

Aviso de traducción: Este documento ha sido traducido del inglés. En caso de duda, consulte la versión original en inglés.

El Estándar Consolidado Proceso de Aseguramiento

Borrador de consulta final

Octubre de 2025

BORRADOR

Tabla de contenido

1. Introducción.....	4
1.1 Acerca del Estándar Consolidado	4
1.2 Proceso de Aseguramiento del Estándar Consolidado.....	4
1.3 Cómo utilizar este proceso	5
2. Funciones y responsabilidades	6
A. Instalaciones y sus empresas matrices.....	6
B. Proveedor de Aseguramiento.....	7
C. La Secretaría	8
D. Paneles Nacionales	10
3. ¿Quién puede realizar verificaciones externas?.....	10
3.1 Requisitos de los Proveedores de Aseguramiento	10
3.1.1 Calificaciones de los Proveedores de Aseguramiento	12
3.2 Capacitación en el Estándar Consolidado	14
3.2.1 Programa de capacitación para Proveedores de Aseguramiento	14
3.2.2 Actualización de capacitación para Proveedores de Aseguramiento	14
3.2.3 Mantenimiento del estatus de aprobación de Proveedores de Aseguramiento.....	14
4. Proceso de Aseguramiento Externo del Estándar Consolidado.....	15
4.1 Metodología	15
4.2 Planificación	18
4.2.1 Aplicación	18
4.2.2 Revisión y aceptación de solicitudes de Instalaciones	18
4.2.3 Seguimiento de medios	18
4.2.4 Autoevaluación	19
4.2.5 Selección del Proveedor de Aseguramiento	19
4.2.6 Planificación del Aseguramiento	19
4.2.7 Comprensión de límites operativos	21
4.2.8 Determinación de la metodología y del enfoque basado en riesgos	21
4.2.9 Notificación anticipada a partes interesadas y titulares de derechos	23
4.2.10 Visitas en terreno.....	24
4.2.11 Entrevistas a trabajadores, partes interesadas y titulares de derechos	25
4.2.12 Entrevistas con trabajadores	26
4.2.13 Entrevistas con partes interesadas y titulares de derechos.....	27
4.2.14 Plan de Verificación	30
4.2.15 Observadores del Proceso de Verificación	31
4.2.16 Revisión del Plan de Verificación	32
4.3 Ejecución de la evaluación de la instalación.....	32
4.3.1 Revisión documental	32
4.3.2 Visita a la instalación	32
4.3.3 Entrevistas	33
4.3.4 Determinación del desempeño	34

4.3.5 No conformidades y medidas correctivas.....	34
4.3.6 Notificaciones críticas.....	35
4.4. Prórrogas	36
4.5 Presentación de informes	37
4.6 Plan de Mejora Continua	40
4.6.1 Seguimiento e Informe de Autoevaluación anual.....	41
4.6.2 Reverificación	41
5. Proceso de resolución de litigios	42
5.1 Fase 1: Asesoramiento por parte de la Secretaría	42
5.2 Fase 2: Subcomité del Directorio	43
6. Mecanismo de Reclamación público	43
7. Mejora continua	45
7.1 Mejora del sistema	45
7.2 Proceso de supervisión de los proveedores de servicios de verificación	45
7.3 Proceso de supervisión general	46
7.4 Informe de supervisión anual	46
Anexos	48
A. Lista de credenciales de formación de proveedores de servicios de verificación reconocidos	48
B. Plantilla del Plan de Verificación	48
C. Tabla de actividades y plazos para las instalaciones.....	50
D. Plantilla de informe preliminar (documento adjunto)	50

1. Introducción

1.1 Acerca del Estándar Consolidado

La visión de la Iniciativa del Estándar Minero Consolidado es la de una sociedad sostenible, hecha posible gracias a la producción, el abastecimiento y el reciclaje responsables de metales y minerales. El objetivo es que el Estándar Consolidado sea adoptado por una amplia gama de empresas mineras, grandes y pequeñas, de todas las materias primas y en todos los lugares, para mejorar el desempeño a gran escala.

El Estándar Consolidado combina lo mejor de los cuatro estándares existentes en un Estándar completo y práctico, respaldado por un sólido Proceso de Aseguramiento, lo que reduce la complejidad del panorama normativo y fomenta su adopción entre las empresas que desean seguir una referencia mundial de prestigio. Establece expectativas claras de prácticas responsables que abarcan múltiples áreas de actuación, todas relevantes para las partes interesadas y aplicables a todos los productores comprometidos con las prácticas responsables, independientemente de su tamaño, producto o ubicación. El Estándar Consolidado contribuirá a generar resultados positivos tanto para las personas como para el medioambiente a lo largo de las cadenas de valor de cada metal, desde la minería hasta la fundición, la refinación y más allá.

El Estándar Consolidado debe ser dirigido por un Directorio independiente que represente un equilibrio de los intereses comerciales y no comerciales tanto del sector minero (*upstream*) como de la cadena de valor más amplia (*downstream*), garantizando que ningún grupo tenga una influencia desproporcionada. Refleja la participación de múltiples partes interesadas, reforzando el principio de toma de decisiones por consenso, junto con mecanismos de protección que garantizan que no se puedan adoptar decisiones sin el respaldo de todos los grupos representados en el Directorio cuando se requiera una votación.

1.2 Proceso de Aseguramiento del Estándar Consolidado

El Proceso de Aseguramiento ofrece información detallada sobre el proceso de verificación externa y los requisitos correspondientes. Está diseñado para respaldar a las instalaciones y a los Proveedores de Aseguramiento en la verificación precisa y coherente de la conformidad con el Estándar Consolidado.

El Proceso de Aseguramiento establece los requisitos mínimos para los Proveedores de Aseguramiento que realizan verificaciones externas y define el procedimiento que deben seguir. Se exige una revalidación cada tres años. Este documento también establece los requisitos y expectativas para que las Instalaciones sigan un proceso claro y coherente al contratar Proveedores de Aseguramiento calificados y aprobados. Las definiciones de este Proceso de Aseguramiento están alineadas con los términos del Estándar Consolidado.

1.3 Cómo utilizar este proceso

El Proceso de Aseguramiento proporciona a los Proveedores de Aseguramiento las instrucciones necesarias para realizar verificaciones externas, y entrega a las Instalaciones información pertinente para prepararse adecuadamente. Los Proveedores de Aseguramiento deben cumplir con los requisitos establecidos en este Proceso de Aseguramiento para realizar verificaciones externas conforme al Estándar Consolidado.

Sección 1	Explica las funciones y responsabilidades de las Instalaciones, los Proveedores de Aseguramiento, la Secretaría y los Paneles Nacionales en relación con el Proceso de Aseguramiento.
Sección 2	Describe las calificaciones, competencias y capacitaciones requeridas para obtener y mantener la aprobación como Proveedor de Aseguramiento para realizar verificaciones externas conforme al Estándar Consolidado.
Sección 3	Proporciona información y establece los requisitos relacionados con la planificación, ejecución y elaboración de informes de verificación externa, así como el mecanismo mediante el cual los Proveedores de Aseguramiento pueden presentar sugerencias de mejora continua a la Secretaría.
Secciones 4 y 5	Ofrece una visión general del Proceso de Resolución de Disputas del Estándar Consolidado y del Mecanismo Público de Reclamaciones, que las Instalaciones, los Proveedores de Aseguramiento u otras partes interesadas pueden utilizar cuando estimen necesario.
Sección 6	Explica el proceso para garantizar y mejorar de forma continua la calidad del Proceso de Aseguramiento del Estándar Consolidado, e incluye una visión general del mecanismo de supervisión correspondiente.
Apéndices	Los apéndices incluyen una lista de credenciales reconocidas de los Proveedores de Aseguramiento, así como otros documentos y herramientas importantes para los Proveedores de Aseguramiento y las Instalaciones, como la Plantilla de informe preliminar (Apéndice D).

2. Funciones y responsabilidades

Hay cuatro entidades principales que participan en el Proceso de Aseguramiento del Estándar Consolidado, cada una con funciones y responsabilidades específicas:

- A. Instalaciones y sus empresas matrices
- B. Proveedor de Aseguramiento
- C. La Secretaría
- D. Paneles Nacionales

A. Instalaciones y sus empresas matrices

El Estándar Consolidado se implementa principalmente a nivel de Instalación, aunque una parte minoritaria de las Áreas de Desempeño se evalúa, total o parcialmente, a nivel corporativo.

Una Instalación abarca el conjunto de actividades operativas (por ejemplo, una mina, instalaciones auxiliares como centrales eléctricas, una fundición, etc.) que se encuentran bajo el control operativo (es decir, bajo gestión y supervisión) de la empresa.

Las responsabilidades de una Instalación al aplicar el Proceso de Aseguramiento incluyen:

- comprometerse con el Proceso de Aseguramiento y respaldarlo, incluso asignando los recursos internos disponibles conforme al Plan de Aseguramiento.
- preparar autoevaluaciones anuales para todas las Áreas de Desempeño aplicables y someterse a verificaciones externas cada tres años.
- mantener evidencia documental adecuada que demuestre el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Estándar Consolidado.
- presentar la evidencia correspondiente a todas las Áreas de Desempeño aplicables del Estándar Consolidado al Proveedor de Aseguramiento.
- contratar a un Proveedor de Aseguramiento autorizado. informar a la Secretaría sobre el Proveedor de Aseguramiento Principal tan pronto como sea seleccionado, incluidos sus datos de contacto y las fechas previstas para la verificación.
- comprometerse a facilitar el Proceso de Aseguramiento con el Proveedor de Aseguramiento, lo que incluye brindar el apoyo solicitado para coordinar los planes de viaje o relacionamiento necesarios, proporcionar la información y evidencia requeridas, y responder oportunamente a las solicitudes del Proveedor de Aseguramiento para que pueda prestar el servicio de verificación de manera eficiente y eficaz.
- utilizar los canales de comunicación establecidos para informar a las partes interesadas y titulares de derechos afectados que se llevará a cabo una verificación externa, cómo pueden aportar información y cómo se utilizarán los resultados de dicha verificación. Esta comunicación debe realizarse al menos 45 días antes del inicio del encargo de aseguramiento y debe indicar claramente que toda interacción entre las partes interesadas o titulares de derechos afectados y el Proveedor de Aseguramiento será tratada por este último como confidencial.

- entregar al Proveedor de Aseguramiento una lista completa de las partes interesadas y titulares de derechos, incluidos trabajadores (empleados y contratistas), para apoyar el proceso de selección de entrevistas. Incluir, cuando esté disponible, información sobre los protocolos de comunicación vigentes con titulares de derechos y otras partes interesadas.
- recibir al Proveedor de Aseguramiento en terreno y asegurar el acceso sin restricciones (salvo por limitaciones de seguridad) a los trabajadores, así como facilitar, si se solicita, el acceso a las partes interesadas y a la realización de entrevistas.
- revisar el borrador del Informe de Aseguramiento para verificar la exactitud de los datos.
- elaborar y publicar un Plan de Mejora Continua, cuando corresponda.
- informar públicamente los resultados y cualquier declaración asociada, conforme a la Política de Declaraciones del Estándar Consolidado.
- informar a la Secretaría sobre cambios significativos en el negocio que sean relevantes para el Estándar Consolidado y/o el Proceso de Aseguramiento.

B. Proveedor de Aseguramiento

Los Proveedores de Aseguramiento son entidades independientes aprobadas por la Secretaría para llevar a cabo actividades de verificación. Su aprobación se basa en los requisitos y calificaciones establecidos en la Sección 3.

Las responsabilidades de los Proveedores de Aseguramiento incluyen:

- completar el proceso de solicitud para obtener la aprobación como Proveedor de Aseguramiento.
- firmar un compromiso para realizar verificaciones externas conforme al Proceso de Aseguramiento.
- completar con éxito todas las capacitaciones impartidas por la Secretaría.
- mantener el estatus de aprobación según lo definido en la Sección 3 de este documento.
- firmar una declaración que acredite que el equipo de Proveedores de Aseguramiento no mantiene conflictos de interés con la Instalación y/o la empresa operadora.
- firmar un contrato para prestar servicios de verificación, conforme al Proceso de Aseguramiento, con la Instalación o su empresa matriz.
- respetar y mantener la confidencialidad cuando tenga acceso a información sensible.
- cuando exista orientación por parte de Paneles Nacionales, revisarla e incorporarla en el Plan de Aseguramiento.
- prepararse para la verificación externa en colaboración con la Instalación y su empresa matriz, y elaborar el Plan de Aseguramiento correspondiente.
- presentar a la Secretaría el Plan de Aseguramiento de la Instalación para que pueda revisarse su integridad y coherencia antes del inicio del encargo de aseguramiento.

- revisar los resultados de la diligencia debida facilitados por la Secretaría, incluidos los resultados del seguimiento de medios de comunicación.
- revisar las pruebas documentales de la Instalación y de su empresa matriz.
- revisar la lista de partes interesadas y titulares de derechos proporcionada por la Instalación para definir una lista objetivo de entrevistas, aplicando el criterio profesional y realizando investigaciones adicionales según sea necesario, a fin de asegurar la inclusión de grupos vulnerables.
- contactar e informar a las partes interesadas y titulares de derechos sobre el propósito de las entrevistas y el uso que se dará a sus aportes. Entrevistar a las partes interesadas y titulares de derechos durante la evaluación, y proporcionarles información sobre cómo acceder al Proceso de Resolución de Disputas. Si el entrevistado lo solicita, entregar un resumen de la entrevista para validar su exactitud. Proporcionar servicios de traducción, si se solicitan.
- garantizar que las partes interesadas y titulares de derechos tengan la oportunidad de ser entrevistados en un espacio seguro, libre de interferencias por parte de la Instalación. Preservar el anonimato de todos los entrevistados —incluidos empleados, partes interesadas y titulares de derechos—, salvo cuando autoricen lo contrario.
- actuar conforme al sistema de gestión de seguridad de la Instalación durante la visita en terreno, considerando la participación en inducciones obligatorias, el uso del equipo de protección individual (EPI) requerido y el cumplimiento de las políticas y procedimientos específicos del sitio.
- realizar una visita de evaluación de la Instalación conforme a este Proceso de Aseguramiento y al Plan de Aseguramiento, coordinándose en todo momento con la Instalación.
- elaborar el Informe de Evaluación final conforme a la plantilla establecida (véase el Apéndice D) y presentarlo a la Instalación o a su empresa matriz, así como a la Secretaría, para su revisión de integridad.
- en el caso de Instalaciones que busquen una declaración verificada sin alcanzar el Nivel de Buenas Prácticas o superior en todos los aspectos, revisar el Plan de Mejora Continua de la Instalación para confirmar que aborda las deficiencias identificadas, establece plazos definidos y ha sido aprobado por la alta dirección de la instalación.
- participar en el Proceso de Supervisión de Aseguramiento cuando así lo solicite la Secretaría o un representante de la Instalación.

C. La Secretaría

La función de la Secretaría es asegurar la implementación coherente del Proceso de Aseguramiento, supervisando su implementación y control de calidad. La Secretaría gestiona el proceso de aprobación de los Proveedores de Aseguramiento, el mantenimiento del registro público de proveedores aprobados, la divulgación de los resultados de evaluación y la gestión de declaraciones, conforme a la Política de Declaraciones del Estándar Consolidado.

Las responsabilidades de la Secretaría para respaldar la implementación coherente del Proceso de Aseguramiento son:

- establecer, mantener y actualizar el Proceso de Aseguramiento.
- gestionar el proceso de aprobación de los Proveedores de Aseguramiento y proporcionar la formación requerida.
- confirmar la elegibilidad de las Instalaciones participantes.
- mantener el registro público de Proveedores de Aseguramiento aprobados y supervisar el cumplimiento continuo de sus requisitos de calificación.
- mantener en el sitio web del Estándar Consolidado una lista anual de las Instalaciones que deben someterse a verificación ese año, con actualizaciones que incluyan el nombre y los datos de contacto del Proveedor de Aseguramiento Principal, así como la fecha prevista de la verificación, según lo informado por las Instalaciones registradas.
- revisar el Plan de Aseguramiento y el Informe de Aseguramiento para verificar su integridad y coherencia con el Proceso de Aseguramiento.
- garantizar la publicación del Informe de Aseguramiento de la Instalación, la puntuación obtenida y los planes de mejora continua, conforme a los requisitos establecidos en este documento.
- brindar orientación y ayudar a la interpretación del Estándar Consolidado y del Proceso de Aseguramiento a los Proveedores de Aseguramiento y a las Instalaciones, según se requiera.
- mantener y ejecutar el Proceso de Supervisión de Aseguramiento para garantizar que las verificaciones se realicen de manera coherente con el Proceso de Aseguramiento, e identificar oportunidades de mejora continua.
- realizar procesos de debida diligencia sobre riesgos empresariales (como la revisión de listas de sanciones) y seguimiento de medios de comunicación, y entregar dicha información al Proveedor de Aseguramiento para apoyar la preparación del Plan de Aseguramiento.
- mantener y operar un proceso de resolución de disputas para abordar cualquier desacuerdo sobre las conclusiones derivadas del Proceso de Aseguramiento entre la Instalación y el Proveedor de Aseguramiento.
- mantener y operar un Mecanismo Público de Reclamaciones para recibir comentarios y/o consultas sobre el Estándar Consolidado, como también denuncias, quejas o inquietudes relacionadas con su aplicación y con el Proceso de Aseguramiento.
- Revisar la eficacia del Proceso de Aseguramiento para evaluar si cumple con sus propios objetivos y, cuando se identifiquen oportunidades de mejora, supervisar la implementación de mejoras en el sistema. Esta revisión considerará contribuciones de partes con perfiles diversos, con el fin de asegurar su relevancia y adecuación a largo plazo.
- confirmar y, cuando corresponda, revocar la elegibilidad de las Instalaciones participantes para emitir declaraciones, conforme a la Política de Declaraciones del Estándar Consolidado (antes denominada Política de Elaboración de Informes y Declaraciones).

D. Paneles Nacionales

El Estándar Consolidado promueve la conformación de Paneles Nacionales de múltiples intereses. Estos paneles ofrecen un espacio seguro y relevante para el diálogo entre la industria y los titulares de derechos y partes interesadas a nivel nacional. En jurisdicciones donde existen, los Paneles Nacionales pueden contribuir al Proceso de Aseguramiento al entregar información y orientación, en la forma siguiente:

- una evaluación de si el régimen regulatorio vigente puede aportar información útil para determinar si las Instalaciones de dicha jurisdicción cumplen con determinadas Áreas de Desempeño, o partes de ellas, en función de su conformidad con dicho régimen.
- contexto sobre la efectividad y la aplicación de los requisitos regulatorios.
- información sobre prácticas y costumbres nacionales y locales, incluidas —sin perjuicio de otras— el reconocimiento estatal de los derechos indígenas, las leyes y costumbres, el respeto a los derechos laborales, la negociación colectiva y los convenios internacionales.
- información que contribuya a la selección de entrevistados en regiones específicas.
- Foco en el Proceso de Aseguramiento, señalando las vulnerabilidades específicas a nivel nacional (por ejemplo, minería artesanal, legislación laboral débil, corrupción, etc.), y destacando las áreas del Estándar Consolidado en las que se considera que las protecciones nacionales son sólidas.

Toda orientación proporcionada a los Proveedores de Aseguramiento por los Paneles Nacionales debe ser aprobada por el Directorio del Estándar Consolidado y publicada en el sitio web de la Secretaría.

3. ¿Quién puede realizar verificaciones externas?

3.1 Requisitos de los Proveedores de Aseguramiento

Es fundamental para la credibilidad del Estándar Consolidado que los procesos de verificación externa los realicen únicamente Proveedores de Aseguramiento calificados, competentes e independientes. A continuación, se establecen las calificaciones y requisitos mínimos que los Proveedores de Aseguramiento deben cumplir para recibir aprobación para llevar a cabo verificaciones externas conforme al Estándar Consolidado. Solo los Proveedores de Aseguramiento —ya sea de forma individual o en equipo— que hayan sido aprobados por la Secretaría y cumplan los requisitos del Estándar Consolidado podrán realizar encargos de aseguramiento en una Instalación. La Secretaría se reserva todos los derechos de aprobar Proveedores de Aseguramiento, supervisar el cumplimiento continuo de los requisitos de calificación de los Proveedores de Aseguramiento, y revocar sus aprobaciones.

Aspectos a tener en cuenta:

- Dado que todos los Proveedores de Aseguramiento deben someterse periódicamente a las capacitaciones y exámenes de competencia de la Secretaría (véase 3.1.1.6), la aprobación se otorga a título individual y no como parte de la empresa con la que estén vinculados, lo que les

permite mantener su estatus incluso si cambian de compañía. Las solicitudes pueden ser presentadas por una persona, un grupo de personas o una firma en representación de un grupo de personas.

- Para llevar a cabo una verificación externa, los Proveedores de Aseguramiento pueden conformar equipos que, en conjunto, cumplan con todos los requisitos establecidos en este Proceso de Aseguramiento, como conocimientos especializados, requisitos de idioma y familiaridad jurisdiccional. Este es el enfoque preferido, ya que la mayoría de las personas no poseen los conocimientos técnicos necesarios en todas las áreas temáticas, idiomas ni familiaridad jurisdiccional.
- Estos requisitos son específicos para las verificaciones externas conforme al Estándar Consolidado. Si una Instalación decide contratar a un tercero para realizar un diagnóstico de brechas, una autoevaluación u otro trabajo de consultoría relacionado con el Estándar Consolidado, será su responsabilidad establecer los requisitos de calificación y competencia correspondientes.
- Para evitar posibles riesgos de complacencia o pérdida de independencia, una Instalación puede optar por utilizar el mismo equipo de Proveedor de Aseguramiento por un máximo de tres ciclos de verificación. Después del tercer ciclo de verificación, la Instalación deberá seleccionar un equipo diferente entre los Proveedores de Aseguramiento autorizados, ya sean de la misma empresa o de una empresa diferente.

Cabe señalar que no existe un requisito establecido respecto al tamaño del Equipo de Aseguramiento, ni al nivel de esfuerzo asociado. Diversos factores pueden influir en estas decisiones, entre ellos la complejidad de la Instalación, la madurez de sus sistemas de gestión y la experiencia de cada Proveedor de Aseguramiento.

En situaciones en las que personas de distintas empresas conforman un equipo evaluador, se considera como Evaluador Principal al Proveedor de Aseguramiento contratante, salvo que el Equipo de Aseguramiento indique lo contrario.

Puede haber casos en los que el Proveedor de Aseguramiento requiera conocimientos especializados adicionales sobre materias específicas (por ejemplo, derechos y cultura indígena, gestión de relaves). En estos casos, el Proveedor de Aseguramiento puede optar por incorporar a un experto temático (SME, por sus siglas en inglés) que no esté aprobado como Proveedor de Aseguramiento. El SME será incorporado en calidad de asesor y deberá trabajar bajo la supervisión directa y la dirección de un Proveedor de Aseguramiento aprobado. Cuando se recurra a un SME en la evaluación, estas personas deberán tener independencia del sitio, tal como se define en el punto 3.1.1.5 siguiente. Los nombres y la afiliación de estos expertos deben figurar en el informe.

El encargo de aseguramiento puede realizarse como una actividad independiente o como parte de un servicio integrado que abarque tanto el Estándar Consolidado como uno o más estándares adicionales aplicados por la Instalación. Cuando se adopte un enfoque integrado, la metodología y el informe deberán cumplir con todos los requisitos de este Proceso de Aseguramiento y cubrir todos los elementos del Estándar Consolidado.

3.1.1 Calificaciones de los Proveedores de Aseguramiento

Cada Proveedor de Aseguramiento debe cumplir, como mínimo, todos los requisitos siguientes:

1. representar a una entidad jurídica o describir claramente su relación o afiliación a la estructura organizativa de una entidad jurídica.
2. poseer un título universitario en un campo pertinente y/o demostrar competencia técnica en un campo pertinente. Por campo pertinente se entiende un área temática cubierta por el Estándar Consolidado. Dada la amplitud de las materias cubiertas por el Estándar Consolidado, esto incluye una amplia gama de campos relacionados con la sostenibilidad.
3. demostrar al menos cinco años de experiencia en la prestación de servicios de verificación externa en temas ambientales, sociales, de gobernanza y/o de cadena de suministro de metales pertinentes al Proceso de Aseguramiento; o haber participado en un mínimo de 10 encargos de aseguramiento completados en materias de gobernanza, medioambiente y/o aspectos sociales, pertinentes al Proceso de Aseguramiento.

Proveedor de Aseguramiento en Capacitación:

Cuando un posible Proveedor de Aseguramiento no cumpla con el requisito de experiencia, pero sí con todas las demás calificaciones, podrá participar en un encargo de aseguramiento bajo la supervisión directa de un Proveedor de Aseguramiento aprobado, en calidad de Proveedor de Aseguramiento en Capacitación (APT, por sus siglas en inglés). Todo el trabajo del APT debe ser dirigido y supervisado por un Proveedor de Aseguramiento calificado. Para mantener un tamaño manejable del equipo de aseguramiento, se recomienda incluir como máximo un APT por encargo de aseguramiento a nivel de Instalación. La inclusión de un APT debe hacerse en consulta con la Instalación.

4. Debe contar con una o más credenciales de capacitación de Proveedor de Aseguramiento reconocidas, indicadas en el Apéndice A.
5. Demostrar independencia:
 - a. Los Proveedores de Aseguramiento deben ser independientes de la Instalación y de la empresa evaluada, a fin de garantizar la objetividad, confidencialidad e inexistencia de conflictos de interés. Esto significa que los Proveedores de Aseguramiento, ya sea a título individual o como equipo, deberán ser independientes de la actividad asegurada y, en todos los casos, actuar de manera libre de sesgos y conflictos de interés.
 - b. Los Proveedores de Aseguramiento no podrán haber sido empleados directos de la Instalación ni haberle prestado servicios de consultoría o asesoría relacionados con el alcance del Estándar Consolidado en los últimos tres años.
 - c. Los Proveedores de Aseguramiento deberán declarar cualquier relación comercial, contractual o financiera directa con la Instalación o con la empresa dentro del alcance de la evaluación, así como cualquier interés financiero en estas. Estas relaciones serán evaluadas por la Secretaría y deberán ser divulgadas en el Informe de Aseguramiento. Si la Secretaría determina que dichas relaciones constituyen un conflicto de intereses, el Proveedor de Aseguramiento no podrá llevar a cabo el proceso de verificación.

- d. Los Proveedores de Aseguramiento no deben, bajo ninguna circunstancia, dar a entender que el uso de otros servicios ofrecidos por ellos o por su empresa podría generar un trato preferente durante o después de la verificación externa. Si el Proveedor de Aseguramiento tiene la intención de seguir prestando servicios de verificación a la Instalación, no deberá ofrecer servicios de consultoría una vez finalizada la Evaluación.
6. Los Proveedores de Aseguramiento deben completar una capacitación inicial sobre el Estándar Consolidado para Proveedores de Aseguramiento y aprobar una evaluación. Posteriormente, deberán repetir dicha capacitación al menos una vez cada tres años y participar en las actualizaciones anuales impartidas por la Secretaría, así como en otras capacitaciones que esta indique.

Al menos un miembro del equipo del Proveedor de Aseguramiento asignado a cada encargo de aseguramiento a nivel de Instalación debe demostrar experiencia laboral en la región donde se realiza la verificación, así como los conocimientos y competencias pertinentes, incluidos:

- a. dominio funcional del idioma predominante utilizado en la Instalación y en la comunidad circundante, siempre que sea posible. El equipo del Proveedor de Aseguramiento podría contratar intérpretes para cumplir con este requisito.
- b. conocimiento general del marco legal y del contexto socioeconómico del país en el que opera la Instalación.
- c. comprensión de los derechos de los Pueblos Indígenas, del contexto local y de los métodos adecuados de comunicación y relacionamiento.
- d. un alto grado de conciencia cultural. Al menos un miembro del equipo debe demostrar conocimiento de las consideraciones culturales locales

Cuando existan, se recomienda a los Proveedores de Aseguramiento que se registren en las organizaciones profesionales pertinentes y que adhieran a los códigos de ética establecidos por dichas organizaciones.

La Secretaría podrá, a su discreción y conforme a las credenciales de capacitación de Proveedor de Aseguramiento reconocidas definidas en este Proceso de Aseguramiento, designar y divulgar a ciertos Proveedores de Aseguramiento como aprobados únicamente para Áreas de Desempeño, regiones geográficas, tipos de operación o ámbitos temáticos especializados específicos.

Los Proveedores de Aseguramiento pueden recurrir a intérpretes o SME durante la evaluación. Estas personas deben guardar independencia del sitio. Los nombres y la afiliación de estos expertos deben figurar en el informe.

3.2 Capacitación en el Estándar Consolidado

3.2.1 Programa de capacitación para Proveedores de Aseguramiento

La Capacitación para Proveedores de Aseguramiento del Estándar Consolidado se ofrece mediante talleres (virtuales o presenciales) con moderadores y un programa de capacitación en línea autoguiado.

La capacitación incluye:

- una introducción al programa del Estándar Consolidado.
- un resumen de los requisitos y expectativas para los Proveedores de Aseguramiento del Estándar Consolidado.
- una descripción del Proceso de Aseguramiento, que incluye recopilación de evidencia, selección y realización de entrevistas, y preparación del Informe de Aseguramiento.
- información sobre cambios recientes o próximos en el programa del Estándar Consolidado.
- presentaciones y ejercicios de estudio de casos para apoyar la comprensión e interpretación de las Áreas de Desempeño y los requisitos del Estándar Consolidado.
- oportunidades para solicitar aclaraciones.
- otros temas que la Secretaría considere pertinentes para garantizar encargos de aseguramiento de calidad.

3.2.2 Actualización de capacitación para Proveedores de Aseguramiento

La Secretaría organizará al menos una capacitación de actualización al año para garantizar que los Proveedores de Aseguramiento dispongan de la información más reciente sobre el Estándar Consolidado y el Proceso de Aseguramiento. La capacitación servirá para:

- comunicar cambios en cualquier aspecto pertinente al Estándar Consolidado.
- abordar las preguntas frecuentes sobre interpretación que hayan surgido durante el año anterior.
- compartir conclusiones y recomendaciones derivadas del Proceso Anual de Supervisión de Proveedores de Aseguramiento.

Se recomienda que los Proveedores de Aseguramiento envíen con antelación cualquier consulta relacionada con el Estándar Consolidado para abordarla durante la capacitación anual. Se requiere prueba de participación en la capacitación de actualización (ya sea en tiempo real o en otro momento mediante una grabación) para mantener el estatus de Proveedor de Aseguramiento aprobado.

3.2.3 Mantenimiento del estatus de aprobación de Proveedores de Aseguramiento

Los Proveedores de Aseguramiento deben completar todas las capacitaciones obligatorias para mantener su estatus de aprobación. Esto incluye, como mínimo, un taller de capacitación al menos una vez cada tres años, una capacitación de actualización anual impartida por la Secretaría y otras

capacitaciones que esta indique. La Secretaría dará seguimiento a la participación de los Proveedores de Aseguramiento aprobados en las sesiones de capacitación como parte del mantenimiento de su estatus de aprobación.

Con frecuencia anual, la Secretaría supervisará el desempeño de los Proveedores de Aseguramiento mediante el Proceso de Supervisión de Aseguramiento.

La Secretaría se reserva el derecho de suspender o revocar el estatus de aprobación de un Proveedor de Aseguramiento si la supervisión identifica:

- problemas de conformidad del Proceso de Aseguramiento por parte del proveedor y de calidad de los servicios de aseguramiento, como interpretaciones incorrectas y reiteradas de los requisitos, falta de criterio profesional, elaboración de informes deficientes o violaciones del proceso.
- violación de confidencialidad.
- problemas de asistencia y desempeño del Proveedor de Aseguramiento en las capacitaciones obligatorias.
- cualquier incumplimiento de las calificaciones exigidas al Proveedor de Aseguramiento, en particular en lo relativo a conflictos de intereses o violación de los códigos de ética profesional pertinentes.
- un reclamo contra el Proveedor de Aseguramiento que la Secretaría considere de naturaleza tal que justifique la revocación del estado.
- acciones u omisiones que se consideren perjudiciales para la reputación de la Secretaría.

La Secretaría comunicará los problemas conforme surjan y procurará implementar acciones correctivas con el Proveedor de Aseguramiento antes de proceder a una suspensión o revocación, siempre que sea posible.

4. Proceso de Aseguramiento Externo del Estándar Consolidado

4.1 Metodología

El propósito del Proceso de Aseguramiento Externo es que un Proveedor de Aseguramiento independiente confirme el nivel de conformidad de la Instalación con los requisitos del Estándar Consolidado.

El Proveedor de Aseguramiento debe llevar a cabo la verificación conforme a metodologías estándares de aseguramiento reconocidas con el fin de recopilar y evaluar la evidencia, lo que incluye revisión de documentos y registros, entrevistas con trabajadores, entrevistas con una selección de partes interesadas y titulares de derechos, y observaciones en la Instalación misma. Estas metodologías deben contemplar el tratamiento confidencial de la evidencia proporcionada durante el encargo de aseguramiento.

Las *Directrices ISO 19011 para la Auditoría de Sistemas de Gestión* y la *Norma Internacional ISAE 3000 sobre Encargos de Aseguramiento* son dos ejemplos de metodologías reconocidas, aunque también

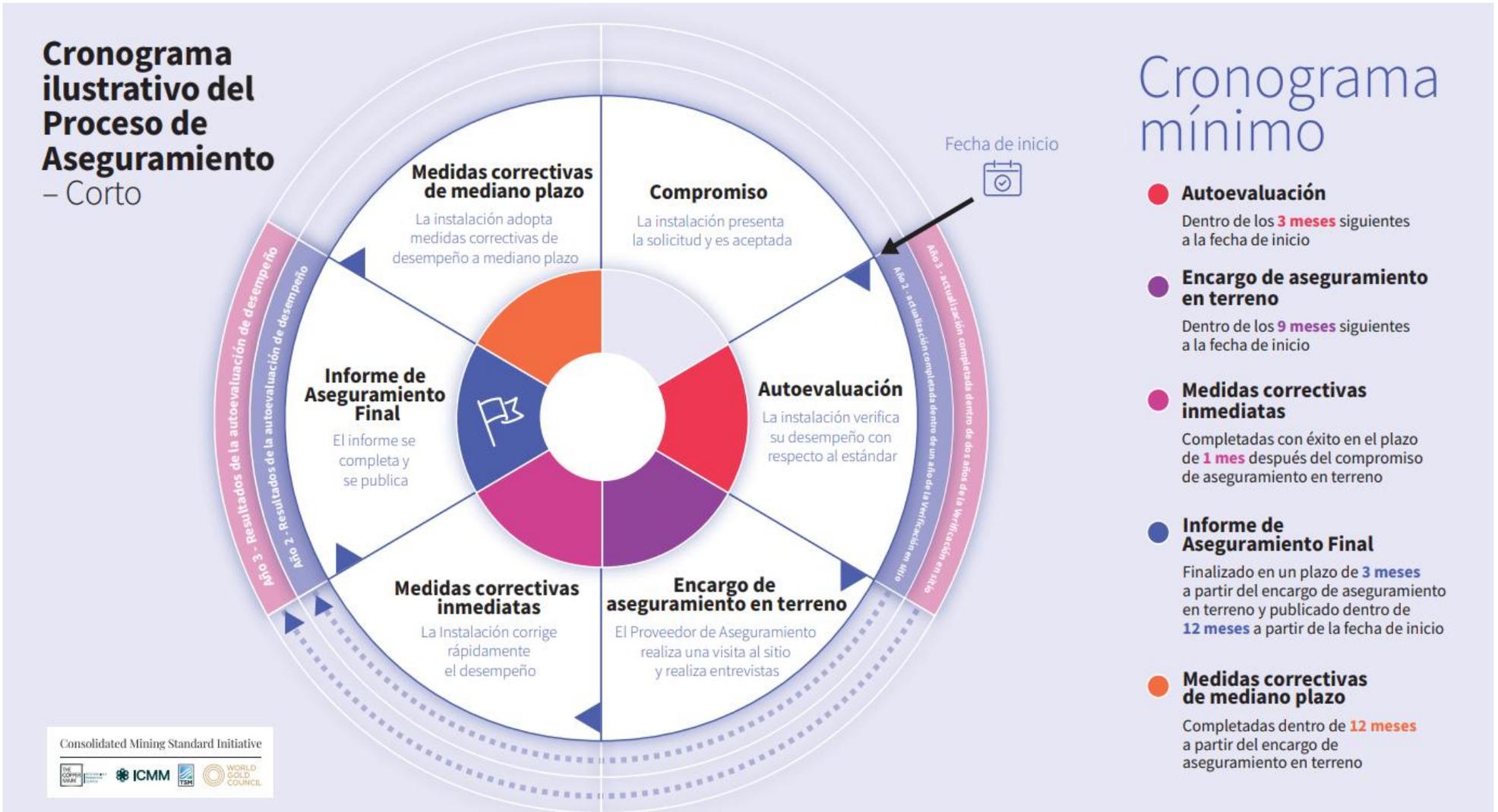
pueden emplearse otras equivalentes. Es responsabilidad del Proveedor de Aseguramiento demostrar ante la Secretaría el uso de otra metodología estándar reconocida y documentarla en el Plan de Aseguramiento.

El Aseguramiento del Estándar Consolidado puede realizarse como parte de un encargo de aseguramiento más amplio (por ejemplo, uno que incluya la verificación de otras normas o requisitos internos) siempre que se cumplan todos los requisitos del presente documento.

La figura 1 incluye una descripción paso a paso del Proceso de Aseguramiento.

BORRADOR

Figura 1: Resumen del Proceso de Aseguramiento



4.2 Planificación

4.2.1 Aplicación

Una Instalación inicia el Proceso de Aseguramiento mediante el envío de una solicitud a la Secretaría. Una empresa puede presentar solicitudes para múltiples Instalaciones de forma simultánea.

4.2.2 Revisión y aceptación de solicitudes de Instalaciones

La Secretaría lleva a cabo una revisión de las listas públicas de sanciones del Reino Unido, Estados Unidos de América, la Unión Europea y los países de origen y de operación (cuando estén disponibles),¹ así como de cualquier informe relacionado con la Instalación que pudiera implicar una acción real o percibida contraria a las obligaciones de integridad empresarial que impone la Secretaría (como lavado de dinero, soborno, corrupción, fraude, delitos económicos u otros riesgos de incumplimiento legal) y que impidan la realización del Proceso de Aseguramiento.

Cuando una Instalación sea considerada no elegible para participar en el Estándar Consolidado debido a cualquiera de los motivos anteriores, podrá volver a postular si se produce un cambio significativo y verificable en sus circunstancias que aborde los problemas identificados. La Secretaría considerará todos los factores pertinentes en su oportunidad para decidir sobre la nueva postulación de la Instalación.

Siempre que no existan impedimentos legales para que la Secretaría establezca una relación comercial con la Instalación y su empresa matriz, la Secretaría aceptará la solicitud, y la Instalación deberá pagar el derecho de aseguramiento correspondiente conforme a la Política de Tarifas. La fecha en que se firman los documentos correspondientes se considera la fecha de inicio² para efectos del Proceso de Aseguramiento. La Instalación dispondrá de un plazo de 3-6 meses a partir de la fecha de inicio para presentar su informe inicial de autoevaluación, y de 15 meses para completar el Proceso de Aseguramiento y publicar el Informe de Aseguramiento. El aseguramiento tendrá una vigencia de tres años, durante los cuales los sitios deberán presentar autoevaluaciones actualizadas en los años intermedios. Los encargos de aseguramiento posteriores se iniciarán con debida antelación a fin de garantizar que el siguiente informe de aseguramiento se publique a más tardar tres años después de la publicación del informe anterior.

4.2.3 Seguimiento de medios

La Secretaría realiza un seguimiento de medios sobre las Instalaciones en relación con los temas cubiertos por el Estándar Consolidado, de acuerdo con sus políticas y procedimientos establecidos. En caso de que una Instalación ya haya realizado su primer aseguramiento conforme al Estándar Consolidado, la Secretaría considerará también cualquier asunto planteado a través del Mecanismo de

¹ Cabe señalar que las listas públicas de sanciones que serán revisadas se confirmarán una vez que se haya definido la ubicación y la estructura legal de la organización responsable del Estándar Consolidado y del Proceso de Aseguramiento.

² Fecha de inicio: corresponde a la fecha en que se aprueba la solicitud de participación de la Instalación en el Estándar Consolidado y se formaliza su incorporación. Esta fecha constituye el punto de partida del ciclo de aseguramiento y elaboración de informes para la Instalación.

Reclamaciones (véase la Sección 6 para más detalles sobre este mecanismo) que se refiera a la(s) Instalación(es) o a la empresa, si procede. Los resultados de esta investigación se compartirán tanto con la Instalación como con el Proveedor de Aseguramiento seleccionado por esta, para su consideración como información contextual que contribuya a la fase de planificación del aseguramiento. Esta investigación no se considera evidencia, ya que no ha sido verificada de manera factual, sino que solo proporciona información sobre percepción pública.

4.2.4 Autoevaluación

Un Informe de Autoevaluación es un informe elaborado por una Instalación acerca de su propio desempeño, conforme a los requisitos del Estándar Consolidado. Este informe incluye los resultados individuales correspondientes a cada una de las subsecciones de las 24 Áreas de Desempeño establecidas en el Estándar Consolidado aplicable a la Instalación.

El primer Informe de Autoevaluación debe ser presentado a la Secretaría dentro de un plazo de 3 a 6 meses a partir de la fecha de inicio de la Instalación. La Secretaría procurará revisar el Informe de Autoevaluación en un plazo de 14 días, con el fin de verificar la integridad de los resultados de desempeño informados. Si el informe se considera incompleto, la Secretaría comunicará al solicitante la necesidad de realizar acciones correctivas. En tales casos, el Informe de Autoevaluación deberá ser reenviado a la Secretaría para su revisión dentro de los 14 días siguientes.

El primer Informe de Autoevaluación de cada ciclo no será publicado en el sitio web del Estándar Consolidado, pero constituirá la base del Proceso de Aseguramiento.

En ciclos posteriores del Proceso de Aseguramiento, la Instalación deberá presentar un Informe de Autoevaluación actualizado, con una antigüedad no mayor a tres meses, dentro de un plazo razonable para orientar la evaluación, y a más tardar tres meses antes de la visita al sitio de la Instalación.

4.2.5 Selección del Proveedor de Aseguramiento

La Instalación debe seleccionar a los Proveedores de Aseguramiento para el Proceso de Aseguramiento a partir del registro de Proveedores de Aseguramiento aprobados que mantiene la Secretaría. Se espera que la mayoría de las evaluaciones requieran un equipo de Proveedores de Aseguramiento. Uno de los miembros del equipo será designado como Proveedor de Aseguramiento Principal. La Instalación deberá informar a la Secretaría tan pronto se haya realizado la selección del Proveedor de Aseguramiento. Esta notificación debe efectuarse antes del inicio del proceso de planificación del aseguramiento, a fin de contar con el tiempo necesario para que la Secretaría aporte insumos al proceso de planificación (por ejemplo, los resultados del seguimiento de medios).

4.2.6 Planificación del Aseguramiento

Durante la fase de planificación del aseguramiento, el Proveedor de Aseguramiento interactúa con la Instalación, revisa la documentación de respaldo, considera la información compartida por la Secretaría y realiza investigaciones documentales para fundamentar las decisiones relativas al alcance,

enfoque y plan de ejecución del aseguramiento, incluidas las pautas publicadas por los Paneles Nacionales, si están disponibles. En esta fase, el Proveedor de Aseguramiento toma decisiones relacionadas con las estrategias de muestreo, las entrevistas con partes interesadas y titulares de derechos, y la necesidad de servicios de interpretación. El resultado de esta etapa será un Plan de Aseguramiento (véase la sección 4.2.14 sobre el Plan de Aseguramiento), que deberá ser presentado tanto a la Instalación como a la Secretaría. La Instalación revisará el plan para asegurarse de que sea viable y proporcionará observaciones al Proveedor de Aseguramiento si existen razones logísticas o prácticas que impidan su implementación, teniendo en cuenta que el Proveedor de Aseguramiento tiene la facultad de decidir cómo se finaliza el plan antes de su presentación a la Secretaría. La Secretaría revisará el Plan de Aseguramiento en un plazo de 10 días hábiles, a fin de verificar su integridad y conformidad con el Proceso de Aseguramiento del Estándar Consolidado.

Al preparar el Plan de Aseguramiento, los Proveedores de Aseguramiento deben tener en cuenta el tiempo necesario para revisar los documentos, colaborar con las partes interesadas internas y externas y con los titulares de derechos, y analizar las pruebas de cada Área de Desempeño para verificar la conformidad.

Los Proveedores de Aseguramiento deben adoptar un enfoque basado en los riesgos para recopilar y analizar sistemáticamente evidencia sobre el desempeño de una instalación en relación con las Áreas de Desempeño aplicables. Se entiende que el enfoque basado en riesgos es el método más adecuado para priorizar la recopilación y el análisis de datos. Para más información, consulte la norma ISO 31000: Gestión de riesgos – Directrices.

Tras la revisión inicial de documentos, que incluye la autoevaluación más reciente de la Instalación, se espera que los Proveedores de Aseguramiento conozcan en detalle las operaciones, actividades comerciales, cadena de suministro y el contexto de la Instalación y puedan identificar aquellos riesgos con mayor potencial de comprometer su capacidad para cumplir los requisitos del Estándar Consolidado.

Los Proveedores de Aseguramiento deberán priorizar la evaluación de las Áreas de Desempeño vinculadas a los riesgos identificados de mayor relevancia. Esto puede implicar más entrevistas, un muestreo ampliado de datos y/o la participación de expertos temáticos, lo que podría traducirse en un mayor tiempo en terreno. El Proveedor de Aseguramiento debe incluir una descripción detallada de la metodología de aseguramiento en el informe.

Dicha metodología deberá considerar el perfil de riesgo de la Instalación para definir la estrategia de muestreo en cada Área de Desempeño. Al definir el proceso de muestreo mediante un enfoque basado en riesgos, el Proveedor de Aseguramiento deberá revisar la información pertinente y disponible, que incluirá:

- la autoevaluación más reciente de la Instalación y evidencias clave de respaldo.
- el entorno regulatorio del país en que opera.
- las orientaciones de los Paneles Nacionales (cuando estén disponibles).
- el registro de riesgos de la Instalación.

- los resultados del seguimiento de medios.
- el Registro de Reclamaciones de la Instalación y cualquier reclamo recibido por la Secretaría, respetando la confidencialidad cuando corresponda.
- los perfiles de riesgo por industria y por producto, cuando estén disponibles a través de un proveedor externo o sean elaborados por el Estándar Consolidado.
- las orientaciones del Estándar Consolidado.
- cualquier otra información pertinente (por ejemplo, puede incluir registros de cumplimiento regulatorio, resultados de otros estudios o evaluaciones recientes).

El Proceso de Aseguramiento proporciona una evaluación de los sistemas de gestión y del desempeño de la Instalación en el momento del encargo de aseguramiento. El enfoque del muestreo debe incluir datos y registros actuales (es decir, correspondientes a los últimos 12 meses de operación) y debe ajustarse al perfil de riesgo de la Instalación y al Área de Desempeño específica que se esté evaluando. Cuando sea necesario, y según estime adecuado el Equipo de Aseguramiento, la muestra puede ampliarse a una o más Áreas de Desempeño, a fin de incluir documentos o registros históricos específicos.

4.2.7 Comprensión de límites operativos

El Proveedor de Aseguramiento deberá confirmar su comprensión de los límites operativos de la Instalación a fin de garantizar que su Plan de Aseguramiento abarque todos los elementos necesarios de la Instalación. Esto puede incluir infraestructura adicional, instalaciones satélite o actividades que pueden abarcar, entre otras: fundición y refinación integradas, manufactura o fabricación, instalaciones de generación de energía, tratamiento de aguas residuales, gestión de residuos, almacenes, centrales eléctricas, puertos y actividades de embarque, transporte ferroviario o por carretera, minas satélites u oficinas administrativas. Las decisiones relacionadas con los límites operativos considerarán la propiedad, la autoridad operativa y el control de gestión.

4.2.8 Determinación de la metodología y del enfoque basado en riesgos

Una vez definidos los límites operativos, y con el propósito de realizar y actualizar la autoevaluación, la Instalación deberá indicar si alguna de las Áreas de Desempeño se considera no aplicable debido al tipo de operación, infraestructura, actividad o entorno operativo. Corresponderá al Proveedor de Aseguramiento confirmar la justificación de la Instalación respecto de cualquier Área de Desempeño considerada no aplicable, con base en evidencia proporcionada por la Instalación (y en discusiones con esta), así como en entrevistas con empleados, partes interesadas y titulares de derechos durante el Proceso de Aseguramiento, y divulgar públicamente esta información en el Informe de Aseguramiento. En caso de que el Proveedor de Aseguramiento no pueda confirmar la justificación presentada por la Instalación, el o las Áreas de Desempeño se considerarán aplicables y deberán incluirse en el encargo de aseguramiento. El Proveedor de Aseguramiento también deberá considerar las pautas jurisdiccionales elaboradas por los Paneles Nacionales, cuando estén disponibles, así como otra información pertinente identificada en la sección 4.2.14 sobre el Plan de Aseguramiento.

4.2.8.1 Identificación de Áreas de Desempeño no aplicables

No se espera que los Proveedores de Aseguramiento evalúen las Áreas de Desempeño que se consideran no aplicables durante la evaluación. Sin embargo, si durante la evaluación observan algo que sugiera que dicha Área de Desempeño podría ser aplicable a la Instalación, se espera que lo comuniquen a la Instalación y a la Secretaría, e incluyan dicha observación en el Informe de Aseguramiento.

4.2.8.2 Definición de parámetros basados en riesgos del Proceso de Aseguramiento

Aunque todas las Áreas de Desempeño aplicables y cada requisito deben estar sujetos al Proceso de Aseguramiento, se recomienda que el Proveedor de Aseguramiento aplique un enfoque basado en riesgos para garantizar que la mayor parte del tiempo y esfuerzo se dedique a las Áreas de Desempeño más significativas. Existen dos componentes clave para desarrollar un enfoque basado en riesgos adecuado para cada Instalación: 1) factores de riesgo basados en la Instalación, y 2) factores de riesgo jurisdiccionales.

- Factores de riesgo propios de la Instalación – al identificar y considerar los factores de riesgo propios de la instalación, se recomienda que el Proveedor de Aseguramiento tome en cuenta lo siguiente:
 - el seguimiento de medios proporcionado por la Secretaría.
 - el registro de riesgos de la empresa o de la Instalación, si ha sido compartido con el Proveedor de Aseguramiento.
 - el conocimiento que el propio Proveedor de Aseguramiento tenga sobre la Instalación.
 - otros documentos que puedan ser proporcionados por la empresa y/o la Instalación.
 - información proporcionada por los Paneles Nacionales, si está disponible y es pertinente.

Además de considerar los factores de riesgo propios de la Instalación identificados durante la planificación inicial, el Proveedor de Aseguramiento puede ajustar el enfoque basado en riesgos en función de las observaciones realizadas durante el Proceso de Aseguramiento, para incluir la revisión documental, observaciones en terreno, entrevistas con partes interesadas y titulares de derechos, así como entrevistas externas y con trabajadores.

- Factores de riesgo jurisdiccionales – Se recomienda que los Proveedores de Aseguramiento consideren las evaluaciones de riesgo jurisdiccional proporcionadas por los Paneles Nacionales, cuando estén disponibles.

A su propia discreción, los Proveedores de Aseguramiento deberán considerar tanto los factores de riesgo propios de la Instalación como los jurisdiccionales para definir y aplicar una metodología de muestreo que les permita enfocar sus esfuerzos en la evaluación de documentos y datos proporcionados por la Instalación, así como en la selección de entrevistados.

Las estrategias de muestreo deben estar alineadas con metodologías de aseguramiento internacionalmente reconocidas. En el Plan de Aseguramiento que se comparte con la Secretaría para revisión de integridad y en el mismo Informe de Aseguramiento debe incluirse una descripción de la metodología de muestreo y de cómo contribuye a ella cada uno de los factores anteriores.

Los métodos de muestreo y las muestras de documentos y datos deberán seleccionarse de forma independiente a la instalación y basarse en prácticas estándares de aseguramiento y el criterio profesional.

4.2.8.3 Evaluación de los requisitos corporativos

Los requisitos corporativos se verifican a nivel corporativo. Los Proveedores de Aseguramiento deberán determinar si es necesario realizar una visita presencial a las oficinas corporativas, en caso de que estas no se encuentren en la misma ubicación que la Instalación.

Si una empresa tiene más de una Instalación participando en Proceso de Aseguramiento, se deberán verificar los requisitos corporativos al mismo tiempo que la primera Instalación y revalidarse con la primera Instalación más adelante. No es necesario que los requisitos corporativos se revaliden como parte de los procesos de aseguramiento posteriores de otras Instalaciones. Una vez que los requisitos corporativos han sido verificados como parte del aseguramiento de la primera Instalación, los resultados se pueden incorporar a los de las otras instalaciones participantes durante un plazo de tres años. Transcurrido ese plazo, los requisitos corporativos deberán revalidarse en conjunto con el ciclo de aseguramiento de la primera Instalación. En caso de que se produzcan cambios sustanciales en el o los sistemas corporativos, dichos elementos podrán revalidarse anticipadamente para orientar los procesos de aseguramiento posteriores a nivel de Instalación. Sin embargo, esto no afectará el cronograma de aseguramiento de tres años para la revalidación completa de los requisitos corporativos. La implementación de políticas, procesos y procedimientos corporativos a nivel de Instalación deberá verificarse individualmente para cada Instalación que participe en el Proceso de Aseguramiento.

4.2.9 Notificación anticipada a partes interesadas y titulares de derechos

La Instalación utilizará los mecanismos de comunicación establecidos para entregar una notificación anticipada del Proceso de Aseguramiento a las partes interesadas y titulares de derechos pertinentes, en relación con las actividades que se realizarán en la Instalación objeto de aseguramiento. El enfoque de información y comunicación será adecuado para cada grupo de partes interesadas y titulares de derechos, e incluirá aspectos como idioma, formato y coherencia con los protocolos de comunicación y relacionamiento acordados (cuando existan). La Instalación deberá conservar evidencia que demuestre que dicha comunicación se ha producido. El Proveedor de Aseguramiento también tendrá la facultad discrecional de emitir directamente la notificación anticipada que invite a participar en el Proceso de Aseguramiento.

Esta notificación incluirá una invitación para que las partes interesadas y los titulares de derechos interactúen con el Proveedor de Aseguramiento y entreguen información pertinente al Proceso de

Aseguramiento, así como los datos de contacto del Proveedor Principal de Aseguramiento, los datos de contacto de la Secretaría y la información sobre cómo acceder al Mecanismo de Reclamaciones.

Es probable que cada Instalación tenga su propia definición de lo que constituye una notificación anticipada adecuada para la comunicación con las comunidades. Como mínimo, la notificación deberá producirse al menos 45 días antes de la fase de evaluación en terreno del encargo de aseguramiento para dar a las partes interesadas y los titulares de derechos tiempo suficiente para analizar y responder. Es responsabilidad del Proveedor de Aseguramiento verificar que esta notificación se haya efectuado antes de iniciar el Proceso de Aseguramiento.

La Secretaría también está obligada a mantener una lista anual en el sitio web del Estándar Consolidado con las instalaciones que deben someterse a aseguramiento durante ese año. Esta lista se actualizará para incluir el nombre y los datos de contacto del Proveedor Principal de Aseguramiento, así como la fecha prevista para la verificación, conforme sean proporcionados por las Instalaciones que se someten al proceso. Las Instalaciones deben facilitar estos nombres y fechas anticipadamente para que la Secretaría pueda garantizar su inclusión en el sitio web 45 días antes de que comience el Proceso de Aseguramiento.

4.2.10 Visitas en terreno

Llevar a cabo visitas en terreno es obligatorio para los encargos de aseguramiento. Las visitas en terreno brindan al Proveedor de Aseguramiento la oportunidad de realizar observaciones directas de la Instalación durante el desarrollo del proceso. Por lo tanto, constituyen una parte indispensable y obligatoria del Proceso de Aseguramiento. Las visitas en terreno también permiten al Proveedor de Aseguramiento realizar entrevistas con una amplia gama de empleados (incluido personal directivo) y contratistas, así como interactuar presencialmente con partes interesadas y titulares de derechos, tanto de forma planificada como espontánea.

Al preparar el Plan de Aseguramiento, el Proveedor de Aseguramiento y la Instalación deberán acordar el enfoque de la visita en terreno, considerando el calendario, la duración y los requisitos de orientación y capacitación en el sitio. Si bien esto debe realizarse con la mayor discreción posible por parte del Proveedor de Aseguramiento, a fin de preservar su independencia para observar la Instalación según requiera, debe reconocerse que se trata de instalaciones industriales, y la gerencia puede imponer restricciones razonables de acceso basadas en requisitos de seguridad y otras limitaciones logísticas. La programación de la visita en terreno tomará en cuenta cualquier restricción estacional (por ejemplo, temporada de lluvias, terreno cubierto de nieve, etc.) que pueda impedir al equipo observar o acceder a partes de la Instalación importantes para la correcta ejecución del encargo de aseguramiento.

En algunos casos excepcionales, ante circunstancias extraordinarias (como una pandemia global o preocupaciones de seguridad), puede considerarse una evaluación remota para una Instalación. Una evaluación remota es una evaluación fuera del sitio, en la que el Proveedor de Aseguramiento no se encuentra físicamente presente en la Instalación. El alcance del aseguramiento es el mismo que en un Proceso de Aseguramiento convencional, pero sin una visita en terreno. La evaluación remota incluirá una “visita virtual en terreno”, que utilice tecnología para revisar visualmente componentes de la

instalación que normalmente se observan de manera presencial y para realizar entrevistas que habitualmente se llevarían a cabo en persona. Ejemplos del uso de tecnología pueden incluir, entre otros, el uso de drones para un recorrido remoto por la instalación o conexiones de video en vivo con trabajadores y/o partes interesadas y titulares de derechos. La evaluación remota debe diferenciarse de un Proceso de Aseguramiento documental, que se limita a revisar los documentos y registros de una Instalación. Las entrevistas son obligatorias en una evaluación remota, y el Proveedor de Aseguramiento deberá asegurarse de que las personas entrevistadas participen de manera libre y sin coerción.

Las solicitudes para realizar una evaluación remota deberán ser presentadas por escrito por el Proveedor de Aseguramiento a la Secretaría, junto con una justificación clara. La Secretaría revisará dichas solicitudes caso por caso para tomar una decisión antes del inicio de la ejecución del Plan de Aseguramiento. Cuando se apruebe la realización de una evaluación remota, esta deberá divulgarse en el Informe de Aseguramiento. Una vez completada la evaluación remota, la Instalación debiera continuar dando seguimiento a las circunstancias que justificaron el aseguramiento remoto y, si las condiciones lo permiten, coordinar con su Proveedor de Aseguramiento una visita presencial a terreno cuando sea factible. Si no es posible realizar una visita en terreno durante todo el ciclo de aseguramiento de tres años, y tampoco puede llevarse a cabo como parte del siguiente ciclo de aseguramiento, la Instalación dejará de ser elegible para participar en el Proceso de Aseguramiento.

4.2.11 Entrevistas a trabajadores, partes interesadas y titulares de derechos

El Proveedor de Aseguramiento deberá entrevistar a una selección de partes interesadas y titulares de derechos con conocimiento relevante respecto de las Áreas de Desempeño aplicables, tales como grupos de Pueblos Indígenas y comunidades locales, trabajadores (incluidos empleados y contratistas), organizaciones no gubernamentales (ONG) con presencia local, organizaciones comunitarias, relaciones comerciales precedentes en la cadena de valor y entidades gubernamentales, con el fin de recabar aportes que respalden la evidencia como parte del Proceso de Aseguramiento. La base para la selección de personas entrevistadas debe comenzar con una conversación entre el Proveedor de Aseguramiento y la Instalación, durante la cual la Instalación entregue al Proveedor de Aseguramiento un mapa de partes interesadas o un registro equivalente, con una lista de grupos de partes interesadas y titulares de derechos (individuos, si corresponde). En ese momento, la Instalación también podrá proporcionar contexto adicional sobre la lista entregada, como cualquier sensibilidad, negociaciones o acciones legales en curso, influencias políticas locales u oposición arraigada de ciertos individuos o grupos. No obstante, el Proveedor de Aseguramiento deberá ejercer su propio criterio para determinar si considera dicho contexto y cómo hacerlo, sin permitir que influencias indebidas definan la selección de entrevistados ni el enfoque de las entrevistas. Los Paneles Nacionales, cuando existan, también podrán ser consultados para obtener orientación sobre individuos o grupos de interés antes del proceso de entrevistas (por ejemplo, ONG, comunidades indígenas).

El Proveedor de Aseguramiento deberá considerar críticamente cualquier lista de partes interesadas y titulares de derechos proporcionada por la Instalación, utilizando investigación (por ejemplo,

seguimiento de medios, mapa de comunidades cercanas) y consideraciones de riesgo para identificar potenciales entrevistados y garantizar que la selección se haya realizado de manera informada, independiente y libre de sesgo o influencia por parte de la Instalación. Si el Proveedor de Aseguramiento detecta alguna brecha significativa en la lista de partes interesadas y titulares de derechos, deberá comunicarlo a la Instalación.

Al seleccionar la muestra para entrevistas tanto con trabajadores como con partes interesadas y titulares de derechos, el Proveedor de Aseguramiento deberá:

- considerar el perfil de riesgo de la Instalación e incluir entrevistas suficientes que aborden las Áreas de Desempeño de mayor riesgo.
- desarrollar un enfoque inclusivo que recoja perspectivas de diversos trabajadores, partes interesadas y titulares de derechos, considerando a mujeres y a personas que puedan ser vulnerables, estar subrepresentadas o tener una visión o experiencia divergente de la mayoría. garantizar que la metodología impida que la información obtenida en las entrevistas sea atribuible a individuos o grupos específicos.
- En caso de que se identifiquen titulares de derechos indígenas, el Proveedor de Aseguramiento deberá tener la certeza de que se ha incluido un número suficiente de representantes indígenas en la lista, de modo que contribuyan adecuadamente a la evaluación.
- Para las entrevistas con trabajadores, se debe incluir tanto individuos/grupos seleccionados intencionadamente como una proporción de entrevistados seleccionados aleatoriamente. Como referencia, se recomienda que al menos el 25% de la muestra sea seleccionada de forma aleatoria. Si el Proveedor de Aseguramiento se aparta de esta directriz, deberá justificar dicha desviación en el Plan de Aseguramiento y en el Informe de Aseguramiento.

Los individuos y grupos que conformen la muestra deberán ser seleccionados por el Proveedor de Aseguramiento. Las entrevistas deberán realizarse sin la presencia física o virtual de la gerencia ni de otras personas que trabajen en la Instalación o la representen. Si un trabajador o titular de derechos indígena solicita la presencia de alguien que represente sus intereses, como un representante sindical o un representante indígena, el Proveedor de Aseguramiento deberá atender dicha solicitud y esperar a que el representante esté presente.

4.2.12 Entrevistas con trabajadores

Se espera que los Proveedores de Aseguramiento utilicen el perfil de riesgo de la Instalación y su criterio profesional para definir el tamaño de la muestra y el plan correspondiente para las entrevistas con trabajadores, considerando lo siguiente:

- una combinación de entrevistas individuales y grupales. Compartir previamente con la gerencia y con los expertos temáticos entrevistados los objetivos e intención de las entrevistas puede permitir que los participantes lleguen preparados para compartir sus perspectivas y experiencias.
- entornos formales e informales para la realización de entrevistas.

- muestreo representativo de trabajadores, considerando características diferenciadoras como edad, género, nacionalidad, condición de empleo (temporal/permanente), tipo de vínculo (empleado/contratista), afiliación sindical/no sindical, antigüedad en la Instalación y otros elementos necesarios para incluir voces minoritarias, conforme al tamaño de muestra definido más adelante.
- una combinación de entrevistas con empleados y contratistas, teniendo en cuenta la proporción relativa de la fuerza laboral y el perfil de riesgo.
- una combinación de muestreo representativo y muestreo aleatorio. Tal como se indica anteriormente, la orientación es incluir al menos un 25 % de la muestra seleccionada de forma aleatoria.

Como referencia, se recomienda que los Proveedores de Aseguramiento entrevisten un número de trabajadores equivalente a la raíz cuadrada del tamaño total de la población³, con un límite máximo de 60 entrevistados (incluidos empleados y contratistas). Por ejemplo, para una Instalación que emplea a 900 trabajadores equivalentes a tiempo completo (FTE), el tamaño de la muestra debiera ser de 30 personas. El número exacto de trabajadores a entrevistar, tanto empleados como contratistas, estará sujeto al criterio profesional del Proveedor de Aseguramiento. Los Proveedores de Aseguramiento deberán incluir la metodología de muestreo aplicada, junto con la justificación de cualquier desviación respecto de esta directriz, tanto en el Plan de Aseguramiento como en el Informe de Aseguramiento.

En cuanto a las entrevistas con trabajadores que no sean expertos temáticos, estas deberán incluir una combinación de entrevistas formales e informales. Las entrevistas informales deben complementar la información obtenida en las entrevistas formales y/o servir para verificar aspectos específicos de la implementación de un sistema de gestión en la Instalación. Para entrevistas más informales, el proveedor de servicios de verificación puede apartar a los trabajadores brevemente de sus tareas, cuando y donde sea seguro hacerlo, normalmente durante unos minutos. Algunas entrevistas también pueden realizarse en grupos reducidos.

4.2.13 Entrevistas con partes interesadas y titulares de derechos

Las entrevistas externas con partes interesadas y titulares de derechos son un mecanismo del que dispone el proveedor de servicios de verificación para obtener información externa relevante para los requisitos de un Área de Desempeño concreta. Otros mecanismos incluyen la revisión de los resultados de los mecanismos recientes de participación y reclamación, como las encuestas de percepción de la comunidad, los registros de participación y los registros de quejas y reclamaciones. La selección de las partes interesadas externas y/o grupos de titulares de derechos debe basarse en la investigación documental, el perfil de riesgo y la aplicación del juicio profesional.

La muestra de entrevistados debe abarcar los elementos siguientes:

³ Esta pauta se basa en una revisión de requisitos comparables de estándares voluntarios de sostenibilidad, directrices del Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados, directrices de la Unión Europea sobre métodos de muestreo para autoridades de auditoría, y directrices del Consejo Australiano de Normas de Auditoría y Aseguramiento.

- Representantes de cada una de las principales categorías de partes interesadas y titulares de derechos. Los individuos o grupos de estas categorías deben seleccionarse en función de su capacidad para representar las perspectivas de un grupo de partes interesadas o titulares de derechos y para garantizar la inclusión de las perspectivas y experiencias de grupos o individuos infrarrepresentados.
- Consideración de las perspectivas de género.
- Inclusión de las voces de todos los grupos de titulares de derechos identificados.
- Múltiples perspectivas sobre las Áreas de Desempeño identificadas como de mayor riesgo para la instalación.

El número de entrevistas realizadas puede variar de una instalación a otra y depende de su ubicación y proximidad a las comunidades, de los titulares de derechos identificados y de su perfil de riesgo. Los niveles de desempeño más elevados pueden requerir un mayor número de entrevistas para justificar las pruebas (es decir, pueden ser necesarias más entrevistas para las Prácticas Líderes y las Buenas Prácticas que para el nivel de Prácticas Bien Encaminadas (anteriormente denominado «Foundational Practice» en inglés y «Práctica Básica» en español). Además, si surgen incoherencias en las entrevistas con los trabajadores, las partes interesadas o los titulares de derechos, el proveedor de servicios de verificación debe examinar dichas incoherencias mediante la triangulación y/o la comprobación cruzada de pruebas. En algunos casos, el proveedor de servicios de verificación puede considerar necesario aumentar el tamaño de la muestra para determinar si la discrepancia es aislada o suficiente para concluir que no se han cumplido los criterios de desempeño.

El proveedor de servicios de verificación debe asegurarse de seleccionar a entrevistados que probablemente dispongan de información relevante relacionada con las Áreas de Desempeño que se están verificando. Muchas de las Áreas de Desempeño requieren la participación de las partes interesadas y los titulares de derechos afectados. Algunos ejemplos, pero no los únicos, son los siguientes:

- Área de Desempeño 7: *Derechos de los trabajadores*: Requiere la participación de una muestra demográfica representativa de los trabajadores.
- El Área de Desempeño 8: *Diversidad, Equidad e Inclusión*: Requiere la participación de una muestra representativa de trabajadores que aporten perspectivas y experiencias diversas. Esto incluiría a mujeres, miembros de la comunidad LGBTQ+, personas indígenas y personas pertenecientes a minorías.
- Área de Desempeño 14: *Pueblos indígenas*: Requiere la participación con los pueblos indígenas.
- Área de Desempeño 18: *Gestión del agua*: Requiere la participación de otros usuarios del agua de la cuenca hidrográfica o de captación, siempre que sea pertinente y factible.

Es especialmente importante abordar este tipo de requisitos mediante entrevistas. Esto puede hacerse directamente con personas o pequeños grupos de partes interesadas, así como mediante entrevistas con representantes de comités existentes (por ejemplo, el comité de diversidad e inclusión de las instalaciones). La confidencialidad en el proceso de entrevista es extremadamente importante y deben

tomarse medidas para garantizar que los resultados no se atribuyan a personas concretas. Las entrevistas deben ser abiertas y crear un espacio seguro para que los entrevistados compartan observaciones o experiencias relacionadas con cualquiera de las Áreas de Desempeño, y no únicamente con las que el proveedor de servicios de verificación haya identificado previamente.

Cabe destacar que no es necesario que un proveedor de servicios de verificación confirme todos los requisitos pertinentes mediante entrevistas, pero debe participar lo suficiente como para confiar, sobre la base de un muestreo, en que los resultados ofrezcan una imagen generalmente coherente del desempeño.

El Plan de Verificación debe incluir una lista con los tipos y el número de entrevistados de las partes interesadas externas. El Plan de Verificación debe incluir un número objetivo de entrevistas con partes interesadas y titulares de derechos, así como el enfoque que adopta el proveedor de servicios de verificación para garantizar que se realiza un número suficiente de entrevistas.

El proveedor de servicios de verificación debe informar a los entrevistados de que el Informe de Verificación incluirá el número de entrevistas realizadas con partes interesadas externas y trabajadores, desglosadas por tipo de parte interesada y por Área de Desempeño tratada. El informe no ha de incluir los nombres de los entrevistados ni atribuirles comentarios específicos, a menos que así lo soliciten. El proveedor de servicios de verificación también debe proporcionar a cada entrevistada información sobre cómo ponerse en contacto con el Mecanismo de Reclamación del Estándar Consolidado en caso de que tengan alguna preocupación que deseen plantear en relación con el proceso y su participación en el mismo.

Una vez finalizada cada entrevista, en un plazo razonable y antes de elaborar el Informe de Verificación, el proveedor de servicios de verificación ha de proporcionar un resumen de los puntos clave de la entrevista a cada entrevistado para garantizar que la información que ha recogido es exacta. Este resumen puede facilitarse por escrito una vez finalizada la visita del emplazamiento. No obstante, si el entrevistado prefiere que el proveedor de servicios de certificación le haga un resumen verbal de los puntos clave, el proveedor también puede hacerlo. Una vez entregado el resumen, el proveedor de servicios de verificación debe conceder un plazo razonable para que el entrevistado pueda hacer comentarios u observaciones sobre el contenido o la exactitud del resumen, antes de finalizar el Informe de Verificación. Con el fin de proteger el anonimato de los entrevistados, el proveedor de servicios de verificación debe garantizar que la información transmitida a la instalación no permita deducir la identidad de los entrevistados, a menos que éstos consientan que se les atribuyan los comentarios realizados.

Una vez concluido el Proceso de Verificación, la instalación debe utilizar los mismos mecanismos de comunicación utilizados para el aviso previo del Proceso de Verificación para distribuir a las partes interesadas y a los titulares de derechos el Informe de Verificación final publicado. Como parte de esta comunicación, las partes interesadas y los titulares de derechos deben ser informados de que, si desean hacer comentarios u observaciones sobre el contenido o la exactitud del Informe de Verificación, pueden hacerlo a través del Mecanismo de Reclamación del Estándar Consolidado, siguiendo las

instrucciones que se les han de proporcionar. Además, las partes interesadas y los titulares de derechos pueden dirigirse al Mecanismo de Reclamación del Estándar Consolidado para hacer llegar sus comentarios en cualquier momento.

4.2.14 Plan de Verificación

El proveedor de servicios de verificación debe preparar un Plan de Verificación y presentarlo para que sea revisado por la instalación y la Secretaría. Como mínimo, este Plan debe incluir la siguiente información:

- Nombre del proveedor principal de servicios de verificación, miembros del equipo de verificación, observadores (si procede) y nombre de la empresa asociada a cada proveedor miembro del equipo. Si se necesitan intérpretes, esta necesidad de indicarse en el Plan junto con los nombres de los intérpretes (si se conocen en ese momento) o la forma de contratar sus servicios.
- Alcance de la verificación:
 - Instalación o instalaciones que deben verificarse y límites operativos.
 - Lista de las Áreas de Desempeño aplicables. El proveedor de servicios de verificación ha de documentar la justificación de la exclusión de cualquier Área de Desempeño que se considere no aplicable (NA) y, por lo tanto, no esté incluida en el alcance de la verificación.
- Metodología y enfoque de la ejecución:
 - Procedimientos para abordar cómo se comparten los documentos y registros y garantizar que la instalación comprende qué información debe recopilar y poner a disposición de otros. Puede incluir una lista de documentos solicitados y ejemplos de los tipos de pruebas requeridas. También debe incluir una descripción de cómo se han de compartir los documentos, reconociendo que la tarea debe coordinarse entre la instalación y el proveedor de servicios de verificación y que la Secretaría del Estándar Consolidado no desempeña ningún papel en la gestión o el intercambio de pruebas documentales.
 - Plan de visita a la instalación, incluidas las fechas de la visita, los requisitos de orientación que deben cumplirse por adelantado y las restricciones que pueden imponerse al proveedor de servicios de verificación por motivos de seguridad.
 - Plan de entrevistas con trabajadores, partes interesadas y titulares de derechos, incluidas las responsabilidades para organizar la interpretación u otro tipo de asistencia necesaria.
 - Enfoque general de la amplitud y profundidad del esfuerzo de verificación para cada Área de Desempeño, basado en el riesgo y/o la materialidad, tal y como se expone en la

sección de planificación de la verificación, el plan de muestreo, la lista de riesgos inherentes de control y de detección identificados (como los derivados de cualquier restricción que se haya impuesto a la visita a la instalación o si la instalación ha realizado alguna solicitud en relación con la selección de los entrevistados) y cómo se ha tenido en cuenta la información compartida en virtud de la sección 3.2.

- Calendario de verificación.

4.2.15 Observadores del Proceso de Verificación

La Secretaría del Estándar Consolidado, el proveedor de servicios de verificación o la instalación pueden solicitar que una parte adicional asista a la visita al emplazamiento por diversas razones, entre las que se incluyen la formación del personal, la identificación de oportunidades de mejora del Proceso de Verificación y la supervisión de la calidad del proveedor de servicios de verificación. En tales circunstancias, el coste corre a cargo de la parte que solicite la presencia de dicha parte observadora.

También pueden ser necesarios intérpretes o traductores para ayudar en las entrevistas o en la revisión de documentos en el idioma local. Si estas personas no son proveedoras de servicios de verificación autorizados, se consideran observadores. Cuando se utilicen intérpretes en la evaluación, estos serán independientes del emplazamiento. Los nombres y la afiliación de estos expertos deben figurar en el informe.

Otros observadores como, por ejemplo, los proveedores de servicios de verificación en formación o los representantes de organizaciones externas y paneles nacionales (cuando los haya), también pueden solicitar asistir a la visita, pero sólo pueden hacerlo con el consentimiento expreso de la instalación y del proveedor de servicios de verificación. Cuando se solicita la inclusión de un observador en el Proceso de Verificación, se requiere el consentimiento formal tanto del proveedor de servicios de verificación como de la instalación sometida al Proceso de Verificación. La solicitud de consentimiento debe incluir una justificación clara de la finalidad de la observación; por ejemplo, si se trata de una observación del Proceso de Verificación en general o de un aspecto específico del proceso. Cuando todas las partes hayan dado su consentimiento al observador, dicho consentimiento debe documentarse en el Plan de Verificación.

Los observadores no pueden participar de manera alguna en el Proceso de Verificación, ni interferir en él ni en la decisión del proveedor de servicios de verificación. Los observadores están sujetos a todas las políticas y procedimientos del Estándar Consolidado, de la instalación y del proveedor de servicios de verificación. A excepción del personal de la Secretaría, el proveedor de servicios de verificación tiene derecho a excluir a los observadores de las entrevistas con las partes interesadas y los titulares de derechos. Del mismo modo, los entrevistados tienen derecho a excluir a los observadores de sus entrevistas. A petición de la instalación, del proveedor de servicios de verificación y/o de la Secretaría del Estándar Consolidado, se puede exigir a los observadores que firmen un acuerdo de confidencialidad.

La Secretaría del Estándar Consolidado, la instalación y el proveedor de servicios de verificación deben ser informados de la presencia de todos los observadores antes de presentar el Plan de Verificación a la Secretaría para obtener su consentimiento, y han de asegurarse de que los observadores han aceptado todas las políticas y procedimientos pertinentes.

4.2.16 Revisión del Plan de Verificación

El proveedor de servicios de verificación puede presentar el Plan de Verificación a la Secretaría en el idioma en que se esté llevando a cabo el Plan de Verificación. El Plan debe presentarse al menos 10 días laborables antes del inicio previsto de la fase de ejecución del encargo de verificación, para que la Secretaría pueda realizar una revisión de alto nivel para confirmar que el Plan está completo y se adhiere al Proceso de Verificación del Estándar Consolidado. Cualquier incoherencia que requiera que se modifique el Plan ha de comunicarse al proveedor de servicios de verificación en un plazo de 10 días hábiles. Una vez transcurrido el plazo de 10 días, si la Secretaría no responde, el Plan de Verificación se considera completo y conforme con el Proceso de Verificación, y puede comenzar la fase de ejecución del encargo de verificación. Si el Plan se presenta a la Secretaría en un idioma distinto del inglés, la Secretaría puede utilizar servicios de traducción automática para comprobar su exhaustividad.

4.3 Ejecución de la evaluación de la instalación

El objetivo de esta fase es confirmar el nivel de conformidad de la instalación con cada Área de Desempeño aplicable. Durante la fase de ejecución, el proveedor de servicios de verificación ha de revisar los documentos y visitar las instalaciones para recopilar y analizar pruebas.

4.3.1 Revisión documental

El proveedor de servicios de verificación ha de revisar los documentos y registros proporcionados por la instalación para cada Área de Desempeño antes de la visita a la instalación, con el fin de mejorar la preparación y utilizar el tiempo en la instalación de forma eficaz. El proveedor de servicios de verificación también puede utilizar este tiempo para colaborar a distancia con expertos de la instalación para revisar y evaluar con mayor precisión los documentos y registros proporcionados.

4.3.2 Visita a la instalación

Mientras esté en la instalación, el proveedor de servicios de verificación ha de seguir el Plan de Verificación aprobado, incluido el cumplimiento de todos los requisitos de la instalación en materia de salud, seguridad y protección. El proveedor de servicios de verificación puede ajustar el Plan, según sea necesario y en consulta con la instalación. La visita a la instalación ha de incluir los elementos siguientes:

- Muestreo de registros y datos basado en el riesgo que tenga en cuenta los riesgos inherentes, los riesgos de control y los riesgos de detección.

- Observaciones directas del funcionamiento, la infraestructura y las actividades de la instalación.
- Entrevistas a directivos y trabajadores.
- Entrevistas con partes interesadas y titulares de derechos, empleando técnicas de consulta y diálogo culturalmente pertinentes.
- Una reunión final en la que el proveedor de servicios de verificación identifique las posibles lagunas en la consecución del nivel de Buenas Prácticas y confirme si existen pruebas adicionales que la instalación pueda aportar para satisfacer los requisitos de dicho nivel.

Las pruebas y observaciones de los procesos y prácticas existentes (incluidas las Prácticas Líderes, así como cualquier laguna) deben anotarse en los documentos de trabajo de verificación o en las propias herramientas de gestión del proveedor de servicios de verificación.

4.3.3 Entrevistas

El proveedor de servicios de verificación ha de seguir el plan de entrevistas tanto para los trabajadores como para las partes interesadas y los titulares de derechos durante la fase de ejecución del encargo de verificación. Las entrevistas han de realizarse en persona siempre que sea posible, de conformidad con las secciones 4.2.10, 4.2.11 y 4.2.12; y han de emplear técnicas de consulta y diálogo culturalmente pertinentes.

Si los trabajadores o las partes interesadas externas y/o los titulares de derechos se niegan a ser entrevistados en el marco del Proceso de Verificación, su postura ha de ser respetada y documentada. Si, tras múltiples solicitudes de entrevista, los entrevistados potenciales no respondan, el proveedor de servicios de verificación puede solicitar la ayuda de la instalación para ponerse en contacto con ellos, a fin de obtener una respuesta. En caso de no obtener respuesta, el proveedor de servicios de verificación debe documentar las medidas adoptadas para ponerse en contacto con los entrevistados potenciales y realizar esfuerzos razonables para obtener un número de entrevistas suficiente para cumplir los objetivos y la intención del proceso de entrevista: es decir, recopilar pruebas objetivas adecuadas que respalden la conclusión de la evaluación.

En caso de que un entrevistado potencial exprese su deseo de participar, pero indique que ciertas barreras de capacidad se lo impiden, el proveedor de servicios de verificación, con el permiso del entrevistado potencial, debe ponerlo en conocimiento del personal de la instalación y de la Secretaría del Estándar Consolidado para identificar oportunidades de abordar las barreras identificadas y permitir que el entrevistado potencial participe.

Cuando el número y/o el contenido de las entrevistas supongan dificultad al proveedor de servicios de verificación llegar a una conclusión de evaluación, dichas limitaciones y su importancia deben documentarse en el Informe de Verificación.

El proveedor de servicios de verificación debe informar a los entrevistados de que el Informe de Verificación incluirá el número de entrevistas realizadas con trabajadores, partes interesadas y titulares

de derechos, desglosadas por tipo de parte interesada y por Área de Desempeño tratada. El informe no ha de incluir los nombres de los entrevistados ni atribuirles comentarios específicos, a menos que así lo soliciten.

4.3.4 Determinación del desempeño

Como resultado de las actividades anteriores y de las pruebas recopiladas, se espera que el proveedor de servicios de verificación pueda sacar conclusiones y dar fe del nivel de desempeño de la instalación en relación con cada Área de Desempeño.

Para alcanzar cualquiera de los niveles en cualquiera de las Áreas de Desempeño, deben cumplirse todos los requisitos del nivel en cuestión y de todos los niveles de desempeño inferiores.

Tabla 1: Niveles de desempeño

Nivel de Prácticas Bien Encaminadas	Nivel de Buenas Prácticas	Nivel de Prácticas Líderes
<p>El nivel de Prácticas Bien Encaminadas es una posición de partida basada en un conjunto inicial de requisitos destinados a encaminar a las Instalaciones para que lleguen a aplicar las Buenas Prácticas; una base desde la que pueden construir y mejorar su desempeño. Las empresas del nivel de Prácticas Bien Encaminadas se han comprometido con la minería responsable, pero aún les queda camino por recorrer en la aplicación de las Buenas Prácticas.</p>	<p>El nivel de Buenas Prácticas es un nivel de prácticas acorde con los estándares del sector y las normas, marcos y directrices internacionales. Las Buenas Prácticas son el nivel de desempeño que todas las empresas mineras responsables deberían alcanzar con el tiempo.</p>	<p>El nivel de Prácticas Líderes es un nivel de prácticas que va más allá de las buenas prácticas responsables del sector y demuestra liderazgo o mejores prácticas.</p>

Si una instalación no cumple todos los requisitos del nivel de Prácticas Bien Encaminadas, recibe la calificación de «No cumple los requisitos de las Prácticas Bien Encaminadas».

4.3.5 No conformidades y medidas correctivas

Cuando una instalación lleva a cabo su verificación independiente utilizando el Proceso de Verificación del Estándar Consolidado, el proveedor de servicios de verificación puede identificar faltas de conformidad con varios requisitos contenidos en diferentes Áreas de Desempeño del Estándar Consolidado. El Estándar Consolidado no distingue entre no conformidades graves o leves. En su lugar, ofrece dos plazos en el Proceso de Verificación durante los cuales una instalación puede emprender acciones de mejora y ver sus resultados reflejados en los resultados verificados.

4.3.5.1: Medidas correctivas inmediatas

El primer plazo abarca la visita a la instalación y cierto tiempo inmediatamente después. Una vez que el proveedor de servicios de verificación ha identificado una no conformidad y la ha comunicado a la instalación, ésta puede tomar medidas de mejora inmediatas. La instalación tiene hasta un mes (30 días) después de la reunión final para proporcionar pruebas adicionales que demuestren que se ha abordado una no conformidad. Durante este breve periodo, la atención se centra normalmente en asuntos administrativos menores, como la necesidad de finalizar una declaración política, un documento de divulgación pública o un plan de participación. Una vez recibidas estas pruebas adicionales, el proveedor de servicios de verificación determina si se ha subsanado la no conformidad y, en caso afirmativo, ajusta la calificación de la instalación en el Informe de Verificación antes de publicarlo.

4.3.5.2 Plazo 2: Medidas correctivas a medio plazo

El segundo plazo se extiende durante doce meses después de que el proveedor de servicios de verificación entregue los resultados del Proceso de Verificación a la instalación. Durante este periodo, la instalación puede emprender acciones correctivas adicionales para abordar las no conformidades y solicitar al proveedor de servicios de verificación que actualice el Informe de Verificación en consecuencia. A discreción de la instalación, puede presentar pruebas de que se han aplicado medidas correctivas para abordar una o varias no conformidades específicas y volver a solicitar al proveedor de servicios de verificación que revise los resultados de las medidas adoptadas. Si se considera suficiente, el proveedor de servicios de verificación ha de preparar y entregar a la Secretaría un Informe de Verificación complementario para confirmar las calificaciones actualizadas.

Cualquier verificación adicional que se lleve a cabo durante este segundo plazo ha de centrarse exclusivamente en el requisito o requisitos específicos relacionados con la no conformidad o no conformidades que la instalación haya abordado a través de sus medidas correctivas, y no en toda un Área de Desempeño. Los cambios en las calificaciones durante este plazo han de ser comunicados públicamente por la Secretaría como calificaciones actualizadas y detalladas en un Informe de Verificación suplementario.

Más allá de estos dos plazos, no se pueden realizar cambios en las calificaciones verificadas hasta que se lleve a cabo el siguiente encargo de verificación. No obstante, se espera que las instalaciones apliquen Planes de Mejora, cuando sea necesario, tal como se describe en la sección *Plan de Mejora Continua*.

4.3.6 Notificaciones críticas

El proveedor de servicios de verificación debe notificar a la Secretaría, a la mayor brevedad posible, si durante un Proceso de Verificación se detecta alguna de las siguientes situaciones:

- La seguridad de las partes interesadas, los titulares de derechos, los trabajadores o el proveedor de servicios de verificación está en peligro debido a la aplicación del Proceso de Verificación o a las medidas adoptadas por la instalación.

- Las partes interesadas, los titulares de derechos, los trabajadores o los proveedores de servicios de verificación sufren amenazas o represalias por participar en el Proceso de Verificación.
- Se deniega a los proveedores de servicios de verificación el acceso a los documentos, lugares o personas necesarios para la realización de la evaluación por motivos que no sean precauciones razonables de seguridad o consideraciones razonables de confidencialidad empresarial. Si un proveedor de servicios de verificación considera que una restricción no es razonable, debe plantearlo a la Secretaría, que debe discutirlo con la instalación objeto del Proceso de Verificación.
- Falsificación de documentos, registros u otras pruebas utilizadas para la evaluación.
- Pruebas de fraude, soborno o corrupción, vinculadas a actividades delictivas o cualquier otra actividad delictiva o ilegal relacionada con la instalación.

Sobre la base de lo anterior, la Secretaría puede ordenar que se detenga o aplaze el Proceso de Verificación hasta que sea seguro continuar, o puede dar por terminada la evaluación. Cuando la ley lo exija o cuando se observen amenazas creíbles para la vida o el medioambiente, se espera que el proveedor de servicios de verificación o la Secretaría informe del incidente o de la observación a las autoridades. Independientemente de si circunstancias como las enumeradas anteriormente alcanzan un umbral apropiado para informar a las autoridades, cualquier notificación crítica observada debe ser comunicada por el proveedor de servicios de verificación o la Secretaría a los responsables apropiados dentro de la instalación o de su empresa matriz.

4.4. Prórrogas

En circunstancias excepcionales, la Secretaría puede conceder un tiempo adicional limitado, más allá del plazo definido, para que la instalación complete uno o más pasos definidos en este Proceso de Verificación. El plazo concedido ha de ser revisado caso por caso y únicamente pueden concederse prórrogas, siempre menores, si la instalación puede demostrar que las medidas exigidas no pueden aplicarse razonablemente en el plazo fijado. En este caso, la instalación y la Secretaría deben acordar un plazo razonable.

Las instalaciones con una prórroga están exentas del proceso de suspensión o retirada, a menos que decidan lo contrario.

Las instalaciones que no puedan cumplir los requisitos del Proceso de Verificación dentro de los plazos prescritos debido a circunstancias excepcionales pueden solicitar una prórroga si cumplen los siguientes requisitos:

- Las solicitudes de prórroga deben hacerse por escrito y dirigirse a la Secretaría.

- Las solicitudes de prórroga deben recibirse de modo que la Secretaría disponga de un plazo razonable para evaluar su pertinencia antes de que venza el plazo, pero, como mínimo, 15 días hábiles antes de que venza el plazo.
- Las solicitudes deben incluir los elementos siguientes:
 - Pruebas de que las medidas exigidas no pueden aplicarse razonablemente en el plazo previsto.
 - El tiempo adicional solicitado para aplicarlas.

Como parte de la solicitud de prórroga, las instalaciones deben transmitir las siguientes pruebas por escrito a la Secretaría:

- Visión general de la situación actual y de las diferencias entre la práctica o la situación actual y los requisitos
- Justificación de la imposibilidad de subsanar las lagunas existentes en el plazo previsto
- Plan de aplicación, plazos e hitos para su finalización

Las solicitudes que no cumplan estos requisitos no pueden ser atendidas.

Una vez recibida la solicitud de prórroga, la Secretaría lleva a cabo los siguientes pasos:

- Revisar la solicitud para evaluar las siguientes características:
 - Exhaustividad de la solicitud
 - Si las pruebas aportadas son razonables dadas las circunstancias
 - Si existen precedentes en otras situaciones similares
 - Cuando proceda, la Secretaría puede recabar información adicional, incluidas conversaciones con los proveedores de servicios de verificación.
- La Secretaría toma la decisión de conceder o no la prórroga en un plazo de 15 días laborables a partir de la recepción.

Las prórrogas concedidas figuran en el Informe de Verificación público.

Cuando se aprueba una solicitud de prórroga, la Secretaría supervisa el progreso y el cumplimiento del nuevo plazo durante los controles periódicos con la instalación.

El seguimiento incluye un debate sobre el progreso de la aplicación del plan, el cumplimiento de los plazos y de los hitos para su finalización.

4.5 Presentación de informes

Al término del Proceso de Verificación, el proveedor de servicios de verificación ha de elaborar un Informe de Verificación que presente claramente el nivel de desempeño verificado de la instalación para cada Área de Desempeño incluida en el alcance de la verificación. El Informe de Verificación debe elaborarse utilizando la plantilla del anexo D y es independiente del informe de gestión.

El sitio web de la Secretaría ha de incluir los niveles de desempeño verificados, así como el Informe de Verificación de cada instalación que haya sido objeto de verificación.

El Informe de Verificación presenta, de forma estandarizada, los resultados obtenidos por los proveedores de servicios de verificación, e incluye las siguientes secciones:

- **Información sobre la instalación:** En esta sección se solicita información básica sobre la instalación, incluida su ubicación y el tipo de operaciones e infraestructuras dentro del alcance de la verificación.
- **Proveedor de servicios de verificación e información sobre la verificación:** En esta sección se solicita información sobre el proveedor de servicios de verificación, incluida su empresa, los miembros del equipo, su función y cualificación, el periodo de verificación y las fechas de las actividades de verificación, así como un resumen de la metodología y las actividades de verificación.
- **Declaración de conclusiones:** En esta sección se pide al proveedor de servicios de verificación que indique el nivel de desempeño de cada subsección de cada Área de Desempeño y que incluya un breve comentario sobre los requisitos pertinentes, cuando proceda. Este comentario debe incluir los elementos siguientes:
 - Elementos clave que contribuyen al desempeño de la instalación en relación con un requisito determinado (por ejemplo, «Se aplica un sistema de gestión global que incluye...»).
 - Una descripción de las pruebas observadas, incluidos los títulos y fechas de publicación de los documentos, y las entrevistas realizadas en cada Área de Desempeño.
 - Número de entrevistados por categoría de partes interesadas. La categorización debe garantizar que no se pueda identificar a los entrevistados individualmente.
 - Indicar en qué requisitos faltan pruebas que respalden que se ha alcanzado el nivel de desempeño en cuestión Señalar potenciales de mejora que es necesario explotar para alcanzar el nivel de Buenas Prácticas (por ejemplo, «La instalación tiene un proceso efectivo de participación de las comunidades indígenas, pero le falta cumplir el requisito GP4 para alcanzar el nivel de Buenas Prácticas»).
 - Cuando una instalación indique que está trabajando para alcanzar las Prácticas Líderes en un Área de Desempeño determinada, o en varias, y cuando se haya alcanzado el nivel de Buenas Prácticas para dichas Áreas de Desempeño en concreto, deben incluirse en el Informe de Verificación los requisitos que deben cumplirse para alcanzar el nivel de Prácticas Líderes.
- **Declaración de verificación:** Esta sección debe ser cumplimentada y firmada por el proveedor de servicios de verificación. En esta sección se pide al proveedor de servicios de verificación que confirme que la verificación se ha llevado a cabo de conformidad con el Proceso de Verificación, y que los niveles de desempeño incluidos en el informe se consideran exactos. También hay secciones para que el proveedor de servicios de verificación enumere cualquier limitación o comentario adicional.

- **Otros:** Cualquier componente adicional acordado en conversaciones con la instalación.

Cuando se haya cumplido un requisito, pero el proveedor de servicios de verificación considere que existen oportunidades para mejorar la eficacia o la eficiencia, el proveedor puede indicarlas como una observación para la mejora, dentro del informe o en una carta separada dirigida a la instalación; sin que ello afecte al resultado de desempeño.

Además del Informe de Verificación, el proveedor de servicios de verificación debe conservar documentos de trabajo que incluyan las listas de comprobación de la evaluación cumplimentadas. Se puede exigir al proveedor de servicios de verificación que presente dichos documentos en el marco del proceso de supervisión de los proveedores o en caso de que se presente una reclamación.

El Informe de Verificación definitivo ha de publicarse en un plazo de 3 meses a partir de la finalización de la visita a la instalación. El proveedor de servicios de verificación ha de presentar el informe con un plazo mínimo de 1 mes para que la Secretaría compruebe que está completo y la instalación lo revise para verificar la exactitud de los hechos.

La revisión de la Secretaría ha de confirmar, como mínimo, que el Informe de Verificación incluye lo siguiente:

- El nivel de desempeño de cada subsección de cada Área de Desempeño.
- Para cualquier Área de Desempeño cuyo nivel sea inferior al de Buenas Prácticas, los requisitos individuales que no se han cumplido y que hubieran sido necesarios para alcanzar dicho nivel.
- Cuando una instalación indique que está trabajando para alcanzar el nivel de Prácticas Líderes en un Área de Desempeño determinada, o en varias, los requisitos individuales que se han cumplido para tratar de alcanzar el nivel de Prácticas Líderes.
- Una declaración para cada subsección de cada Área de Desempeño en la que se documenten las pruebas revisadas y las entrevistas realizadas para determinar la exactitud del nivel de desempeño, teniendo en cuenta que las entrevistas deben documentarse de forma que se proteja el anonimato de quienes facilitaron la información.
- Compleción de los siguientes elementos:
 - Notificación previa del Proceso de Verificación a las comunidades afectadas
 - Visita a la instalación
 - Confirmación de que el número de entrevistas a trabajadores alcanza el mínimo requerido
 - Confirmación de que el proveedor de servicios de verificación disponía de la información y la discreción necesarias para seleccionar y realizar un número suficiente de entrevistas con las partes interesadas y los titulares de derechos

Una vez que el informe se considere completo, la Secretaría ha de publicar en el sitio web del Estándar Consolidado el Informe de Verificación definitivo, incluidos los Planes de Mejora Continua para alcanzar el nivel de Buenas Prácticas.

El Informe de Verificación puede presentarse en la lengua en la que se haya realizado la verificación. No obstante, en los casos en que el idioma no sea el inglés, el informe debe publicarse también en inglés. Para facilitar esta tarea y garantizar la coherencia de la traducción, la Secretaría dispone de una lista de traductores recomendados a los que pueden recurrir las instalaciones y los proveedores de servicios de verificación. La Secretaría también puede facilitar la traducción, cobrando una tarifa por ello.

4.6 Plan de Mejora Continua

Un aspecto clave del enfoque del Estándar Consolidado para impulsar la mejora continua es su escala de resultados en tres niveles (véase la tabla 1), que tiene como nivel básico el de Prácticas Bien Encaminadas, seguido del nivel de Buenas Prácticas y, como nivel más alto, el de Prácticas Líderes. Dado que cada nivel de desempeño parte del nivel anterior, para que una instalación pueda progresar, debe cumplir todos los requisitos contenidos en cada uno de los niveles que afirma haber alcanzado, también los de los niveles inferiores.

Por ejemplo, para obtener el nivel de Buenas Prácticas, la instalación ha de cumplir todos los requisitos del nivel de Prácticas Bien Encaminadas y del de Buenas Prácticas. Si una instalación no ha cumplido todos los requisitos del nivel de Prácticas Bien Encaminadas en un Área de Desempeño concreta, recibe la calificación de «No cumple los requisitos de las Prácticas Bien Encaminadas». Este sistema de niveles está diseñado para impulsar la mejora continua mediante el establecimiento de criterios claros que caracterizan niveles superiores de desempeño que las instalaciones pueden esforzarse por alcanzar, mejorando su funcionamiento y gestionando los riesgos.

El Estándar Consolidado también está diseñado de forma que los resultados puedan agregarse a través de diversas métricas, como la geografía, la materia prima, el tipo de operación, etc., para descubrir patrones de mejora amplios en toda la industria minera o en parte de ella, o en ciertas geografías o materias primas.

Como parte de su modelo de mejora continua, todas las instalaciones que utilizan el Estándar Consolidado y el Proceso de Verificación se comprometen a alcanzar, como mínimo y con el tiempo, el nivel de Buenas Prácticas de desempeño. Si en dos ciclos de verificación consecutivos, una instalación no muestra avances significativos con respecto a los planes de mejora publicados para alcanzar las Buenas Prácticas, la Secretaría ha de ponerse en contacto con la instalación para hablar de su compromiso con el Estándar Consolidado. Si la instalación sigue sin mejorar sus resultados, no puede participar en el Estándar Consolidado.

Mientras una instalación trabaja para obtener el nivel de Buenas Prácticas en todas las Áreas de Desempeño, y después de su primera evaluación independiente, la instalación está obligada a desarrollar un Plan de Mejora Continua que identifique las lagunas que deben subsanarse para alcanzar el nivel de Buenas Prácticas y documente las acciones que pretende emprender para subsanarlas; y también a compartirlo con la Secretaría para que lo publique en la página web del Estándar Consolidado. Los Planes de Mejora Continua han de publicarse respetando la confidencialidad

empresarial. El Plan de Mejora Continua debe presentarse a la Secretaría en un plazo de 30 días a partir de la publicación del Informe de Verificación definitivo.

Además, en los años transcurridos entre la verificación independiente de la instalación, ésta debe actualizar el Plan de Mejora Continua y compartir la actualización con la Secretaría para que la publique en el sitio web al menos una vez cada año natural.

Se anima, pero no se exige, a las instalaciones que han alcanzado el nivel de Buenas Prácticas y han logrado una Declaración de Desempeño, a que publiquen un Plan de Mejora para alcanzar el nivel de Prácticas Líderes.⁴

4.6.1 Seguimiento e Informe de Autoevaluación anual

Una vez completado un Informe de Verificación para una instalación, en los dos meses antes de que acabe el plazo para realizar la siguiente verificación, se requiere que la instalación proporcione un Informe de Autoevaluación actualizado a la Secretaría del Estándar Consolidado, a más tardar 12 meses después de la visita a la instalación y otros 12 meses después de la publicación del Informe de Autoevaluación anterior.

Una vez recibido, la Secretaría ha de comprobar que el Informe de Autoevaluación esté completo y que incluya lo siguiente:

- Resultados de desempeño actualizados para cada Área de Desempeño que haya cambiado desde el último informe.
- Para cualquier Área de Desempeño en la que el desempeño no alcance el nivel de Buenas Prácticas, los requisitos individuales aplicables para alcanzar dicho nivel que no se hayan cumplido, así como un plan de acción para abordar los requisitos necesarios para alcanzarlo.

Si el Informe de Autoevaluación se considera completo, la Secretaría ha de publicarlo en el sitio web del Estándar Consolidado y comunicar a la instalación que también puede publicar su informe. Tanto la Secretaría como la instalación deben indicar claramente en el Informe que se trata de resultados de desempeño autoevaluados. La instalación también debe proporcionar un enlace a los resultados publicados en el sitio web del Estándar Consolidado.

4.6.2 Reverificación

Las instalaciones deben demostrar un desempeño continuado mediante una reverificación completa cada tres años. En el tercer aniversario de la fecha de inicio anterior (es decir, la fecha en la que la instalación y la Secretaría firmaron un acuerdo), la Secretaría ha de notificar a la instalación que debe comenzar un ciclo de reverificación. Los mismos plazos definidos en este Proceso de Verificación, por

⁴ Si una instalación ha cumplido los requisitos para una Declaración de Desempeño, pero aún no ha alcanzado el nivel de Buenas Prácticas en todos los niveles de desempeño aplicables, deben indicarse las lagunas que aún deben subsanarse para alcanzar dicho nivel, junto con los Planes de Mejora Continuas. Como se indica en la Política de declaraciones, estas instalaciones disponen de hasta un ciclo de verificación para subsanar estas lagunas y alcanzar el nivel de Buenas Prácticas en todas las áreas aplicables. Para más detalles, véase la Política de declaraciones.

ejemplo, para la autoevaluación, el Proceso de Verificación y la presentación de informes, se aplican a todos los ciclos de verificación. Las instalaciones que ya no deseen utilizar el Proceso de Verificación deben notificarlo a la Secretaría antes de esa fecha y ya no podrán presentar una declaración en virtud de la Política de declaraciones del Estándar Consolidado.

Si, entretanto, se producen cambios significativos en el ámbito de la evaluación o acontecimientos o incidentes significativos que puedan afectar al nivel de desempeño, la instalación está obligada a informar de ello a la Secretaría.

Los cambios o acontecimientos significativos pueden incluir los siguientes:

- Cambios significativos en la instalación desde el punto de vista operativo o debido a una adquisición (por ejemplo, suspensión, cambio en los métodos de extracción o procesamiento, transición a cuidado y mantenimiento).
- Cambios en la propiedad o en la entidad que explota la instalación debido a una desinversión, creación de una empresa conjunta, fusión o adquisición.
- Incidentes medioambientales con un impacto negativo significativo en el medioambiente⁵.
- Accidentes o incidentes industriales significativos con resultado de una o más víctimas mortales.
- Incidentes que tengan un impacto negativo significativo en los derechos humanos.

La Secretaría ha de revisar la información con el fin de determinar si han cambiado los resultados de verificación de la instalación con respecto al Estándar Consolidado. Por ejemplo, dado que algunos requisitos del Estándar Consolidado son de carácter corporativo, un cambio en la propiedad podría afectar a los niveles de desempeño de las instalaciones o a su capacidad para presentar declaraciones. Cuando se comparta con la Secretaría información del tipo indicado anteriormente que incluya datos comerciales confidenciales, la Secretaría ha de tratar dicha información como confidencial.

5. Proceso de resolución de litigios

5.1 Fase 1: Asesoramiento por parte de la Secretaría

En caso de que el proveedor de servicios de verificación y la instalación no se pongan de acuerdo sobre la interpretación de uno o varios requisitos, o sobre las pruebas aportadas por la instalación para demostrar el cumplimiento de los requisitos, deberán ponerse en contacto con la Secretaría para tratar el desacuerdo. La Secretaría ha de proporcionar asesoramiento interpretativo basado en la experiencia

⁵ Los impactos ambientales negativos significativos pueden incluir, entre otros, emisiones a la atmósfera, vertidos en aguas superficiales o subterráneas, falta de tratamiento o disposición inadecuada de residuos peligrosos o no peligrosos; cambios en la biodiversidad o los ecosistemas locales, impactos en especies en peligro de extinción, impactos en hábitats críticos o zonas protegidas; impactos que causen enfermedades, lesiones o víctimas mortales en una comunidad, o que repercutan negativamente en el acceso o la calidad del agua de la comunidad; vertidos o emisiones que requieran una limpieza importante y/o la evacuación o reubicación de las comunidades locales; o la contaminación de la tierra o del suelo.

en la aplicación del Área de Desempeño pertinente, siempre que sea posible, con la intención de ayudar al proveedor de servicios de verificación y a la instalación a llegar a un acuerdo.

5.2 Fase 2: Subcomité del Directorio

En caso de que no se llegue a un acuerdo, el proveedor de servicios de verificación o la instalación puede recurrir a la segunda fase, más formal, del proceso de resolución de litigios. En esta fase, la Secretaría encarga a un subcomité de su Directorio⁶ que examine la cuestión y tome una decisión vinculante. El proceso para resolver estas cuestiones es el siguiente:

1. La Secretaría recibe una solicitud por escrito del proveedor de servicios de verificación o de la instalación para que proporcione asesoramiento adicional sobre la aplicación de un Área de Desempeño y de un requisito o requisitos específicos.
2. La Secretaría remite la solicitud al subcomité del Directorio.
3. Un representante líder del subcomité entrevista tanto al proveedor de servicios de verificación como al representante o representantes de la instalación para comprender el problema, el contexto específico de la instalación y las diferencias de interpretación.
4. El representante líder del subcomité prepara un breve documento informativo en el que se exponen los detalles del litigio, se identifican las posibles opciones y sus implicaciones y se ofrece asesoramiento interpretativo.
5. El representante líder del subcomité distribuye este documento informativo a los miembros del subcomité, que lo revisan y comunican su decisión a la Secretaría en un plazo de 72 horas.
6. Tras conocer la decisión, la Secretaría la comunica al proveedor de servicios de verificación y a la instalación lo antes posible.
7. Si es necesario, el asesoramiento recibido ha de incluirse en la siguiente iteración de los requisitos del Área de Desempeño.

6. Mecanismo de Reclamación público

La Secretaría ha de facilitar un Mecanismo de Reclamación público en su sitio web, al que ha de poder acceder toda parte interesada o titular de derechos. Las reclamaciones pueden adoptar las formas siguientes:

- Reclamaciones contra la Secretaría. Reclamaciones relativas a la aplicación de las políticas, los procedimientos y los procesos operativos de la Secretaría, sobre los que sus órganos superiores y el Directorio tienen responsabilidad directa de gobernanza.
- Reclamaciones relativas al nivel o declaración de desempeño de una instalación, a la conducta de un proveedor de servicios de verificación o al supuesto de que una instalación no siga las

⁶ El subcomité debe incluir una representación equilibrada y evitar cualquier posible conflicto de intereses.

directrices de las políticas, procedimientos y documentos aplicables de la Secretaría. Las reclamaciones pueden referirse tanto al Proceso de Verificación como a los resultados.

- Reclamaciones relacionadas con las directrices nacionales de verificación elaboradas por los paneles nacionales. Las reclamaciones pueden plantearse en relación con el contenido y la aplicación de las directrices nacionales elaboradas sobre una base jurisdiccional por parte de los paneles nacionales, cuando los haya.

Las reclamaciones relacionadas con el desempeño operativo de una instalación deben abordarse a través del Mecanismo o los Mecanismos de Reclamación de la instalación u otros mecanismos que puedan estar disponibles en la jurisdicción correspondiente o a nivel internacional.

El objetivo del Mecanismo de Reclamación es garantizar que las reclamaciones planteadas ante la Secretaría se tramiten de manera oportuna, exhaustiva, coherente, transparente y eficaz, y de conformidad con sus políticas y procedimientos establecidos. La Secretaría acepta reclamaciones de cualquier organización o persona que se considere afectada negativamente o que tenga algún interés en el resultado de la reclamación.

Para presentar una reclamación, la persona interesada o el titular de derechos debe aportar algún indicio o prueba que respalde lo que afirma y estar dispuesto a participar en una investigación posterior, de forma anónima si así se solicita para proteger al denunciante de intimidaciones o represalias. La Secretaría acusa recibo en un plazo de 2 semanas.

Tras recibir una reclamación, la Secretaría emprende o encarga una revisión para determinar si la reclamación está fundamentada. En un plazo razonable y tratando de no superar los 120 días tras la recepción de la reclamación, se prepara el informe de la revisión, que se comparte con la instalación y/o el proveedor de servicios de verificación según a quién se refiera la reclamación), así como con quien ha iniciado la reclamación, para que lo revisen y aporten comentarios al respecto; y se publica con el debido respeto a la confidencialidad. Si se establece que la reclamación está fundamentada, en el informe se indican las medidas que se han de tomarse como respuesta, incluidas, entre otras, las siguientes:

- Modificaciones de las políticas, los procedimientos y el proceso operativo de la Secretaría
- Compromiso de revisar los requisitos específicos del Estándar Consolidado
- Revisión del nivel de desempeño de una instalación
- Revisión del estatus de un proveedor de servicios de verificación y posible anulación de sus funciones
- Suspensión de declaración de una instalación hasta que se resuelva o se retire la reclamación

Cualquier investigación que revele una actividad de naturaleza potencialmente delictiva ha de ser remitida a las autoridades competentes.

La Secretaría ha de aplicar un formato adecuado para el seguimiento, que podría incluir, entre otras cosas, una revisión formal de la situación al cabo de seis meses o un año, la solicitud hacia las partes de actualizaciones formales de la situación, o la participación ad hoc de las partes.

7. Mejora continua

7.1 Mejora del sistema

La Secretaría ha de llevar a cabo o encargar revisiones periódicas de la eficacia del Proceso de Verificación para evaluar si cumple los fines y objetivos establecidos y, cuando se establezcan medidas de mejora en el sistema, supervisar su aplicación. El proceso incluye la supervisión de los proveedores de servicios de verificación, una evaluación general de la eficacia del Proceso de Verificación del Estándar Consolidado y un informe anual para compartir las conclusiones y recomendaciones.

7.2 Proceso de supervisión de los proveedores de servicios de verificación

La Secretaría ha de encargar a un proveedor de servicios de verificación experimentado e independiente⁷ que lleve a cabo una revisión anual del Proceso de Verificación, para garantizar que los proveedores activos se ajustan al Proceso de Verificación y que demuestran una interpretación y aplicación sólidas de los requisitos del Estándar Consolidado. El proceso incluye una evaluación de la competencia de los proveedores de servicios de verificación y una revisión de la coherencia de la interpretación del Estándar Consolidado por parte de todos los proveedores, lo que brinda tanto a los proveedores de servicios de verificación como a la Secretaría la oportunidad de aprender y mejorar continuamente.

El alcance de la revisión incluye las credenciales del proveedor de servicios de verificación, el Plan de Verificación y una estrategia de muestreo para evaluar la conformidad con los requisitos del Proceso de Verificación. La revisión también evalúa los Informes de Verificación finales de los proveedores y las copias de los documentos utilizados para llevar a cabo la verificación (por ejemplo, listas de comprobación cumplimentadas, documentos de trabajo) para un subconjunto de Áreas de Desempeño. También se pueden solicitar copias de los documentos de la instalación para su revisión confidencial durante la revisión, pero sólo con el consentimiento de la instalación.

El proceso de supervisión está estructurado para garantizar que el trabajo de cada proveedor de servicios de verificación activo se revise como parte de la estrategia de muestreo como mínimo cada tres a cinco años (dependiendo del número de proveedores de servicios de verificación activos). También se revisan documentos y una conversación con cada proveedor de servicios de verificación, cuyo trabajo se evalúa para formular preguntas, recabar información adicional y aportar comentarios. Los resultados de la revisión se comunican a la Secretaría en un informe para fomentar la mejora continua del Proceso de Verificación. El informe también se publica en el sitio web del Estándar

⁷ Un proveedor de verificación que no haya realizado la verificación para ninguna instalación según el Estándar Consolidado.

Consolidado. El informe resume las observaciones generales y las conclusiones, y formula recomendaciones para mejorar el Proceso de Verificación, si procede.

Cualquier comentario o recomendación resultante del proceso directo de supervisión y revisión que sea relevante para las instalaciones individuales debe compartirse con ellas y con su proveedor de servicios de verificación. Si se detectan problemas con el enfoque de un proveedor de servicios de verificación, esto no puede dar lugar a cambios en el nivel de desempeño de la instalación, pero la instalación debe tener en cuenta las conclusiones pertinentes en posteriores autoevaluaciones y procesos de verificación. Si bien el informe publicado identifica a los distintos proveedores de servicios de verificación y las instalaciones consideradas en la verificación, no identifica a los proveedores de servicios de verificación o instalaciones asociados con las deficiencias identificadas.

7.3 Proceso de supervisión general

Un proceso de supervisión general permite a la Secretaría evaluar anualmente la eficacia de los distintos elementos del Proceso de Verificación del Estándar Consolidado, junto con el proceso directo de supervisión y revisión. Por ejemplo, la Secretaría puede optar por revisar un Área de Desempeño concreta para evaluar la coherencia de la interpretación de los proveedores de servicios de verificación o para examinar cómo cumplen dichos proveedores los requisitos de competencia en el Proceso de Verificación. Este proceso se lleva a cabo mediante encuestas o breves entrevistas telefónicas con los proveedores de servicios de verificación. Los resultados pueden servir de base a la labor que realiza la Secretaría para responder a la evolución de las expectativas de los clientes, los inversores, los reguladores y otras partes interesadas; abordar los cambios en las mejores prácticas en materia de normas y estudiar los problemas que surgen de la aplicación del Estándar Consolidado.

7.4 Informe de supervisión anual

La Secretaría garantiza la transparencia del proceso de supervisión elaborando un informe anual que resume tanto el proceso directo de supervisión como el general.

El informe ha de incluir información sobre los tipos de revisiones realizadas y un resumen de los resultados y conclusiones. También han de incluirse observaciones o recomendaciones para mejorar la eficacia del Proceso de Verificación o para destacar ámbitos en los que pueda ser necesario asesoramiento adicional para los proveedores de servicios de verificación o para sus Instalaciones. La Secretaría no puede publicar información sobre un proveedor de servicios de verificación ni compartir las evaluaciones individuales de los proveedores con los participantes ni con terceros sin consultar previamente al proveedor de servicios de verificación en cuestión.

Estas recomendaciones también pueden basarse en una encuesta que la Secretaría realiza cada año a los proveedores de servicios de verificación para registrar cualquier pregunta o cuestión relacionada con el Estándar Consolidado. El informe ha de incluir información consolidada que no permita identificar a proveedores de servicios de verificación ni instalaciones concretas. La Secretaría comparte

el informe con el Comité de Minería y, en su caso, con los paneles nacionales relevantes para discutir su contenido o realizar labores de sensibilización.

El informe también se publica en el sitio web de la Secretaría y se debate con los proveedores de servicios de verificación durante la formación anual. Las recomendaciones del informe sirven de base para revisar el Proceso de Verificación, el Estándar Consolidado u otras políticas o protocolos del Estándar Consolidado, cuando esté justificado.

BORRADOR

Anexos

A. Lista de credenciales de formación de proveedores de servicios de verificación reconocidos

Las credenciales de formación reconocidas incluyen las siguientes:

- ISAE 3000
- ISO 9001: Lead Auditor Course
- Asociación de Auditores Profesionales de Cumplimiento Social (APSCA): Certified Social Compliance Auditor
- AA1000: Certified Sustainability Assurance Practitioner
- ISO 14001: Auditor (Environmental Management Systems)
- ISO 45001: Auditor (Occupational Health and Safety)
- 5-day Management Systems Lead Auditor
- IRCA: Lead Auditor Training

Otras credenciales pueden considerarse equivalentes a las anteriores si demuestra que los titulares de la credencial han recibido formación en todas las áreas siguientes:

- Escepticismo, juicio y ética profesionales
- Planificación y ejecución de un encargo de verificación
- Materialidad y consideraciones de riesgo
- Verificación limitada y razonable
- Metodologías de recopilación y revisión de pruebas
- Preparación de un Informe de Verificación
- Participación de las partes interesadas

Aunque no es un requisito, la norma ISO 17021 (*Evaluación de la conformidad — Requisitos para los organismos que realizan la auditoría y la certificación de sistemas de gestión*), es útil para que la entidad comercial legal de un proveedor de servicios de verificación disponga de ella como medio para demostrar que existen procesos para gestionar los conflictos de intereses, el control de documentos y la capacidad para recibir y tratar las reclamaciones.

B. Plantilla del Plan de Verificación

Equipo de verificación

Proveedor principal de servicios de verificación: [nombre, empresa, dirección de correo electrónico]

Otros miembros del equipo de verificación: [nombre, empresa, dirección de correo electrónico]

Información del cliente

Nombre de la empresa:

Nombre de la instalación:

Contacto con el cliente:

Alcance de la verificación

Límites operativos: [por ejemplo, fundición y refinado integrados, fabricación o manufactura, instalaciones de generación de energía, tratamiento de aguas residuales, instalaciones de gestión de residuos, almacenes, centrales eléctricas, puertos y actividades de transporte marítimo, transporte ferroviario o por carretera, minas satélites u oficinas administrativas]

Capítulos aplicables: [Justificar los capítulos que se consideren fuera del ámbito de aplicación]

Descripción de la metodología

Consideraciones basadas en el riesgo: [Considerar los riesgos jurisdiccionales significativos. Incluir una lista de los riesgos inherentes, de control y de detección identificados (como los derivados de cualquier restricción que se haya impuesto en la visita a la instalación o si la instalación ha realizado alguna solicitud)]

Enfoque del muestreo:

Procedimientos de intercambio de documentos y archivos: [Explicar cómo se comparten los documentos y expedientes entre la instalación y el proveedor de servicios de verificación]

Calendario de verificación

Calendario para la verificación: [Indicar el programa aquí o como anexo]

Plan de visita del emplazamiento

Fechas de la visita del emplazamiento:

Requisitos de orientación del emplazamiento:

Restricciones de seguridad:

Requisitos de los equipos de protección individual:

Plan de entrevistas

Partes interesadas y titulares de derechos: [Describir los tipos y el número previsto de entrevistados]

Trabajadores: [Describir los tipos y el número previsto de trabajadores entrevistados. Los proveedores de servicios de verificación deben tratar de entrevistar a un número de personas equivalente a la raíz cuadrada del tamaño total de la población, con un máximo de 60 trabajadores (empleados y contratistas). El número exacto de trabajadores entrevistados queda sujeto al criterio profesional del proveedor de servicios de verificación.]

C. Tabla de actividades y plazos para las instalaciones

Actividad	Plazo	Ejemplo de fecha (última fecha posible)
Presentar solicitud	NA	1 de agosto de 2026
Solicitud aprobada: fecha de inicio fijada	Plazo razonable desde la recepción de la solicitud	5 de agosto de 2026
Presentar el primer Informe de Autoevaluación	3-6 meses desde la fecha de inicio	5 de febrero de 2027
Seleccionar el proveedor de servicios de verificación Participar en actividades previas a la evaluación Prepararse para la evaluación in situ Avisar con antelación a las partes interesadas y a los titulares de derechos	45 días antes de la evaluación in situ (que debe realizarse en los 15 meses siguientes a la fecha de inicio)	21 de septiembre de 2027
Visitar la instalación	15 meses a partir de la fecha de inicio	5 de noviembre de 2027
Completar las medidas correctivas inmediatas	En el plazo de 1 mes desde la visita a la instalación	5 de diciembre de 2027
Revisar el borrador del Informe de Verificación para comprobar su exactitud	Tras la presentación del borrador de informe, en un plazo de 3 meses a partir de la visita y no más de 2 meses después de la visita a la instalación	26 de enero de 2028 (Suponiendo que el informe se reciba el 5 de enero de 2028)
Presentar un Plan de Mejora Continua (para Instalaciones que trabajan para alcanzar el nivel de Buenas Prácticas en todas las Áreas de Desempeño)	En el plazo de 1 mes a partir de la publicación del Informe de Verificación	4 de marzo de 2028 (Suponiendo que el informe se publique el 2 de febrero de 2028)
Completar las medidas correctivas a medio plazo	En los 12 meses siguientes a la visita a la instalación	5 de noviembre de 2028

D. Plantilla de informe preliminar (documento adjunto)

**Plantilla de informe preliminar
Borrador de consulta final**

NOTA: Para esta ronda de consulta, la versión preliminar de la Plantilla de Informes se ha actualizado para incluir Áreas de Desempeño revisadas, así como algunos cambios editoriales menores. Después de la consulta final, se realizarán más ajustes a la plantilla para tener en cuenta los diferentes niveles de presentación de informes, incluidos los puntajes agregados.

Información sobre las instalaciones			
Nombre de la instalación			
Dirección			
País de operación			
Nombre de las marcas producidas en la instalación y los intercambios correspondientes			
Conclusiones			
1. Requisitos corporativos		9. Lugares de trabajo seguros, sanos y respetuosos	
2. Integridad empresarial		10. Preparación y respuesta ante emergencias	
3. Cadenas de suministro responsables		11. Gestión de la seguridad	
4. Nuevos proyectos, ampliaciones y reasentamientos		12. Participación	
5. Derechos humanos		13. Impactos y beneficios para la comunidad	
6. Trabajo infantil y forzoso		14. Pueblos indígenas	
7. Derechos de los trabajadores		15. Patrimonio cultural	
8. Diversidad, equidad e inclusión		16. Minería artesanal y a pequeña escala	
		17. Minería artesanal y a pequeña escala	
		18. Gestión responsable del agua	
		19. Biodiversidad, Servicios Ecosistémicos y Naturaleza	
		20. Acción climática	
		21. Gestión de relaves	
		22. Prevención de la contaminación	
		23. Economía circular	
		24. Cierre	
Declaración de garantía			
Alcance de la evaluación			
Materiales en el alcance			
Productos finales de los materiales incluidos en el alcance			
	Otros:		
Actividades operativas			
	Otros:		
Infraestructura			
Sobre la instalación	Otros:		
Evaluación independiente de las instalaciones			
Nombre del proveedor de garantía			
Fecha(s) de evaluación			
Periodo de evaluación			
Resumen de la metodología de evaluación			
Resumen de las actividades de evaluación			

Exposición de resultados				
Área de desempeño	Clasificación	Descripción del sistema	Deficiencias identificadas (cuando corresponda)	Pruebas que respaldan la decisión
1. Requisitos corporativos		Lo que está en su lugar desde un alto nivel para respaldar la calificación (consulte los requisitos del área de desempeño). Se deben incluir enlaces a información disponible públicamente, especialmente donde estén resaltados	Escrito en términos de deficiencias en los requisitos (todo lo demás debe ser una oportunidad de mejora)	<p>Tipos de documentos y cómo se ajustan o no al área de desempeño / descripción del sistema. Incluir los títulos y las fechas de publicación de los documentos.</p> <p>Número y tipo de registros muestreados y cómo demuestran si se ajustan o no al área de desempeño.</p> <p>El número y tipo de entrevistados por categoría de interesados. La categorización debe garantizar que los entrevistados individuales no puedan ser identificados.</p> <p>Entrevistas con la dirección y cómo confirman si se ajustan o no al área de desempeño. Entrevistas con los trabajadores y cómo confirman si se ajustan o no al área de desempeño. Obsérvese dónde se incluyen los sindicatos, las mujeres u otras minorías, según corresponda.</p> <p>Entrevistas con las partes interesadas externas y cómo confirman si se ajustan o no al área de desempeño.</p> <p>Observaciones in situ y cómo confirman si se ajustan o no al área de desempeño.</p>
1.1 Responsabilidad corporativa				
1.2 Informes de sostenibilidad				
1.3 Transparencia de los ingresos mineros				
1.4 Evaluación de riesgos				
1.5 Gestión corporativa de crisis				
2. Integridad empresarial				
2.1 Cumplimiento legal				
2.2 Ética y responsabilidad empresarial				
3. Cadenas de suministro responsables				
3.1 Cadena de suministro responsable				
3.2 Abastecimiento responsable de minerales				
4. Nuevos proyectos, ampliaciones y reasentamientos				
4.1 Evaluaciones de impacto ambiental y social				
4.2 Adquisición de tierras y reasentamiento				
5. Derechos humanos				
6. Trabajo infantil y forzoso				
7. Derechos de los trabajadores				
7.1 Derechos de los trabajadores				
7.2 Mecanismo de reclamación para los trabajadores				
8. Diversidad, equidad e inclusión				
8.1 Gobernanza de la diversidad, equidad e inclusión (nivel corporativo)				
8.2 Gestión de la diversidad, equidad e inclusión (a nivel de las instalaciones)				
9. Lugares de trabajo seguros, sanos y respetuosos				
9.1 Gestión de la salud y la seguridad				
9.2 Seguridad psicológica y lugares de trabajo respetuosos				
9.3 Capacitación, comportamiento y cultura				
9.4 Seguimiento, resultados e informes				
10. Preparación y respuesta ante emergencias				
11. Gestión de la seguridad				
12. Participación				
13. Impactos y beneficios para la comunidad				
13.1 Gestión del impacto sobre la comunidad				
13.2 Desarrollo y beneficios para la comunidad				
14. Pueblos indígenas				
15. Patrimonio cultural				

16. Minería artesanal y a pequeña escala				
17. Gestión de reclamaciones				
18. Gestión responsable del agua				
18.1 Gestión y rendimiento del agua				
18.2 Gestión colaborativa de cuencas				
18.3 Informes sobre agua				
19. Biodiversidad, Servicios Ecosistémicos y Naturaleza				
20. Acción climática				
20.1. Estrategia corporativa de cambio climático				
20.2. Gestión del cambio climático				
20.3. Información pública anual sobre el cambio climático				
21. Gestión de relaves				
22. Prevención de la contaminación				
22.1 Gestión de residuos no minerales y materiales peligrosos				
22.2 Residuos minerales (excluidos relaves, véase Área de Desempeño 21: Gestión de relaves)				
22.3 Emisiones atmosféricas no asociadas a GEI				
22.4 Mercurio				
22.5 Cianuro				
22.6 Liberaciones accidentales de contaminantes				
22.6 Contaminación y molestias por ruido, vibraciones y luz				
23. Economía circular				
23.1 Economía circular para todas las Instalaciones				
23.2 Requisitos adicionales para fundiciones				
24. Cierre				

Deficiencias Identificadas y Actividades de Mejora (para las áreas de desempeño que deben llenarse para alcanzar el siguiente nivel de desempeño)			
Área de Desempeño	Clasificación	Deficiencias identificadas	Respuesta de la instalación (opcional)
Añada líneas según sea necesario o elimine si no es necesario <i>Add/delete lines as necessary</i>		¿Qué requisito de los criterios no se ajusta y se relaciona con el sistema, la implantación o el impacto? <i>Copiar/pegar de arriba</i>	¿Qué acciones se planean con respecto a la mejora? (pueden ser cumplimentadas por el participante)

Certificación del Proveedor de Garantía	
Este proceso de garantía se llevó a cabo de acuerdo con los términos del marco de garantía Estándar Minero Consolidado y, en consecuencia, consistió principalmente en entrevistas, análisis de datos y examen (sobre una base de muestra) de otras pruebas relevantes para la afirmación de la dirección de conformidad con los requisitos de las Áreas de Desempeño del Estándar Minero Consolidado.	<input type="checkbox"/> El proceso de garantía se llevó a cabo de acuerdo con el Marco de Garantía del Estándar Minero Consolidado
Las calificaciones indicadas en este informe se garantizan como precisas en base a las pruebas revisadas durante el proceso de garantía de esta instalación.	<input type="checkbox"/> Las calificaciones de este informe se consideran precisas en función de
Limitaciones	
Comentarios adicionales	
Nombres de los Proveedores de Garantía	
Fecha de la Certificación de Garantía	
Firma del Proveedor de Garantía principal	

Este documento no reemplaza ni contraviene ni de otra manera altera, ni apunta a hacerlo, ninguno de los requerimientos de los Estatutos de la [NORMA CONSOLIDADA], ni ninguna ley, regulación u otros requisitos nacionales, estatales o locales en relación con los asuntos aquí tratados en este documento. Este documento solo brinda orientación general y no debe considerarse como una declaración completa y autorizada sobre el tema contenido en este documento y, a menos que se indique expresamente lo contrario, no ha sido auditado o verificado de forma independiente por ningún tercero y está sujeto a cambios en cualquier momento, sin previo aviso.

Este documento se ha puesto a disposición únicamente con fines informativos y es de carácter general y no pretende constituir un consejo en el que deba confiar. La [NORMA CONSOLIDADA] no es responsable de las consecuencias de que usted o cualquier otra persona actúe, o se abstenga de actuar, basándose en esta información o en cualquier decisión basada en ella.

Si bien este documento se ha preparado de buena fe, la [NORMA CONSOLIDADA] no acepta, en la medida en que lo permita la legislación vigente, ninguna responsabilidad de ningún tipo, con respecto a la exactitud o integridad de la información, el material y los datos en este documento. □