

 Libertad y Orden Ministerio de Minas y Energía República de Colombia	GUIA PROCEDIMENTAL DE AUDITORÍAS MINERAS EXTERNAS	Código: 000001
		Versión : 00
		Fecha: 23/10/2003

1. OBJETIVO

Establecer las actividades normales para realizar las Auditorías Mineras Externas.

2. ALCANCE

Este procedimiento es de carácter normativo para aquellas personas u organizaciones que realicen Auditorías a la ejecución de Títulos Mineros

3. DEFINICIONES

Ciente: Organización o persona que solicita una Auditoría, el cliente puede ser el auditado o cualquier otra organización que tenga derechos contractuales o reglamentarios de poder solicitar una Auditoría.

Partes interesadas: organizaciones o personas interesadas en el desempeño de un proceso, sistema o Auditoría.

No Conformidad: incumplimiento de un requisito de ley o establecido por el cliente.

Traslado de hallazgo: información de carácter oficial que el Auditor Minero Externo realiza a la Autoridad Minera sobre un incumplimiento o irregularidad Ambiental o de Seguridad e Higiene Mineras.

Titular Minero: Persona natural o jurídica con derecho a explorar y explotar minas de propiedad estatal mediante Título Minero.

Autoridad Minera: ver artículo 317 de la Ley 685 de 2001.

Auditor Minero Externo: profesionales y firmas de reconocida y comprobada idoneidad autorizados por la Autoridad Minera, ver artículo 321 de la Ley 685 de 2001.

Auditor líder: persona representante del Auditor Minero Externo Autorizado que coordina el equipo de auditores y realiza la gestión de la Auditoría ante el Titular Minero.

Equipo Auditor: grupo de personas con la competencia de Auditor que realizan las Auditorías en cada una de las actividades del Título Minero.

Plan de Mejora: acciones planteadas, con responsables y plazos, por el Titular Minero para eliminar las causas de las No Conformidades encontradas por el Auditor en la Auditoría Minera Externa.

4. CONDICIONES GENERALES

4.1. El Título Minero debería ser auditado en su totalidad mínimo una vez al año o cuando se considere conveniente por parte de la dirección y/o gerencia del Titular Minero o por parte de la Autoridad Minera.

4.2. Las habilidades necesarias para ser Auditor son las siguientes:

- Ético: Cumple las normas con elevadas acciones de conducta, honradez, imparcialidad, etc.)
- Buen observador: Identifica causas y consecuencias de una situación de manera oportuna.
- Colaborador: Muestra actitud positiva a las necesidades de los demás.
- Buen comunicador: Habilidad para la comunicación oral y escrita.
- Diplomático: Aunque tiene criterios propios, respeta las costumbres y criterios de los demás.
- Justo: Identifica las causas y consecuencias de un problema, presentado alternativas de solución prácticas y oportunas para minimizar riesgos.



Libertad y Orden

**Ministerio de Minas
y Energía**
República de Colombia

GUIA PROCEDIMENTAL DE AUDITORÍAS MINERAS EXTERNAS

Código: 000001

Versión : 00

Fecha: 23/10/2003

- Objetivo: Mantiene la búsqueda de la meta.
- Adaptable al cambio. Se adapta rápidamente ante situaciones del entorno y de las personas.



Libertad y Orden

Ministerio de Minas
y Energía
República de Colombia

GUIA PROCEDIMENTAL DE AUDITORÍAS MINERAS EXTERNAS

Código: 000001

Versión : 00

Fecha: 23/10/2003

5. ACTIVIDADES DEL PROCESO

FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Realizar registro y auto calificación como AME.</div>	Realizar los trámites de registro y auto calificación ante el organismo establecido (Manual de Auditorías Mineras Externas) Formulario para Auditores Mineros Externos.	Aspirante a Auditor Minero Externo
<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Seleccionar AME.</div>	Seleccionar AME de la lista de AME's registrados.	Titular Minero
<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Solicitar autorización para AME.</div>	Solicitar autorización para que AME registrado pueda realizar Auditoría a Título Minero Formato 1: Solicitud Autorización Auditoría.	Titular Minero
<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Expedir autorización para AME.</div>	Expedir autorización para que AME realice Auditoría a Título Minero Formato2: Autorización Auditoría.	Autoridad Minera
<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Solicitar Expediente de Título Minero.</div>	Solicitar expediente, informe de Auditoría anterior y Plan de Mejora de Título Minero a Auditar.	AME autorizado
<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Seleccionar y conformar equipo de Auditores.</div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 20px; height: 20px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">1</div> </div>	Seleccionar auditores con los requisitos mínimos señalados a continuación: <ul style="list-style-type: none"> - Perfil profesional según (Manual de Auditorías Mineras Externas). - Conocimiento en la NTC-ISO 19011/2002. - Entrenamiento en técnicas de Auditoría mínimo de 20 horas. - Habilidades del auditor interno. Elaborar y conservar registros, y soportes de esta evaluación Formato 3: Calificación Perfil de Auditores	Auditor Líder o responsable de gestión Humana de AME autorizado.



Ministerio de Minas
y Energía
República de Colombia

GUIA PROCEDIMENTAL DE AUDITORÍAS MINERAS EXTERNAS

Código: 000001

Versión : 00

Fecha: 23/10/2003

FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	<p>Elaborar el programa de Auditorías Formato 4: Cronograma de Planeación, teniendo en cuenta los factores asociados con los riesgos, las variables de una Auditoría Minera (técnicos, operativos, ambientales, uso de los recursos naturales renovables y no renovables, normas de seguridad e higiene minera) disponibilidad de auditores y auditados, tiempo, periodos de cierres o picos de operación etc, así como el presupuesto requerido y los recursos para la planificación de la Auditoría.</p>	<p>Auditor Líder y equipo de Auditores Mineros Externos autorizados.</p>
	<p>Elaborar el Plan de Auditoría Formato 5: Plan de Trabajo y Lista de Verificación Formato 6: Hoja de Verificación, previa revisión del respectivo expediente minero, la Auditoría minera anterior, el plan de mejoramiento, la documentación técnica aplicable, (criterios de Auditoría), la labor a auditar (Manual de Auditorías Mineras Externas). Enviar las copias necesarias del plan de Auditoría a la Gerencia del Titular Minero, para que las envíe a los responsables de las labores a Auditar.</p>	<p>Auditores asignados por actividad por parte de la empresa AME autorizada.</p>
	<p>Realizar reunión preliminar, para presentar los miembros del equipo auditor, revisar el alcance y los objetivos de la Auditoría, presentar el método y procedimientos que utilizarán para realizar la Auditoría. Confirmar los recursos, las instalaciones y la fecha y hora de la reunión de cierre y aclarar cualquier detalle de la Auditoría. Formato 7. Acta de mesa de trabajo</p>	<p>Auditor Líder y equipo de Auditores Mineros Externos autorizados. Funcionarios del Titular Minero</p>
	<p>Ejecutar el trabajo de campo siguiendo el plan de trabajo y recolectando evidencias con base en la Hoja de verificación (Formato 6).</p>	<p>Auditores – Auditados del Titular Minero</p>



Libertad y Orden

Ministerio de Minas
y Energía
República de Colombia

GUIA PROCEDIMENTAL DE AUDITORÍAS MINERAS EXTERNAS

Código: 000001

Versión : 00

Fecha: 23/10/2003

FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
<p>2</p> <p>Redactar las No Conformidades.</p>	<p>Analizar en reuniones mesa de trabajo, según frecuencia establecida en Cronograma de Auditorías, los incumplimientos con las respectivas pruebas y si da a lugar, redactar las No Conformidades Formato 8: Reporte de No conformidades y consignar en el informe preliminar.</p>	<p>Auditor Líder y equipo de Auditores Mineros Externos autorizados.</p>
<p>Trasladar a Autoridad Minera incumplimientos Ambientales o de Seguridad e Higiene Mineras.</p>	<p>Analizar en mesa de trabajo los incumplimientos, ambientales, seguridad e higiene minera, en el momento que se evidencien, recolectar las pruebas, dar traslado a la Autoridad Minera, para que se informe a la Autoridad que corresponda Formato 9: Traslado a la Autoridad Minera y consignar en el informe preliminar.</p>	<p>Auditor Líder y equipo de Auditores Mineros Externos autorizados.</p>
<p>Realizar el informe preliminar.</p>	<p>Realizar informe preliminar, consolidando las No Conformidades, traslados de incumplimientos ambientales y seguridad e higiene minera.</p>	<p>Auditor Líder y equipo de Auditores Mineros Externos autorizados.</p>
<p>Presentar el informe preliminar al Auditado.</p>	<p>Presentar el informe preliminar Formato 10: Informe Preliminar al auditado con las No Conformidades y correspondientes pruebas. Presentar los informes de traslado de incumplimientos ambientales, seguridad e higiene minera y revisar que se hayan planteado los planes de acción correspondientes. Presentar las conclusiones correspondientes. Determinar las fechas para entrega del informe final por el AME, entregar el plan de mejoramiento por los auditados a la Autoridad Minera.</p>	<p>Auditor Líder y equipo de Auditores Mineros Externos autorizados.</p> <p>Funcionarios del Titular Minero</p>
<p>Realizar el informe Final y entregar a Autoridad Minera.</p> <p>3</p>	<p>Realizar el informe final, el cual se compone de los aspectos favorables y por mejorar, observaciones y no conformidades, requisitos de la ejecución del Título Minero que incumple, evidencia objetiva que la soporta y los posibles riesgos que esto trae para el desempeño, el logro de los objetivos, la imagen, etc..</p>	<p>Auditor Líder y equipo de Auditores Mineros Externos autorizados.</p>



Libertad y Orden

Ministerio de Minas
y Energía
República de Colombia

GUIA PROCEDIMENTAL DE AUDITORÍAS MINERAS EXTERNAS

Código: 000001

Versión : 00

Fecha: 23/10/2003

FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	<p>Entregar ordenados y relacionados los archivos de documentos generados durante la Auditoría a la Autoridad Minera.</p>	
	<p>Elaborar el plan de mejoramiento Formato 11: Plan de Mejoramiento, describiendo las acciones para eliminar las causas encontradas con respecto a los compromisos de norma y contractuales del Título Minero. Entregar Plan de Mejoramiento a la Autoridad Minera en el plazo establecido con el AME: Efectuar el seguimiento al plan de Mejora, verificar que las no conformidades no se vuelvan a presentar o de lo contrario reformular el plan de Mejoramiento.</p>	Grupo Directivo del Titular Minero

6. REGISTROS Y FORMATOS

- [Formato 1. Solicitud Autorización Auditoría.](#)
- [Formato 2. Autorización Auditoría.](#)
- [Formato 3. Calificación Perfil de Auditores.](#)
- [Formato 4. Cronograma de Planeación.](#)
- [Formato 5. Plan de Trabajo.](#)
- [Formato 6. Hoja de Verificación.](#)
- [Formato 7. Acta de mesa de trabajo.](#)
- [Formato 8. Reporte de No conformidades.](#)
- [Formato 9. Traslado a la Autoridad Minera.](#)
- [Formato 10. Informe Preliminar.](#)
- [Formato 11. Plan de Mejoramiento.](#)