas las Areas Operativas Unidad Americana / Cía. Minera Casapalca S.A.	
Normas sobre las que se condujo la auditoria	ISO 14001/OHSAS 18001.	
Programa de Auditoria	Programa de Auditoria Interna 2015	
Area Auditada	LABORATORIO QUIMICO Y METALURGICO	
Objetivos	13. Verificar si los Peligros-Aspectos, Riesgos y Controles, identificados y evaluados en sus procesos. 14. Verificar si los controles establecidos cumplen con los requisitos legales aplicables a su área y estándares. 15. Verificar el grado de cumplimiento y eficacia de los controles establecidos. 16. Evaluar el nivel de desempeño.	
Auditor Líder:	Ing. Luna Martel, Harold	Auditor A1: Hugo Andrés, CASAPIA RAMOS Auditor A2: Edwin, REINOSO DE LA CRUZ
Auditados	Superintendente/Jefe de área: 1. MEZA BUENDIA LUIS PASCUAL 2. GUTARRA CAÑARI GUSTAVO ALFONSO	
Resumen		
Fortalezas: · Participación activa del jefe de laboratorio químico y el personal administrativo · Se evidencio inspección de extintores.		
Oportunidades de mejora:		

- **Sensibilizar más al personal en la correcta segregación de los residuos sólidos.**

Resumen de Hallazgos:

- Mejorar en la entrega de política MASST a los visitantes.
- Mejorar para una fácil identificación de los controles del IPERC línea base.
- Actualizar sus PETS de trabajos.
- **Actualizar las inspecciones de Botiquines.**
- **Mejorar la inspección de centros de acopio de RR.SS.**

Evidencias:

Insertar fotos / documentos



Verificación de inspección de extintores

6.3.5 AREA AUDITADA LOGISTICA

INFORME DE AUDITORÍA

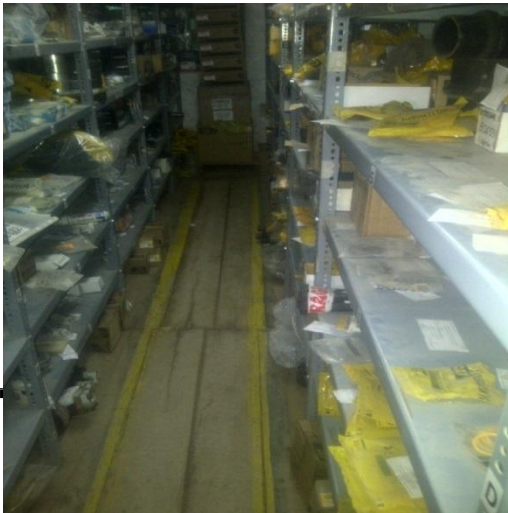
Fecha	Del: 20-08-2014	Al: 20-08-2014
Tipo de Auditoria	Interna	
Alcance	Todas las Areas Operativas Unidad Americana / Cía. Minera Casapalca S.A.	
Normas sobre las que se condujo la auditoria	ISO 14001/OHSAS 18001.	
Programa de Auditoria	Programa de Auditoria Interna 2015	

Área Auditada		LOGISTICA	
Objetivos		17. Verificar si los Peligros-Aspectos, Riesgos y Controles, identificados y evaluados en sus procesos. 18. Verificar si los controles establecidos cumplen con los requisitos legales aplicables a su área y estándares. 19. Verificar el grado de cumplimiento y eficacia de los controles establecidos. 20. Evaluar el nivel de desempeño.	
Auditor Líder:		Ing. Luna Martel, Harold	Auditor A1: Ronald, INGAROCA VALENZUELA Auditor A2: Johnny, TULLUME AGAPITO
Auditados		Superintendente/Jefe de área: <ul style="list-style-type: none"> · CASAPIA RAMOS HUGO ANDRES · LINARES MARROQUIN GENRY JOSE 	

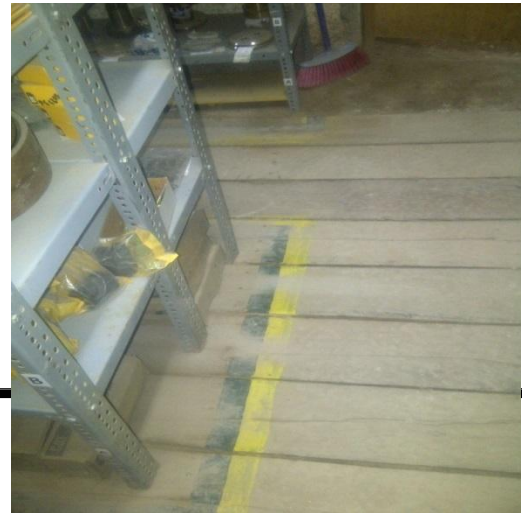
Resumen	
Fortalezas:	
<ul style="list-style-type: none"> · El área se encuentra bien señalizada. · En el área de trabajo se observó orden y limpieza · Hay compromiso de la superintendencia/Jefatura 	
Oportunidades de mejora:	
<ul style="list-style-type: none"> · Mejorar en el cumplimiento del programa de inspecciones 	
Resumen de Hallazgos:	
<ul style="list-style-type: none"> · Mejorar para una fácil identificación de los controles del IPERC línea base · Actualizar constantemente los documentos de origen externos e interno. · Actualizar los estándares operacionales. · Mejorar en la segregación de papel y cartón para su reaprovechamiento. 	

Evidencias:

Insertar fotos / documentos



Orden y limpieza en el almacén



Zona señalizada adecuadamente.

6.3.6 AREA AUDITADA MAESTRANZA

INFORME DE AUDITORÍA

Fecha	Del: 20-08-2014	Al: 20-08-2014
Tipo de Auditoria	Interna	
Alcance	Todas las Áreas Operativas Unidad Americana / Cía. Minera Casapalca S.A.	
Normas sobre las que se condujo la auditoria	ISO 14001/OHSAS 18001.	
Programa de Auditoria	Programa de Auditoria Interna 2015	
Area Auditada	MAESTRANZA	
Objetivos	21. Verificar si los Peligros-Aspectos, Riesgos y Controles, identificados y evaluados en sus procesos. 22. Verificar si los controles establecidos cumplen con los requisitos legales aplicables a su área y estándares. 23. Verificar el grado de cumplimiento y eficacia de los controles establecidos. 24. Evaluar el nivel de desempeño.	

Auditor Líder:	Ing. Luna Martel, Harold	Auditor A1: Jesús, ACUÑA ALANIA Auditor A2: Guillermo, ÑAVEZ VILA
Auditados	Superintendente/Jefe de área: <ol style="list-style-type: none"> 1. PAULINO MENDOZA ROJAS 2. LAURA VILLARROEL WILFREDO. 3. PARIONA POVIS JOEL FREDY 	

Resumen
Fortalezas: <ul style="list-style-type: none"> · Se evidencia entrega de la política MASST a todo su personal de su área. · Adecuada identificación de sus riesgos significativos.
Oportunidades de mejora: <ul style="list-style-type: none"> · Mejorar las recomendaciones de las inspecciones realizadas
Resumen de Hallazgos: <ul style="list-style-type: none"> · Mejorar para una fácil identificación de los controles del IPERC línea base · Mejorar el almacenamiento de las capacitaciones a una base de datos para la obtención de los indicadores de seguridad · Actualizar Check list de inspección de monorriel. · Mejorar las inspecciones de orden y limpieza en el almacén de materiales y equipos.
Evidencias: Insertar fotos / documentos

Proceso de auditoria en Maestranza.



6.3.7 AREA AUDITADA MEDIO AMBIENTE

Fecha	Del: 20-08-2014	Al: 20-08-2014
Tipo de Auditoria	Interna	
Alcance	Todas las Áreas Operativas Unidad Americana / Cía. Minera Casapalca S.A.	
Normas sobre las que se condujo la auditoria	ISO 14001/OHSAS 18001.	
Programa de Auditoria	Programa de Auditoria Interna 2015	
Area Auditada	MEDIO AMBIENTE	
Objetivos	25. Verificar si los Peligros-Aspectos, Riesgos y Controles, identificados y evaluados en sus procesos. 26. Verificar si los controles establecidos cumplen con los requisitos legales aplicables a su área y estándares. 27. Verificar el grado de cumplimiento y eficacia de los controles establecidos. 28. Evaluar el nivel de desempeño.	
Auditor Líder:	Ing. Luna Martel, Harold	Auditor A1: Manuel Iván, VELA CASTRO Auditor A2: Neil Titov, ORE LAZARO
Auditados	Superintendente/Jefe de área:	

1. AGUEDO MORALES ALFREDO ANGEL
2. GARCIA IGUIA SAMNY PAUL
3. QUISPE ÑAHUI METODIO

Resumen

Fortalezas:

- El personal entiende y conoce los compromisos de la política MASST
- Cumplimiento del programa de simulacros.
- Participación activa de todo el personal en la auditoria interna.

Oportunidades de mejora:

- Mejorar manejo de documentos internos y externos

Resumen de Hallazgos:

- Capacitar al personal en el correcto uso del IPERC Continuo.
- Actualizar el Manual de Organización y Funciones (MOF) de acuerdo a las ocupaciones del reporte de RRII
- Mejorar el cumplimiento de las recomendaciones de los simulacros realizados.
- Actualizar el cumplimiento de actividades de objetivos, metas y programas.
- Mejorar el mantenimiento de los cilindros de recolección de RR.SS.

Evidencias:

Insertar fotos / documentos



Proceso de la auditoria interna en el departamento de medio ambiente.

6.3.8. AREA AUDITADA MINA

Fecha	Del: 20-08-2014	Al: 20-08-2014
Tipo de Auditoria	Interna	
Alcance	Todas las Áreas Operativas Unidad Americana / Cía. Minera Casapalca S.A.	
Normas sobre las que se condujo la auditoria	ISO 14001/OHSAS 18001.	
Programa de Auditoria	Programa de Auditoría Interna 2015	
Area Auditada	MINA	
Objetivos	29. Verificar si los Peligros-Aspectos, Riesgos y Controles, identificados y evaluados en sus procesos. 30. Verificar si los controles establecidos cumplen con los requisitos legales aplicables a su área y estándares. 31. Verificar el grado de cumplimiento y eficacia de los controles establecidos. 32. Evaluar el nivel de desempeño.	
Auditor Líder:	Ing. Luna Martel, Harold	Auditor A1: Rolando Marino, CUADRADO HUANUCO Auditor A2: Hugo, CAMPOS ARZAPALO
Auditados	Superintendente/Jefe de área: 3. IGNACIO SEVERO BORDA QUISPE 4. EDDSON JOSE ECHEVARRIA ZACARIAS 5.	

Resumen
Fortalezas: <ul style="list-style-type: none"> · Hay compromiso de la superintendencia/Jefatura · El personal que trabaja en el área conoce y entiende la Política MASST.
Oportunidades de mejora: <ul style="list-style-type: none"> · Mejorar en el almacenamiento de las horas hombre capacitadas

Resumen de Hallazgos:

- Capacitación en política MASST
- Actualizar las inspecciones de herramientas
- Mejorar el manejo documentario.
- Mejorar la segregación de RR.SS orgánicos en interior Mina

Evidencias:**Insertar fotos / documentos****6.3.9 AREA AUDITADA PLANEAMIENTO**

INFORME DE AUDITORÍA

Fecha	Del: 20-08-2014	Al: 20-08-2014
Tipo de Auditoria	Interna	
Alcance	Todas las Areas Operativas Unidad Americana / Cía. Minera Casapalca S.A.	
Normas sobre las que se condujo la auditoria	ISO 14001/OHSAS 18001.	
Programa de Auditoria	Programa de Auditoria Interna 2015	
Área Auditada	PLANEAMIENTO	
Objetivos	33. Verificar si los aspectos/peligros e impactos/riesgos hayan sido identificados y evaluados. 34. Verificar si los controles establecidos cumplen con los requisitos legales aplicables a su área y estándares.	

	35. Verificar el grado de cumplimiento y eficacia de los controles establecidos. 36. Evaluar el nivel de desempeño.	
Auditor Líder:	Ing. Luna Martel, Harold	Auditor A1: Adolfo, LOPEZ MATENCIO Auditor A2: Pedro, GONZALES CARRASCO
Auditados	Superintendente/Jefe de área: 6. Lujan Campos Andrés Avelino 7. José Luis Díaz Barrios 8. Gabriel Armando Inga Medrano. 9. Elvis Esteban Onofre	

Resumen	
Fortalezas:	<ul style="list-style-type: none"> · Mantienen el Orden y Limpieza en sus oficinas administrativas · Ambiente de trabajo adecuado. · Cumplen con el programa de capacitaciones
Oportunidades de mejora:	<ul style="list-style-type: none"> · Mejorar el manejo, control y ubicación de documentos.
Resumen de Hallazgos:	<ul style="list-style-type: none"> · Actualizar el manual de organización y funciones (MOF) del supervisor Geomecánico · Mejorar para una fácil identificación de los controles del IPERC línea base. · Actualizar el cumplimiento de las actividades programadas de objetivos, metas y programas de SST · Realizar el seguimiento a los incidentes reportados para su cumplimiento respectivo
Evidencias:	Insertar fotos / documentos



Ambiente de trabajo adecuado el área de planeamiento.

6.3.10 AREA AUDITADA PLANTA

INFORME DE AUDITORÍA

Fecha	Del: 21-08-2014	Al: 21-08-2014
Tipo de Auditoria	Interna	
Alcance	Todas las Áreas Operativas Unidad Americana / Cía. Minera Casapalca S.A.	
Normas sobre las que se condujo la auditoria	ISO 14001/OHSAS 18001.	
Programa de Auditoria	Programa de Auditoria Interna 2015	
Área Auditada	PLANTA	
Objetivos	37. Verificar si los aspectos/peligros e impactos/riesgos hayan sido identificados y evaluados. 38. Verificar si los controles establecidos cumplen con los requisitos legales aplicables a su área y estándares. 39. Verificar el grado de cumplimiento y eficacia de los controles establecidos. 40. Evaluar el nivel de desempeño.	

Auditor Líder:	Ing. Luna Martel, Harold	Auditor A1: Rene, PERCA CHAVEZ Auditor A2: Edith, BAUTISTA PIZARRO
Auditados	Superintendente/Jefe de área: 1. YARANGA RAMOS JORGE RAUL 2. ARRIETA FERNANDEZ FRANK ALAN	

Resumen	
<p>Fortalezas:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Señalización adecuada en el área de trabajo. · Participación activa del superintendente y personal administrativo en el proceso de la auditoria interna 	
<p>Oportunidades de mejora:</p> <p style="text-align: center;">Mejorar en la actualización de estándares operacionales,</p>	
<p>Resumen de Hallazgos:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Optimizar el manejo documentario. · Actualizar sus estándares operacionales. · Actualizar cumplimiento de las recomendaciones de investigación de accidentes. · Mejorar para una fácil identificación de los controles del IPERC línea base 	
<p>Evidencias:</p> <p>Insertar fotos / documentos</p>	

6.3.11 AREA AUDITADO POSTA MEDICA

INFORME DE AUDITORÍA

Fecha	Del: 20-07-2014	Al: 20-07-2014
Tipo de Auditoria	Interna	
Alcance	Todas las Areas Operativas Unidad Americana / Cía. Minera Casapalca S.A.	
Normas sobre las que se condujo la auditoria	ISO 14001/OHSAS 18001.	
Programa de Auditoria	Programa de Auditoria Interna 2015	
Area Auditada	POSTA MEDICA	
Objetivos	41. Verificar si los aspectos/peligros e impactos/riesgos hayan sido identificados y evaluados. 42. Verificar si los controles establecidos cumplen con los requisitos legales aplicables a su área y estándares. 43. Verificar el grado de cumplimiento y eficacia de los controles establecidos. 44. Evaluar el nivel de desempeño.	
Auditor Líder:	Ing. Luna Martel, Harold	Auditor A1: Hugo Andrés, CASAPIA RAMOS Auditor A2: Edwin, REINOSO DE LA CRUZ
Auditados	Superintendente/Jefe de área: 10. Edith Pizarro. 11.	

Resumen

Fortalezas:

- **Cumplimiento de inspecciones de su área de trabajo.**
- **Personal capacitado para una buena atención a los pacientes.**
- **Participación activa de todo el personal de Natclar.**

Oportunidades de mejora:

Mejorar la base de datos de horas hombres capacitados.

Resumen de Hallazgos:

- Mejorar para una fácil identificación de los controles del IPERC línea base
- Actualizar los estándares operacionales.
- Actualizar monitoreo de lux en los ambientes de trabajo**

Evidencias:

Insertar fotos / documentos

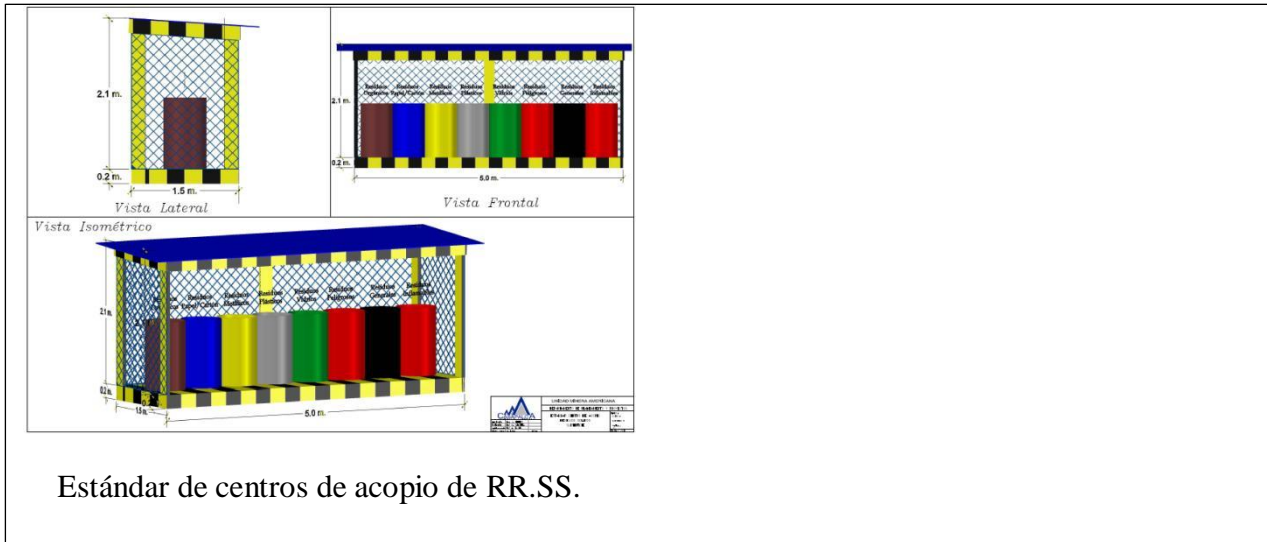
6.3 12 AREA AUDITADA RELACIONES INDUSTRIALES

INFORME DE AUDITORÍA

Fecha	Del: 20-08-2014	Al: 20-08-2014
Tipo de Auditoria	Interna	
Alcance	Todas las Areas Operativas Unidad Americana / Cía. Minera Casapalca S.A.	
Normas sobre las que se condujo la auditoria	ISO 14001/OHSAS 18001.	
Programa de Auditoria	Programa de Auditoria Interna 2015	
Área Auditada	RR.II.	
Objetivos	45. Verificar si los aspectos/peligros e impactos/riesgos hayan sido identificados y evaluados. 46. Verificar si los controles establecidos cumplen con los requisitos legales aplicables a su área y estándares. 47. Verificar el grado de cumplimiento y eficacia de los controles establecidos.	

	48. Evaluar el nivel de desempeño.	
Auditor Líder:	Ing. Luna Martel, Harold	Auditor A1: Genry, LINARES MARROQUIN Auditor A2: Johnny, TULLUME AGAPITO
Auditados	Superintendente/Jefe de área: <ol style="list-style-type: none"> 1. PEDRO GONZALES CARRASCO 2. ANGELES ALIAGA LILIANA MARILU 	

Resumen
<p>Fortalezas:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Tiene implementado sus estándares operacionales. · Se evidencia capacitación, evaluación y entrega de la Política MASST a todo el personal
<p>Oportunidades de mejora:</p> <p>Actualizar el almacenamiento de las horas hombres capacitados.</p>
<p>Resumen de Hallazgos:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Actualizar constantemente los documentos de origen externo e interno. · Mejorar para una fácil identificación de los controles del IPERC línea base · Actualizar las inspecciones de botiquín
<p>Evidencias:</p> <p>Insertar fotos / documentos</p>



6.3.13 AREA AUDITADA SEGURIDAD

INFORME DE AUDITORÍA

Fecha	Del: 21-08-2014	Al: 21-08-2014
Tipo de Auditoria	Interna	
Alcance	Todas las Áreas Operativas Unidad Americana / Cía. Minera Casapalca S.A.	
Normas sobre las que se condujo la auditoria	ISO 14001/OHSAS 18001.	
Programa de Auditoria	Programa de Auditoria Interna 2015	
Area Auditada	SEGURIDAD	
Objetivos	49. Verificar si los aspectos/peligros e impactos/riesgos hayan sido identificados y evaluados. 50. Verificar si los controles establecidos cumplen con los requisitos legales aplicables a su área y estándares. 51. Verificar el grado de cumplimiento y eficacia de los controles establecidos. 52. Evaluar el nivel de desempeño.	

Auditor Líder:	Ing. Luna Martel, Harold	Auditor A1: Elmer, MORILLO ACUÑA Auditor A2: Leónidas Abel, MIRANDA TORRES
Auditados	Superintendente/Jefe de área: 1. PERCA CHAVEZ RENE 2. VELA CASTRO MANUEL IVAN 3. GOMEZ SILVA SEMIRAMIS AMALIA	

Resumen

Fortalezas:

- **Cuenta con un programa de inspecciones.**
- **Hacen seguimiento a los incidentes reportados.**
- **Hay compromiso de la superintendencia/Jefatura**

Oportunidades de mejora:

Mejorar con estándares operacionales

Resumen de Hallazgos:

- Actualizar el Manual de Organización y Funciones (MOF) de acuerdo a las ocupaciones del reporte de RR.II.
- Mejorar la difusión de los planes de contingencias.
- Mejorar la eficacia de las acciones correctivas en la investigación de accidentes

Evidencias:

Insertar fotos / documentos



Entrega del informe de investigación de accidentes.

6.3 14 AREA AUDITADA TALLER ELÉCTRICO

INFORME DE AUDITORÍA

Fecha	Del: 21-08-2014	Al: 21-08-2014
Tipo de Auditoria	Interna	
Alcance	Todas las Áreas Operativas Unidad Americana / Cía. Minera Casapalca S.A.	
Normas sobre las que se condujo la auditoria	ISO 14001/OHSAS 18001.	
Programa de Auditoria	Programa de Auditoria Interna 2015	
Area Auditada	TALLER ELÉCTRICO	
Objetivos	53. Verificar si los aspectos/peligros e impactos/riesgos hayan sido identificados y evaluados. 54. Verificar si los controles establecidos cumplen con los requisitos legales aplicables a su área y estándares. 55. Verificar el grado de cumplimiento y eficacia de los controles establecidos. 56. Evaluar el nivel de desempeño.	
Auditor Líder:	Ing. Luna Martel, Harold	Auditor A1: Frank Alan, ARRIETE FERNANDEZ Auditor A2: Luis, MEZA BUENDIA
Auditados	Superintendente/Jefe de área: 1. PAULINO MENDOZA ROJAS 2. RIVAS ROMANI ALAN ALEX	

Resumen

Fortalezas:

- **Cuenta con sus evidencias de entrega de política, capacitación y evaluación en Política MASST.**
- **Participación activa de todo el personal en el proceso de la auditoria interna**

--

Oportunidades de mejora:

Actualizar los estándares operacionales.

Resumen de Hallazgos:

- **Actualizar sus procedimientos en casos de presencia de tormentas eléctricas**
- **Mejorar el seguimiento de los incidentes reportados.**
- **Actualizar el programa de inspecciones.**
- **Mejorar en la inspección de centros de acopio de RR.SS**

Evidencias:

Insertar fotos / documentos

6.3.15 AREA AUDITADA TRACKLESS

INFORME DE AUDITORÍA

Fecha	Del: 20-08-2014	Al: 20-08-2014
Tipo de Auditoria	Interna	
Alcance	Todas las Areas Operativas Unidad Americana / Cía. Minera Casapalca S.A.	
Normas sobre las que se condujo la auditoria	ISO 14001/OHSAS 18001.	
Programa de Auditoria	Programa de Auditoria Interna 2015	
	TRACKLESS	

Area Auditada	
Objetivos	<p>57. Verificar si los aspectos/peligros e impactos/riesgos hayan sido identificados y evaluados.</p> <p>58. Verificar si los controles establecidos cumplen con los requisitos legales aplicables a su área y estándares.</p> <p>59. Verificar el grado de cumplimiento y eficacia de los controles establecidos.</p> <p>60. Evaluar el nivel de desempeño.</p>
Auditor Líder:	<p>Ing. Luna Martel, Harold</p> <p>Auditor A1: Frank Alan, ARRIETA FERNANDEZ Auditor A2: Luis, MEZA BUENDIA</p>
Auditados	<p>Superintendente/Jefe de área:</p> <p>1. PAULINO FELIX HECTOR 2. TTITO LOPEZ MARIANO</p>

Resumen
<p>Fortalezas:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Hay compromiso de trabajo en equipo del jefe, administrativo y colaboradores. · El personal de Trackless conoce y entiende la política MASST. · Se evidencio el cumplimiento de sus controles del IPERC línea base.
<p>Oportunidades de mejora:</p> <p>Mejorar en la implementación de estándares operacionales</p>
<p>Resumen de Hallazgos:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Mejorar la base de datos de horas de hombres capacitados · Actualizar sus estándares operacionales. · Mejorar orden y limpieza en su área de trabajo
<p>Evidencias:</p> <p>Insertar fotos / documentos</p>

6.4 TERCERA FASE ELABORACION DEL INFORME

III. FASE DE ELABORACIÓN DEL INFORME

INFORME DE AUDITORÍA

Reg. 01 – Pr

16

Fecha	Del: 11 de noviembre 2014	Al: 14 de noviembre 2014
Tipo de Auditoria	Interna	
Alcance	Toda la operación de la unidad Casapalca	
Normas sobre las que se condujo la auditoria	ISO 14001:2004	
Programa de Auditoria	Convocatoria de la Coordinación (Programa de Auditorías Int.)	
Objetivos	6. Verificar si los Aspectos e Impactos han sido debidamente identificados y evaluados. 7. Determinar si los controles establecidos cumplen con la legislación peruana y con los estándares internacionales. 8. Verificar el grado de cumplimiento de los controles establecidos. 9. Verificar los resultados obtenidos y el nivel de desempeño. 10. Evaluación de resultados de auditoria y determinar la eficacia de los controles establecidos	
Auditor Líder:	Ing. Luna Martel, Harold	Equipo de Auditores: ---
Auditados	René Perca Chávez – Gerente de Seguridad Rolando Cuadrado – Asistente Iván Vela – Asistente de ventilación Amalia Gómez – Seguridad Planta superficie Alfredo Aguedo – Jefe de Medio Ambiente Juan López – Ing Seguridad LUBETO (obra civil) Samy García – Asistente de Medio Ambiente. Metodio Quispe – Supervisor de Medio Ambiente. Andrés Casapía – Jefe de Logística Genry Linares – Auxiliar almacén Erwin Lucas - Auxiliar almacén Juan Cruz – Perforador Edison Albán – Soldador Junior Gallo – Soldador Luis Savala – Soldador	

	Alan Rivas – Supervisor de Taller eléctrico Joel Pariona – Ayudante Mecánico Héctor Paulino – Jefe de Taller Trackels Jorge Cabrera – Superintendente de Geología Operaciones Telmo Castañeda – Geólogo y Coordinador del SGI Karin Pérez – Geólogo y Coordinador del SGI Jonath Velásquez – Supervisor de Seguridad Rockdrill Claudia Vera – Practicante Geología Liliana Ángeles – Asistente social Pedro Gonzáles – Jefe de Relaciones Industriales Edith Bautista – Jefe de la posta médico - Natclar Marissa Gómez – Enfermera - Natclar Dilmer Lobato – Técnico RX Ruth Benito – Técnico de laboratorio Luis Meza – Jefe de Laboratorio Gustavo Gutarra – Encargado de SGI Gabriel Ávila – Asistente de Laboratorio. Frank Arrieta – Jefe de laboratorio metalúrgico Jesús Acuña – Asistente de la Superintendencia Leónidas Miranda - Coordinador del SGI Juan Bellido - Alta dirección
Auditor Líder (responsable del Informe) Ing. Luna Martel, Harold	

Resumen										
Objetivos: La Auditoría se desarrolló conforme al plan de auditoría planifica, cumpliendo los objetivos trazados.										
Fortalezas: Durante la auditoría se identificaron 03 fortalezas para la muestra auditada, siendo las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> - Requisito 4.4.1 ISO 14001:2004 Se evidencia un alto compromiso de la Alta Dirección y del personal auditado con el Sistema de Gestión y con la Mejora Continua. - Requisito 4.4.6 ISO 14001:2004 Durante la auditoría al Taller de garaje se observa un alto grado de orden y limpieza de sus equipos e instalaciones. - Requisito 4.4.3 ISO 14001:2004 En todas las áreas auditas, incluido las labores en interior mina, se evidencia la instalación y debido mantenimiento de los “Paneles de Gestión”, siendo una herramienta importante de comunicación para el sistema de gestión. 										
Resumen de Hallazgos: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 04 No Conformidades ▪ 04 Observaciones ▪ 00 Oportunidad de mejora 										
Las acciones correctivas en relación a la auditoría anterior	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="width: 30%;">implementadas de forma eficaz</td> <td style="width: 20%;">fueron</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>implementadas de forma eficaz</td> <td>no fueron</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td>no</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/>	implementadas de forma eficaz	fueron	<input type="checkbox"/>	implementadas de forma eficaz	no fueron	<input type="checkbox"/>		no
<input checked="" type="checkbox"/>	implementadas de forma eficaz	fueron								
<input type="checkbox"/>	implementadas de forma eficaz	no fueron								
<input type="checkbox"/>		no								

	aplicable	
El sistema de gestión cumple los requisitos de las normas:	<input checked="" type="checkbox"/> ver acciones correctivas <input type="checkbox"/> acciones correctivas	sí parcial – no – ver
La documentación del sistema de gestión de la organización es	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> pero necesita mejoras <input type="checkbox"/> adecuada	adecuada adecuada, aún no
El sistema de gestión de la organización es implementado de forma	<input checked="" type="checkbox"/> pero necesita mejoras <input type="checkbox"/> eficaz	eficaz, eficaz, aún no

DETALLES DE HALLAZGOS
<p>Detalles de No Conformidades:</p> <p><u>LOGISTICA</u></p> <p>NC 01 - Requisito 4.4.7 ISO 14001:2004 No se pudo evidenciar la inspección mensual (octubre y noviembre) de los extintores rotulado con 538 y CANTER ubicados en la oficina del almacén, la última inspección fue del 22.09.2014. En el almacén de gases comprimidos, se observa que están almacenados juntos los cilindros de oxígeno con los de acetileno, contradiciendo las condiciones de almacenamiento de la hoja de seguridad.</p> <p><u>MANTENIMIENTO</u></p> <p>NC 02 - Requisito 4.4.6 ISO 14001:2004 Durante la auditoría, se identificaron los siguientes incumplimientos de control operacional o condiciones sub estándares: - En el taller de mastranza, en el almacén de repuestos, se evidenció un desorden en el almacenamiento de materiales, es decir, hay llantas mezcladas con repuestos, cilindros y un transformador de energía.</p> <p>NC 03 - Requisito 4.4.7 ISO 14001:2004 En el almacén de aceites y lubricantes del taller de mastranza, no se pudo evidenciar las hojas de seguridad MSDS de los siguientes productos: Mobilux EP-2, Tornol Branif.</p>

LABORATORIO QUÍMICO

NC 04 - Requisito 4.4.6 ISO 14001:2004

En el laboratorio químico, se evidenció que los conductos de extracción de los vapores/humos del área de fundición no están conectados al lavador de gases, contaminando con metales (plomo) el ambiente de trabajo y el medio ambiente

Detalles de Observaciones:

MEDIO AMBIENTE - GESTION AMBIENTAL

OBS 01 - Requisito 4.3.2 ISO 14001:2004

La Organización ha elaborado el Plan de manejo de residuos sólidos 2014. Detallar el plan de minimización de residuos aplicables a la mina compatibilizado al plan de manejo de residuos sólidos, según lo solicita los artículos 60 y 61 del D.S. 057-2004-PCM Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos.

OBS 02 - Requisito 4.3.2 ISO 14001:2004

En las diferentes oficinas de la Empresa se observa equipos eléctricos como calentadores, micro ondas, radio de comunicación, teléfonos entre otros; asegurarse de detallar el manejo de los residuos de dichos aparatos para cumplir con el D.S. N° 001-2012-MINAM Reglamento nacional para la gestión y manejo de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.

LABORATORIO QUIMICO

OBS 03 - Requisito 4.3.1 ISO 14001:2004

Al revisar la matriz de identificación de aspectos, evaluación de impactos ambientales se evidencia que se ha determinado los controles operacionales, sin embargo, mejorar la redacción de dichos controles aplicables.

PLANTA CONCENTRADORA

OBS 04 - Requisito 4.4.7 ISO 14001:2004

Se verifica que la Empresa realiza simulacros, mejorar la redacción del plan de acción del simulacro del 29 de junio del 2014.

Detalles de Oportunidades de Mejora:

CAPITULO VII

AUDITORIA EXTERNA DE SEGUIMIENTO 1/2 DEL SISTEMA DE GESTIÓN ISO

14001:2004 DE: COMPAÑÍA MINERA CASAPALCA S.A.

7.1 ASPECTOS GENERALES DE LA AUDITORIA

7.1.1 INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

Información de la Empresa			
Nombre de la Compañía:	COMPAÑÍA MINERA CASAPALCA S.A.		
Dirección	Carretera Central Km 115, Pasaje Piedra Parada, UEA Americana, Distrito de Chicla, Provincia de Huarochirí, Departamento de Lima, Región Lima, Perú.		
Número de Teléfono:	51-1-6101202	Número de Fax:	
Página Web:	www.casapalca.com.pe		
No(s). de Contrato ZIG:	PER 450-12-217		
Información del Contacto			
Nombre del Contacto:	Alberto Alta Cateriano Alfredo Aguedo Morales	Número de Teléfono:	51-1-610-1202
Dirección de Correo Electrónico:	aalta@casapalca.com.pe aaguedo@casalpaca.com.pe		
Información de la Auditoría			
Norma(s) de Auditoría:	ISO 14001:2004		
Código(s) del Sector:	PEC 02A/7.29		
Número de Empleados:	2000 aprox. (incluido contratista)	Número de Turnos:	2 (12 m a 8 pm) (11 pm a 7 am)
Turnos auditados:	primero		

7.1.2 INFORMACIÓN DE LA AUDITORIA

Información de la Auditoría			
Norma(s) de Auditoría:	ISO 14001:2004		
Código(s) del Sector:	PEC 02A/7.29		
Número de Empleados:	2000 aprox. (incluido contratista)	Número de Turnos:	2 (12 m a 8 pm) (11 pm a 7 am)
Turnos auditados:	primero		
Tipo de Auditoría:	Seguimiento 1/ 2		
Fecha de Inicio de la Auditoría:	11.12.2013	Fecha de Terminación de la Auditoría:	13.12.2012
Fecha de la siguiente Auditoría:	Diciembre 2014	Duración:	Días auditor
Información del Equipo de Auditoría			
Líder del Equipo de Auditoría:	Lidio Marticorena (A1)		
Auditor - Especialista	Jorge Luís Concepción (A2)		
Auditor:			
Auditor:			
Si esta es una Auditoría de Multisitios, se ha establecido y adjuntado al Reporte de Auditoría un Apéndice que enlista todos sitios relevantes y/o ubicaciones remotas			
Distribución:	Contacto del Cliente	Oficina de BV Certificación	
	Equipo de Auditoría	BV Brazil	

7.2 OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

Los objetivos de la auditoría son los siguientes:

- a) Confirmar que el Sistema de gestión cumple con los requisitos de la norma ISO 14001
- b) Confirmar que la Organización ha implementado efectivamente sus actividades planeadas;
- c) Confirmar que el sistema de gestión es capaz de lograr los objetivos y políticas de la Organización.

En la Auditoria, se cumplió el objetivo de evaluar la implementación del Sistema de Gestión de acuerdo con los requisitos de la norma ISO 14001:2004, los requisitos legales asociados a los productos/servicios, sus aspectos ambientales, así como los requisitos establecidos por la organización.

7.3. Resultados de Auditorias Previas

Se han revisado los resultados de la última auditoría de este sistema, en particular para asegurar que se han implementado la corrección y acción correctiva apropiadas para tratar cualquier no conformidad identificada.

No. de no conformidades de Auditorías previas	Mayor	02	Menor	00
No. de no conformidades cerradas	Mayor	02	Menor	00
No. de no conformidades re-emitidas	Mayor	00	Menor	00

Esta revisión ha concluido que:

- El sistema de gestión ha atendido de manera adecuada la no conformidad identificada durante las actividades de la auditoría inicial, evidenciando eficacia en su tratamiento.

7.4. Elementos de Entrada y Planificación Inicial

Actividades/ sitios/ procesos/ funciones de la organización basadas en el plan de auditoría que fueron presentadas y acordadas con el Auditado previo a la auditoría y que fueron cubiertas las cuales están listadas en la Sección “Resumen de Auditoría” de este Informe.

7.5. Personal Entrevistado

Nombre	Cargo	Área / Proceso
Juan Bellido	Gerente de operaciones	Alta dirección
Leónidas Miranda	Coordinador del SGI	Cía. Minera Casapalca S.A.
Abel Vílchez	Asistente de SIG	Cía. Minera Casapalca S.A.
Alfredo Aguedo	Jefe de Medio Ambiente	Cía. Minera Casapalca S.A.
Jorge Yaranga	Superintendente de Planta Concentradora	Cía. Minera Casapalca S.A.
Frank Arrieta	Responsable del SIG-MASST	Cía. Minera Casapalca S.A.
Guillermo Ñavez	Responsable de SIG-MASST	Cía. Minera Casapalca S.A.
Amalia Gómez	Ingeniero Seguridad Planta Superficie	MIRCASEC
Hugo Campos.	Asistente Gerente de SSO.	Cía. Minera Casapalca S.A.
Juan Mesco	Jefe de Zona Mina	Cía. Minera Casapalca S.A.
Eddson Echevarrya	Jefe de Zona Mina	Cía. Minera Casapalca S.A.
Adolfo Lopez	Geologo de zona	Cía. Minera Casapalca S.A.
Wilson Quipe	Operador de Simba	MIRCASEC
Percy Romo	Ayudante de Simba	MIRCASEC
Primitivo Mayta	Operador de Simba	MIRCASEC
Bartoldo Rosales	Ayudante de Simba	MIRCASEC
Pedro Untiveros	Jefe de Guardia	Gigante SRL
Mario Nateros	Ayudante de Jumbo	Gigante SRL
Wilber LLoclle	Operador de Jumbo	Gigante SRL
Juan Meza	Maestro de muestreo lodos	MIRCASEC
Sergio Lozano	Perforista	Rock Drill
Marceliano Barrera	Ayudante de Perforista	Rock Drill
Grey Palacios	Supervisor	Rock Drill
Jorge Cabrera	Superintendente	Cía. Minera Casapalca S.A.
Gelson Avila	Operador Simba	MIRCASEC
Percy Ramos	Ayudante Simba	MIRCASEC
Felix Soto	Muestreador de Lodos	MIRCASEC
Gilberto Donayres	Superintendente de Planeamiento	Cía. Minera Casapalca S.A.
Raúl Gamboa	Ingeniero de diseño de taladros largo	Cía. Minera Casapalca S.A.
Roxana Peralta	Practicante	Cía. Minera Casapalca S.A.
Gabriel Inga	Dibujante	Cía. Minera Casapalca S.A.
Genry Linares	Auxiliar de Almacén	Almacén central
Andrés Casapia	Jefe de Almacén	Almacén central
Faustino Sulcaray	Auxiliar de Almacén	Almacén central
Neil Oré	Supervisor de Maestranza	Mantenimiento
Alan Rivas	Supervisor de Taller eléctrico	Mantenimiento
Joel Pariona	Ayudante Mecánico	Mantenimiento
Ronald Ingaroca	Jefe de Taller Eléctrico	Mantenimiento
Héctor Paulino	Jefe de Taller Trackels	Mantenimiento
Mariano Tito	Asistente de Jefe	Mantenimiento
Henry Gonzales	Asistente Planes	Mantenimiento
Liliana Ángeles	Asistente Social	Recursos Humanos
Pedro Gonzales	Jefe de Relacionista Industrial	Recursos Humanos
Edith Bautista	Jefe de la Posta Médico Natcliar	Posta Médica

7.6. Hallazgos de Auditoría

El Equipo de Auditoría condujo una auditoría basada en enfoque de procesos. Los métodos de auditoría utilizados fueron entrevistas, observaciones de actividades y revisión de documentación y registros.

La auditoría se inició con una reunión de apertura se realizó en la UEA Americana, con asistencia de la Alta, Dirección de la Organización y por lo menos, los responsables de las áreas a ser auditadas.

Los resultados de la auditoría se comunicaron a la dirección de la Organización durante la reunión de cierre.

La conclusión final de los resultados de la auditoría y la recomendación dada por el equipo auditor también se informó durante la reunión de cierre.

Estos resultados son clasificados en fortalezas y áreas de mejora:

- FOR: Fortaleza, Requisito cumplido que evidencia estar contribuyendo significativamente al proceso de mejora continua del SGA.
- ÁREAS DE MEJORA: Requisitos que, bajo una revisión detallada por parte de la organización, pueden incorporar acciones que permitan mejorar la eficacia del SGA. Se clasifican en NC, OBS y OM.
- NC mayor: Incumplimiento de un requisito incluido en el criterio de la auditoría, pudiendo ser:

Un incumplimiento total del sistema de gestión de la organización dirigido a un requisito específico de la norma.

Un incumplimiento total, frecuente o determinado de un requisito específico incorporado por escrito dentro del sistema de gestión de la organización.

Un incumplimiento que no permita el logro de un objetivo fundamental requerido en el sistema.

Un incumplimiento del sistema de gestión de la organización para lograr el cumplimiento de requisitos legales o reglamentarios.

Múltiples no conformidades menores asociado a un mismo requisito de la norma o del sistema de la organización.

Un incumplimiento de la organización para solucionar no conformidades.

- NC menor:

Cualquier incumplimiento del sistema auditado que no permita dar conformidad a un requisito escrito y que no sea considerado como una no conformidad mayor.

- OBS: Observación, potencial incumplimiento de un requisito incluido en el criterio de la auditoria, que podría generar una no conformidad.

- OM: Son situaciones que no representan incumplimiento, pero pueden ser revisadas por la organización, cuando lo estime conveniente para mejorar la eficacia del proceso

7.6.1 Verificación del Manual

El Manual del Sistema de Gestión Integrado, Medio Ambiental Seguridad, Salud en el Trabajo (SGI MASST), con código Reg 01- Pr 08, vers 03, se encuentra vigente desde el 17.06.2013. Este documento describe como la Organización responde a los requisitos de la norma ISO 14001:2004 y se ha desarrollado siguiendo los lineamientos del Procedimiento para la Documentación Procedimiento 08, del 17.06.13.

7.6.2 Validación del Alcance y Exclusiones.

El alcance del Sistema de Gestión Ambiental auditado fue:

“EXPLORACIÓN, DESARROLLO, PREPARACIÓN, EXPLOTACIÓN Y TRATAMIENTO-BENEFICIO DE MINERALES POLIMETÁLICOS (Cu, Zn, Pb Y Ag), ASÍ COMO TODAS LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS (MANTENIMIENTO, LOGÍSTICA, CAMPAMENTO, COMEDORES), REALIZADAS DENTRO DE LA UNIDAD ECONÓMICA

ADMINISTRATIVA AMERICANA, UBICADA EN EL DISTRITO DE CHICLA, PROVINCIA DE HUAROCHIRÍ, DEPARTAMENTO Y REGIÓN DE LIMA”.

El equipo auditor ha validado el alcance de la certificación verificando las operaciones comprendidas dentro del alcance.

Las actividades de Exploración, Desarrollo y Preparación corresponden a procesos relacionados al área de Geología y Mina.

Las actividades de Beneficios de minerales polimetálicos corresponden los procesos de producción y laboratorio metalúrgico.

Los controles ambientales están definidos y se realiza el seguimiento correspondiente.

Así mismo se revisa que no existe alguna exclusión establecida a los requisitos establecidos en la Norma Internacional ISO 14001:2004.

7.6.3 Nivel de Integración del Sistema de Gestión Integrado

No aplica, en un Sistema de Gestión Medio ambiental.

7.6.4 Cumplimiento de los Compromisos de la Política y Logro de Objetivos

La Política de Medio Ambiente Seguridad y Salud en el Trabajo (Reg01 – PR 03, ver. 03) se ha establecido en el Manual, puesta en vigencia desde el 17.06.13.

La organización ha establecido objetivos y metas ambientales en el registro Listado de Objetivos del SGI – MASST Reg 01 – Pr04, siguiendo los lineamientos del Procedimiento para el establecimiento y Control de Objetivos, Metas y Programas, Procedimiento 04, del 17.06.13, que son coherentes con los compromisos ambientales asumidos en su Política. Se verifica el seguimiento de los Objetivos en cada área

La comunicación y difusión de la Política, Objetivos y demás elementos del Sistema está bajo responsabilidad de los Jefes de Área.

7.6.5 Conformidad y Capacidad del Sistema de Gestión

Se encontró que el Sistema de Gestión está adecuadamente definido; contiene los elementos necesarios para una gestión adecuada. También se evidencia un seguimiento del sistema de gestión por medio de indicadores de procesos, de las auditorías internas y por la revisión por la dirección (para mayor detalle revisar las Notas de Auditoría); acciones que contribuyen a la mejora continua de su Sistema de Gestión Ambiental.

7.6.5.1 General

La Compañía Minera Casapalca S.A., es una organización dedicada a la exploración, desarrollo, preparación, explotación y tratamiento – beneficio de minerales polimetálicos Cobre (Cu), Zinc (Zn), Plomo (Pb) y Plata (Ag).

La sede auditada es:

Sede Central: Carretera Central Km 11, Pasaje Piedra Parada, UEA Americana, Distrito de Chicla, Provincia de Huarochirí, Departamento de Lima, Región Lima, Perú.

7.6.5.2 Planificación

- La documentación del sistema de gestión ambiental de la organización se encuentra

completamente planificado.

- Con respecto a los objetivos de gestión, por el lado de medio ambiente se observa que se encuentran dentro del marco de la mejora continua.

- El control de documentos es conforme

- La Política de Gestión Ambiental se encontró apropiada y es entendida por el personal de la Organización.

- La Organización ha determinado un procedimiento para la Identificación de sus aspectos ambientales, así como la evaluación de los mismos.

- Se cuenta con la Matriz de Identificación y Evaluación de Significancia de los Aspectos Ambientales por cada área.

- También la organización tiene un procedimiento para la identificación y evaluación de requisitos legales y otros
- Organizacionalmente se tiene una estructura definida, con funciones y responsabilidades.

7.6.5.3 Implementación y Operación

La Organización ha establecido y desarrollado documentación que permita desarrollar eficientemente sus procesos, desde una perspectiva de gestión ambiental.

El Sistema de Gestión Ambiental ha establecido controles operacionales en cada una de las etapas del proceso productivo, los controles y el seguimiento es realizado a través de procedimientos, instructivos, registros, planes o programas de gestión ambiental con la finalidad de lograr una gestión ambiental eficaz., mayor detalle se describe en las notas de auditoría.

7.6.5.4 Medición y Seguimiento

Las actividades de seguimiento se realizan mediante la revisión de los controles operacionales definidos en las diferentes matrices de Identificación y Evaluación de la Significancia de Aspectos Ambientales, en la Matriz de seguimiento y medición, auditoría interna, así como también mediante Inspecciones por parte de las Jefaturas los procesos involucrados.

7.6.5.5 Mejora

Se realiza seguimiento a los procesos por indicadores y las herramientas que indica el estándar, así como auditorías internas, las acciones correctivas y preventivas.

Con el análisis de datos, las Gerencias determinan las áreas, procesos o actividades que deben mejorar.

7.6.6 Fortalezas del Sistema de Gestión

ISO 14001	FORTALEZA	
4.4.6	Se ha evidenciado en todas las instalaciones y zonas de trabajo un sobresaliente nivel de orden y limpieza, todo ello, relacionado con el buen manejo de los residuos sólidos y su adecuada segregación.	FOR 01
4.4.2	Se ha evidencia a través de las entrevistas al personal de la organización CMCSA y las empresas contratistas, un conocimiento y compromiso hacia las políticas, objetivos, metas y programas en todos los niveles.	FOR 02

7.6.7 No Conformidades

No se presentaron para la muestra revisada.

El Manejo de las no conformidades debe ser direccionado a través del proceso de acción correctiva establecido por la Organización, de acuerdo a los requisitos de acción correctiva de la norma auditada en relación a prevención de ocurrencias y mantener los registros correspondientes.

Como resultado de la auditoría se pueden identificar fortalezas y áreas de mejora que son calificadas como:

- No Conformidades Mayores: las acciones correctivas llevadas a cabo para el levantamiento de las no conformidades clasificadas como mayor, deben hacerse en forma inmediata y notificar máximo dentro de los siguientes 30 días a BV Certification. El auditor podrá una visita de seguimiento como máximo dentro de 90 días para confirmar las acciones tomadas, evaluar su eficacia y determinar si la recomendación de Certificación puede darse o puede continuar.
- No Conformidad Menor: se tomarán medidas para el manejo de las no conformidades menores identificadas y notificar máximo dentro de los siguientes 90 días a BV Certificación y deben mantenerse los registros asociados.
- Observaciones y Oportunidades de Mejora que deben ser revisadas por la Organización de manera interna.

Las respuestas a las no conformidades deben ser remitido a la Oficina de Certificación de BV, en forma impresa o electrónica mediante el documento SF02.

En la siguiente visita de auditoria programada, el equipo de auditores de BV Certificación dará seguimiento de todas las no conformidades identificadas para verificar la eficacia de las acciones correctivas tomadas y su cierre.

ISO 14001	OBSERVACIONES	
	REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN	
4.5.5	La organización ha realizado auditorías a todas las áreas (15) durante el mes de mayo; asegurar en las próximas programaciones la frecuencia óptima de las áreas a auditar.	OBS 01
4.4.6	Para todos los aspectos ambientales significativos se ha determinado controles operacionales en el registro Matriz de Control Operacional, asegurar de definir claramente los criterios operacionales para evitar ambigüedades.	OBS 02
	MEDIO AMBIENTE	
4.5.1	Se evidencia que se está realizando monitoreos de agua residual, industrial y calidad de aire, de forma trimestral; evaluar consolidar todos los resultados en un solo registro para su respectivo análisis.	OBS 03
	MANTENIMIENTO	
4.3.1	El proceso de mantenimiento ha identificado y evaluado sus riesgos. Revisar los criterios establecidos para evaluar la característica "recuperabilidad / reversibilidad" durante el proceso de evaluación de significancia, para evitar confusiones.	OBS 04
	MINA	
4.4.5	Se evidenció la identificación y uso de hojas MSDS (136), ver la conveniencia de detallar las MSDS que aplican directamente a la labor de mina.	OBS 05

7.6.8 Oportunidades de Mejora

No se presentaron para la muestra revisada.

7.6.9 Uso del Logo

Se revisó material y documentación de difusión de la organización para realizar la auditoría de uso de Logo, encontrándose conforme a los requerimientos de BV Certificación.

7.7. Incertidumbre

Obstáculos que podrían afectar la fiabilidad de las conclusiones de la No se presentaron inconvenientes en la presente auditoría, todo el proceso fue realizado, de acuerdo a lo planificado.

7.8. Opiniones no resueltas entre el Equipo Auditor y Auditado.

No se presentaron opiniones divergentes

7.9. Resultados de las acciones de la visita de seguimiento

No aplica

7.10. Conclusiones:

A lo largo del proceso de auditoría, el Sistema de Gestión Ambiental ha demostrado la conformidad general con los requisitos. Se evidenciaron herramientas que permitirán una gestión apropiada y eficaz en el logro de los objetivos.

Como resultado de la auditoría, se identificaron dos (02) fortalezas y áreas de mejora, las cuales han sido calificadas como: cinco (05) observaciones. El detalle se describe en el presente documento.

Se deja constancia que esta auditoría ha sido realizada con carácter aleatorio de modo que pueden existir desviaciones que durante la misma no se hayan detectado, lo cual no exime a la empresa de la responsabilidad y la verificación permanente del cumplimiento y una constante atención a las exigencias de la normativa aplicable.

7.11. Recomendación

El Equipo de auditoría condujo una auditoría basada en procesos enfocándose en los planes y objetivos. Los métodos de auditoría utilizados fueron: entrevistas, observación de actividades y revisión de documentación y registros.

La estructura de la auditoría estuvo de acuerdo con el plan de auditoría y la matriz de planeación de auditoría, incluida en los apéndices de este reporte.

El Equipo de auditoría concluye que organización ha establecido y mantiene su SGA en línea con los requisitos de la norma y demuestra la capacidad del sistema para lograr los objetivos y políticas establecidas.

Por lo tanto, el Equipo de auditoría recomienda que, con base en los resultados obtenidos, al estado de desarrollo y madurez del sistema, la continuación de la certificación del Sistema de Gestión Ambiental.

7.12 RESUMEN DE LA AUDITORIA

REPORTE/RESUMEN DE AUDITORÍA PARA ISO 14001: 2004																									
Sitio/ Sitio Temporal:			Proceso/ Actividad/Área																						
COMPANIA MINERA CASAPALCA S.A.			Rev Doc	Cumplimiento (SN) Ver comentarios abajo	REPRESENTANTE DE LA DIRECCION	PLANTA CONCENTRADORA	GESTION AMBIENTAL	ALMACEN CENTRAL	MANTENIMIENTO	RECURSOS HUMANOS	MINA - CAMPO	MINA - GEOLOGIA - PLANEAMIENTO	POSTA MEDICA	ALTA DIRECCION	TOTALES NC										
Líder del Equipo Auditor:																									
Lidio Marticorena																									
Exclusiones/ Justificaciones:																									
No aplica																									
Turnos auditados: Marque los que apliquen																									
Primero	Segundo	Tercero																							
x	x																								
Fecha: 11-12-13 /12/2012			11													11	11	12	12	12	13	13	13	13	
Periodo (AM/PM):			PM													AM PM	PM	AM	PM	PM	AM	PM	AM	AM	
Auditor: Lidio Marticorena (A1), Jorge Concepción (A2).			A1 A2	A2	A1 A2	A1	A1	A1	A2	A1	A1														
Descripción																									
4.1	Requisitos Generales		X																						
4.2	Política Ambiental		X	X	X	X	X	X	X	X	X														
4.3.1	Aspectos ambientales		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X													
4.3.2	Requisitos Legales y Otros Requisitos		X		X																				
4.3.3	Objetivos, Metas y Programas		X		X																				
4.4.1	Recursos, Funciones, Responsabilidades y Autoridad			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X											
4.4.2	Competencia, Formación y Toma de Conciencia												X												
4.4.3	Comunicación			X	X	X	X	X	X	X	X														
4.4.4	Documentación		X																						
4.4.5	Control de Documentos		X	X	X	X	X	X	X	X	X														
4.4.6	Control Operacional			X	X	X	X	X	X	X	X	X													
4.4.7	Preparación y Respuesta ante Emergencias			X	X	X	X	X	X	X	X														
4.5.1	Seguimiento y Medición		X	X	X	X	X	X	X	X	X														
4.5.2	Evaluación de Cumplimiento legal		X																						
4.5.3	No conformidad, Acción Correctiva y Acción Preventiva		X																						
4.5.4	Control de los Registros		X	X	X	X	X	X	X	X	X														
4.5.5	Auditoria Interna		X																						
4.6	Revisión por la Dirección													X											
	Uso de la Marca de Certificación y el Símbolo de Acreditación													X											
Observaciones de la Revisión Documental:																									
Solicitud de Certificación/ Revisión Documental: (Cláusula/ Descripción y Comentario)																									

7.13 AREAS AUDITADAS

7.13.1 AREA AUDITADA REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

La verificación de la Política, Objetivos, Alcance se revisó en los puntos 5.2 y 5.4 del presente informe.

La designación de Representante de la Alta Dirección, al Ing. Alfredo Aguedo Morales – Jefe de Medio Ambiente se evidencia en el Acta de Designación del 04.01.11, firmada por Gerente General.

La gestión de documentos se verificó y revisó a través de:

- Procedimiento para control de documentos (Dentro del Manual, Registro 01, Procedimiento 09, vigencia 17.06.2013).
- Reg 01 - Pr 09 Maestro de Documentos Internos, se divide para cada área en total 15.
- Documentos de origen externo en manual MASST, registró 01, procedimiento 09, 17.06.2013.
- Registro 01 - Procedimiento 15 Control de Registros / Documentos.

Se revisó el Procedimiento para la identificación de peligros/aspectos, evaluación de riesgos/aspectos y control de riesgo/aspecto (Procedimiento 02, vigencia 17.06.2013).

- El Reg 02 – Pr 02 “Matriz de Identificación y Evaluación de Significancia de Aspectos Ambientales”. Se tiene una por cada área, se verá de Área de Medio Ambiente, vigencia 17.06.2013. También se revisó el Reg 10 - Pr 02, “Lista de Aspectos Ambientales Significativos / Lista de Riesgo Significativo”.

Se cuenta con el Procedimiento de seguimiento y medición ENV-PR-024, versión 09, en este se detallan los indicadores de calidad ambiental (ICA), desempeño operacional (IDO) y Gestión medio ambiental (IGA o IGMA), los cuales se suman para conocer el CPI mensual de las áreas.

Dentro de los IDO se consideran inspecciones, acciones correctivas/acciones preventivas e incidentes.

Como muestra de estos tenemos:

El plan de inspecciones ambientales anuales, cuya evidencia de cumplimiento es el Formato Inspecciones Ambientales ENV-ENV-FO-007, se vio la inspección del 18.04.2013

Para ingeniería electromecánica se reportó una solicitud de acción correctiva acerca del almacén sin señalización, que esta vencida al 23.04.2013 y cerrada 30.04.2013, esta deficiencia se refleja en los valores de CPI alcanzados por el área en el mes.

De los incidentes se toma como muestra el reporte de Enero 2013, para el área de desarrollo de proyectos donde fueron reportados 9 situaciones de nivel 1, el primero es por un derrame pequeño de hidrocarburo por la rotura de manguera de filtro de un equipos, el último es por derrame de hidrocarburo por desgaste de empaquetadura de equipo retro excavadora.

Los IGA son: inspección del área, programa de entrenamiento, objetivos ambientales y programa de mantenimiento.

El programa de entrenamiento es anual en base a los resultados del reporte de incidentes del año anterior, para su cumplimiento se revisó de la capacitación en gestión de residuos, donde se ha profundizado el proyecto de compostaje.

Los objetivos ambientales nacen del plan estratégico ambiental MA-DA-05, versión 06. Agosto 2013.

Se cuenta con el documento para la auditoría interna Procedimiento 16, versión 03, del 17.06.13. Las auditorías internas se realizada en el mes de mayo según el Programa a las diferentes áreas conducidas por auditores internos (se verificó competencias), estos reportaron 3 no conformidades, 11 observaciones, 6 oportunidades de mejora y 13 fortalezas.

- Programa de Auditoría Reg 02 – Pr 16.
- Informes de Auditoría Rg 01 – Pr 16

La organización gestiona los accidentes, incidentes, no conformidades, acciones correctivas y preventivas según el procedimiento 14, del 17.06.13. Se verificó la correcta implementación al revisar el tratamiento de las SAC: N° 04 y N° 06

Se revisó el procedimiento 12 para Monitoreo y Medición, versión 03, del 17.06.13, y el registro asociado Matriz de Control Operacional MCO Reg 01 – Pr 10.

Se revisaron los monitoreos de:

- Agua residual doméstica del abril del 2013
- Agua industrial efluente
- Calidad de Aire

También se revisó el Plan de Manejo de Residuos Sólidos del Año 2013 y los manifiestos de los meses de noviembre, octubre y mayo. La empresa encargada y autorizada es Servicios H.F. HNOS. SAC.

Se verificó que la Organización está gestionando los RAAE para lo cual se ha puesto en contacto con la empresa autorizada San Antonio Recycling. S.A.

7.13.2 AREA AUDITADA ALMACEN CENTRAL

Proceso/ Actividad: Almacén Central

Notas: Se revisaron los siguientes sitios:

Almacén 01 – Repuesto de equipos, aceites, EPPs, herramientas, accesorios

Almacén 02 – Llantas, válvulas de tuberías

Almacén 03 – Fierros, cementos, accesorios de sostenimiento

Almacén 04 – Madera, tuberías de polietileno.

Grifo

03 Polvorines

La gestión ambiental se verificó al revisar los siguientes documentos:

- Programa Anual de Capacitación SGI – MASST – 2013.
- Registros de capacitación de: Ahorro de agua y energía; Registro de Incidente.
- Matriz de Identificación y Evaluación de Significancia de Aspectos Ambientales
Reg 02 – Pr 02, ver 02.
- Matriz de control operacional REG 01 –Pr 10.
- Inspecciones de Polvorines

En toda el área se cuenta con kit antiderrame y arena de contención

7.13.3 AREA AUDITADA MANTENIMIENTO

Proceso/ Actividad: Mantenimiento

Notas: Se realizó la auditoría a los responsables y trabajadores de los diferentes talleres

Talleres Eléctricos

Taller Maestranza

Taller Trackes

Taller de Aire comprimido

Taller de Garaje

Se revisaron:

- La matriz de identificación y evaluación de significancia de aspectos ambientales, REG 02 –Pr 02, ver. 02, fue actualizada el 17.06.2013.
- Lista de Aspectos Ambientales Significativos Reg 10 –Pr 02, ver. 00.
- Criterio de Significancia Reg 9 – Pr 02, ver. 00.
- Guía para la identificación de peligros - Aspectos ambientales, Reg 3 – Pr 02
- Consecuencia de Riesgo / Impacto, Reg 4 – Pr 02
- Objetivos, Metas y Programa del SGI – MASST, Reg 02 – Pr04, ver. 02.
- Registro de Capacitación de Segregación de RRSS.
- Procedimiento 11 Para preparación y respuesta a emergencias, 17.06.13, .

- Plan de Emergencias y Contingencias Reg 01 – Pr11
- Potencial derrame de insumos químicos
- Potencial incendio
- Potencial fuga de gas (operación de servidores)

En toda el área se cuenta con kit antiderrame, arena de contención, bandejas, letreros de conservación de energía y agua, extintores, hojas de seguridad.

50 maquinarias pesadas: scooptram, dumper, jumbos, rompe banco. Trabajan con mecánicos de la contrata Milkasec.

Capacitaciones de Hojas de Seguridad 15.06.13 y Planes de Contingencias 18.05.13, Clasificación de RRSS del 26.03.13.

7.13.4 AREA AUDITADA RECURSOS HUMANOS

Proceso/ Actividad: Recursos Humanos

Notas: Se revisaron:

- Matriz de identificación y evaluación de significancia de aspectos ambientales, REG 02 – Pr 02, ver. 02, fue actualizada el 17.06.2013.
- Procedimiento para el establecimiento de recursos funciones responsabilidades y autoridad Procedimiento 5, ver. 03 del 17.06.13.
- Organigrama por áreas Reg 02 – Pr 05
- Perfil de Puesto Reg. 03 – Pr 05
- Programa de Capacitación
- Registro capacitación de Orden y Limpieza
- Procedimiento 06 para la Capacitación, sensibilización y Competencia

Se tomaron como muestra:

- Héctor Paulino – Jefe de Taller Trackels
- Kely Torres – Asistente de Medio Ambiente.

- Andrés Casapia – Jefe de Almacén. 1 año experiencia y Superior

7.13.5 AREA AUDITADA POSTA MÉDICA

Proceso/ Actividad: Posta Médica

Notas: Actualmente se cuenta con 8 colaboradores en la Posta Médica.

Se revisaron:

- Matriz de identificación y evaluación de significancia de aspectos ambientales, REG 02 – Pr 02, ver. 02, fue actualizada el 17.06.2013.
- Registro de Capacitación
- Norma Técnica de Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios NT-MINSA/DGSP V0.1.
- Objetivos, Metas y Programas de SGI Reg 02 –Pr 04.
- Organigrama del Centro Médico

Se verificó la gestión de residuos de manera aceptable

7.13.6 AREA AUDITADA ALTA DIRECCION

Proceso/ Actividad: Alta dirección

Notas:

El proceso de Revisión por la Dirección, se ha planificado de acuerdo al procedimiento 17, rev. 03 del 17.06.13. Siendo la última revisión la realizada el 17 de Junio del 2013, anteriormente se realizó en diciembre del 2013. Algunos de los temas revisados fueron:

- Auditoria interna y externa
- Política de gestión ambiental
- Acciones correctivas
- Desempeño ambiental
- Oportunidades de mejora
- Cambios presentes y futuros asociados a SGA.

-Respaldo de Lima para asegurar el SGA.

Para la asignación del recurso se tiene el compromiso de la Gerencia General delegado a la Gerencia de Operaciones y se verifica en el Presupuesto General y Centro de costo de todas las áreas.

Adicionalmente, se entrevistó a la dirección de la empresa donde se audito el compromiso de la misma para mantener el SGA, así como para el adecuado manejo de los logos de certificación y acreditación.

7.13.7 AREA AUDITADA PLANTA CONCENTRADORA

Proceso/ Actividad: Planta Concentradora

Notas: • Planta concentradora, proviene en volquetes y alimenta a la tolva de gruesos y se reduce en cuatro etapas, ingresa 12” y sale 60% ¼” se alimenta a molino primario de 5000 TM, en flotación entra 50% en malla – 200. Un circuito bulck Ag, Pb, Cu, Zn, donde se sub divide en dos concentrados Ag-Pb, Cu, y el Zn se recupera en circuito de Zn y relave final. Concentrado pasa a secado y se envía a Lima.

• Matriz de Identificación de significancia de Aspectos Ambientales del Planta, Registro 02, Procedimiento 02, vigente 17.06.2013, aprobado por Gerencia de Operaciones, señala: manejo de relaves, transporte de pulpa, recirculación de agua a relavera, Potencial Colapso de presa de relaves. Se está controlando de acuerdo al diseño y autorizaciones, que lo maneja el Área de Medio Ambiente.

• Lista de aspectos ambientales significativos del área, registro 10, procedimiento 02, versión 0, vigencia 16.06.2013

- Residuos sólidos: No reaprovecharles

- Residuos sólidos: Reaprovechadles: papel y cartón

- Potencial colapso de la presa de relaves.

- Objetivos y metas del Área

- Mejorar el sistema de recojo y acopio de residuos sólidos no reaprovecharles generales, % Residuos sólidos recolectados \geq 70%, Plantea 04 acciones:

Capacitaciones y sensibilizaciones al personal en la correcta segregación de los residuos. Se planteó para el personal de Planta en conjunto son 117 que incluye a Compañía y las contratistas MIRCASEC, LUBEPO.

- En el Procedimiento para la capacitación, sensibilización y competencia P:06, versión 0, vigencia 17.06.2013. Se anota, se evaluará la eficacia de las acciones tomadas a través de exámenes y preguntas en campo.

- Mejorar la clasificación y recolección de papel y cartón en cada área, %

Residuos sólidos recolectados \geq 70%, Plantea 03 acciones: entre estas realizar el pesaje de la cantidad de papel y cartón reaprovecharle recolectado para su disposición final.

- Revisión de los recursos, en el organigrama Berna II; Registro 02, Procedimiento 05, vigencia 13.06.2013.

- Perfil de puesto de trabajo, Superintendente de Planta Concentradora, Registro 03, Procedimiento 05, vigente 16.03.2013.

- Jefe de mantenimiento Planta, Registro 03, Procedimiento 05, vigente 16.06.2013

- Se comunica a través de una cartilla, donde se encuentra: la Política, los 06 aspectos ambientales, y mediante email mensajes de interés ambiental: ejemplo ahorro de energía, enviado por SIG Ambiental con fecha 10.12.2013.

- Registro de Residuos sólidos reaprovecharles papel y cartón, versión 0, registro

7.13.8 AREA AUDITADA MINA

Proceso/ Actividad: MINA

Notas: • Aspectos Ambientales Significativos Mina, Registro 02, Procedimiento 02, Versión 02, vigencia 17.06.2013

- Consumo de Agua

- Potencial derrame de hidrocarburos
- Residuos sólidos no reaprovecharles peligrosos inflamables
- Residuos sólidos no reaprovecharles generales
- Residuos sólidos reaprovecharles papel y cartón
- Objetivos y metas de Área Mina / Geología, Registro 02, Procedimiento 04, versión 02, vigencia enero 2013
- Minimizar el consumo de agua de fuentes naturales. Se trabaja a través de 04 actividades, una de ellas es adquisición de bomba para recircular agua. Que se evidencia a través de fotografías de la instalación de una bomba de 30 lt /seg, levanta a una altura de 85 m., que trabaja en el NV. 12.
- Prevenir los derrames de hidrocarburos en su manejo. Se trabaja a través de 07 actividades, una de ellas es lavadero de vehículos y equipos pesados ubicado en superficie, lo que se evidencia con la construyó una losa 17.55 m. x 15.8 m. x 0.20 m.
- Mejorar el sistema de recojo y acopio de residuos sólidos no reaprovechadles

Se trabaja a través de 04 actividades, una de ellas es capacitación continua a todo el personal involucrado en la segregación de los residuos sólidos. Lo que se evidencia con las capacitaciones mensuales de fechas 12.01.2012; 08.04.2013; 07.70.2013; 11.11.2013.

- Mejorar el sistema de recojo y acopio de residuos sólidos no reaprovecharles generales. Se trabaja a través de 04 actividades, una de ellas es capacitación continua a todo el personal involucrado en la segregación de los residuos sólidos generales. Lo que se evidencia con las capacitaciones mensuales de fechas 12.01.2012; 08.04.2013; 7.70.2013; 11.11.2013.

- Mejorar la clasificación en la recolección de papel y cartón en cada área. Se trabaja a través de 03 actividades, Realizar el pesaje de la cantidad de papel y cartón

reaprovecharle recolectado para disposición final. Lo que se evidencia con el registro de rrs reaprovecharles papel y cartón de fecha 30.11.2013 con 18.5 kg del área de oficinas mina. porcentaje recolectado superior al 70%

- Organigrama según registro 2, Procedimiento 5, vigencia 17.06.2013.
- Superintendente de Mina: funciones cumplir con la política ambiental, e implementar y mantener el SIG Ambiental. Conocimiento del SIG Ambiental.
- Asistente de Superintendente de Mina, Jefe de Zona: la autoridad, responsabilidad, formación y conocimientos son similares, pero en menor rango al de Superintendente de Mina.
- Las comunicaciones se desarrollan mediante fanelografos y los tableros de gestión, cartillas y correos electrónicos dirigidos a la supervisión y trabajadores en general.
- También se comunican incidentes ambientales, tales como fuga de agua y se cierran por medio de órdenes de trabajo, para acciones correctivas de menor grado. Comunicaciones de área ambiental, mediante email dirigido al área de mina sobre diversas actividades y coordinaciones de mina.
- Lista maestra de documentos externos, registro 1, procedimiento 9, vigencia 17.05.2013. 05 documentos externos.
- Lista maestra de documentos internos, registro 1, procedimiento 9, vigencia 17.06.2013. 11 documentos internos.
- Nivel 12, Galería 437, Personal de MIRCASEC, labor minera en desarrollo.
Wilson Quispe – Operador de Simba; Percy Romo – Ayudante Simba.
Verificación de documentos de gestión integrados: orden de trabajo, IPERC, continuo, Check list de simba
Nv. 12, Galería 437 – N, Primitivo Mayta – Operador de Simba; Bartoldo Rosales – Ayudante de Simba; labor minera en desarrollo. Entrevistados tienen conocimiento de política, aspectos ambientales significativos. Revisión panel de gestión integrada: check

list, orden de trabajo, IPERC continuo. Revisión de kit anti derrame, MSDS de sustancias químicas empleadas. Segregación y disposición de residuos sólidos en recipientes codificados.

• Nivel 9A, Galería 603, personal en labor minera, – Gigante SRL : Pedro Untiveros

– Jefe de Guardia; Mario Nateros – Ayudante Jumbo; MIRCASEC: Juan Meza – maestro muestreado de lodos. Revisión de documentos de gestión integrados:

check list de labor, IPERC continuo contiene aspectos de prevención de contaminación identificados por el personal. Revisión de MSDS de aceite mobil DTE 26 y Multipropósito EP-2 disponibles en lugar de trabajo.

Nivel 8, CX 806, Perforación diamantina a cargo empresa Rock Drill: Sergio

Lozano – Perforista; Marceliano Barreda – Ayudante de perforista; Grey Palacios

– Supervisor; Jorge Cabrera – Superintendente de Geología. Revisión de panel de gestión integrado: orden de trabajo, IPERC, check list de equipo. Revisión de conformidad de: extintor, botiquín, hojas MSDS de aditivos: polímero granular, Grasa XHP222. Consulta sobre aspectos ambientales significativos de área mina, identificados por el personal.

Nivel 900, rampa 927 – Tajo 927, personal de MIRCASEC señores Gelson Avila

Operador de Simba, Percy Ramos – Ayudante. Félix Soto – muestreo de lodos.

Labor presenta orden y limpieza, panel de gestión integrada con documentos tales como: orden de trabajo, IPERC continuo, check list de labor. Kit de derrame, extintor y botiquín conformes. Personal tiene buen conocimiento de la política, aspectos ambientales y del manejo de residuos sólidos

7.13.9 AREA AUDITADA GEOLOGIA

Proceso/ Actividad: GEOLOGIA

Notas: • Aspectos Ambientales Significativos Mina, Registro 02, Procedimiento 02, Versión 02, vigencia 17.06.2013

- Consumo de Agua

- Residuos sólidos no reaprovecharles generales

- Residuos sólidos reaprovecharles papel y cartón

- Objetivos y metas de Área Mina / Geología, Registro 02, Procedimiento 04, versión 02, vigencia enero 2013

- Minimizar el consumo de agua de fuentes naturales. Se trabaja a través de 04 actividades, una de ellas es implementar pozas de recirculación.

- Mejorar el sistema de recojo y acopio de residuos sólidos no reaprovecharles

Se trabaja a través de 04 actividades, una de ellas es capacitación continua a todo el personal involucrado en la segregación de los residuos sólidos. Lo que se evidencia con las capacitaciones mensuales de fechas 17.01.2013;

25.04.2013; 11.7.2013; 21.11.2013.

- Mejorar la clasificación en la recolección de papel y cartón en cada área. Se trabaja a través de 03 actividades, Realizar el pesaje de la cantidad de papel y cartón reaprovecharle recolectado para disposición final. Lo que se evidencia con el registro de rrs reaprovecharles papel y cartón de fecha 30.11.2013 con

72.3 kg del área de oficinas geología. porcentaje recolectado superior al 70%

- Organigrama según registro 2, Procedimiento 5, vigencia 17.06.2013.

- Superintendente de Geología: funciones cumplir con la política ambiental, e implementar y mantener el SIG Ambiental. Conocimiento del SIG Ambiental.

- Jefe de Geología: la autoridad, responsabilidad, formación y conocimientos, son similar.

- Las comunicaciones mediante capacitaciones y cartillas.

- Lista maestra de documentos externos, registro 1, procedimiento 9, vigencia 17.06.2013. 07 documentos externos.

Lista maestra de documentos internos, registro 1, procedimiento 27, vigencia

17.06.2013. 11 documentos internos.

- En la auditoria de fecha 09.05.2013, al área de geología, se encontró 03 fortalezas, 1 oportunidad de mejora y hallazgos calificados como observaciones

03. En el cual el GEOPETS 08, se mejoró y fue aprobado con fecha 27.08.2013.

- Participación en simulacros de fecha 17.10.2013, lugar en toda el área industrial de CMCSA.

7.13.10 AREA AUDITADA PLANEAMIENTO

Proceso/ Actividad: PLANEAMIENTO

Notas: • Aspectos Ambientales Significativos Mina, Registro 10, Procedimiento 02, Versión 0, vigencia 17.06.2013

- Residuos sólidos no reaprovecharles generales

- Residuos sólidos reaprovecharles papel y cartón

- Mejorar el sistema de recojo y acopio de residuos sólidos no reaprovecharles: Se trabaja a través de 04 actividades, una de ellas es capacitación continua, se evidencia con 26.11.2013 asistencias 07; 26.10.2013 asistencia 07.

- Mejorar la clasificación en la recolección de papel y cartón en cada área. Se trabaja a través de 03 actividades, Realizar el pesaje de la cantidad de papel y cartón reaprovecharle recolectado para disposición final. Lo que se evidencia con un registro de pesaje de 30.11.2013. 7.6 kg; porcentaje recolectado superior al 70%.

7.14 DESEMPEÑO A LA FECHA, RESUMEN DE HALLAZGOS

En auditoría Inicial, se pudo evidenciar que los siguientes informes: Informe de Auditoría

Interna, Informe de Revisión por la Dirección, Informe de Simulacros, Registro de Comunicaciones Externas; no se encuentran en la Lista Maestra de Registros (CMC-RE-03) como lo establece el procedimiento de Control de Documentos y Control de Registros (CMC-PG-01) v.01.

En auditoría principal, se identificaron los siguientes incumplimientos en relación al control de documentos y control de registros en las diferentes áreas evaluadas, así como incumplimientos al procedimiento de Control de Documentos y Control de Registros (CMC-PG-01 versión 01):

Representante de la Dirección

El procedimiento de Control de Documentos y Control de Registros (CMC-PG-01) v.01 establece en el ítem 6.6 (control de documentos obsoletos), que los documentos obsoletos impresos recuperados son reciclables y/o destruidos, asimismo se establece que se identifica como “documentos obsoletos” (color rojo). Sin embargo, se pudo evidenciar dos documentos obsoletos en la entrevista al RAD que no contaba con la identificación como el Manual del Sistema de Gestión Ambiental (v.02) y el procedimiento Preparación y Respuesta a Emergencias (v.01).

Laboratorio Químico – Metalúrgico

Se evidencia que el procedimiento Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales (CMC-PG- 02) v.01 revisado en el área de Laboratorio, cuenta con un sello de color azul e indica “documento controlado”, sin embargo, se puede modificar e imprimir.

Mina – Geología

En el Área de geología los PET'S (Maquina Cortadora de Testigos, Muestreo de Mina, Sondajes Diamantinos, Muestreo de Lodos de Taladros Largos y Topografía) que se

mencionan en la Lista de Documentos del Área con código y versión, no evidenciaron estos códigos en los documentos en físico.

Servicio Generales (Comedores, Posta Médica y Campamentos)

– El Procedimiento de control de Registros establece que los registros del SGA son registrados en la Lista Maestra de Registros, sin embargo se evidencia que no se ha cumplido con lo establecido en los siguientes casos:

No se ha incluido en la Lista Maestra de Registros, la “Lista Maestra de Registros” (CMCRE- 03)

No se ha incluido en la Lista Maestra de Registros, la Matriz de Identificación y Evaluación de Significancia de Aspectos Ambientales (CMCRE- 05), de las áreas Relaciones Industriales y Área de Posta.

El área de Posta no cuenta con lista Maestra de Registros

Relaciones Industriales

– En el Área de Relaciones Industriales se encontró el Manual del Sistema de Gestión Ambiental (documento que estaba siendo utilizado por el personal), con número de versión 2 del 26 de Noviembre del 2012, sin embargo el Manual vigente corresponde a la Versión 2 del 08 Diciembre del 2012.

Así mismo se observó que en la Lista Maestra de Documentos (CMC-RE-01) (sin fecha de actualización) indica para el Manual de Sistema de Gestión Ambiental

“Primera edición del 09/11/2012” siendo la versión vigente de Diciembre 2012.

– Los documentos físicos encontrados en el área de Relaciones Industriales, tales como: Recolección de Residuos Sólidos Reaprovechables (papel /cartón) (SEG-PET-04, versión 01 del 17/02/2012) Mantenimiento de la Red de Agua de Campamentos y Comedores (RI-PETS-01, sin versión). No tenían el sello de copia controlada tal como lo establece su procedimiento de control de documentos.

– En el Área de Posta se encontró la Matriz de Identificación y Evaluación de Significancia de Aspectos Ambientales de las áreas de Relaciones Industriales y de POSTA (CMC-RE-05 versión 01), con número de versión 2 del 26 de Noviembre del 2012, sin embargo el documento vigente corresponde a la Versión 2 del 08 Diciembre del 2012.

Los registros generados por el área de Mantenimiento – Garaje, tales como “Cronograma de Mantenimiento de Volquetes”, “Mantenimiento Programado de Equipo Pesado” y “Ficha de Mantenimiento del Equipo”, no están en la Lista Maestra de Registros del área, a pesar de ser registros que evidencien la implementación de un control operacional existente.

En el ambiente destinado para aceites del taller de Mantenimiento de Maquinaria Pesada Trackless, en interior Mina, se observaron publicados los documentos “Recolección de Residuos Sólidos No Reaprovechables Generales (SEG-PET-03)” y “Mantenimiento Preventivo de Rompe Bancos (MTO-PET-01)”, entre otros, sin el sello de copia controlada como lo indica el procedimiento.

En la lista maestra de registros de mantenimiento eléctrico no se han encontrado incluidos:

Mantenimiento sistema eléctrico CMCSA, programa de mantenimiento preventivo y registro de incidentes.

Almacén General

En la lista maestra de registros de mantenimiento eléctrico no se han encontrado incluidos:

Registro de inspección de grifo 07.10.12, no está en la lista de registros Registro de inspección de polvorines 07.12.12 no está en la lista de registros

En la zona del grifo se encontró el documento PETS recepción de camiones con combustible CMC-RE-01AL, VERSION 001, cuya versión obsoleta estaba publicada y sin sello de obsolescencia. La Compañía cuenta con Plan de Contingencia en caso de Incendios, el cual menciona como respuesta para una emergencia de incendios a la utilización de los extintores en cada punto ubicados. Se revisó también el mapa de ubicación de los extintores para el campamento el Carmen.

En relación al Campamento el Carmen se evidenció que en el Pabellón B G.2 faltan 3 extintores, de acuerdo a la ubicación ya establecida por la Compañía.

Se evidencia que los extintores del área de Laboratorio Químico y Metalúrgico, su última inspección se realizó en setiembre del 2012. Por otro lado, en el nivel 09A, galería 597, se pudo evidenciar un extintor del equipo Simba que no cuenta con su verificación anual.

Se evidenció en el Nivel 09A Contratista Geodrill (Actividad de Sondaje Diamantino) que el extintor se encontraba vencido desde el mes de Setiembre del 2012.

En el área de almacén general, donde se almacenan las grasas, falta el registro de la inspección mensual del extintor y en la zona de almacenamiento la última inspección de Agosto 2012.

Junto a la bomba multitasas de aguas que recircula agua a la planta la tarjeta de inspección del extintor no presenta registro de inspección.

OTROS HALLAZGOS ENCONTRADOS EN LA AUDITORIA

1. La Política ambiental, seguridad, salud ocupacional de Compañía Minera Casapalca S.A. aprobada el 04 de Enero de 2011 establece el compromiso de Prevenir la contaminación ambiental en las diferentes etapas de sus procesos y de cumplir con los requisitos legales que le aplique.

Sin embargo se evidenció lo siguiente:

- Contaminación directa y recurrente del suelo con grasas y aceites en el lavadero de camiones y el garaje en que se realiza el mantenimiento a equipos pesados.
- En interior mina se evidencia derrames recurrentes de grasa de las perforadoras y ausencia de materiales para remediación.

2. El numeral 4.4.2 de la norma ISO 14001:2004 establece que la organización debe asegurarse de que cualquier persona que realice tareas para ella o en su nombre, que potencialmente pueda causar uno o varios impactos ambientales significativos identificados por la organización, sea competente tomando como base una educación, formación o experiencia adecuados, y debe mantener los registros asociados.

La organización debe identificar las necesidades de formación relacionadas con sus aspectos ambientales y su sistema de gestión ambiental. Debe proporcionar formación o emprender otras acciones para satisfacer estas necesidades, y debe mantener los registros asociados.

La organización debe establecer y mantener uno o varios procedimientos para que sus empleados o las personas que trabajan en su nombre tomen conciencia de:

- a) la importancia de la conformidad con la política ambiental, los procedimientos y requisitos del sistema de gestión ambiental;
- b) los aspectos ambientales significativos, los impactos relacionados reales o potenciales asociados con su trabajo y los beneficios ambientales de un mejor desempeño personal;
- c) sus funciones y responsabilidades en el logro de la conformidad con los requisitos del sistema de gestión ambiental; y
- d) las consecuencias potenciales de desviarse de los procedimientos especificados.

Sin embargo,

- En las áreas de Planta, Mina y Mantenimiento se pudo evidenciar que el personal propio y de terceros no conocen o son conscientes de los aspectos ambientales significativos y de los reales o potenciales asociados con su trabajo.

- Se evidencio que no existe perfiles de puesto documentados para las siguientes posiciones: Operario de la contratista VIJICSA

3. El numeral 4.5.3 de la norma ISO 14001:2004 establece que la organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para tratar las no conformidades reales y potenciales y tomar acciones correctivas y acciones preventivas.

Los procedimientos deben definir requisitos para:

- a) la identificación y corrección de las no conformidades y tomando las acciones para mitigar sus impactos ambientales;
- b) la investigación de las no conformidades, determinando sus causas y tomando las acciones con el fin de prevenir que vuelvan a ocurrir;
- c) la evaluación de la necesidad de acciones para prevenir las no conformidades y la implementación de las acciones apropiadas definidas para prevenir su ocurrencia;
- d) el registro de los resultados de las acciones preventivas y acciones correctivas tomadas; y
- e) la revisión de la eficacia de las acciones preventivas y acciones correctivas tomadas.

Las acciones tomadas deben ser las apropiadas en relación a la magnitud de los problemas e impactos ambientales encontrados.

La organización debe asegurarse de que cualquier cambio necesario se incorpore a la documentación del sistema de gestión ambiental.

Sin embargo,

No se encontró evidencia de reporte de no conformidades y de su tratamiento en toda la unidad minera.

4. El numeral 4.4.5 de la norma internacional ISO 14001:2004 establece que la organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para:

- a) aprobar los documentos con relación a su adecuación antes de su emisión;
- b) revisar y actualizar los documentos cuando sea necesario, y aprobarlos nuevamente;

- c) asegurarse de que se identifican los cambios y el estado de revisión actual de los documentos;
- d) asegurarse de que las versiones pertinentes de los documentos aplicables están disponibles en los puntos de uso;
- e) asegurarse de que los documentos permanecen legibles y fácilmente identificables;
- f) asegurarse de que se identifican los documentos de origen externo que la organización ha determinado que son necesarios para la planificación y operación del sistema de gestión ambiental y se controla su distribución; y
- g) prevenir el uso no intencionado de documentos obsoletos, y aplicarles una identificación adecuada en el caso de que se mantengan por cualquier razón.

Sin embargo, Se evidenció la presencia de un programa de calibración/verificación de equipos sin el estado de revisión actual y sin aprobación.

Las matrices de identificación de necesidades de capacitación no han sido aprobadas

5. El numeral 4.5.1 de la norma internacional ISO 14001:2004 establece que la organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para hacer el seguimiento y medir de forma regular las características fundamentales de sus operaciones que pueden tener un impacto significativo en el medio ambiente. Los procedimientos deben incluir la documentación de la información para hacer el seguimiento del desempeño, de los controles operacionales aplicables y de la conformidad con los objetivos y metas ambientales de la organización.

La organización debe asegurarse de que los equipos de seguimiento y medición se utilicen y mantengan calibrados o verificados, y se deben conservar los registros asociados.

Sin embargo, No se evidenciaron registros que demuestren que se hace el seguimiento a los objetivos.

6. El numeral 4.5.4 de la norma internacional ISO 14001:2004 establece que la organización debe establecer y mantener los registros que sean necesarios, para demostrar la conformidad con los requisitos de su sistema de gestión ambiental y de esta Norma Internacional, y para demostrar los resultados logrados.

La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para la identificación, el almacenamiento, la protección, la recuperación, el tiempo de retención y la disposición de los registros.

Los registros deben ser y permanecer legibles, identificables y trazables.

Sin embargo, La Guía de transporte forestal de la madera, que es un registro externo con implicancia legal no se encuentra en la lista maestra de registros de almacén y no se han definido sus condiciones de almacenamiento, tiempos de retención, ubicación, protección y disposición final. No se mostró evidencia de las Guías de transporte forestal correspondientes al mes de abril de 2011.

OBSERVACIONES

1. En planta se está utilizando el Límite máximo permitido (LMP) para la emisión de polvo relacionado con un criterio de seguridad y no se utiliza el LMP desde un criterio ambiental

CONCLUSIONES

1. Podemos concluir que la auditoría se llevo a cabo basada en procesos enfocándose en los planes y objetivos. Los métodos de auditoría utilizados fueron: entrevistas, observación de actividades y revisión de documentación y registros.

La estructura de la auditoría estuvo de acuerdo con el plan de auditoría y la matriz de planeación de auditoría.

Se concluye que la organización ha establecido y mantiene su SGA en línea con los requisitos de la norma y demuestra la capacidad del sistema para lograr los objetivos y políticas establecidas.

2. Durante la auditoría se identificaron 03 fortalezas para la muestra auditada, siendo las siguientes:

a. Requisito 4.4.1 ISO 14001:2004

Se evidencia un alto compromiso de la Alta Dirección y del personal auditado con el Sistema de Gestión y con la Mejora Continua.

b. Requisito 4.4.6 ISO 14001:2004

Durante la auditoría al Taller de garaje se observa un alto grado de orden y limpieza de sus equipos e instalaciones.

c. Requisito 4.4.3 ISO 14001:2004

En todas las áreas auditas, incluido las labores en interior mina, se evidencia la instalación y debido mantenimiento de los "Paneles de Gestión", siendo una herramienta importante de comunicación para el sistema de gestión.

3. Durante la auditoria se encontraron los siguientes hallazgos:

- 04 No Conformidades
- 04 Observaciones
- 00 Oportunidad de mejora

4. Los detalles de las No Conformidades fueron:

a. LOGISTICA

NC 01 - Requisito 4.4.7 ISO 14001:2004

No se pudo evidenciar la inspección mensual (octubre y noviembre) de los extintores rotulado con 538 y CANTER ubicados en la oficina del almacén, la última inspección fue del 22.09.2014.

En el almacén de gases comprimidos, se observa que están almacenados juntos los cilindros de oxígeno con los de acetileno, contradiciendo las condiciones de almacenamiento de la hoja de seguridad.

b. MANTENIMIENTO

NC 02 - Requisito 4.4.6 ISO 14001:2004

Durante la auditoría, se identificaron los siguientes incumplimientos de control operacional o condiciones sub estándares:

- En el taller de maestranza, en el almacén de repuestos, se evidenció un desorden en el almacenamiento de materiales, es decir, hay llantas mezcladas con repuestos, cilindros y un transformador de energía.

NC 03 - Requisito 4.4.7 ISO 14001:2004

En el almacén de aceites y lubricantes del taller de maestranza, no se pudo evidenciar las hojas de seguridad MSDS de los siguientes productos: Mobilux EP-2, Tornol Branif.

c. LABORATORIO QUIMICO

NC 04 - Requisito 4.4.6 ISO 14001:2004

En el laboratorio químico, se evidenció que los conductos de extracción de los vapores/humos del área de fundición no están conectados al lavador de gases, contaminando con metales (plomo) el ambiente de trabajo y el medio ambiente

5. Los detalles de las Observaciones fueron:

a. MEDIO AMBIENTE - GESTION AMBIENTAL

OBS 01 - Requisito 4.3.2 ISO 14001:2004

La Organización ha elaborado el Plan de manejo de residuos sólidos 2014. Detallar el plan de minimización de residuos aplicables a la mina compatibilizado al plan de manejo de residuos sólidos, según lo solicita los artículos 60 y 61 del D.S. 057-2004-PCM Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos.

OBS 02 - Requisito 4.3.2 ISO 14001:2004

En las diferentes oficinas de la Empresa se observa equipos eléctricos como calentadores, micro ondas, radio de comunicación, teléfonos entre otros; asegurarse de detallar el manejo de los residuos de dichos aparatos para cumplir con el D.S. N° 001-2012-MINAM Reglamento nacional para la gestión y manejo de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.

b. LABORATORIO QUIMICO

OBS 03 - Requisito 4.3.1 ISO 14001:2004

Al revisar la matriz de identificación de aspectos, evaluación de impactos ambientales se evidencia que se ha determinado los controles operacionales, sin embargo se debe mejorar la redacción de dichos controles aplicables.

c. PLANTA CONCENTRADORA

OBS 04 - Requisito 4.4.7 ISO 14001:2004

Se verifica que la Empresa realiza simulacros, mejorar la redacción del plan de acción del simulacro del 29 de junio del 2014.

RECOMENDACIONES

1. El Equipo de auditoría recomienda que, con base en los resultados obtenidos, al estado de desarrollo y madurez del sistema, la continuación de la certificación del Sistema de Gestión Ambiental.
2. Se recomienda realizar el seguimiento de todas las no conformidades identificadas para verificar la eficacia de las acciones correctivas tomadas y su cierre
3. El Manejo de las no conformidades debe ser direccionado a través del proceso de acción correctiva establecido por la Organización, de acuerdo a los requisitos de acción correctiva de la norma auditada en relación a prevención de ocurrencias y mantener los registros correspondientes.

BIBLIOGRAFIA

1. Compañía Minera CASAPALCA: Departamento de Ingeniería
Compañía Minera CASAPALCA: Departamento de departamento de Minas.
Compañía Minera CASAPALCA: Departamento de departamento de geología. Compañía Minera CASAPALCA: Archivo departamento de Medio Ambiente
2. ISEM, Instituto de Seguridad Minera
3. Reglamento de seguridad e higiene minera – DS 055-2010
4. Ministerio de Energía y Minas
5. Norma OSHAS 18001: 2007.
6. Norma OSHAS 18001: 1999
7. Norma SGA ISO 14001: 2004
8. Norma ISO 9001: 2000
9. Ministerio de Energía y Minas DS – 055 – 2010 REGLAMENTO DE SEGURIDAD E HIGIENE MINERA, Lima 2010.
10. Volcan Compañía Minera S.A.A – ISO 14001 y el SGA VOLCAN.
11. Milpo ISO 14001.
12. Dr. DAMASO TOR, Sistema Integral de Gestión Ambiental y Seguridad y Salud Ocupacional.
13. ORTIZ LAVADO, Axel: Integración de los Sistemas Medio Ambiental, Calidad; Tendencia Actual; MAFRE, Madrid 2001.
14. FERNANDEZ HOTRE, Alonso: Sistemas Integrados de Gestión, Centro para la Calidad en Asturias.
15. GRANERO CASTRO, Javier. FERNANDEZ SANCHEZ, Miguel: Como Implementar un Sistema de Gestión Ambiental según la Norma ISO 14001: 2004.

16. ICAP: Curso Internacional, Planificación, Implementación y mejoras de los Sistema Integrados de Gestión ISO 9001, ISO 14001, OSHAS 18001, Lima – Marzo, 2011