

Manual de Aseguramiento ASI

VERSIÓN 2
Mayo de 2022



Aluminium Stewardship Initiative (ASI)

La ASI es una organización de certificación y desarrollo de estándares sin ánimo de lucro para la cadena de valor del aluminio.

Nuestra **visión** es maximizar la contribución del aluminio a una sociedad sostenible.

Nuestra **misión** es reconocer y fomentar de forma colaborativa la producción, el suministro y el manejo responsable del aluminio.

Nuestros **valores** incluyen:

- Ser inclusivos en nuestro trabajo y en nuestros procesos de toma de decisiones, promoviendo y permitiendo la participación de representantes de todas las partes interesadas pertinentes.
- Fomentar la adhesión de los distintos eslabones de la cadena de valor de la bauxita, la alúmina y el aluminio, desde las minas hasta los usuarios intermedios.
- Promover el manejo responsable de materiales, entendido como una responsabilidad compartida en el ciclo de vida del aluminio: desde la extracción y la producción hasta el uso y el reciclaje.

Consultas generales

La ASI agradece las preguntas y comentarios sobre este documento.

Correo electrónico: info@aluminium-stewardship.org

Teléfono: +61 3 9857 8008

Correo postal: PO Box 4061, Balwyn East, VIC 3103, AUSTRALIA

Sitio web: www.aluminium-stewardship.org

Descargo de responsabilidad

Este documento no reemplaza ni pretende reemplazar, contravenir o alterar en modo alguno los requisitos recogidos en la Constitución de la ASI o en cualquier ley, normativa u otros requisitos aplicables de los Gobiernos nacionales, estatales o locales con respecto a los asuntos incluidos en el presente documento. Este documento solo ofrece una orientación general y no debe considerarse una declaración completa y autorizada sobre las cuestiones que en él se tratan. Los documentos de la ASI se actualizan cada cierto tiempo, y la versión publicada en el sitio web de la ASI reemplaza a todas las demás versiones anteriores.

Las organizaciones que realizan declaraciones relacionadas con su pertenencia a la ASI son, individualmente y en cada momento, responsables de su propio Cumplimiento de la Legislación Aplicable, incluidas las leyes y normativas relacionadas con el etiquetado, la publicidad y la protección del consumidor, así como las de competencia o antimonopolio. La ASI no acepta responsabilidad alguna por cualquier violación de la Legislación Aplicable o vulneración de derechos de terceros (cada una de ellas una infracción) por parte de otras organizaciones, incluso cuando dicha infracción se produzca en relación con, o en dependencia de cualquier Estándar ASI, documento u otro material, recomendación o directiva emitida por o en nombre de la ASI. La ASI no realiza ningún compromiso, declaración o garantía de que el Cumplimiento de un Estándar ASI, documento u otro material, recomendación o directiva emitida por la ASI o en nombre de la ASI conlleve el Cumplimiento de cualquier Legislación Aplicable o evite cualquier infracción.

El idioma oficial de la ASI es el inglés. El objetivo de la ASI es que las traducciones estén disponibles en diferentes idiomas y que se publiquen en su sitio web. En caso de conflicto entre versiones, por defecto deberá tomarse como referencia la versión en la lengua oficial.

Manual de Aseguramiento ASI

Índice

1. Introducción	8
1.1. Acerca de la ASI	8
1.2. Principios, Impactos que se Persiguen y Estrategias para el Sistema de Aseguramiento de la ASI... 8	8
1.3. Finalidad de este Manual	9
1.4. Documentación de Respaldo y Referencias.....	9
2. Funciones y responsabilidades.....	10
2.1. Visión de conjunto.....	10
2.2. Secretaría de la ASI.....	10
2.3. Miembros ASI.....	11
2.4. Auditores Acreditados ASI.....	12
3. Los Estándares ASI y el Proceso de Certificación	12
3.1. Los Estándares ASI y los Requisitos para los Miembros.....	12
3.2. Visión de conjunto del Proceso de Certificación ASI.....	14
3.3. Plataforma de Aseguramiento de la ASI, <i>elementAI</i>	15
3.4. Tipos de Auditoría y Frecuencia	16
3.5. Plazos para la Certificación y Prórrogas	18
3.5.1. Estándar de Rendimiento	18
3.5.2. Estándar de Cadena de Custodia.....	19
3.6. Estado de Certificación y Periodo de Certificación.....	20
3.7. Armonización y Reconocimiento de Estándares y Esquemas Externos.....	21
4. El Alcance de Certificación.....	25
4.1. ¿Por qué es Importante el Alcance de Certificación?	25
4.2. Flexibilidad en la Definición del Alcance de Certificación	25
4.3. Clases de Membresía ASI y Actividades de Cadena de Suministro	27
4.4. "Control" por un Miembro ASI y Acuerdos de Empresas Conjuntas.....	34
4.5. Área de Influencia e Instalaciones Asociadas.....	35
4.6. Documentación del Alcance de Certificación ASI	37
4.7. Ejemplos de Alcance de Certificación para el Estándar de Rendimiento ASI	38
4.8. Ejemplos de Alcance de Certificación para el Estándar de Cadena de Custodia ASI.....	40
5. Riesgo, tipos de Auditoría y Pruebas Objetivas.....	42

5.1. ¿Por qué Adoptar un Enfoque de Aseguramiento basado en el Riesgo?	42
5.2. Enfoque de aseguramiento basado en el riesgo	42
5.3. Factores de riesgo.....	43
5.4. Establecimiento de Calificaciones de Madurez	44
5.5. Descripción de la Calificación de Madurez con Orientaciones.....	47
5.6. Calificación General de Madurez.....	55
5.7. Tipos de Pruebas Objetivas	58
5.8. Periodo abarcado por los Registros y Pruebas Documentales.....	58
5.9. Falta de Pruebas Objetivas.....	59
5.10. Pequeñas Empresas.....	60
6. Calificaciones de Conformidad y Desarrollo de Acciones Correctivas.....	61
6.1. Calificaciones de Conformidad	61
6.2. Calificaciones de No Aplicable.....	63
6.3. Infracción Crítica	63
6.4. Determinar la Conformidad General y las Obligaciones Resultantes de casos de Disconformidad 65	
6.5. Documentación de casos de Disconformidad.....	67
6.6. Planes de Acción Correctiva.....	70
6.7. Datos de Seguimiento y Evaluación.....	71
7. Autoevaluaciones realizadas por los Miembros.....	72
7.1. Finalidad de la Autoevaluación.....	72
7.2. Coordinador de la ASI.....	72
7.3. Realizar Autoevaluaciones a través de <i>elementAI</i>	73
7.4. Corrección de casos de Disconformidad.....	73
7.5. Búsqueda de ayuda externa y Especialistas Registrados de la ASI	73
7.6. Preparación para una Auditoría – Registros y Pruebas Documentales.....	74
7.7. Preparación para una Auditoría – Informar y Formar al Personal y las Partes Interesadas.....	74
7.8. Solicitud de una Auditoría y selección de una Empresa de Auditoría Acreditada ASI.....	76
7.9. Ultimar los Equipos de Auditoría – Empresas de Auditoría Acreditadas ASI.....	76
7.10. Ultimar las Auditorías e implicar a las Poblaciones y Organizaciones Afectadas externas	77
8. Auditorías Externas independientes	77
8.1. Comunicación inicial con el Miembro.....	78
8.2. Acuerdos comerciales y confidencialidad.....	79
8.3. Recopile y revise la información.....	79
8.4. Definir el Alcance de la Auditoría.....	80
8.4.1. Factores del Alcance de la Auditoría que deben tenerse en cuenta.....	80
8.4.2. Pautas de selección de Entidad Multicéntrica para el Alcance de la Auditoría	82
8.4.3. Selección de las partes externas para entrevistar.....	86
8.5. El Equipo de Auditoría	87
8.5.1. Identificación e implicación de personal auditor en países o regiones sin Auditores Acreditados ASI.....	89

8.6. Estime el tiempo necesario para la Auditoría	89
8.7. Elaborar el Plan de Auditoría	93
8.8. Ultime el Plan de Auditoría con el Miembro.....	94
8.9. Revisión de los Planes de Auditoría por parte de la Secretaría de ASI.....	95
8.10. Reunión inicial.....	95
8.11. Obtención de Pruebas Objetivas	96
8.11.1. Poblaciones y Organizaciones Afectadas.....	96
8.11.2. Conseguir la participación de los miembros de la comunidad.....	98
8.12. Evaluación de los resultados.....	98
8.13. Documentación de casos de Disconformidad.....	98
8.14. Hacer Mejoras Sugeridas de la Empresa	99
8.15. Determinación del calendario de las Auditorías de seguimiento	99
8.16. Reunión de cierre.....	102
8.17. Aprobación de un Plan de Acción Correctiva para las Disconformidades Importantes	102
8.18. Informes.....	103
8.19. Los Informes de Auditoría ASI – Contenido mínimo obligatorio.....	104
8.20. Informe Resumido de Auditoría	109
8.21. Emisión de la Certificación ASI y publicación en el sitio web de ASI	110
9. Inspección, asistencia y administración de ASI.....	111
9.1. Mecanismo de Inspección de la ASI.....	111
9.2. Protección de la imparcialidad y control de la calidad	112
9.3. Alegaciones ASI.....	112
9.4. Notificaciones de recordatorio para los Miembros	113
9.5. Confidencialidad de los datos.....	113
9.6. Formación y asistencia.....	114
10. Cambios y variaciones.....	115
10.1. Tipos de cambios.....	115
10.2. Cambios en el Alcance de la Certificación.....	115
10.3. Desinversiones y adquisiciones.....	116
10.4. El miembro cambia de Empresa de Auditoría Acreditada ASI para realizar las Auditorías de Certificación.....	117
11. Mecanismo de Quejas de ASI y procedimientos disciplinarios	118
11.1. Mecanismo de Quejas de la ASI.....	118
11.2. Motivos para iniciar procesos disciplinarios	118
11.3. Procedimientos disciplinarios.....	119
12. Referencias.....	120
Apéndice 1 – Técnicas de muestreo.....	121
Muestreo estadístico.....	123
Apéndice 2 – Pautas para la realización de Auditorías eficaces.....	126

Habilidades comunicativas e interpretativas	126
Interrogatorio eficaz	126
Escucha eficaz	127
Observación eficaz.....	128
Consejos generales de Auditoría	128
Apéndice 3 – Auditoría in situ o ex situ	129
Glosario.....	130

1. Introducción

1.1. Acerca de la ASI

La Aluminium Stewardship Initiative (ASI) es una organización sin ánimo de lucro cuyo propósito es administrar un programa de Certificación externo e independiente dirigido a la cadena de valor del Aluminio. Los objetivos de la ASI son:

- Definir Estándares de aplicación global en materia de rendimiento sostenible y cadena de custodia de materiales para la cadena de valor del Aluminio
- Fomentar mejoras continuas y cuantificables en las dimensiones clave en materia medioambiental, social y de gobernanza relativas a la producción, el uso y el reciclaje del Aluminio
- Desarrollar un sistema de Certificación y aseguramiento fiable que permita mitigar los riesgos de Disconformidad con los Estándares ASI, así como minimizar los obstáculos a la aplicación a gran escala de los mismos
- Convertirse en y consolidarse como una organización de prestigio a nivel global que plantee programas de sostenibilidad para la cadena de valor del Aluminio, que posea independencia económica e incorpore los intereses de las Partes Interesadas.

1.2. Principios, Impactos que se Persiguen y Estrategias para el Sistema de Aseguramiento de la ASI

El sistema de aseguramiento de la ASI se ha diseñado de conformidad con los principios recogidos en el Código de buenas prácticas ISEAL para asegurar el cumplimiento de las normas sociales y medioambientales (Versión 2).

Con el Manual de Aseguramiento de la ASI, inspirado en el Código de Aseguramiento de ISEAL, se pretende que:

- El sistema de aseguramiento de la ASI dé lugar a evaluaciones precisas de la Conformidad
- El sistema de aseguramiento de la ASI sea cada vez más efectivo y eficaz con el paso del tiempo
- El sistema de aseguramiento de la ASI sea accesible y aporte valor añadido a los Miembros ASI.

La [Teoría del Cambio](#) de la ASI establece los siguientes impactos deseados del sistema de aseguramiento de la ASI:

- Una mayor incorporación de los principios de sostenibilidad y Derechos Humanos a las actividades de producción, uso y reciclaje del Aluminio
- Que las empresas inviertan cada vez más en mejorar las prácticas y el abastecimiento responsable de Aluminio y los incentiven
- Que el Aluminio siga mejorando sus credenciales de sostenibilidad ante las Partes Interesadas.

Para lograr estos impactos, se han incorporado a los Estándares ASI, sus Orientaciones y su Manual de Aseguramiento las siguientes estrategias extraídas de la Teoría del Cambio de la ASI:

- Estándares y herramientas de evaluación claras, significativas, prácticas y accesibles
- Oportunidades de orientación y aprendizaje para el desarrollo de las capacidades y la mejora continua
- Oportunidades de membresía abierta y flexibilidad en la adopción de la Certificación
- Aseguramiento fiable basado en la Materialidad y los riesgos
- Plataformas informáticas innovadoras para gestionar datos y procesos
- Transparencia de resultados y colaboración con Partes Interesadas y otros sistemas.

La aplicación del Manual de Aseguramiento de la ASI está sujeta al Mecanismo de Inspección de la ASI, que engloba una serie de procedimientos de evaluación, revisión y mejora de la competencia, la precisión, la efectividad y la eficiencia del sistema de aseguramiento de la ASI.

El presente documento es la Versión 2.0 del **Manual de Aseguramiento de la ASI**, aprobado por el Comité de Estándares ASI y adoptado por el Consejo de Administración de la ASI el 27 de abril de 2022.

Esta versión del **Manual de Aseguramiento de la ASI** sustituye a la Versión 1.0 y entrará en vigor el 1 de junio de 2022, sin periodo de transición entre ambas.

1.3. Finalidad de este Manual

El objetivo del Manual de Aseguramiento de la ASI es establecer los principios, procedimientos y objetivos del sistema de aseguramiento en el que se asienta la Certificación ASI. Más en particular, este Manual recoge instrucciones y orientaciones sobre:

- El proceso de obtención de la Certificación ASI en su conjunto
- El proceso de Autoevaluación inicial que realizan los Miembros ASI para prepararse para una Auditoría ASI
- El proceso que llevan a cabo los Auditores Acreditados ASI para realizar Auditorías ASI externas independientes a fin de evaluar la Conformidad con los Estándares ASI
- Principios generales para realizar Autoevaluaciones y Auditorías eficazmente.

Los Miembros ASI y los Auditores Acreditados ASI deben emplear el Manual cuando lleven a cabo actividades relacionadas con la Certificación ASI y cumplan las responsabilidades que esta conlleva.

1.4. Documentación de Respaldo y Referencias

Los siguientes documentos ofrecen información de respaldo adicional que puede resultar de ayuda en la aplicación de los Estándares ASI y en la obtención de y comunicación sobre la Certificación ASI:

- Procedimiento de Evaluación de Inspección de Informes de Auditoría de la ASI
- Procedimiento de Acreditación de Auditores de la ASI
- Procedimiento de Competencia y Evaluación de Auditores de la ASI
- Procedimiento de Análisis Comparativo y Armonización de Estándares ASI.
- **Estándar de la Cadena de Custodia de ASI**
- **Orientación sobre el Estándar de la Cadena de Custodia ASI**
- **Guía sobre Distintivos de Pertenencia a la ASI**
- Política sobre Empresas Conjuntas de la ASI
- Formulario de Solicitud de Membresía e Información de la ASI
- Plan de Seguimiento y Evaluación de la ASI
- Mecanismo de Inspección de la ASI
- **Estándar de Rendimiento ASI**
- **Orientación sobre el Estándar de Rendimiento ASI**
- Procedimiento de Especialista Registrado de la ASI
- Procedimiento de Competencia y Evaluación de Especialista Registrado de la ASI.

Todos los nombres comunes y acrónimos que aparecen en mayúsculas se definen en el **Glosario de la ASI**, disponible en la [página web de la ASI](#).

2. Funciones y responsabilidades

2.1. Visión de conjunto

La Secretaría de la ASI, los Miembros ASI que desean obtener la Certificación ASI y las Empresas de Auditoría Acreditadas ASI desempeñan distintas funciones en el proceso de Certificación.

Resumidamente:

- La Secretaría de la ASI es responsable del desarrollo de los Estándares ASI y de dirigir y llevar a cabo el proceso de Certificación ASI
- Los Miembros ASI son responsables de gestionar determinados aspectos de su Empresa de conformidad con el o los Estándares ASI para los que desean obtener o ya poseen la Certificación ASI
- Las Empresas de Auditoría Acreditadas ASI son responsables de verificar la Conformidad de los sistemas de los Miembros ASI con el Estándar ASI objeto de la auditoría, así como de facilitar un Informe de Auditoría a la ASI.

2.2. Secretaría de la ASI

Las funciones y responsabilidades de la Secretaría de la ASI son:

- Desarrollar, revisar y actualizar los Estándares ASI para velar por la vigencia, pertinencia y efectividad de los mismos, así como abordar las necesidades de los Miembros ASI y las Partes Interesadas
- Desarrollar y mantener herramientas rentables e intuitivas y orientaciones relacionadas con el proceso de Certificación ASI
- Supervisar la calidad, integridad y fiabilidad de la Certificación ASI
- Acreditar a Auditores independientes externos para realizar Auditorías ASI
- Proporcionar formación y asistencia a Miembros y Auditores (desde el reconocimiento de que todas las decisiones sobre Conformidad las toman las Empresas de Auditoría Acreditadas ASI, no la propia ASI)
- Emitir Certificaciones ASI y mantener actualizada la información sobre el Estado de Certificación de los Miembros en la [página web de la ASI](#)
- Mantener registros internos de todos los aspectos relevantes y resultados del proceso de Certificación
- Administrar y supervisar las normas relativas a los distintivos de pertenencia asociados a la membresía y el Estado de Certificación
- Administrar el Mecanismo de Quejas de la ASI y los procedimientos disciplinarios cuando proceda
- Dar seguimiento, evaluar y publicar los impactos de la Certificación ASI en el marco de la Teoría del Cambio de la ASI.

2.3. Miembros ASI

Dos clases de Miembros ASI –"Producción y Transformación" y "Usuarios Industriales"– se comprometen a alcanzar cierto nivel de Certificación ASI como parte de su membresía en la ASI. Las funciones y responsabilidades de los Miembros ASI incluidos en estas dos clases son:

- Gestionar determinados aspectos de su Empresa, dentro del Alcance de Certificación definido, de acuerdo con el/los estándar(es) ASI que sea(n) de aplicación
- Destinar recursos internos a mantener la Conformidad con el/los Estándar(es) ASI aplicables
- Proporcionar información y formación al personal que corresponda sobre los Estándares ASI y los sistemas y controles desarrollados internamente para garantizar su cumplimiento
- Encomendar a una Empresa de Auditoría Acreditada ASI la realización de Auditorías dentro de los plazos establecidos
- Brindar a los Auditores Acreditados ASI acceso a las Instalaciones, el personal y la información y los registros oportunos, y velar porque dichos Auditores conozcan los requisitos del emplazamiento en materia de salud, seguridad u otros aspectos
- Adoptar Planes de Acciones Correctivas, cuando proceda, a fin de obtener y mantener la Conformidad y en aras de la mejora continua.

2.4. Auditores Acreditados ASI

La credibilidad del programa de Certificación ASI descansa en la calidad e independencia de las Empresas de Auditoría Acreditadas ASI y los Auditores Acreditados. El Proceso de Acreditación de Auditores de la ASI puede consultarse en la [página web de la ASI](#), que también recoge un listado actualizado de las Empresas de Auditoría Acreditadas ASI.

Las funciones y responsabilidades de los Auditores Acreditados ASI en el proceso de Certificación son:

- Realizar Auditorías ASI independientes con arreglo al/a los Estándar(es) ASI correspondiente(s)
- Comprobar la información recogida en la Autoevaluación, incluido el Alcance de Certificación (véase la Sección 4), y determinar la Madurez General de la Entidad (véase la Sección 0)
- Identificar cualquier Disconformidad que requiera una Acción Correctiva por parte del Miembro
- Identificar cualquier posible Infracción Crítica e informar de inmediato de ello al Miembro y a la Secretaría de la ASI
- Reconocer cuándo los objetivos de Auditoría son inalcanzables e informar de los motivos al Miembro y a la Secretaría de la ASI
- Elaborar Informes de Auditoría para el Miembro y la Secretaría de la ASI y presentarlos a través de *elementAI*
- Revisar los progresos de los Miembros en lo que respecta a Planes de Acciones Correctivas cuando se requiera en Auditorías ASI subsiguientes.

Téngase en cuenta que la relación legal se produce entre el Auditor y el Miembro que le encomienda la Auditoría, no la ASI. Los Auditores que llevan acabo Auditorías ASI para un Miembro no pueden asesorar o asistir a dicho Miembro en la Autoevaluación ni en el diseño de sistemas que el Miembro deba desarrollar en virtud de un Estándar ASI, dado que ello crearía un conflicto de intereses. Cabe recordar asimismo que las Empresas de Auditoría Acreditadas ASI son responsables de la calidad de toda actividad que subcontraten.

3. Los Estándares ASI y el Proceso de Certificación

3.1. Los Estándares ASI y los Requisitos para los Miembros

La ASI ha desarrollado dos Estándares complementarios para la Certificación en la cadena de valor del Aluminio. En ambos casos se hace referencia a la organización que desea obtener la Certificación como una "Entidad".

El **Estándar de Rendimiento ASI** define una serie de Principios y Criterios medioambientales, sociales y de gobernanza. Su propósito es abordar los problemas de sostenibilidad que afectan al manejo

responsable de los materiales y la producción de Aluminio, desde la extracción de Bauxita a la producción de bienes comerciales y de consumo y al reciclaje de Desechos de Aluminio de Pre y Posconsumo.

La pertenencia a la ASI es voluntaria, pero la Certificación en el **Estándar de Rendimiento ASI** es un requisito obligatorio para las siguientes dos clases de Miembros ASI:

- Los Miembros de las clases "Producción y Transformación" y "Usuarios Industriales" deben obtener la Certificación ASI con arreglo a los requisitos aplicables del **Estándar de Rendimiento ASI** para al menos una Instalación o Producto/Programa
- El plazo para la obtención de la Certificación es para cada Miembro de dos años desde la incorporación a la ASI.

El **Estándar de Cadena de Custodia ASI** establece sistemas para el abastecimiento, la custodia y/o el suministro de Aluminio obtenido de forma responsable. La Certificación con arreglo al **Estándar de Cadena de Custodia ASI** es voluntaria, aunque recomendable.

La Certificación de Cadena de Custodia es potestativa para las Empresas, ya que no constituye un requisito obligatorio para los Miembros ASI. No obstante, las Entidades que deseen obtener la Certificación de Cadena de Custodia ASI deben:

- Ser Miembros ASI o estar bajo el Control de Miembros ASI
- Obtener además la Certificación con arreglo al **Estándar de Rendimiento ASI**. El Alcance de Certificación para el **Estándar de Rendimiento ASI** debe contemplar o incluir el Alcance de Certificación establecido para el **Estándar de Cadena de Custodia ASI**.

Los Miembros deben demostrar su Conformidad con los Estándares actualizados (el **Estándar de Rendimiento V3.0** y el **Estándar de la Cadena de Custodia V2.0**) en todas las Auditorías realizadas a partir del 1 de junio de 2023. Las Auditorías realizadas entre el 1 de junio de 2022 y el 30 de mayo de 2023 podrán tomar como referencia una u otra versión de los Estándares.

Las Certificaciones ya existentes basadas en las versiones de 2017 de los Estándares podrán proseguir su ciclo completo de Certificación, pero, a partir del 1 de junio de 2023, las Auditorías de Recertificación deberán realizarse conforme a las versiones de 2022.

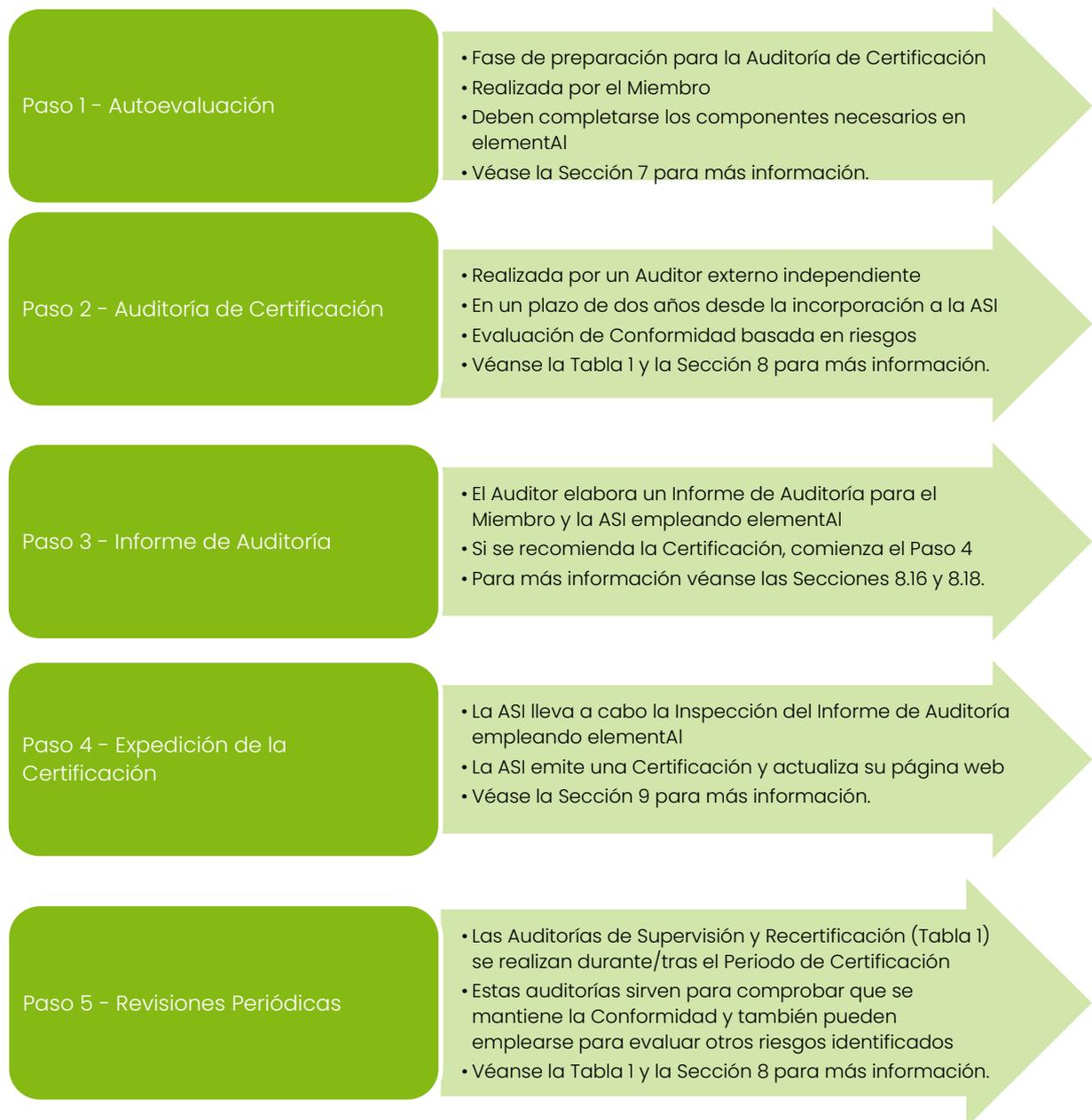
Cada Estándar ASI cuenta con Criterios cuya aplicabilidad depende de los tipos de actividades de cadena de suministro llevadas a cabo por el Miembro. Cada Estándar y sus respectivas Orientaciones recogen información más detallada sobre la aplicabilidad.

Los distintivos de pertenencia a la ASI o relativos al Estado de Certificación deben cumplir lo establecido en la **Guía sobre Distintivos de Pertenencia a la ASI**.

3.2. Visión de conjunto del Proceso de Certificación ASI

El proceso de Certificación ASI consta de cinco pasos principales, tal y como se ilustra en la Figura 1.

Figura 1 – Pasos del Proceso de Certificación ASI



3.3. Plataforma de Aseguramiento de la ASI, *elementAI*

La ASI ha desarrollado una Plataforma de Aseguramiento específica en la nube denominada *elementAI* para centralizar la gestión del proceso de Certificación y optimizar la recopilación de datos.

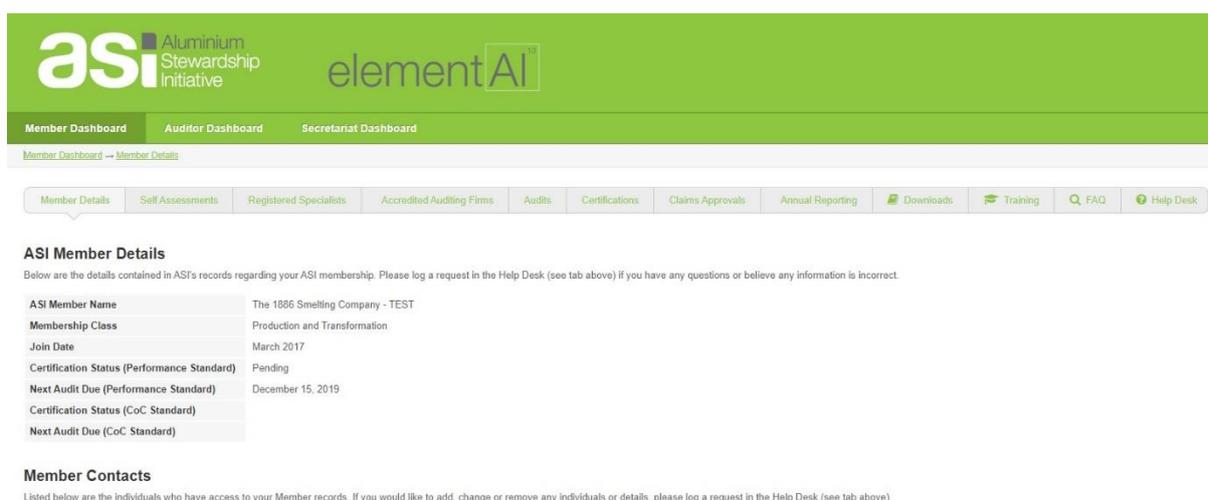
La gestión centralizada del proceso de la ASI y los datos ofrece una serie de ventajas:

- Herramientas de evaluación y procesos estandarizados que garantizan una mayor coherencia
- Inspección optimizada del proceso de Certificación ASI para supervisar la coherencia de la aplicación
- Recogida de datos más eficiente para el seguimiento y la evaluación de los impactos perseguidos por la ASI
- Plataforma centralizada para lanzar revisiones de los Estándares ASI y/o el Manual de Aseguramiento

Seguimiento por parte de la ASI de los avances y los posibles cuellos de botella problemáticos, e identificación de áreas en las que se requiere orientación o apoyo adicionales.

La Plataforma *elementAI* se emplea para gestionar las Autoevaluaciones y las Auditorías relativas al **Estándar de Rendimiento** y al **Estándar de la Cadena de Custodia**. Pueden acceder a ella los usuarios candidatos autorizados por la Secretaría de la ASI. Los usuarios solo tienen acceso a los procesos y la información de la organización a la que están asociados, así como a datos agregados y anonimizados disponibles a través de funciones de elaboración de informes a partir de bases de datos. La Figura 2 ofrece una imagen del Panel de Control para Miembros de *elementAI*.

Figura 2 – Plataforma de Aseguramiento de la ASI *elementAI* Pantalla de Panel de Control para Miembros



The screenshot shows the 'Member Dashboard' for 'The 1886 Smelting Company - TEST'. The dashboard includes a navigation menu with options like 'Member Details', 'Self Assessments', 'Registered Specialists', 'Accredited Auditing Firms', 'Audits', 'Certifications', 'Claims Approvals', 'Annual Reporting', 'Downloads', 'Training', 'FAQ', and 'Help Desk'. The 'Member Details' section is expanded, showing the following information:

ASI Member Name	The 1886 Smelting Company - TEST
Membership Class	Production and Transformation
Join Date	March 2017
Certification Status (Performance Standard)	Pending
Next Audit Due (Performance Standard)	December 15, 2019
Certification Status (CoC Standard)	
Next Audit Due (CoC Standard)	

Below the member details, there is a 'Member Contacts' section with a note: 'Listed below are the individuals who have access to your Member records. If you would like to add, change or remove any individuals or details, please log a request in the Help Desk (see tab above)'.

Para acceder al Panel de Control para Miembros de *elementAI* estos deben utilizar el siguiente enlace:

<https://aluminium-stewardship.knack.com/asi-assurance-platform/#member-login>

Todo el personal elegible de los Miembros ASI y las Empresas de Auditoría Acreditadas ASI tiene acceso a su cuenta de usuario individual. Una vez que la Secretaría de la ASI autorice su acceso, recibirá un mensaje de bienvenida a la dirección de correo electrónico de contacto que haya indicado con instrucciones sobre dónde configurar su contraseña.

La primera vez que inicie sesión debe pulsar "(¿la ha olvidado?)" junto a Contraseña. En la página "¿Ha olvidado su contraseña?", introduzca su dirección de correo electrónico para su cuenta de *elementAI* y pulse "Enviar". Recibirá un mensaje en su cuenta de correo electrónico de contacto con un enlace para crear (o restablecer) su contraseña. Las contraseñas, introducidas por los usuarios, se encriptan inmediatamente y no se almacenan en *elementAI* en ningún formato legible.

La Plataforma de Aseguramiento de la ASI, *elementAI*, se ha concebido para incorporar todos los pasos del proceso descritos en el Manual de Aseguramiento y los requisitos de los Estándares ASI, incluidos:

- La evaluación automática de los Criterios aplicables según el Alcance de Certificación de la Entidad
- El reconocimiento de los Estándares y Esquemas Reconocidos externos recogidos en la Tabla 3
- El Modelo de Madurez en cuanto a Riesgos descrito en la Sección 0
- La posibilidad de registrar notas y cargar pruebas para documentar la Autoevaluación y las Auditorías ASI.

Como primer paso, solicitamos a los usuarios que revisen la información que figura en "Información sobre el Miembro", que recoge datos como los idiomas que habla. Puede actualizarse en la pestaña "Añadir/Editar Información" que aparece bajo la lista de Contactos del Miembro correspondiente a la organización. Para añadir a otros compañeros a la plataforma, informe a la Secretaría de la ASI a través del Servicio de Asistencia de *elementAI*. Todas las solicitudes, cambios y eliminaciones de cuentas de Miembro deben ser autorizadas por el Contacto de *elementAI* o, si no se hubiese nombrado ninguno, por el Contacto Principal de la ASI.

Las funciones de la Plataforma se siguen ampliando con nuevas prestaciones y actualizaciones. Agradecemos todo comentario o sugerencia de mejora sobre *elementAI*.

3.4. Tipos de Auditoría y Frecuencia

En *elementAI* se recogen distintos Tipos de Auditorías empleadas para obtener y mantener la Certificación ASI con arreglo al **Estándar de Rendimiento ASI** y el **Estándar de Cadena de Custodia ASI**. Estos tipos de Auditorías y su frecuencia se definen en la Tabla 1 que presentamos a continuación.

Tabla 1 – Tipos de Auditorías ASI

Tipo de Auditoría	Frecuencia	Detalles
Auditoría de Primera Certificación	Auditoría inicial llevada a cabo para obtener la Certificación ASI.	<p>Para el Estándar de Rendimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> Los Miembros de las clases "Producción y Transformación" y "Usuarios Industriales" deben obtener la Certificación ASI en un plazo de dos años desde la incorporación a la ASI Véase la Sección 3.5.1 para consultar los requisitos obligatorios que deben cumplir los Miembros para obtener la Certificación en el Estándar de Rendimiento. <p>Para el Estándar de la Cadena de Custodia:</p> <ul style="list-style-type: none"> La Certificación es voluntaria Véase la Sección 3.5.2 para obtener información detallada sobre los plazos para la Certificación de Cadena de Custodia.
Auditoría de Supervisión	<p>En un plazo de seis meses desde la obtención de la Certificación Provisional.</p> <p>Hasta dos Auditorías de Supervisión (una cada doce meses) tras las Auditorías de Certificación/Recertificación.</p>	<p>La Certificación Provisional requiere una Auditoría de Supervisión realizada in situ en un plazo de seis meses desde la Auditoría anterior.</p> <p>En el caso de las Certificaciones completas para tres años:</p> <ul style="list-style-type: none"> Los Miembros con una Calificación General de Madurez Alta no están obligados a realizar una Auditoría de Supervisión Los Miembros cuya Calificación General de Madurez sea Media deben realizar una Auditoría de Supervisión entre 12 y 24 meses después de la Auditoría anterior Los Miembros con una Calificación General de Madurez Baja deben realizar dos Auditorías de Supervisión.

Tipo de Auditoría	Frecuencia	Detalles
		<i>Véase la Sección 0 para obtener más información sobre los Tipos de Auditorías y la Calificación General de Madurez.</i>
Auditoría de Supervisión y de Cambio de Alcance	Cuando proceda.	Este tipo de Auditoría conjuga un cambio en el Alcance de Certificación ("Cambio de Alcance") y los plazos de una Auditoría de Supervisión.
Auditoría - Cambio de Alcance	Cuando proceda.	Este tipo de Auditoría permite realizar cambios en el Alcance de Certificación ("Cambio de Alcance") sin que coincida con una Auditoría programada como la de Supervisión o Recertificación.
Auditoría - Mecanismo de Quejas	Cuando proceda.	Este tipo de Auditoría puede llevarse a cabo como entrada o como resultado del Mecanismo de Quejas de ASI.
Auditoría de Recertificación	Se realiza al final del Periodo de Certificación.	Se trata de una auditoría obligatoria para mantener la Certificación (y la condición de Miembro de la ASI, en su caso).
Auditoría de Recertificación y Cambio de Alcance	Cuando proceda.	Este tipo de Auditoría hace coincidir un cambio en el Alcance de Certificación ("Cambio de Alcance") con el plazo de realización de una Auditoría de Recertificación.

3.5. Plazos para la Certificación y Prórrogas

3.5.1. Estándar de Rendimiento

Tal y como se indica en la Sección 3.1, los Miembros de las clases "Producción y Transformación" y "Usuarios Industriales" deben obtener la Certificación ASI con arreglo a los requisitos aplicables del **Estándar de Rendimiento ASI** para al menos una Instalación, Programa o Producto, dentro de los dos

primeros años de pertenencia a la ASI. Se trata de un requisito necesario para conservar la condición de Miembro ASI.

En circunstancias excepcionales, puede concederse a un Miembro un máximo de seis meses de prórroga con respecto al plazo de dos años. Debe tratarse de circunstancias que afecten a la capacidad del Miembro para programar una Auditoría dentro del plazo, como las siguientes:

- Falta de disponibilidad de Auditores
- Cambios repentinos en la estructura corporativa o el personal estratégico
- Acciones Correctivas pendientes, como obras de cierta envergadura, susceptibles de mejorar los niveles de Conformidad
- Cambios en el programa de Certificación ASI
- Situaciones calificables como "fuerza mayor".

Para que la Secretaría de la ASI conceda una prórroga se precisan pruebas de los avances de la Autoevaluación.

La Secretaría de la ASI enviará recordatorios periódicos a los Miembros indicando el tiempo restante para el vencimiento del plazo para obtener o renovar la Certificación.

Las Auditorías deben haberse completado antes de dicho plazo.

3.5.2. Estándar de Cadena de Custodia

La Certificación con arreglo al **Estándar de Cadena de Custodia ASI** es voluntaria. No obstante, las Entidades que deseen obtener la Certificación en el **Estándar de la Cadena de Custodia** deben poseer asimismo la Certificación en el **Estándar de Rendimiento ASI**, en virtud de los requisitos recogidos en el propio **Estándar de la Cadena de Custodia** aplicables en función de la clase de membresía y las actividades llevadas a cabo por la Entidad:

- Las Entidades que realizan actividades de Extracción de Bauxita, Refinado de Alúmina, Fundición de Aluminio, Refusión/Refinado de Aluminio u operan una Nave de Colada, deben poseer la Certificación en el **Estándar de Rendimiento** antes de obtener la Certificación de Cadena de Custodia.
- Únicamente en el caso de Entidades cuyas actividades sean Posteriores a la Nave de Colada, es posible obtener la Certificación en el Estándar de la Cadena de Custodia antes de la Certificación en el **Estándar de Rendimiento**. No obstante, la Certificación con arreglo al **Estándar de Rendimiento** debe obtenerse dentro del plazo de vencimiento de la membresía en la ASI (*dos años después de su incorporación a la ASI*).
- Cuando una Entidad Posterior a la Nave de Colada haya cumplido su plazo de membresía en la ASI para la Certificación en el Estándar de Rendimiento para al menos una Empresa, Instalación o Producto/Programa, pero desee obtener la Certificación de Cadena de Custodia para otra Empresa, Instalación y/o Producto/Programa:

- Deberá obtener la Certificación en el Estándar de Rendimiento de esta Entidad, Instalación o Producto/Programa *en el plazo de un año* desde la concesión de la Certificación de Cadena de Custodia.
- Durante este periodo pueden mantenerse los distintivos de pertenencia relativos a la Certificación de Cadena de Custodia.
- Si no se obtiene la Certificación en el Estándar de Rendimiento en el plazo aplicable, se procederá a suspender la Certificación de Cadena de Custodia.
- La Certificación en el **Estándar de la Cadena de Custodia** está a disposición de Entidades que aún no hayan recibido material certificado por la ASI.

Téngase en cuenta que el Alcance de Certificación con arreglo al **Estándar de Rendimiento ASI** debe abarcar o incluir el Alcance de Certificación en el **Estándar de Cadena de Custodia ASI**.

3.6. Estado de Certificación y Periodo de Certificación

El Estado de Certificación de un Miembro se determina en función del resultado de la Auditoría de Certificación. El Estado de Certificación de un Miembro se expresa de una de las siguientes formas:

- Certificación
- Certificación Provisional
- No Certificado (para aquellos casos en los que la Certificación se ha suspendido o revocado).

El Periodo de Certificación es el lapso de tiempo durante el cual la Certificación es válida. Para mantener la Certificación ASI tras el primer Periodo de Certificación, las Entidades Certificadas deben someterse a una Auditoría de Recertificación que daría lugar a un nuevo Periodo de Certificación.

Los Periodos de Certificación están relacionados con el Estado de Certificación de la siguiente manera:

- El Periodo de Certificación es de tres años cuando la Auditoría confirma la plena Conformidad (ninguna Disconformidad) o identifica únicamente casos de Disconformidad Leve (tal y como se definen en la Sección 6.1).
- Cuando se identifica al menos una Disconformidad Importante (según se define en la Sección 6.1), puede emitirse una Certificación Provisional de un año para incentivar la mejora y la transición orientada hacia la Conformidad. Los Miembros con Certificaciones Provisionales deben realizar la transición hacia la Certificación plena de tres años tan pronto como sea posible.
- Sin embargo, en caso de Infracción Crítica (véase la Sección 6.3) la Certificación no se concederá, se revocará o se suspenderá, o puede restringirse el Alcance de Certificación para excluir las actividades, las Instalaciones o los Productos/Programas que incurran en Disconformidad. Dependiendo de la naturaleza de la Infracción Crítica y la viabilidad y los compromisos de Acción Correctiva, puede iniciarse un procedimiento disciplinario contra el Miembro en cuestión (descrito en la Constitución de la ASI).

La Tabla 2 presentada a continuación ilustra el Periodo de Certificación aplicable según la naturaleza de la Disconformidad identificada durante la Auditoría:

Tabla 2 – Periodo de Certificación en función de los Hallazgos de la Auditoría

Tipo de Auditoría	Conformidad Plena o casos de Disconformidad Leve Únicamente	Disconformidad Importante	Infracciones Críticas
Auditoría de Certificación	Certificación conforme a un Periodo de Certificación de tres años.	Certificación provisional limitada a un Periodo de Certificación de un año.	Alcance de Certificación Restringido; Certificación Denegada; y/o procedimientos disciplinarios.
Auditoría de Supervisión	Prosigue el Periodo de Certificación de tres años en curso.	El Periodo de Certificación pasará a un año de Certificación Provisional.	Alcance de Certificación Restringido; Certificación Suspendida o revocada; y/o procedimientos disciplinarios.
Auditoría de Recertificación	Se inicia un nuevo Periodo de Certificación de tres años.	Certificación provisional limitada a un Periodo de Certificación de un año.	Alcance de Certificación Restringido; Certificación Suspendida o revocada; y/o procedimientos disciplinarios.

Téngase en cuenta que el Estado de Certificación Provisional de un año se limita a dos años consecutivos (identificación de casos de Disconformidad Importante en dos Auditorías consecutivas). Si en la tercera Auditoría se identificase una Disconformidad Importante, se procedería a suspender la Certificación. Esta situación se describe más en detalle en la Sección 6.4.

Los distintivos de pertenencia a la ASI relativos al Estado de Certificación deben ir acompañados del Alcance de Certificación definido (véase la Sección 4) y ajustarse a lo recogido en la **Guía sobre Distintivos de Pertenencia a la ASI**.

3.7. Armonización y Reconocimiento de Estándares y Esquemas Externos

El sistema de aseguramiento de la ASI contempla el reconocimiento de Estándares y Esquemas de Certificación externos cuando sea posible y pertinente, a fin de reducir las duplicaciones innecesarias. La identificación, evaluación comparativa y revisión de Estándares y Esquemas de

Certificación externos para su posible reconocimiento por la ASI se llevan a cabo en el marco del Procedimiento de Análisis Comparativo y Armonización de Estándares ASI.

En la Tabla 3 presentada a continuación se recoge el listado de los Estándares y Esquemas de Certificación externos reconocidos por la ASI, también disponible en *elementAI*. El Manual de Aseguramiento se actualiza periódicamente cuando se reconocen nuevos Estándares y Esquemas de Certificación externos, aunque en *elementAI* puede consultarse la lista más actualizada de Estándares y Esquemas de Certificación Reconocidos.

Las solicitudes de evaluación de otros Estándares y Esquemas de Certificación externos deben enviarse a info@aluminium-stewardship.org.

La Tabla 3 presentada más abajo recoge los Estándares y los Esquemas de Certificación externos que comparten aspectos y objetivos con los Estándares ASI y que han sido reconocidos por esta. Los Auditores deben determinar la Equivalencia, basándose en la comparación entre el Estándar o el Esquema de Certificación externo y el Alcance de Certificación ASI.

Cuando exista Equivalencia, los Auditores pueden considerar que existe Conformidad con arreglo a los Criterios de los Estándares ASI sin realizar una revisión adicional de las Pruebas Objetivas ni ninguna implementación por parte del Auditor.

Los Auditores validan las propuestas de Equivalencia realizadas por los Miembros ASI como sigue:

- Verifican que el Alcance del Estándar o el Esquema de Certificación Reconocido abarca la totalidad del Alcance de Certificación ASI del Miembro. Si el Alcance del Estándar o el Esquema de Certificación Reconocido es menor que el Alcance de Certificación ASI, las partes de la Empresa del Miembro que no estén cubiertas por el Estándar o el Esquema de Certificación Reconocido deberán incluirse en el Alcance de la Auditoría (véase la Sección 8.4);
- Los Auditores revisarán los informes más recientes de Auditoría de Supervisión y de Certificación/Recertificación relacionados con el Estándar o el Esquema de Certificación Reconocido para asegurarse de que el Miembro haya corregido cualquier Disconformidad identificada. Esta cuestión debe incluirse en el Alcance de la Auditoría (véase la Sección 8.4).

Los Auditores no deben evaluar la Conformidad para los Criterios Equivalentes, salvo cuando existen pruebas de Disconformidad en dichos Criterios. Así, si una Entidad posee la certificación ISO 45001 en una Instalación incluida en su Alcance de Certificación considerado Equivalente pero el Auditor identifica un problema de salud y seguridad durante su visita al emplazamiento, este podrá evaluar la Conformidad con los Criterios que se hayan excluido del Alcance de la Auditoría, pudiendo emitir una Disconformidad a la Entidad en su caso.

Si durante el Periodo de Certificación una Entidad Certificada por la ASI no conserva su Certificación según un Estándar o Esquema de Certificación Reconocido considerado Equivalente en una Auditoría anterior, los Criterios no revisados en la Auditoría ASI anterior deberán incluirse en el Alcance de la Auditoría de la siguiente Auditoría ASI programada.

Tabla 3 – Estándares y Esquemas Reconocidos Externos

Estándar ASI	Criterios	Estándares externos reconocidos
Estándar de Rendimiento ASI	1.2 Anticorrupción	La Entidad posee una Certificación en: ISO 37001:2016 – Sistemas de Gestión Antisoborno – Requisitos con orientación para su uso
	2.3a Sistemas de Gestión Medioambiental y Social	La Entidad posee una Certificación en: ISO 14001:2015 – Sistemas de Gestión Ambiental: Requisitos con orientación para su uso
	4.1a Evaluación Medioambiental del Ciclo de Vida	La Entidad posee una Certificación en: ISO 14001:2015 – Sistemas de Gestión Ambiental: Requisitos con orientación para su uso y ha evaluado los impactos a lo largo del ciclo de vida de sus principales líneas de producto en las que emplea o prevé emplear Aluminio de conformidad con: ISO 14044:2006 – Gestión ambiental – Evaluación del Ciclo de Vida – Requisitos y Directrices o ISO 21930:2017 – Sostenibilidad en la construcción de edificios y obras de ingeniería civil o EN 15804 Declaración Ambiental de Producto
	11.1a Sistema de Gestión de la Salud y Seguridad en el Trabajo (SST) 11.2 Implicación de los Trabajadores en la Salud y la Seguridad	La Entidad posee una Certificación en: ISO 45001:2018 – Sistemas de Gestión de la Salud y Seguridad en el Trabajo

Estándar ASI	Criterios	Estándares externos reconocidos
Estándar de la Cadena de Custodia de ASI	7.1a Debida Diligencia para material de entrada No CDC y Material de Desechos Reciclable – Política de Abastecimiento Responsable: Anticorrupción	La Entidad posee una Certificación en: ISO 37001:2016 - Sistemas de Gestión Antisoborno - Requisitos con orientación para su uso

4. El Alcance de Certificación

4.1. ¿Por qué es Importante el Alcance de Certificación?

El Alcance de Certificación, definido por el Miembro, determina qué partes de la Empresa, la(s) Instalación(es) y/o el/los Producto(s)/Programa(s) contempla una Certificación ASI. También se denomina "unidad de Certificación". Resulta esencial documentar de forma precisa el Alcance de Certificación, a fin de que:

- El Miembro tenga claro qué contempla el Alcance de una Auditoría ASI
- El Auditor pueda desarrollar un Plan de Auditoría adecuado para determinar la Conformidad con el/los Estándar(es) ASI que corresponda
- El Alcance de Certificación de un Miembro se comunica de forma clara y precisa a las Partes Interesadas y los socios comerciales.

4.2. Flexibilidad en la Definición del Alcance de Certificación

La ASI ofrece flexibilidad a los Miembros para definir un Alcance de Certificación adecuado y que se ajuste a su Empresa, Instalación y Productos/Programas. En la Tabla 4 que se presenta a continuación se describen los tres enfoques posibles, y en las Secciones 4.7 y 4.8 se recogen ejemplos explicativos.

Tabla 4 – Enfoques posibles para la definición del Alcance de Certificación ASI

Enfoque	Alcance de Certificación	Ejemplos	Adecuada para
Nivel de Empresa	Una compañía Miembro en su totalidad, una subsidiaria de un Miembro o una unidad de negocio de un Miembro.	"GreenAl Ltd", que opera un horno de fundición y dos trenes de laminación. La división de envasado de un Miembro que ha diversificado su actividad.	Miembros interesados en obtener una Certificación para toda la Empresa. Si el Alcance de Certificación previsto no contempla <u>todas</u> las partes de la Empresa en cuestión, entonces debe elegirse el enfoque de Nivel de Instalación o Nivel de Producto/Programa.

Enfoque	Alcance de Certificación	Ejemplos	Adecuada para
Nivel de Instalación	Una Instalación o un grupo de Instalaciones que constituyen una parte del conjunto de Instalaciones de un Miembro.	Una única mina. Cinco Instalaciones de fabricación de envases dentro de un conjunto de 50 gestionadas por el Miembro.	Miembros que deseen obtener la Certificación para solo algunas de sus Instalaciones. Para este Alcance de Certificación se requiere al menos una Instalación.
Nivel de Producto/ Programa	Un Producto/Programa identificable o un conjunto de Productos/Programas.	Aluminio de bajas emisiones de carbono. Plataforma de vehículos. Tipo de envase. Actividades de manejo responsable de materiales.	Miembros (por lo general, Usuarios Industriales) para quienes es más oportuno el enfoque de Producto/Programa que el de Instalación. Para este tipo de Alcance de Certificación se requiere como mínimo un Producto/Programa definido por el Miembro. Cuando se opta por el enfoque de Producto/Programa, la Entidad debe Certificar todas las Instalaciones implicadas en la producción del Producto/Programa Certificado.

Téngase en cuenta que las actividades llevadas a cabo a nivel corporativo que guarden relación con o contribuyan a la aplicación del Estándar a nivel de Instalación o Producto/Programa pueden ser evaluadas por el Auditor en el marco de tales enfoques. Podría tratarse, por ejemplo, de Políticas, sistemas o Procedimientos pertinentes que se mantienen a nivel corporativo pero que se aplican a nivel de Instalación o de Producto/Programa. Los miembros indican en su Autoevaluación dónde pueden los Auditores hallar pruebas de Conformidad con respecto a un Criterio en particular de un Estándar ASI.

Cuando los Miembros elijen el enfoque de Nivel de Instalación o Producto/Programa de la Certificación ASI o comiencen dando prioridad a una parte de la Empresa, no están limitados a una única Certificación. Pueden, por ejemplo, Certificar distintas Instalaciones por separado si ello se ajusta mejor a la naturaleza de la Empresa.

Un Miembro puede además optar por certificar una Instalación Asociada que no se encuentra entre las actividades de la cadena de suministro identificadas en la Sección 4.3 (por ejemplo, un puerto o una presa hidroeléctrica asociadas a un horno de fundición).

Se espera que, con el tiempo, los Miembros procedan a ampliar su Alcance de Certificación o sus Certificaciones individuales para incluir toda Empresa, Instalación o Producto/Programa que se encuentre bajo su Control y guarde relación con la cadena de valor del Aluminio.

4.3. Clases de Membresía ASI y Actividades de Cadena de Suministro

La Membresía ASI se estructura con arreglo a seis clases de Miembros con distintas funciones y peso en la toma de decisiones en la gobernanza de la ASI.

La Certificación ASI está a disposición de los Miembros ASI de las clases de membresía "Producción y Transformación" y "Usuarios Industriales". Estas clases incluyen las siguientes actividades:

- **Producción y Transformación:** Organizaciones con actividades en una o más de las siguientes actividades: Extracción de Bauxita, Refinado de Alúmina, Fundición de Aluminio, Refusión/Refinado de Aluminio, Semifabricación y/o Conversión de Material.
- **Usuarios Industriales:** Organizaciones que fabrican bienes de consumo o comerciales que contienen Aluminio en los sectores aeroespacial y de automoción, construcción, bienes de consumo duraderos, ingeniería, TI y otros afines, así como organizaciones en los sectores farmacéutico, de las bebidas o de la alimentación, entre otros, que

Glosario

Nave de Colada: Lugar donde el Aluminio fundido en hornos, obtenido normalmente como Metal Líquido, Metal Frío y/u otros metales de aleación, se funde para elaborar Productos de Nave de Colada específicos para cumplir las especificaciones del cliente o se suministra a un cliente como Metal Líquido. **Productos de Nave de Colada:** Aluminio, o sus aleaciones, en forma de lingotes, planchas, barras, tochos, alambrones u otros productos especiales que tengan impreso o se acompañen de un sello físico o marcado que indique la Nave de Colada que los ha fabricado y un número de identificación único.

Semifabricación: Laminado o extrusión de Productos de Nave de Colada, como etapa intermedia de procesamiento para la posterior Conversión de Material y/o el procesamiento adicional en fases posteriores de la cadena y la fabricación de productos acabados. Ejemplos de productos semifabricados: hojas, láminas y material para fabricar latas; rodillos, barras, formas, tuberías y tubos extruidos; y otros productos de fábrica tales como material trefilado, alambres, polvo y pasta.

Conversión de Material: Procesamiento adicional (corte, estampado, doblado, fusión, forjado, fundición, producción de envases, etc.) de Productos de Nave de Colada o productos semifabricados de Aluminio, para convertirlos en productos o componentes empleados o comercializados para su montaje final o llenado y venta al consumidor final.

emplean Aluminio para envasar sus productos. Si una organización lleva a cabo actividades de Conversión de Material (según se ha descrito en Producción y Transformación) pero también puede optar a la clase Usuarios Industriales, puede elegir cualquier de estas clases en función del nivel de Certificación ASI que desee alcanzar.

Otras clases de membresía ASI no pueden obtener la Certificación ASI, se trata de: Ayudantes Intermedios, Asociaciones de la Sociedad Civil y Ayudantes Generales. Puede hallar más información sobre las clases de membresía ASI en el **Manual de Gobernanza de la ASI** y el **Formulario de Solicitud de Membresía e Información de la ASI**, disponibles en la [página web de la ASI](#).

Los Miembros ASI pertenecientes a las clases de Producción y Transformación y Usuarios Industriales deben cumplir requisitos mínimos de Certificación para poder ser Miembros. Los Miembros de estas clases deben obtener la Certificación con arreglo a requisitos aplicables del **Estándar de Rendimiento ASI** para al menos una Instalación o una línea de Producto/Programa en los dos primeros años de pertenencia a la ASI.

En virtud del Estándar de Rendimiento V3, los Miembros con Conversión de Material y/u Otras Instalaciones de Fabricación deben certificar la Conversión de Material y/u Otras Instalaciones de Fabricación con arreglo a al menos los Principios 1-4 (PI-4) únicamente en el primer ciclo de Certificación (periodo de tres años como máximo). Después de tres años, las actividades de Conversión de Material y/u Otras Instalaciones de Fabricación deben someterse a una Auditoría con arreglo a los requisitos aplicables del **Estándar de Rendimiento** completo para conservar su Certificación ASI (Principios 1-11 / PI-11). Este periodo de tres años debe incluir el tiempo en el que la Certificación se considere provisional. La intención es que, tras la siguiente Revisión del Estándar, todas las Instalaciones deban demostrar Conformidad con todos los Criterios aplicables. En la Tabla 5 se ofrecen ejemplos de Alcances de Auditoría para Conversión de Material y/u Otras Instalaciones de Fabricación.

La Transición del Principio 4 (P4) al PI-4 únicamente, y del PI-4 al PI-11 se inicia mediante una Auditoría de Cambio de Alcance y puede hacerse coincidir con una Auditoría de Recertificación o de Supervisión. Una vez que una Entidad ha aumentado su alcance (de P4 a PI-4, y después de PI-4 a PI-11) no puede volver a reducirlo y regresar a su situación anterior. Esta opción de transición solo está disponible para Conversión de Material y/u Otras Instalaciones de Fabricación.

Todas las Entidades deben obtener la certificación completa en el Estándar de Rendimiento (PI-11) sin excepción antes del 31 de mayo de 2027 (5 años después de la publicación del Estándar de Rendimiento V3).

Tabla 5: Opciones de transición para Conversión de Material y/u Otras Instalaciones de Fabricación, dependiendo de su fecha inicial de Certificación

FECHA DE CERTIFICACIÓN	OPCIONES DE TRANSICIÓN CON ARREGLO AL ESTÁNDAR DE RENDIMIENTO V3
<p>Certificación obtenida antes del 1 de junio de 2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Si la Certificación vigente es para P4 únicamente con arreglo al Estándar de Rendimiento V2 y se hace la transición a V3: <ul style="list-style-type: none"> ○ La siguiente Auditoría de Supervisión/Cambio de Alcance para el periodo de Certificación en curso puede ser para P4, PI-4 o PI-11. ○ La Auditoría de Recertificación puede ser para PI-4 o PI-11 (pero debe seguir siendo PI-11 si la transición tuvo lugar durante la Auditoría de Supervisión/Cambio de Alcance anterior). ○ La Transición a PI-11 debe realizarse a más tardar tres años después de la auditoría (fecha de Auditoría de Supervisión/Cambio de Alcance) en la que se inició la transición a PI-4. ○ • Si la Certificación en curso según el Estándar de Rendimiento V2 es para PI-11, se continúa con V3.
<p>Instalaciones cuya primera Certificación es de entre el 1 de junio de 2022 y el 31 de mayo de 2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Si la Certificación inicial es para P4 únicamente con arreglo al Estándar de Rendimiento a V2: <ul style="list-style-type: none"> ○ La siguiente Auditoría de Supervisión/Cambio de Alcance puede ser para PI-4 o para PI-11. ○ La Auditoría de Recertificación debe ser para PI-4 como mínimo, o para PI-11. ○ La Transición a PI-11 debe realizarse a más tardar tres años después de la auditoría (fecha de Auditoría de Supervisión/Cambio de Alcance) en la que se inició la transición a PI-4. ○ • Si la Certificación en curso según el Estándar de Rendimiento V2 es para PI-11, se continúa con V3.
<p>Instalaciones cuya primera Certificación es de entre el 1 de junio de</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Certificación inicial "de transición" para PI-4 únicamente con arreglo al Estándar de Rendimiento V3: <ul style="list-style-type: none"> ○ La siguiente Auditoría de Supervisión/Cambio de Alcance puede ser para PI-4 o para PI-11 (se recomienda PI-11). ○ La Auditoría de Recertificación debe ser a PI-11.

FECHA DE CERTIFICACIÓN	OPCIONES DE TRANSICIÓN CON ARREGLO AL ESTÁNDAR DE RENDIMIENTO V3
2022 y el 31 de mayo de 2024	<ul style="list-style-type: none"> ○ • Certificación "completa" a P1-11 (no se requiere transición).
Instalaciones certificadas por primera vez a partir del 1 de junio de 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Certificación inicial "de transición" a P1-4: <ul style="list-style-type: none"> ○ Debe programarse una Auditoría de Supervisión y/o de Cambio de Alcance antes de mayo de 2027 (durante el Periodo de Certificación) y debe ser a P1-11. ○ • Certificación "completa" a P1-11 (no se requiere transición).

Los Miembros ASI seleccionan la clase de membresía que proceda cuando solicitan su adhesión a la ASI, la cual pueden cambiar, si son elegibles para alguna otra clase, en cualquier momento de su periodo como Miembros.

Los Estándares ASI establecen la aplicabilidad de sus Criterios con arreglo a actividades definidas de la cadena de suministro. La aplicabilidad selectiva procede cuando un Criterio:

- Si es aplicable a un sector específico (por ejemplo, los Criterios 5.2(a) y 5.3(b) del **Estándar de Rendimiento ASI** se aplican a Entidades que realizan actividades de Fundición de Aluminio); o
- No es aplicable a un sector específico (por ejemplo, el Criterio 4.3 del Estándar de Rendimiento ASI sobre Desechos de Proceso de Aluminio no se aplica a la Extracción de Bauxita y el Refinado de Alúmina).

Los siguientes extractos del **Estándar de Rendimiento ASI** y el **Estándar de Cadena de Custodia ASI** muestran a nivel de sección qué Criterios pueden ser aplicables (para la actividad de la cadena de suministro en cuestión), aplicables cuando proceda (según se especifique cada Criterio) o No Aplicables.

El **Estándar de Rendimiento ASI** se aplica a Entidades que participan en distintas actividades de la cadena de suministro tal y como se indica a continuación:

Tabla 6 – Aplicabilidad de Criterios del Estándar de Rendimiento ASI para la actividad de la cadena de suministro

Actividad de cadena de suministro	Aplicabilidad de los Criterios del Estándar de Rendimiento										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Extracción de Bauxita											
Refinado de Alúmina											
Fundición de Aluminio											
Refusión/Refinado de Aluminio											
Naves de Colada											
Semifabricación											
Conversión de Material											
Conversión de Material – Principios 1 al 4 (transición)											
Otras actividades de fabricación o venta de productos que contienen Aluminio											

Código:

Aplicable	Aplicable si corresponde	No Aplicable
-----------	--------------------------	--------------

Los Criterios sombreados en verde son aplicables a las actividades de la cadena de suministro en cuestión, cuando se encuentren dentro del Alcance de Certificación de la Entidad.

En los capítulos de **Orientación sobre el Estándar de Rendimiento** se ofrece un desglose más en detalle de la aplicabilidad a nivel de Criterio individual.

El **Estándar de Cadena de Custodia ASI** se aplica a Entidades que participan en distintas actividades de la cadena de suministro tal y como se indica a continuación:

Tabla 7 – Aplicabilidad de Criterios del Estándar de Cadena de Custodia ASI para la actividad de la cadena de suministro

Actividad de cadena de suministro	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Extracción de Bauxita	Verde	Naranja	Verde	Blanco	Blanco	Blanco	Naranja	Verde	Verde	Naranja	Naranja
Refinado de Alúmina	Verde	Naranja	Verde	Blanco	Blanco	Blanco	Verde	Verde	Verde	Verde	Naranja
Fundición de Aluminio	Verde	Naranja	Verde	Blanco	Blanco	Blanco	Verde	Verde	Verde	Verde	Naranja
Refusión/Refinado de Aluminio	Verde	Naranja	Blanco	Verde	Blanco	Blanco	Verde	Verde	Verde	Verde	Naranja
Naves de Colada	Verde	Naranja	Blanco	Blanco	Verde	Blanco	Verde	Verde	Verde	Verde	Naranja
Posterior a la Nave de Colada	Verde	Naranja	Blanco	Blanco	Blanco	Verde	Verde	Verde	Naranja	Naranja	Naranja

Código:

Aplicable	Aplicable si corresponde	No Aplicable
-----------	--------------------------	--------------

Los Criterios sombreados en verde son aplicables a esas actividades de la cadena de suministro, cuando se encuentran dentro del Alcance de Certificación de la Entidad. Los Criterios sombreados en naranja pueden ser aplicables a las actividades de la cadena de suministro en cuestión. Puede hallarse información adicional en el texto de los Criterios y en la Orientación sobre el Estándar de la Cadena de Custodia.

Téngase en cuenta que en el **Estándar de la Cadena de Custodia** se hace referencia conjunta a las actividades de Semifabricación, Conversión de Material y Otras actividades de fabricación o venta de productos que contienen Aluminio mediante el término "Posterior a la Nave de Colada".

Cuando una actividad identificada de la cadena de suministro se incluye en el Alcance de Certificación de una Entidad, los Criterios asociados a la misma serán de aplicación tal y como se establece en el Estándar correspondiente. Si un Miembro decide certificar una Instalación Asociada (como un puerto o una presa hidroeléctrica asociados a un horno de fundición) será el Auditor quien determine qué Criterios se deben elegir.

Este hecho cobra especial importancia cuando se establece la aplicabilidad para una Entidad que desea incluir en su Alcance de Certificación actividades de la cadena de suministro adicionales a la Conversión de Material, como Nave de Colada o actividades de Semifabricación, o para una Instalación que lleva a cabo actividades de Refusión/Refinado de Aluminio in situ.

Por ejemplo, si un Miembro también realiza actividades de Semifabricación o Refusión/Refinado de Aluminio, las partes pertinentes del **Estándar de Rendimiento ASI** y/o el **Estándar de Cadena de Custodia ASI** se aplicarían a estas actividades si están incluidas en uno o varios Alcances de Certificación de la Entidad. La tabla siguiente proporciona algunos ejemplos de cómo se emplea el Alcance de Certificación de una Entidad para determinar qué partes del Estándar ASI son de aplicación:

Tabla 8 – Ejemplos de aplicabilidad del Estándar ASI en función de la actividad de la cadena de suministro

Alcance de Certificación de Actividades de la Cadena de Suministro	Solicitud para el Estándar de Rendimiento ASI	Solicitud para el Estándar de la Cadena de Custodia ASI
Extracción de Bauxita Únicamente	Todos excepto: <ul style="list-style-type: none"> • Criterios 4.2, 4.3, 4.4, 6.6, 6.7 y 6.8. 	Todos excepto: <ul style="list-style-type: none"> • Criterios 3.2 y 3.3 • Principios 4, 5 y 6 • Criterios 8.2, 8.5 y 9.3.
Nave de Colada con Refusión/Refinado de Aluminio	Todos excepto: <ul style="list-style-type: none"> • Criterios 3.3(b) y (c), 4.2, 4.4(a) y (b), 6.6, 6.7, 8.6(c) y 8.7. 	Todos excepto: <ul style="list-style-type: none"> • Principios 3 y 6.
Auditoría sobre el Principio 1-4 de Conversión de Material Únicamente	Todos los Principios 1- 4 excepto: <ul style="list-style-type: none"> • Criterios 3.3(b) y (c). 	Todos excepto: <ul style="list-style-type: none"> • Principios 3 y 4 • Criterios 8.2 y 8.5.
Auditoría sobre el Principio 1-II de Conversión de Material	Todos excepto: <ul style="list-style-type: none"> • Criterios 3.3(b) y (c), 6.6, 6.7, 6.8, 8.6(c) y 8.7. 	Todos excepto: <ul style="list-style-type: none"> • Criterios 8.2 y 8.5 • Principios 3, 4 y 5.
Auditoría sobre el Principio de Conversión de Material 1-II con Refusión/Refinado de Aluminio	Todos excepto <ul style="list-style-type: none"> • Criterios 3.3(b) y (c), 6.6, 6.7, 6.8, 8.6(c) y 8.7 	Todos excepto: <ul style="list-style-type: none"> • Criterios 8.2 y 8.5 • Principios 3, 4 y 5

Alcance de Certificación de Actividades de la Cadena de Suministro	Solicitud para el Estándar de Rendimiento ASI	Solicitud para el Estándar de la Cadena de Custodia ASI
realizado internamente	<ul style="list-style-type: none"> se aplican al conjunto del Alcance de Certificación. <p>También se aplica lo siguiente a la Refusión/Refinado de Aluminio:</p> <ul style="list-style-type: none"> Criterios 4.2, 4.4(a) y (b). 	<p>se aplican al conjunto del Alcance de Certificación.</p> <p>También se aplica lo siguiente a la Refusión/Refinado de Aluminio:</p> <ul style="list-style-type: none"> Criterios 8.2 y 8.5 Principio 4.

4.4. "Control" por un Miembro ASI y Acuerdos de Empresas Conjuntas

Para que una Empresa, Instalación o Producto/Programa pueda incluirse en el Alcance de Certificación de un Miembro debe encontrarse bajo el Control de dicho Miembro. Por "Control" debe entenderse propiedad directa o indirecta, potestad directa o indirecta para apartar, designar o nombrar a al menos el 50 % de los miembros del Consejo o la directiva, así como sobre la gestión ejecutiva cotidiana, o cualquier otro concepto análogo a los anteriores recogido por la ley.

Corresponde al Miembro demostrar al Auditor tal "Control" de las Entidades y/o Instalaciones que desea incluir en su Alcance de Certificación hasta su plena satisfacción. Ello debe hacerse en el proceso de Autoevaluación, cuando se define el Alcance de Certificación, antes de la fase de planificación de la Auditoría.

Una Entidad que desee obtener la Certificación y esté estructurada como Empresa Conjunta podrá tener su capital repartido entre más de un Miembro ASI y/u otras organizaciones no pertenecientes a la ASI. El operador que controle la Entidad (uno de los socios de la Empresa Conjunta) debe ser Miembro ASI. También puede ser Miembro ASI la propia Entidad estructurada como Empresa Conjunta, para de este modo obtener la Certificación ASI.

Un Miembro ASI que haya invertido capital en una Entidad estructurada como Empresa Conjunta pero que no posea el Control sobre la misma no puede incluirla en su propio Alcance de Certificación. No obstante, si una Entidad estructurada como Empresa Conjunta obtiene la Certificación en el Estándar de Rendimiento y un Miembro ASI participa con capital en dicha Empresa Conjunta, esta puede contar en su compromiso de obtener la Certificación para al menos parte de su Empresa, aunque dicho Miembro no sea el operador que la controle. También puede asociarse a la página del Miembro en la [página web de la ASI](#).

La ASI es consciente de que existen Empresas de muy diversos tamaños y tipos en la cadena de valor del Aluminio, y es su intención ofrecer una estructura de membresía y un programa de Certificación inclusivos. En la [Política para Empresas Conjuntas](#) disponible en la [página web de la ASI](#) se explica cómo pueden participar en la ASI las Empresas Conjuntas.

4.5. Área de Influencia e Instalaciones Asociadas

El "Área de Influencia" de una Entidad puede ir más allá de sus emplazamientos e Instalaciones operativas. La definición del Glosario de "Área de Influencia" en lo que se refiere al Estándar de Rendimiento ASI se ha extraído de los Estándares de Rendimiento de la Corporación Financiera Internacional (IFC) y puede incluir Instalaciones Asociadas.

Las Instalaciones Asociadas son estructuras que pueden o no estar financiadas en el marco del proyecto (la financiación puede aportarla de forma independiente un cliente o terceros, como el propio Gobierno), cuya viabilidad y existencia dependen del proyecto y cuyos bienes o servicios a su vez son esenciales para la adecuada ejecución del proyecto. Cabe citar como ejemplos de Instalaciones Asociadas los accesos por carretera contruidos específicamente para ello o puertos e instalaciones de generación de energía. Las Instalaciones Asociadas no controladas por la Entidad pueden ser objeto de revisión por el Auditor con arreglo a Criterios específicos del Estándar de Rendimiento. Los factores que se deben tener en cuenta para determinar los niveles de Conformidad son la capacidad de la Entidad para influir en el rendimiento medioambiental y social y sus impactos desde tales Instalaciones, así como toda limitación comercial y/o contractual.

Los Criterios del Estándar de Rendimiento ASI que hacen referencia al "Área de Influencia" son:

- Evaluación de recursos hídricos (7.1)
- Evaluación de la biodiversidad (8.1)
- Patrimonio Cultural y Sagrado (9.5).

El Área de Influencia evaluada en la Auditoría debe indicarse en el Informe Resumido de Auditoría, de carácter público.

¿A qué nos referimos con Área de Influencia?

El término es una adaptación extraída del [Estándar de Rendimiento 1 de la Corporación Financiera Internacional \(IFC\) – Notas de orientación](#) y abarca, en su caso, áreas que puedan verse afectadas por:

(a) actividades e Instalaciones de una Entidad, y/o impactos de desarrollos no planificados, pero predecibles, que puedan ocurrir más tarde o en una ubicación diferente, y/o impactos indirectos del proyecto en la Biodiversidad o en los Servicios del Ecosistema de los que dependen los medios de vida de las Comunidades afectadas

(b) Instalaciones Asociadas, que son instalaciones no Controladas por la Entidad, pero que no se habrían construido o ampliado de otra manera y sin las cuales no serían viables las actividades de la Entidad

(c) impactos acumulativos resultantes del impacto incremental en áreas o recursos usados o directamente afectados por las actividades de la Entidad, de otros desarrollos existentes, planificados o razonablemente definidos en el momento en que se realiza el proceso de identificación de riesgos e impactos.

Entre los ejemplos de (a) se incluyen los emplazamientos del proyecto, la cuenca atmosférica e hidrográfica o los corredores de transporte. Los impactos indirectos incluyen los corredores de transmisión de energía, tuberías, canales, túneles, carreteras de reubicación y acceso, áreas de préstamo y eliminación, campos de construcción y tierras contaminadas (como suelos, aguas subterráneas, aguas superficiales y sedimentos).

Para (b), los ejemplos de Instalaciones Asociadas incluyen puertos, presas, ferrocarriles, carreteras, centrales eléctricas para uso interno o líneas de transmisión, tuberías, servicios, almacenes y terminales logísticos.

Para (c), los impactos acumulativos son generalmente aquellos que, aislados, pueden considerarse leves y/o incrementales, pero que, con el tiempo, se reconoce que son importantes según inquietudes de base científica y/o de las Poblaciones y Organizaciones Afectadas, dado que, por acumulación y con el paso del tiempo, estos impactos leves/incrementales dan lugar a impacto(s) significativo(s).

Ejemplos de impactos acumulativos: la contribución incremental de emisiones gaseosas a una cuenca atmosférica; la reducción de los flujos de agua en una cuenca hidrográfica debido a múltiples extracciones; el aumento de las cargas de sedimentos en una cuenca hidrográfica; la interferencia con las rutas migratorias o el movimiento de la fauna silvestre; mayor congestión del tráfico y accidentes debidos al aumento del tráfico de vehículos en las carreteras de la Comunidad, etc.

Notas:

- Se hace referencia a "Área de Influencia" en 7.1 (Evaluación de Recursos Hídricos), 8.1 (Evaluación de la Biodiversidad) y 9.5 (Patrimonio Cultural y Sagrado) en relación con la Entidad que evalúa los impactos y gestiona los riesgos en tales áreas para un determinado Alcance de Certificación.
- Algunas actividades y los impactos/riesgos relacionados presentes en un Área de Influencia pueden no estar bajo el Control de la Entidad. Sin embargo, cuando lo requieran estos Criterios, tales impactos y riesgos serán igualmente evaluados por la Entidad y, siempre que sea posible, deberán aplicarse medidas de mitigación y/o controles.
- Las Instalaciones Asociadas que forman parte del Área de Influencia de una Entidad, pero que no están bajo el Control de la Entidad, no forman parte del Alcance de Certificación. En otras palabras, las *actividades y los impactos/riesgos relacionados* de las Instalaciones Asociadas que no están bajo el Control de la Entidad no se tienen en cuenta para determinar la Conformidad de la Entidad.

4.6. Documentación del Alcance de Certificación ASI

El Alcance de Certificación de cada Miembro es distinto, ya que refleja los diversos tamaños y actividades y el Estándar ASI aplicable. El Alcance de Certificación se define durante el proceso de Autoevaluación en *elementAI*, que constituye el primer paso del proceso de Certificación. El Miembro debe facilitar a los Auditores la siguiente información sobre el Alcance de Certificación que ha elegido:

- Denominación legal del Miembro ASI
- Jurisdicción de constitución
- Clase de Miembro ASI
- Información de contacto de la persona de contacto para la Autoevaluación. Esta persona no es necesariamente la misma que interactúa con la ASI en otras cuestiones de carácter general
- Nombre e información sobre la sede de la(s) Entidad(es) que desea(n) obtener la Certificación (que puede ser el Miembro en su totalidad, una subsidiaria o una unidad de negocio) y, en caso de tratarse de una Empresa Conjunta o similar, pruebas documentadas de que el Miembro posee el Control sobre esta
- Enfoque elegido para el Alcance de Certificación ASI (nivel de Empresa, de Instalación o de Producto/Programa):
 - *Nivel de Empresa:*
 - Descripción general de las actividades de la cadena de suministro de la Empresa que conforman el Alcance de Certificación definido
 - Identificación de todas las Instalaciones contempladas en el Alcance de Certificación: nombre de la Instalación, ubicación (dirección, localidad y país) y actividad de la cadena de suministro (Mina de Bauxita, Horno de fundición de Aluminio, etc.)
 - Número de Trabajadores total y de cada Instalación. Si, debido al gran número de Instalaciones, ello resultase excesivamente laborioso, el número de Trabajadores puede indicarse en forma de total a nivel de país
 - Número de mujeres que trabajan en cada Instalación y en total.
 - *Nivel de Instalación:*
 - Descripción general de las actividades de la cadena de suministro realizadas en la Instalación o en el grupo de Instalaciones
 - Identificación de todas las Instalaciones contempladas en el Alcance definido: nombre de la Instalación, ubicación (dirección, localidad y país) y actividad de la cadena de suministro (Mina de Bauxita, Horno de fundición de Aluminio, etc.)
 - Número de Trabajadores total y de cada Instalación
 - Número de mujeres que trabajan en cada Instalación y en total.
 - *Nivel de Producto/Programa:*
 - Descripción general del Producto/Programa o del grupo de Productos/Programas, que incluya el Alcance de todos los proyectos o expansiones de importancia y las actividades de la cadena de suministro oportunas
 - Identificación de todos los grupos de trabajo oportunos y/o las Instalaciones que guarden relación con los Criterios aplicables del Estándar ASI para el Producto/Programa o grupo de Productos/Programas: nombre de la Instalación/el

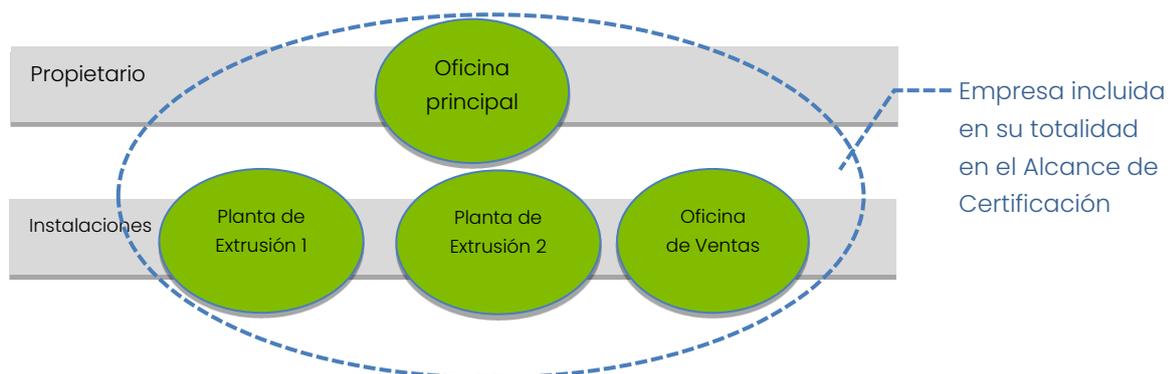
grupo de trabajo, ubicación (dirección, localidad, país) y actividad de la cadena de suministro (por ejemplo, sede: departamento de diseño, fábrica: grupo de sostenibilidad, oficina regional: relaciones gubernamentales).

- Número de Trabajadores total y de cada Instalación
- Número de mujeres que trabajan en cada Instalación y en total.
- Descripción del Alcance de Certificación detallada y comprensible para alguien ajeno a la Entidad
- Estándares y Programas Reconocidos para los que ya se posee una Certificación relativa al Alcance de Certificación ASI
- Información sobre cualquier cambio en el Alcance de Certificación previsto en los siguientes tres años. Puede tratarse de cambios como, por ejemplo, adquisiciones o desinversiones previstas y de dominio público, sujetas a sensibilidades comerciales. Otro ejemplo sería un Cambio Importante previsto en la operación, una expansión proyectada del Alcance, cambios esperados que afectan a los Trabajadores (inicio o finalización de una organización sindical, paso a mano de obra contratada), etc. En la Sección 10.2 se describen las implicaciones de los cambios no anticipados en el Alcance de Certificación.

4.7. Ejemplos de Alcance de Certificación para el Estándar de Rendimiento ASI

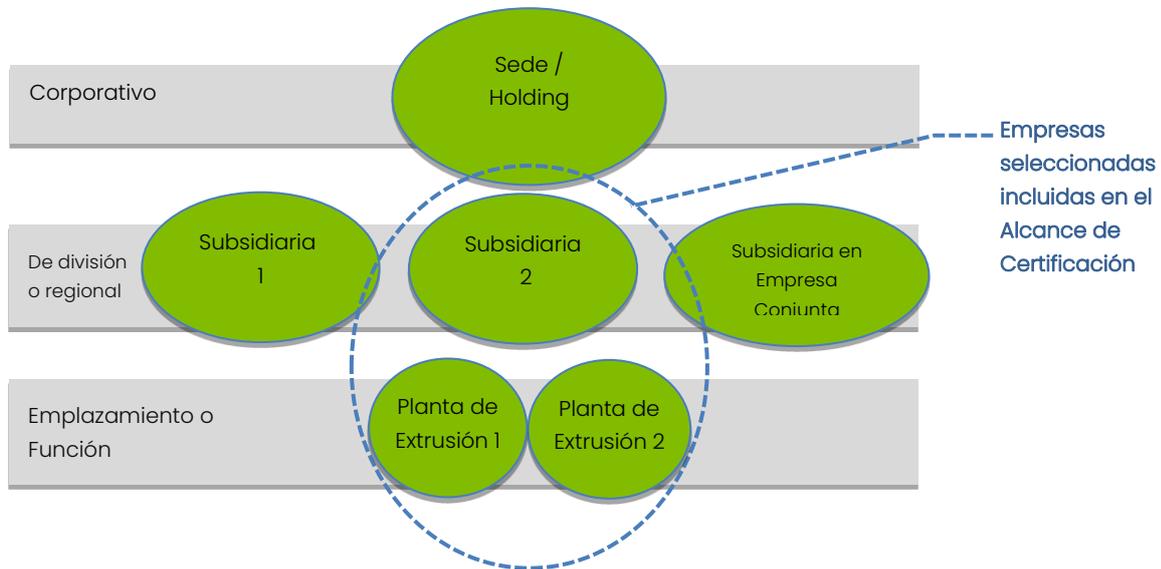
La siguiente ilustración ofrece ejemplos de distintos enfoques de Alcance de Certificación. La elección del Alcance de Certificación corresponde a cada Miembro, en función de lo que mejor se ajuste a su Empresa, y debe incluir al menos una Instalación de producción o un Producto/Programa (el Alcance de Certificación no puede limitarse únicamente a una oficina central).

Figura 3 – Alcance de Certificación a nivel de Empresa – Miembro en su totalidad



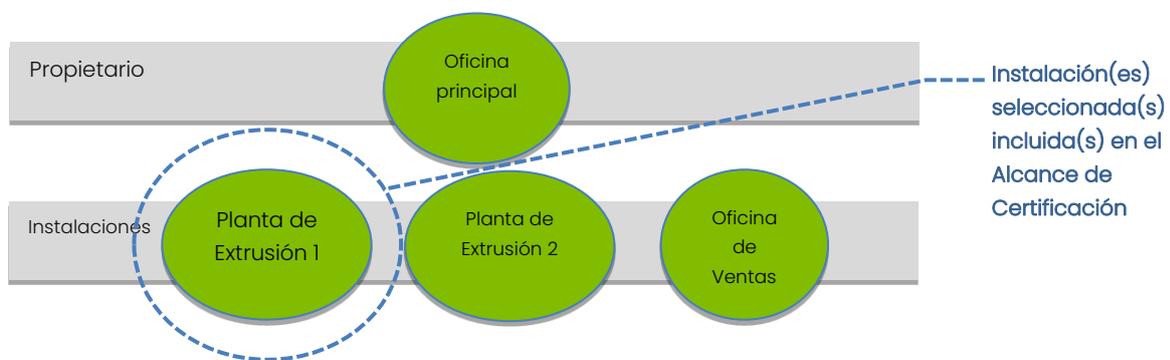
La Figura 3 ilustra un Alcance de Certificación a nivel de Empresa que engloba todas las Entidades y/o Instalaciones y Productos/Programas que se encuentran bajo el Control del Miembro. Se trata del tipo más completo de Certificación ASI.

Figura 4 – Alcance de Certificación a nivel de Empresa – subsidiaria del Miembro



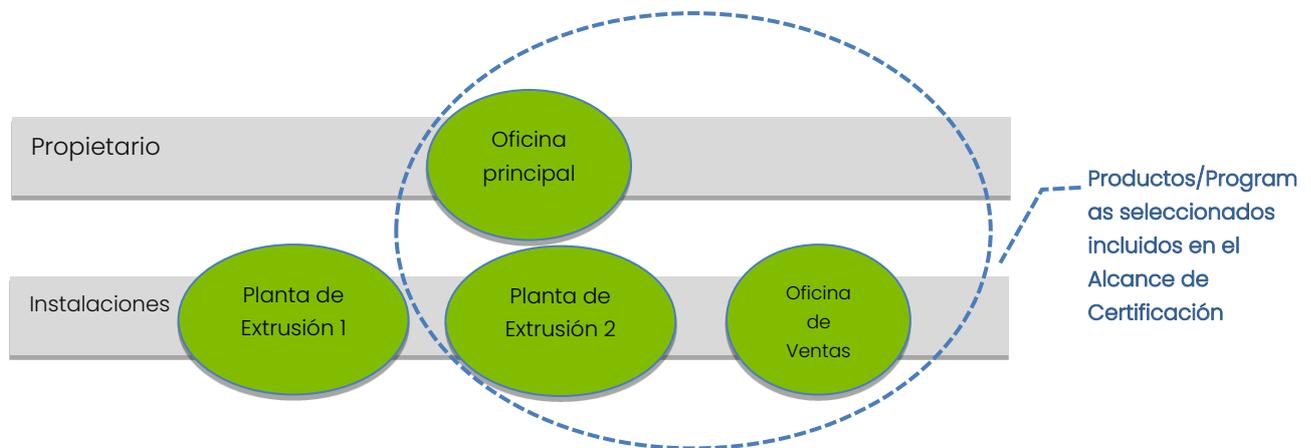
La Figura 4 ilustra otro tipo de Alcance de Certificación a nivel de Empresa centrado en una subsidiaria o una unidad de negocio que se encuentra bajo el Control del Miembro. La subsidiaria puede a su vez poseer o tener bajo su Control a una o más Entidades y/o Instalaciones.

Figura 5 – Alcance de Certificación a nivel de Instalación



La Figura 5 ofrece un ejemplo de Alcance de Certificación a Nivel de Instalación. Téngase en cuenta que, aunque la sede o la oficina principal corporativa no estén contempladas en este ejemplo de Alcance de Certificación, los Auditores podrán ponerse en contacto con ellas o visitarlas durante la Auditoría para obtener Pruebas Objetivas de Conformidad a nivel de Instalación, como Políticas de empresa o Sistemas de Gestión. Asimismo, podrán entrevistar a altos directivos responsables de las áreas de interés para los Estándares ASI.

Figura 6 – Alcance de Certificación a nivel de Producto/Programa



La Figura 6 ilustra el Alcance de Certificación a nivel de Producto/Programa. Los Productos/Programas pueden ser, por ejemplo, una línea concreta de extrusión de perfiles de puertas o ventanas cuyas especificaciones arquitectónicas se hayan considerado preferentes para la Certificación ASI. Aunque estos Productos/Programas atañan a varias Instalaciones, la Auditoría de Certificación y la consiguiente Certificación ASI se centrarán en las actividades, los sistemas y el personal que se ocupa de tales Productos/Programas.

El Alcance de Certificación del Miembro también define las partes del Estándar de Rendimiento ASI que son aplicables según la clase de Miembro de la que se trate y las actividades de la cadena de suministro que realice y estén incluidas en el Alcance de Certificación.

4.8. Ejemplos de Alcance de Certificación para el Estándar de Cadena de Custodia ASI

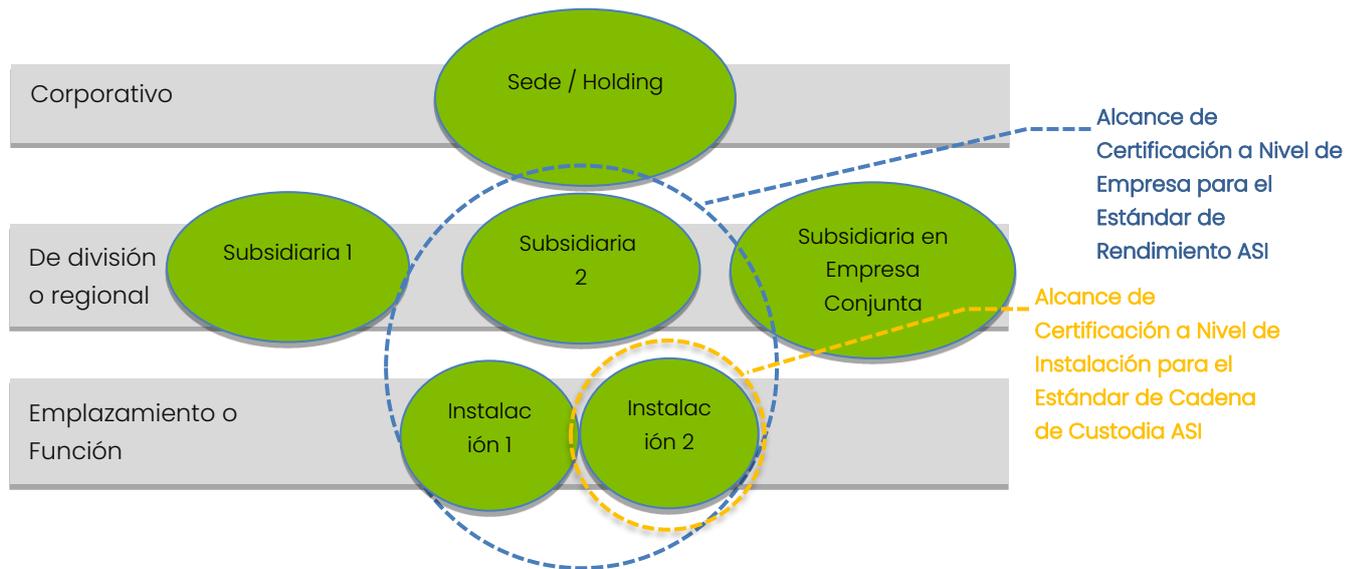
El Alcance de Certificación de Cadena de Custodia (CDC) debe definirlo el Miembro o la Entidad aspirante a la Certificación CDC. Puede definirse a nivel de Empresa, Instalación o Producto/Programa, identificando siempre:

- Todas las Instalaciones bajo Control del Miembro que el Miembro/la Entidad prevea emplear para la extracción, transformación, fabricación, almacenamiento, manipulación, envío y recepción y comercialización de Aluminio CDC de la ASI
- Todos los Contratistas Externos que emplee el Miembro para subcontratar la transformación, el tratamiento o la fabricación de Material CDC en su posesión o bajo su Control a Entidades que no posean Certificación CDC.

Un Miembro ASI que desee obtener la Certificación CDC debe además estar certificado con arreglo a los Criterios oportunos del Estándar de Rendimiento ASI (véase la Sección 3.1).

Los Alcances de Certificación del Miembro para el Estándar de Rendimiento ASI y para el Estándar de Cadena de Custodia ASI pueden ser idénticos. No obstante, los Alcances de Certificación para el Estándar de Rendimiento y el Estándar de la Cadena de Custodia pueden ser diferentes. El Alcance de Certificación para el Estándar de Rendimiento ASI debe englobar o incluir el Alcance de Certificación para el Estándar de Cadena de Custodia ASI.

Figura 7 – Ejemplo de Alcance de Certificación del Estándar de Rendimiento ASI que difiere del Alcance de Certificación del Estándar de Cadena de Custodia ASI



La Figura 7 recoge un ejemplo de Alcances de Certificación distintos para el **Estándar de Rendimiento ASI** y el **Estándar de Cadena de Custodia ASI**. El Alcance de Certificación para el **Estándar de Rendimiento ASI** abarca el nivel de Empresa de una subsidiaria del Miembro. El Alcance de Certificación para el **Estándar de Cadena de Custodia ASI** se muestra a nivel de Instalación, cosa que en este caso puede deberse a que el Miembro contemple para la CDC inicialmente solo un subconjunto de sus operaciones.

5. Riesgo, tipos de Auditoría y Pruebas Objetivas

5.1. ¿Por qué Adoptar un Enfoque de Aseguramiento basado en el Riesgo?

El sistema de aseguramiento de la ASI se basa en la gestión integral del riesgo y se ha diseñado a fin de:

- Identificar y abordar los riesgos para los Miembros, los Auditores y la ASI que resulten sustanciales para la credibilidad e integridad de la Certificación ASI
- Permitir a los Miembros, los Auditores y la ASI centrarse en las áreas de aplicación de los Estándares ASI que presenten un mayor riesgo
- Añadir flexibilidad, eficiencia y coherencia asociando la intensidad y frecuencia de las Auditorías a la Calificación General de Madurez del Miembro
- Servir como incentivo para fomentar la adopción por parte de diversas Empresas y la mejora constante
- Fomentar la pertinencia y el impacto de los Estándares y la Certificación ASI.

5.2. Enfoque de aseguramiento basado en el riesgo

Existen una serie de riesgos sustanciales para la credibilidad y la integridad de la Certificación ASI. A continuación se enumeran algunos de ellos:

- Riesgos de Disconformidad con los Estándares y los procedimientos de la ASI
- Riesgos para las personas y el medio ambiente que puedan sufrir un impacto negativo como resultado de las operaciones de los Miembros
- Riesgos para la integridad de la empresa y para la gobernanza y la reputación de Miembros y Auditores
- Riesgo para la reputación de la ASI derivado de un uso inadecuado de los Estándares ASI, la Certificación ASI y/o su propiedad intelectual.

Se espera que el sistema de aseguramiento basado en el riesgo adoptado por la ASI, el cual se describe en las siguientes secciones, sea efectivo para:

- Aumentar la concienciación sobre este tipo de riesgos y minimizarlos mediante Sistemas de Gestión mejorados
- Reducir las probabilidades de Disconformidad con los Estándares ASI, la cual podría impedir obtener o conservar la Certificación ASI

- Ayudar a los Auditores a optimizar los procesos y los costes de Auditoría gracias a un mejor conocimiento de la naturaleza y el contexto de las operaciones del Miembro
- Crear un marco que aliente a los Miembros a establecer sistemas y procesos maduros y efectivos.

La ASI pretende adoptar un enfoque del aseguramiento basado en el riesgo en aras de una mayor coherencia y materialidad de las Auditorías, manteniendo al mismo tiempo la función del criterio del Auditor.

Se espera que los Auditores comprendan las especificidades y la materialidad de los riesgos a nivel de Entidad en lo que respecta al Criterio objeto de evaluación y que, basándose en esta evaluación exclusiva y en la revisión de las Pruebas Objetivas disponibles y oportunas, determinen el nivel de Conformidad. Están disponibles documentos de Orientación como apoyo a este enfoque pragmático de la Auditoría, los cuales recogen ejemplos y escenarios para ilustrar cómo puede una Entidad lograr la Conformidad con un Criterio determinado.

Existen varias formas posibles de que una Entidad cumpla los requisitos de un Criterio específico, por lo que los documentos de Orientación no pretenden ser una "lista de verificación de Conformidad". La ASI espera que todos los Auditores de la ASI acepten y acojan formas creativas, alternativas y prácticas de aplicar los Criterios. Esto atañe muy en particular a las Pequeñas y Medianas Empresas (pymes), cuyos procesos pueden estar menos formalizados que en las organizaciones más grandes.

No todos los ejemplos y escenarios expuestos en los documentos de Orientación pueden aplicarse a todos los tipos de Entidad y actividades. Las orientaciones deben entenderse como una herramienta de ayuda a la aplicación y evaluación de Criterios, y no como un conjunto de requisitos normativos o de obligado cumplimiento.

5.3. Factores de riesgo

La exposición a riesgos de un Miembro o una Entidad en particular se basa en una serie de factores, entre los que se incluyen:

- Tipo de sector o Empresa dentro de la cadena de suministro de Aluminio
- Contexto global, regional y/o local de las operaciones
- Tipo, variedad y complejidad de las operaciones y actividades
- Tipo, variedad y complejidad de los productos
- Resultados de las Auditorías ASI anteriores (u otros Programas Equivalentes reconocidos por la ASI)
- Controles de gestión demostrados, como otros programas de auditoría
- Riesgos conocidos o problemas de dominio público.

En el proceso de Autoevaluación debe recopilarse información sobre estas cuestiones para que los Auditores puedan fundamentar la planificación de la Auditoría y el Alcance de la Auditoría.

5.4. Establecimiento de Calificaciones de Madurez

La ASI reconoce que, en la práctica, los distintos tipos y niveles de riesgos y el impacto de estos factores pueden variar notablemente de una organización a otra, en función de su tamaño y el contexto de sus operaciones, los tipos actividades de la cadena de suministro, los Sistemas de Gestión existentes y la propia cultura de la organización.

El sistema de aseguramiento basado en el riesgo de la ASI define esta posible variabilidad mediante Calificaciones de Madurez en las tres Categorías de Madurez de la Entidad:

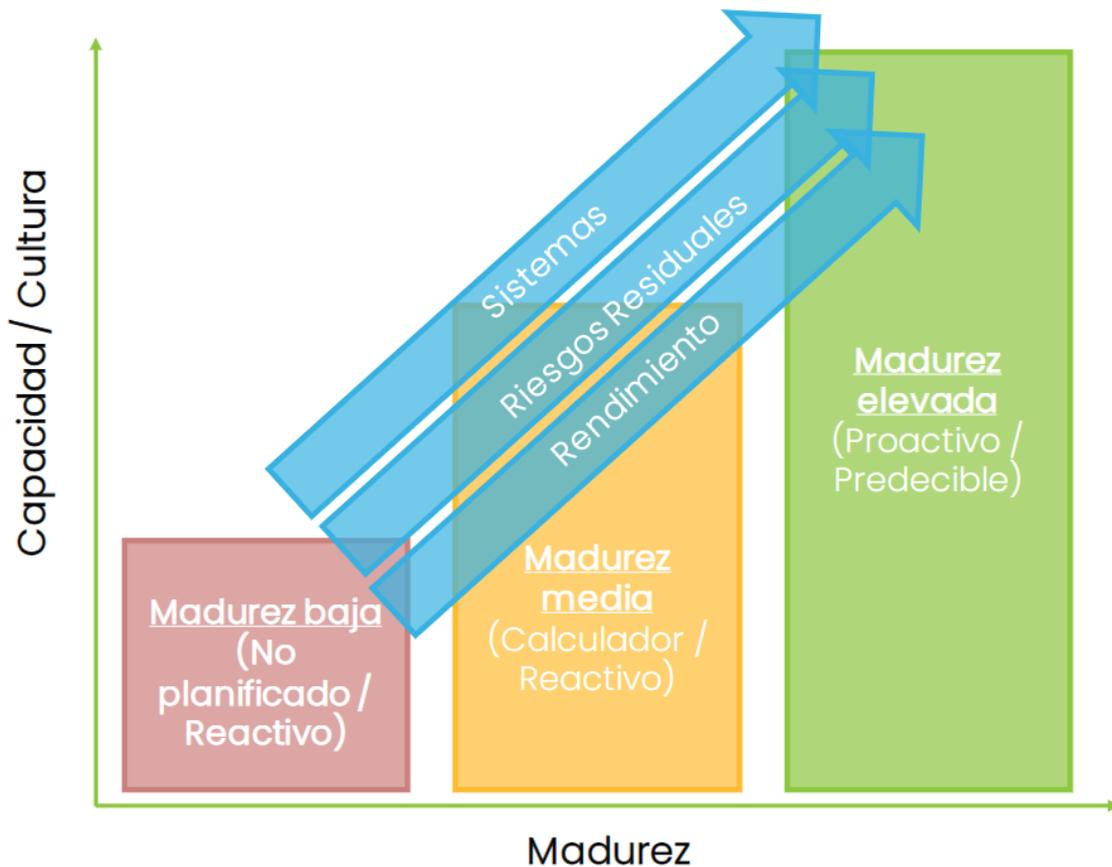
- **Sistemas** – procesos reproducibles y organizados que deben poderse *aplicar y comprender* y ser *efectivos* para gestionar y controlar los principales aspectos de las Actividades Empresariales, los Productos y los servicios de la Entidad
- **Riesgo Residual** – se trata de una indicación del posible impacto en el medio ambiente, las Poblaciones y Organizaciones Afectadas (internas y externas) y la cadena de valor, en función del tamaño, la naturaleza y el alcance de las Actividades Empresariales, los Productos y los servicios de la Entidad, así como de la efectividad de los procesos de identificación y mitigación del riesgo que esta haya puesto en marcha
- **Rendimiento** – resultados cuantificables en materia medioambiental, social y de gobernanza (para el Estándar de Rendimiento ASI) y/o aplicación de los controles de Cadena de Custodia (para el Estándar de Cadena de Custodia ASI) en función del tamaño, la naturaleza y el alcance de las Actividades Empresariales, los Productos y los servicios de la Entidad.

Las calificaciones pueden ser bajas, medias o altas y pueden cambiar con el tiempo; en condiciones ideales, siguiendo un patrón continuo de mejora.

Como se muestra en la Figura 8, el avance hacia un estado de mayor madurez implica:

- Mayor efectividad de los Sistemas de Gestión
- Comprensión y control de los riesgos
- Cultura de la mejora continua de eficacia probada
- Auditorías orientadas, eficaces y menos gravosas.

Figura 8 – Modelo de Madurez de la ASI



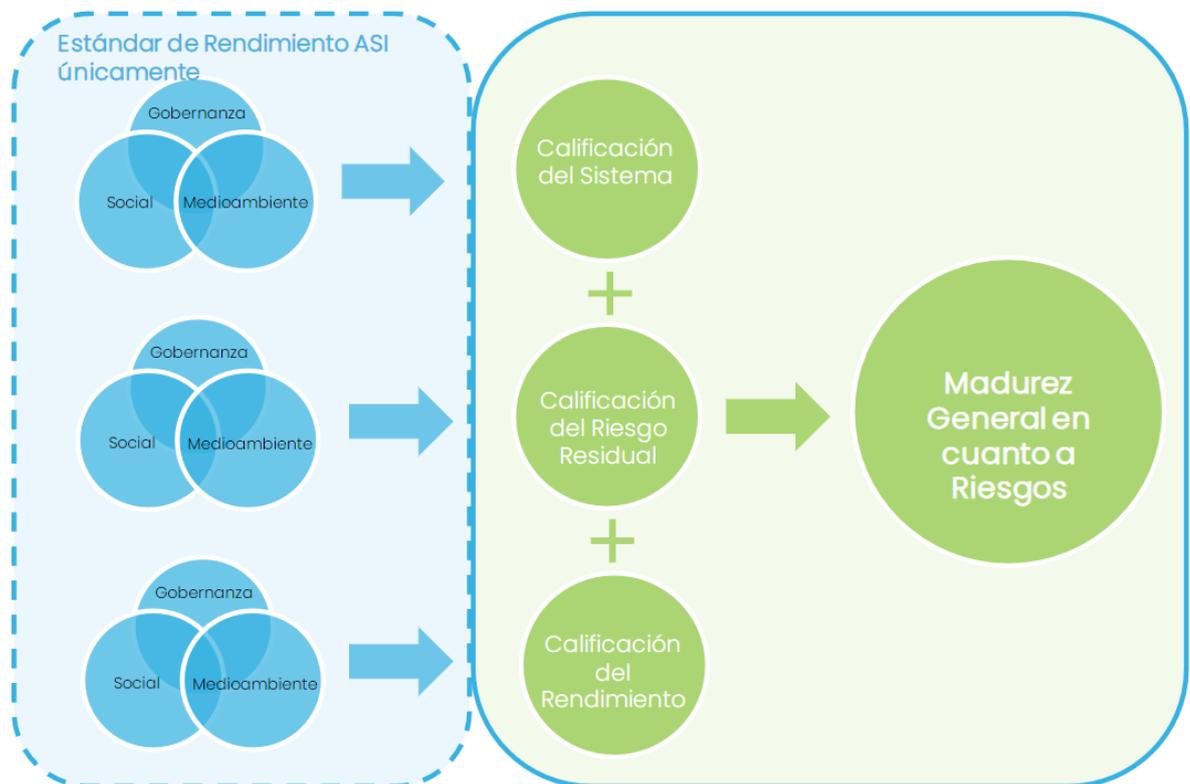
La Autoevaluación y la Auditoría ofrecen un proceso adecuado para establecer, revisar y comprobar las Calificaciones de Madurez de los sistemas, el Riesgo Residual y el rendimiento, a través de *elementAI*. Al término de las Auditorías de Certificación y Recertificación, el Auditor establecerá la Calificación General de Madurez. La Figura 9 presentada a continuación ilustra el proceso.

Figura 9 – Establecer, Revisar y Comprobar las Calificaciones de Madurez



Las Calificaciones de Madurez se introducen en *elementAI* y, en base a ellas, se evalúa la Conformidad con el Estándar ASI, como se ilustra en la Figura 10 y se explica a continuación:

Figura 10– Determinación de la Madurez General en cuanto a Riesgos de la ASI



Estándar de Rendimiento ASI

- Al realizar una Autoevaluación o Auditoría del **Estándar de Rendimiento ASI** completo, se solicitará al usuario que desglose la Calificación de Madurez (baja, media, alta) para cada Categoría de Madurez (sistema, Riesgo Residual y rendimiento) en los tres Componentes de Sostenibilidad que incorpora el Estándar de Rendimiento ASI:
 - Gobernanza
 - Medioambiente
 - Social.
- Al realizar una Autoevaluación o someter a Auditoría a una Instalación de Conversión de Material con arreglo a los Principios 1-4 del **Estándar de Rendimiento ASI**, se solicitará al usuario que desglose la Calificación de Madurez (baja, media, alta) para cada Categoría de Madurez (sistema, Riesgo Residual y rendimiento) en el Componente de Sostenibilidad relativo a la gobernanza.

Estándar de la Cadena de Custodia de ASI

- Al realizar una Autoevaluación o Auditoría del **Estándar de Cadena de Custodia ASI**, se solicitará al usuario que seleccione la Calificación de Madurez (baja, media, alta) para cada Categoría de Madurez (sistema, Riesgo Residual y rendimiento).

5.5. Descripción de la Calificación de Madurez con Orientaciones

Previa Autoevaluación por parte del Miembro, los Auditores establecen las Calificaciones de Madurez en cada una de las Categorías de Madurez, con arreglo a los descriptores de baja, media y alta recogidos en la Tabla 9.

Esta tabla incluye orientaciones con ejemplos de la aplicación de las Calificaciones de Madurez al Estándar de Rendimiento ASI y el Estándar de Cadena de Custodia ASI. Estos ejemplos ilustran además cómo diferenciar los Componentes de Sostenibilidad del Estándar de Rendimiento ASI (gobernanza, medio ambiente y social) y cómo aplicarlos en función del tamaño, la naturaleza y el alcance de la Empresa de la Entidad (operaciones globales a gran escala frente a Empresas más pequeñas).

Tabla 9 – Descripción de la Madurez con Orientaciones

Categoría	Descripción del Nivel de Madurez según la Categoría		
	Baja	Media	Alta
<p>Sistemas</p> <p><i>Recordatorio:</i></p> <p><i>En el caso del Estándar de Rendimiento ASI debe seleccionarse una Calificación de Madurez (baja, media o alta) para cada Componente de Sostenibilidad de Gobernanza, Medio Ambiente y Social.</i></p> <p><i>Para el Estándar de Cadena de Custodia ASI solo es necesario seleccionar una Calificación (baja, media, o alta).</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> Teniendo en consideración el tamaño y alcance de la operación, sistemas, procesos y procedimientos mal diseñados, limitados o inexistentes Inspección de la gestión insuficiente o inexistente. 	<ul style="list-style-type: none"> Sistemas, procesos, planes y procedimientos diseñados para asegurar el Cumplimiento con la legislación local Se han desarrollado sistemas de mejora, pero no se aplican o no se revisan plenamente o eficazmente Nuevos sistemas para controles críticos o requisitos de rendimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> Se han desarrollado y se aplican sistemas maduros y efectivos para garantizar la mejora continua Están claras las funciones y las responsabilidades Programa paralelo independiente de auditoría (interna o externa) Control e Inspección de la gestión sólidos.
<p>Notas orientativas con ejemplos:</p> <p>Los sistemas son procesos reproducibles y organizados que deben poderse <i>aplicar y comprender</i> y ser <i>efectivos</i> para gestionar y controlar los principales aspectos de las Actividades Empresariales, los Productos y los servicios de la Entidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> En lo referente al Estándar de Rendimiento ASI, los Sistemas de Gestión se refieren a Principios y Criterios medioambientales, sociales y de gobernanza que abordan cuestiones de sostenibilidad de la cadena de valor del Aluminio. En el caso del Estándar de Cadena de Custodia ASI, los Sistemas de Gestión se refieren a los sistemas y procesos que permiten a la Entidad mantener el Control y dar cuenta de los movimientos de Material CDC. <p>La naturaleza y el grado de complejidad de los Sistemas de Gestión pueden variar en función del tamaño, el alcance y la naturaleza de las operaciones de la Empresa de la Entidad. Ofrecemos a continuación algunos ejemplos útiles para determinar la Calificación de Madurez de los sistemas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Calificación de Madurez de los sistemas baja cuando: 			

Categoría	Descripción del Nivel de Madurez según la Categoría		
	Baja	Media	Alta
	<ul style="list-style-type: none"> ○ La actividad tiene lugar en ubicaciones conocidas por la Corrupción en las prácticas de los organismos reglamentarios y/o gubernamentales, sin controles efectivos ○ Se realizan actividades no probadas o altamente especulativas ○ Operaciones en ubicaciones en las que no existe un historial del ámbito general de actividad de la Entidad ○ No existe una certificación independiente de ningún componente del Sistemas de Gestión. ● Calificación de Madurez de los sistemas media cuando: <ul style="list-style-type: none"> ○ La actividad tiene lugar en ubicaciones conocidas por las prácticas corruptas, pero es posible demostrar que existen sistemas internos eficaces para evitar una participación cómplice en la Corrupción a nivel local ○ Se ha producido recientemente una adquisición, fusión o absorción ○ Operaciones en ubicaciones con un historial limitado sobre el ámbito general de actividad de la Entidad ○ Posee un historial de casos aislados de incumplimiento de la legalidad e imposición de multas de la fiscalía. ● Calificación de Madurez de los sistemas alta cuando: <ul style="list-style-type: none"> ○ No se ha producido recientemente una adquisición, fusión o absorción ○ La Entidad posee una o más certificaciones independientes de su Sistemas de Gestión ○ Tiene un historial de Cumplimiento legal continuado ○ Los sistemas están avalados por una trayectoria acreditada de buenos resultados. ● En las organizaciones más grandes y complejas, los Sistemas de Gestión suelen estar documentados formalmente, mediante planes, procedimientos e instrucciones de trabajo. Los sistemas de las organizaciones más grandes pueden estar adaptados y diseñados para reflejar la naturaleza diversa y compleja de las Actividades Empresariales, y suelen abarcar varias jurisdicciones. No obstante, el hecho de que los sistemas estén debidamente documentados o sean complejos no <i>siempre</i> se traduce en procesos efectivos y reproducibles. Por ejemplo, si los procesos descritos en los planes y procedimientos plasmados por escrito no se aplican o distan de la forma en la que realmente se llevan a cabo las actividades en la práctica, la Madurez de la Entidad en lo que respecta a sus sistemas deberá calificarse como baja o media, en función de la naturaleza, el alcance y las consecuencias de dicha desviación con respecto a los planes y procedimientos documentados. ● En las Empresas más pequeñas, es posible lograr sistemas maduros con procedimientos menos formales o documentados. Los sistemas de las organizaciones más pequeñas pueden recogerse en documentos en papel en lugar de en formato electrónico y basarse en las relaciones y la comprensión de las funciones y responsabilidades de cada uno. 		

Categoría	Descripción del Nivel de Madurez según la Categoría		
	Baja	Media	Alta
	<p>Pueden contar además con personal con múltiples capacidades en distintas áreas de la Empresa que compense las limitaciones en cuanto a recursos (humanos, financieros, tecnológicos, etc.). Las Empresas más pequeñas pueden emplear herramientas y procesos proporcionados por gobiernos locales o, incluso, asociaciones industriales, en lugar de desarrollar los suyos propios. No obstante, esta ausencia de complejidad o sofisticación no significa necesariamente que las pequeñas Empresas tengan sistemas con Madurez baja. Si la pequeña Empresa demuestra que dispone de procesos debidamente probados y que todo el personal al que atañen conoce y sigue dichos procesos, la Entidad puede alcanzar una Calificación de Madurez media o alta para sus sistemas.</p>		
<p>Riesgo Residual</p> <p><u>Recordatoria:</u></p> <p><i>En el caso del Estándar de Rendimiento ASI debe seleccionarse una Calificación de Madurez (baja, media o alta) para cada Componente de Sostenibilidad de Gobernanza, Medio Ambiente y Social.</i></p> <p><i>Para el Estándar de Cadena de Custodia ASI solo es necesario seleccionar una</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Limitaciones en la identificación de riesgos y los procesos de evaluación • Control de riesgos ineficaz • Limitaciones en las comprobaciones o el mantenimiento de la efectividad de los controles. 	<ul style="list-style-type: none"> • La evaluación de riesgos no está integrada o no se aplica por igual en todas las áreas de la organización • Los controles del riesgo se aplican pero no se comprueban sistemáticamente • Relativa apreciación del riesgo • Más énfasis en la supervisión del riesgo que en su reducción • Se aceptan Riesgos Materiales para mantener las operaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión integrada del riesgo (como parte de la planificación y la toma de decisiones) • Los Riesgos Materiales no se toleran salvo que se acepten a nivel de Consejo • Fuerte orientación al riesgo para reducir el perfil de riesgo • Se adoptan buenas prácticas industriales de control • El Riesgo Residual es bajo gracias al esfuerzo de reducción de riesgos.
	<p>Notas orientativas con ejemplos:</p> <p>El Riesgo Residual es indicativo de los posibles impactos en el medio ambiente, las Partes Interesadas afectadas (internas y externas) y la cadena de valor en función del tamaño, la naturaleza y el alcance de las Actividades, los Productos y los servicios de la Entidad. Ello abarca el grado de conocimiento, comprensión y mitigación de dichos posibles impactos por parte de la Entidad.</p>		

Categoría	Descripción del Nivel de Madurez según la Categoría		
	Baja	Media	Alta
Calificación (baja, media, o alta).	<p>La naturaleza y la importancia de los Riesgos Residuales pueden variar en función del tamaño, el alcance y la naturaleza de las operaciones de la Empresa de la Entidad. Ofrecemos a continuación algunos ejemplos útiles para determinar la Calificación de Madurez en cuanto al Riesgo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Calificación de Madurez en cuanto al Riesgo baja cuando: <ul style="list-style-type: none"> ○ La actividad tiene lugar en ubicaciones conocidas por la Corrupción en las prácticas de los organismos reglamentarios y/o gubernamentales, sin controles efectivos ○ Se realizan actividades no probadas o altamente especulativas ○ Operaciones en ubicaciones en las que no existe un historial del ámbito general de actividad de la Entidad ○ No se dispone de medidas de mitigación del riesgo o estas son insuficientes • Calificación de Madurez en cuanto al Riesgo media cuando: <ul style="list-style-type: none"> ○ La actividad tiene lugar en ubicaciones conocidas por las prácticas corruptas, pero es posible demostrar que existen controles internos eficaces para evitar una participación cómplice en la Corrupción a nivel local ○ Se emplean prácticas probadas que cumplen con los Estándares locales e internacionales básicos en materia medioambiental y social ○ Se ha producido recientemente una adquisición, fusión o absorción ○ Se aplican medidas básicas para mitigar los riesgos que puedan existir. • Calificación de Madurez en cuanto al Riesgo alta cuando: <ul style="list-style-type: none"> ○ Se trabaja en regímenes estables con protocolos internacionales sólidos en materia de gobernanza medioambiental, social y corporativa en el marco regulatorio ○ Se emplean tecnologías y procesos probados, avanzados o innovadores para mitigar los riesgos que puedan existir ○ No suele recibir multas o ser objeto de procesos judiciales debido a Incumplimientos de la legalidad. • Una Entidad que efectúa actividades de minería que ha identificado, evaluado y aplicado controles que se supervisan activamente para evitar y mitigar impactos negativos en el medio ambiente puede recibir una Calificación de Madurez alta en la categoría de Riesgos Residuales. • Una Empresa pequeña puede no ser consciente de sus obligaciones normativas en cuanto a requisitos de gobernanza o seguridad, por lo que, incluso aunque no haya sufrido accidentes, puede estar expuesta a riesgos de infracción normativa 		

Categoría	Descripción del Nivel de Madurez según la Categoría		
	Baja	Media	Alta
	<p>o verse involucrada en prácticas corruptas, incluso involuntariamente. A menudo estas situaciones se deben a la escasez de recursos disponibles. En este caso, puede asignarse a la pequeña Empresa una Calificación de Madurez baja. La Orientación sobre el Estándar de Rendimiento ASI y la Orientación sobre el Estándar de Cadena de Custodia ASI ofrecen información adicional sobre cómo pueden las pequeñas Empresas evitar estos riesgos. Por ejemplo, una pequeña Empresa puede pertenecer a una asociación industrial que ofrezca a sus miembros asistencia legal en las jurisdicciones en las que realice su actividad. Otra opción es que estas pequeñas Empresas accedan a información facilitada directamente por organismos gubernamentales que ofrecen herramientas especialmente diseñadas para ayudarlas a conocer sus obligaciones y cumplirlas. Si una pequeña Empresa adopta estas medidas, podrá establecer su Calificación de Madurez en cuanto al Riesgo Residual como media o alta.</p> <ul style="list-style-type: none"> Una Calificación de Madurez en cuanto al Riesgo de una Entidad que aplica el Estándar de Cadena de Custodia ASI puede depender del nivel de Debida Diligencia que adopte con respecto a sus proveedores. Así, la Calificación de Madurez en cuanto al Riesgo de una Entidad puede depender de su grado de conocimiento de sus proveedores, ya sea de forma directa o a través de su reputación (en particular, cuando se trata de pequeñas Empresas) o mediante los procedimientos minuciosos de verificación de ofertas y preselección que suelen emplear los departamentos de compras de las organizaciones más grandes. 		
<p>Rendimiento</p> <p><i>Recordatorio:</i></p> <p><i>En el caso del Estándar de Rendimiento ASI debe seleccionarse una Calificación de Madurez (baja, media o alta) para cada</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> Sin resultados predecibles Existen lagunas en los conocimientos sobre la Legislación Aplicable Pruebas de infracciones en el Cumplimiento normativo Historial de casos de Disconformidad en Auditorías realizadas en 	<ul style="list-style-type: none"> Rendimiento predecible y acorde a los estándares industriales básicos Dispone de una licencia legal de actividad Infracciones normativas leves Solo dispone de programas internos de Auditoría Existen pruebas de casos recurrentes de Disconformidad Existen algunos casos de Disconformidad y/o Incumplimiento pero no son 	<ul style="list-style-type: none"> Rendimiento avanzado Mantiene una "Licencia social para ejercer su actividad" Se somete a evaluaciones comparativas externas de su rendimiento Asistencia en el establecimiento de Políticas externas Detección y corrección tempranas de problemas (Incumplimiento, Disconformidad, etc.)

Categoría	Descripción del Nivel de Madurez según la Categoría		
	Baja	Media	Alta
<p>Componente de Sostenibilidad de Gobernanza, Medio Ambiente y Social.</p> <p><i>Para el Estándar de Cadena de Custodia ASI solo es necesario seleccionar una Calificación (baja, media, o alta).</i></p>	<p>el marco de la ASI u otros Programas Equivalentes</p> <ul style="list-style-type: none"> Los casos de Disconformidad y/o incumplimiento pueden llegar a ejercer un impacto sustancial a nivel personal, medioambiental y/o de la Comunidad. 	<p>susceptibles de provocar un impacto sustancial a nivel personal, medioambiental y/o de la Comunidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Incumplimientos de carácter técnico (problemas administrativos, retrasos en los pagos de las cuotas, etc.).
<p><u>Notas orientativas con ejemplos:</u></p> <p>El rendimiento puede considerarse un resultado cuantificable que refleja los impactos previstos y los resultados de los Estándares ASI:</p> <ul style="list-style-type: none"> Para el Estándar de Rendimiento ASI, el rendimiento puede medirse con arreglo a indicadores medioambientales, sociales y de gobernanza, tales como: <ul style="list-style-type: none"> Gobernanza: número de evaluaciones de aseguramiento internas y externas, información transparente y visible de los resultados de la Entidad (a nivel financiero, de producción y de sostenibilidad), infracciones en el Cumplimiento, etc. Medio ambiente: volumen de Residuos generados y porcentaje de reducción con el tiempo, eficiencia energética y Emisiones de Gases de Efecto Invernadero, adopción de medidas de compensación de biodiversidad con resultados netos positivos, etc. Social: incidentes de Salud y Seguridad en el Trabajo, iniciativas de fomento del bienestar, contribución a la Comunidad local (empleo, formación, donaciones), etc. El Estándar de Cadena de Custodia ASI puede medirse atendiendo a la efectividad de los controles que permiten a la Entidad dar cuenta de los movimientos de Material CDC. <p>Ofrecemos a continuación algunos ejemplos útiles para determinar la Calificación de Madurez en cuanto al rendimiento:</p>			

Categoría	Descripción del Nivel de Madurez según la Categoría		
	Baja	Media	Alta
	<ul style="list-style-type: none"> • Calificación de Madurez en cuanto al rendimiento baja cuando: <ul style="list-style-type: none"> • Los niveles de transparencia y divulgación de información sean bajos <ul style="list-style-type: none"> ○ Existen antecedentes de casos frecuentes de Incumplimiento de la legalidad e imposición de multas de la fiscalía ○ No se realiza ningún tipo de seguimiento o se hace de forma errática, poco sistemática o con resultados muy impredecibles ○ Relación pobre o inexistente con las Poblaciones y Organizaciones Afectadas. • Calificación de Madurez en cuanto al rendimiento media cuando: <ul style="list-style-type: none"> ○ Existe cierta transparencia y divulgación de información ○ Posee un historial de casos aislados de incumplimiento de la legalidad e imposición de multas de la fiscalía ○ Los programas de seguimiento demuestran que se logran unos resultados y otros no ○ Se emplean prácticas probadas que cumplen con los Estándares locales e internacionales básicos en materia medioambiental y social ○ Las relaciones con algunas Poblaciones y Organizaciones Afectadas son débiles. • Calificación de Madurez en cuanto al rendimiento Alta cuando: <ul style="list-style-type: none"> ○ Los niveles de transparencia y divulgación de información son elevados ○ Tiene un historial de Cumplimiento legal continuado ○ Los programas de supervisión ofrecen un rendimiento elevado y sistemático ○ Se utilizan tecnologías y procesos probados, avanzados o innovadores ○ Relaciones sólidas con la mayoría de Poblaciones y Organizaciones Afectadas. • Estándar de Rendimiento ASI – La mejor o peor capacidad de la Entidad para demostrar que, además de medir e informar de su rendimiento en materia de seguridad, reduce con el tiempo el número y la gravedad de los incidentes en esta materia • Estándar de la Cadena de Custodia de ASI – Las métricas de seguimiento y notificación del sistema de contabilidad de balance de masas de la Entidad indica las cantidades de Material de la ASI que se produce y vende. 		

Dado que la Calificación de Madurez ofrece una visión de conjunto de los sistemas, el Riesgo Residual y el rendimiento de la Entidad con arreglo al Alcance de Certificación, lo más conveniente es determinar dicha calificación tras realizar la Autoevaluación o la Auditoría de evaluación. Por este motivo, las Calificaciones de Madurez se presentan en Informes Resumidos Públicos. De este modo, hace las veces de síntesis de las Calificaciones de Conformidad individuales con arreglo a los Criterios aplicables. Si una Entidad presenta varios casos de Disconformidad, por ejemplo en la sección de Medio ambiente del Estándar, debe asignársele una Calificación de Madurez baja o media en el componente de medio ambiente.

Cabe recordar que los descriptores y las condiciones empleadas para determinar la Calificación de Madurez en cuanto a sistemas, Riesgos Residuales y rendimiento se incluyen en *elementAI*

5.6. Calificación General de Madurez

El Auditor establece la Calificación General de Madurez basándose en la combinación de las Calificaciones de Madurez individuales de cada Categoría de Madurez (sistemas, Riesgos Residuales y rendimiento).

Para las Auditorías sobre el Estándar de Rendimiento ASI, es necesario realizar un paso previo para combinar las distintas puntuaciones asignadas a los Componentes de Sostenibilidad (Gobernanza, Medio Ambiente y Social). La tabla siguiente describe las condiciones para deducir la puntuación combinada:

Componentes de Gobernanza, Medio Ambiente y Social del Estándar de Rendimiento ASI

¿Cómo establecer las Calificaciones de Madurez si mis sistemas, Riesgos Residuales y rendimiento son distintos en los aspectos de Gobernanza, Medio Ambiente y Social del Estándar de Rendimiento ASI?

La Plataforma de Aseguramiento de la ASI *elementAI* indicará a los Miembros que realicen una Autoevaluación y a los Auditores que lleven a cabo una Auditoría ASI relativa al Estándar de Rendimiento ASI para asignar Calificaciones de Madurez a los sistemas, el riesgo y el rendimiento en los tres Componentes de Sostenibilidad:

- Gobernanza
- Medioambiente
- Social

La Calificación de Madurez para cada Categoría de Madurez se basa en la combinación de las puntuaciones para los Componentes de Sostenibilidad, tal y como se describe en la Tabla 9. Por ejemplo, si una Entidad presenta una Calificación de Madurez elevada en los planos de gobernanza y medio ambiente pero baja en el social para la Categoría de Sistemas, según las condiciones recogidas en la Tabla 9, le correspondería una puntuación combinada *Media* en Sistemas, como resultado de dos puntuaciones altas y una baja.

Tabla 10 – Calificación Combinada de los Componentes de Sostenibilidad del Estándar de Rendimiento ASI

Calificaciones Combinadas de los Componentes de Sostenibilidad	Condiciones	Ejemplo de Calificación Global para los Componentes de Sostenibilidad (Solo para el Estándar de Rendimiento)
Alta	Tres calificaciones altas o Dos calificaciones altas y una media	Calificación alta para Gobernanza y Social y media para Medio Ambiente
Media	Dos o más calificaciones medias o Dos calificaciones altas y una baja o Una calificación alta, una media y una baja	Calificación alta para Gobernanza y Social y baja para Medio Ambiente o Calificación alta para Gobernanza, media para Medio Ambiente y baja para Social
Baja	Tres calificaciones bajas o Dos calificaciones bajas y una media	Calificación baja para Gobernanza y Social y media para Medio Ambiente

La Calificación General de Madurez engloba las siguientes variables:

- **Calificación General de Madurez Alta:** El Miembro dispone de Sistemas de Gestión maduros, controla eficazmente los riesgos o muestra un rendimiento ejemplar en el Alcance de Certificación definido, y se espera que su riesgo de Disconformidad sea bajo, que la probabilidad de impactos negativos en las personas y/o el medio ambiente sea mínima y/o que disponga de controles efectivos para controlar los riesgos. Se han identificado riesgos/impactos muy leves o inexistentes, y en la Auditoría no se advirtió ninguna Disconformidad.
- **Calificación General de Madurez Media:** El Miembro dispone de algunos Sistemas de Gestión, control de riesgos y/o muestra un rendimiento aceptable en el Alcance de Certificación definido,

y se espera que su riesgo de Disconformidad sea moderado, que la probabilidad de impactos negativos en personas y/o el medio ambiente sea moderada y/o que disponga de controles, aunque poco efectivos, para controlar los riesgos.

- **Calificación General de Madurez Baja:** El Miembro dispone de Sistemas de Gestión inmaduros o limitados, no controla eficazmente los riesgos o muestra un rendimiento por debajo de la media en el Alcance de Certificación definido, y se espera que su riesgo de Disconformidad sea elevado, que la probabilidad de impactos negativos significativos en las personas y/o el medio ambiente sea elevada y/o que no disponga de controles suficientes para controlar los riesgos.

Para determinar la Calificación General de Madurez (Tabla 11) se tienen en cuenta todas las Categorías de Madurez:

Tabla 11 – Descripción de la Calificación General de Madurez

Calificación General de Madurez	Condición	Ejemplos de Calificaciones de Madurez General (OMR)
Alta	Tres calificaciones altas o Dos calificaciones altas y una media	2 altas y 1 media = OMR alta
Media	Dos o más calificaciones medias o Dos calificaciones altas y una baja o Una calificación alta, una media y una baja	2 medias y 1 alta = OMR media O 1 baja, 1 media y 1 alta = OMR media
Baja	Tres calificaciones bajas o Dos calificaciones bajas y una media	2 bajas y 1 alta = OMR baja

5.7. Tipos de Pruebas Objetivas

Las Pruebas Objetivas consisten en información, registros, observaciones y evidencias recabados durante la Autoevaluación y/o la Auditoría. Las Pruebas Objetivas pueden ser cualitativas o cuantitativas y pueden adoptar uno o más de los siguientes formatos:

- Documentación
- Observaciones
- Testimonios.

Todos los hallazgos de las Auditorías deben sustentarse en pruebas documentales, visuales o testimoniales.

La documentación puede consistir en Políticas y Procedimientos necesarios para aplicar el Estándar ASI o registros generados a partir de la aplicación de procesos y Procedimientos. Téngase en cuenta que en las Empresas pequeñas, los sistemas pueden ser eficaces sin estar necesariamente documentados (véase la Sección 5.10).

La información procedente de la observación de actividades y prácticas también puede emplearse como Prueba Objetiva. No obstante, es importante comprobar que se ha interpretado correctamente lo que se ha observado.

Los testimonios o la información recabada en entrevistas con personal y Poblaciones y Organizaciones Afectadas son también fuentes importantes de Pruebas Objetivas. En las Instalaciones ubicadas en las cercanías de Pueblos Indígenas y Comunidades afectadas, los Auditores deben realizar entrevistas y una labor de acercamiento a los Pueblos Indígenas y otros Titulares de Derechos y Partes Interesadas a los que afecte la operación. Las pruebas testimoniales pueden contrastarse revisando registros, mediante la observación in situ o realizando entrevistas a otros trabajadores para triangular la información.

Dado que las Pruebas Objetivas se emplean para justificar las calificaciones de Conformidad, es esencial que se registren de forma clara e inequívoca durante las Autoevaluaciones y las Auditorías. En el [Apéndice 1](#) se recomiendan una serie de técnicas de recogida de información.

5.8. Periodo abarcado por los Registros y Pruebas Documentales

En la tabla siguiente se recogen orientaciones sobre el periodo que deben abarcar los registros y las pruebas documentales que se incorporan a las Pruebas Objetivas para su revisión. En algunos casos también pueden ser de interés registros anteriores.

Tabla 12 – Periodo abarcado por los registros y pruebas documentales según el tipo de Auditoría

Tipo de Auditoría	Periodo abarcado por los Registros (Véase también la Nota 1 a continuación)
Autoevaluación / Auditoría de Certificación Inicial	Doce meses anteriores
Auditoría de Supervisión	El periodo transcurrido desde la anterior Auditoría de Certificación/Recertificación, dependiendo del momento de realización de la Auditoría de Supervisión
Auditoría de Recertificación	36 meses anteriores para un Periodo de Certificación de tres años. 12 meses anteriores para un Periodo de Certificación Provisional de un año.
<p>Nota 1:</p> <p><i>Pueden darse casos en los que sean necesarios registros anteriores a los periodos sugeridos en la Tabla 14. Nos referimos a las siguientes situaciones:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Para comprobar la Conformidad con determinados Criterios específicos de los Estándares ASI o para verificar la eficacia de las Acciones Correctivas que requieran un periodo más largo que el recomendado para su finalización (Véase la Sección 6.4, Tabla 19).</i> • <i>Para cumplir el Criterio 1.6 del Estándar de Cadena de Custodia ASI, que exige a la Entidad mantener registros actualizados que abarquen todos los requisitos aplicables del Estándar de CDC y conservarlos durante un mínimo de cinco años.</i> 	

5.9. Falta de Pruebas Objetivas

La falta de Pruebas Objetivas no conlleva necesariamente una situación de Disconformidad.

Por ejemplo, un Miembro puede haber desarrollado un Procedimiento pero aún no se han dado las circunstancias para tener que ponerlo en práctica. Por tanto, los registros o las pruebas que generaría dicho Procedimiento aún no existen. Ello no constituye automáticamente una Disconformidad, aunque el Miembro debe exponer claramente los motivos por los que aún no existen registros o pruebas.

Un Auditor puede, por supuesto, establecer si el Procedimiento cumple sobre el papel los requisitos del Criterio. No obstante, cuando el Auditor no puede aún determinar la eficacia en la aplicación, suele dejar constancia de ello en el Informe de Auditoría sin que ello se traduzca necesariamente en Disconformidad, y marcar el Procedimiento para revisarlo en una Auditoría posterior.

Cuando se sabe que existen, o deberían existir, Pruebas Objetivas y no pueden localizarse debido a malas prácticas de mantenimiento de registros u otros problemas de gestión, puede emitirse una Disconformidad.

5.10. Pequeñas Empresas

La accesibilidad es un principio esencial del concepto de aseguramiento, y la Certificación ASI pretende ser accesible y pertinente para las Empresas de todos los tamaños: grandes, pequeñas o medianas.

En las Empresas o las Instalaciones de producción pequeñas, los Sistemas de Gestión pueden ser mucho menos formales sin dejar por ello de ser efectivos. Normalmente resulta más sencillo comunicar Políticas y programas a un menor número de trabajadores, lo que reduce la necesidad de generar una documentación extensa. También suele existir una relación más estrecha con la alta dirección en el día a día de la Empresa. Como resultado, se puede obtener un alto grado de concienciación sobre los problemas y riesgos que deben gestionar tanto la dirección como los empleados afectados.

Aunque cuando se obtiene la Certificación ASI se asegura el mismo nivel de compromiso con la Conformidad, independientemente del tamaño de la Empresa, los tipos de Pruebas Objetivas pueden ser distintos en el caso de las Instalaciones y Empresas de menor tamaño. Los Auditores deben buscar pruebas adecuadas de Conformidad teniendo en cuenta el tamaño de la organización. Como ocurre con todas las evaluaciones, los Auditores deben buscar pruebas relativas a los Sistemas de Gestión y el rendimiento. Para ello debe tenerse en cuenta el tamaño de la organización.

La documentación desarrollada específicamente a tal fin suele ser la base de un Sistema de Gestión funcional. No obstante, la documentación con la que se puede demostrar la Conformidad puede ser bastante sencilla en el caso de las pequeñas Empresas. Las entrevistas pueden ofrecer información útil sobre la efectividad de los sistemas en la práctica. Cuando realizan una Auditoría de una pequeña Empresa, los Auditores pueden basarse más en las entrevistas, ya que permiten sondear a un porcentaje mucho mayor de los trabajadores que en el caso de las Empresas de mayor tamaño.

6. Calificaciones de Conformidad y Desarrollo de Acciones Correctivas

6.1. Calificaciones de Conformidad

La Calificación de la Conformidad con los Estándares ASI es un elemento esencial del proceso de Certificación. En las Autoevaluaciones y las Auditorías deben emplearse las calificaciones de Conformidad definidas en la Tabla 13 que se muestra a continuación.

Tabla 13 – Calificaciones de Conformidad

Calificación de Conformidad	Hallazgo
Conformidad	Las Políticas, los sistemas y los Procedimientos y procesos de la Entidad contemplados en el Alcance de Certificación ofrecen un rendimiento Conforme al Criterio.
Disconformidad Leve	Las Políticas, sistemas, Procedimientos y procesos de la Entidad, dentro del Alcance de Certificación definido, no ofrecen Conformidad plena con el Criterio debido a un periodo aislado en el rendimiento, la disciplina o el control que no conduce a una Disconformidad Importante.
Disconformidad Importante	<p>Las Políticas, los sistemas y los Procedimientos y procesos de la Entidad contemplados en el Alcance de Certificación ofrecen un rendimiento No Conforme al Criterio, debido a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una ausencia total de aplicación del Criterio • Fallo sistémico o ausencia total de los controles obligatorios • Un error grave y/o una completa falta de comprensión del Criterio; o • Conjunto de Disconformidades Leves relacionadas, repetitivas o persistentes que indican una ejecución inadecuada. <p>Puede tratarse de una situación de Disconformidad de la Entidad con el Criterio y esta situación representa un Riesgo Importante para los Trabajadores, el medio ambiente o la Comunidad.</p>

	Téngase en cuenta que, en caso de producirse un conflicto entre la Legislación Aplicable y los requisitos de los Estándares ASI, la Entidad debe cumplir la norma más exigente, salvo que con ello vulnere la Legislación Aplicable.
No Aplicable	La Entidad no puede aplicar el Criterio debido a la propia naturaleza de la Empresa en el marco del Alcance de Certificación. Véase más abajo la Sección 6.2.

Téngase en cuenta que en una Auditoría Multicéntrica, un caso de Disconformidad identificado en una Instalación afectará a nivel de Certificado. Si se detecta una Disconformidad Importante con el Criterio 7.1, se recogerá en el Informe de Auditoría una Disconformidad Importante de una Instalación, aunque el resto de Instalaciones se encuentren en situación de Conformidad. En el Informe de Auditoría deberá explicarse la magnitud de la Disconformidad.

Varios casos de Disconformidad Leve relacionados pueden justificar una Calificación de Disconformidad Importante cuando existan pruebas de que se trata de casos de Disconformidad Leve, y son:

- Relacionados - en lo que se refiere al Criterio, la actividad objeto de control o la naturaleza de la Disconformidad en varias Instalaciones, o
- Repetidos - se da el mismo problema de forma evidente en toda la Empresa, lo cual es indicativo de un fallo sistémico o de la ausencia de controles, o
- Persistentes - debido a la ineficacia de las Acciones Correctivas emprendidas para abordar la causa subyacente.

Por ejemplo, cuando se dan muchos casos de ausencia de registros necesarios, como fichas de control de empleados, en varias Instalaciones, ello indica un problema relacionado y reiterado. La clave para distinguir entre una calificación de Disconformidad Leve o Importante reside en determinar en qué medida se trata de incidentes aislados y averiguar si están relacionados, de forma que indique causas subyacentes comunes derivadas de deficiencias en los Sistemas de Gestión.

Durante el Periodo de Certificación Provisional es posible cerrar un caso de Disconformidad Importante y reabrirlo como Disconformidad Leve si dicha Disconformidad ya no se ajusta a la definición de Disconformidad Importante. En este caso la Certificación Provisional se sustituiría por una Certificación completa.

6.2. Calificaciones de No Aplicable

Algunos de los Criterios de los Estándares ASI pueden ser No Aplicables a una Entidad en particular. Deben aportarse motivos creíbles y contrastables para cada Criterio calificado como No Aplicable por las Entidades y validado por los Auditores.

Los dos principales motivos de inaplicabilidad de un Criterio son:

- Cuando resulta ilógico o imposible aplicar el Criterio: por ejemplo, en el caso del Criterio 9.10 sobre prácticas de seguridad en el Estándar de Rendimiento ASI, cuando la Entidad no emplee proveedores de seguridad
- Cuando se define explícitamente como No Aplicable: como ocurre con el Criterio 4.3 sobre Desechos de Proceso de Aluminio del Estándar de Rendimiento ASI, en el que se indica que no se aplica a la Minería y el Refinado de Alúmina.

Cuando el texto del Criterio indica que debe aplicarse "cuando sea posible" y la Entidad ha realizado una evaluación y concluido que resulta imposible, en cuyo caso debe ofrecer al Auditor un razonamiento válido de su evaluación.

6.3. Infracción Crítica

Una Infracción Crítica por parte de una Entidad de la ASI puede identificarla y señalarla el Auditor durante o después de la Auditoría, un tercero a través del Mecanismo de Quejas de la ASI o la Secretaría de la ASI, basándose en información de dominio público. En la Tabla 14 presentamos las posibles Infracciones Críticas relacionadas con ambos Estándares ASI.

Cuando los Auditores identifican una posible Infracción Crítica durante un proceso de Auditoría deben notificárselo de inmediato al Miembro y a la Secretaría de la ASI a través de *elementAI* y/o por correo electrónico. En la notificación a la ASI el Auditor debe incluir la siguiente información:

- Nombre del Miembro
- Instalación, cuando proceda, y su dirección
- Condiciones que indican la existencia de una Infracción Crítica
- Pruebas Objetivas que demuestran la existencia de una posible Infracción Crítica
- Personas de contacto oportunas dentro de la organización.

Debe suspenderse el proceso de Auditoría hasta que se inicie el proceso de investigación con arreglo a los procedimientos establecidos en el **Mecanismo de Quejas de la ASI**. Si el Miembro y el Auditor acuerdan proseguir la Auditoría a pesar de la investigación pendiente de posible Infracción Crítica, los hallazgos de la Auditoría no se considerarán completos hasta que concluya la investigación de la ASI.

Cuando el Auditor identifique una posible actividad ilegal, serán de aplicación las Políticas de la Empresa de Auditoría Acreditada ASI y el acuerdo contractual que vincula a la Entidad y a la

Empresa de Auditoría Acreditada ASI en caso de tomar medidas adicionales a la notificación a la ASI.

Cuando se notifica a la ASI la existencia de posibles Infracciones Críticas, esta determinará el proceso y las consecuencias, que pueden incluir si lo estima necesario suspender o revocar alguna certificación existente durante la investigación. Se debe seguir el **Mecanismo de Quejas de la ASI** y se espera que todas las partes implicadas participen de forma constructiva.

Tabla 14 – Posibles situaciones de Infracción Crítica

Estándar de Rendimiento	Estándar de Cadena de Custodia
<p>Acción o inacción lesiva para la reputación de la ASI y que tiene como resultado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sentencias de un tribunal de justicia u otros organismos legales o administrativos que establezcan un perjuicio deliberado e intencionado en cuestiones relacionadas con el Estándar de Rendimiento ASI. • Provisión de información o declaraciones falsas, incompletas o engañosas, de forma consciente, a la Secretaría de la ASI, al Auditor o a las Poblaciones y Organizaciones Afectadas. • Casos recurrentes de Disconformidad Importante que no han sido abordados de forma satisfactoria por la Entidad • Violaciones graves de los Derechos Humanos que afecten a Trabajadores, comunidades y/o Pueblos Indígenas. • Impactos medioambientales, sociales o culturales de carácter grave resultantes de negligencias o de la falta total de control para evitar o mitigar la gravedad de los impactos • Presentación fraudulenta del Consentimiento Libre, Previo e Informado (CLPI). • Accidente grave provocado por una negligencia o por la falta total de control para evitar o mitigar la gravedad de los impactos 	<p>Acción o inacción lesiva para la reputación de la ASI y que tiene como resultado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sentencias de un tribunal de justicia u otros organismos legales o administrativos que establezcan que se ha infligido un perjuicio deliberado e intencionado en cuestiones relacionadas con el Estándar de Cadena de Custodia ASI • Provisión de información o declaraciones falsas, incompletas o engañosas, de forma consciente, a la Secretaría de la ASI, al Auditor o a Partes Interesadas externas • Casos recurrentes de Disconformidad Importante que no han sido abordados de forma satisfactoria por la Entidad • Contabilización fraudulenta e intencionada, mediante el Sistema de Equilibrio de Masas, de material de entrada no certificado por la ASI como Material CDC/Aluminio ASI

Estándar de Rendimiento	Estándar de Cadena de Custodia
<ul style="list-style-type: none"> • Pruebas de fraude grave, Soborno o Corrupción, incluida toda relación con actividades delictivas. • Disconformidad con los umbrales de rendimiento en materia de Emisiones de GEI y "No Acceso" a Propiedades Patrimonio Mundial. 	

6.4. Determinar la Conformidad General y las Obligaciones Resultantes de casos de Disconformidad

La Tabla 15 ilustra el modo de determinar la Conformidad general y las obligaciones de seguimiento cuando se identifican casos de Disconformidad en una Auditoría.

Tabla 15 – Conformidad General y Obligaciones resultantes de casos de Disconformidad

Calificación de Conformidad	Resultados de Certificación y Obligaciones de los Miembros	Acción de seguimiento para Auditores
Conformidad	Las Entidades que no presenten casos de Disconformidad podrán optar a un Periodo de Certificación de tres años.	-
Disconformidad Leve	<ul style="list-style-type: none"> • Las Entidades con casos de Disconformidad Leve podrán optar a un Periodo de Certificación de tres años siempre y cuando elaboren planes adecuados de Acción Correctiva • La(s) acción(es) correctiva(s) necesarias debido a disconformidades leves identificadas durante la Auditoría de Certificación deben iniciarse como mínimo antes de la Auditoría de Supervisión. Cuando no sea viable un plazo de 18-24 meses debido a factores que no se encuentren bajo el Control de la Entidad (como requisitos legislativos, acción o 	Los Auditores deben comprobar en sucesivas Auditorías que las Acciones Correctivas se aplican y concluyen adecuadamente y resultan eficaces.

Calificación de Conformidad	Resultados de Certificación y Obligaciones de los Miembros	Acción de seguimiento para Auditores
	<p>inacción de una parte interesada externa, etc.) y no exista un Riesgo Importante, puede ampliarse el plazo de resolución de una Disconformidad Leve. En el Informe de Auditoría debe incluirse una explicación que justifique tal prórroga</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Auditor verificará los avances en estos planes en la siguiente Auditoría programada (esto es, de Supervisión o de Recertificación). Si la Entidad tiene una Calificación de Madurez alta y no se ha programado una Auditoría de Supervisión, el Auditor podrá programar una Auditoría previa a la de Recertificación, a los tres años, para revisar los casos de Disconformidad abiertos. 	<p>Los resultados deben recogerse en el Informe de Auditoría.</p>
Disconformidad Importante	<ul style="list-style-type: none"> • Si en una Auditoría se identifican hasta tres casos de Disconformidad Importante, la Entidad podrá optar a una Certificación Provisional de un año, siempre que dichos casos de Disconformidad Importante se hayan abordado adecuadamente mediante un Plan de Acción Correctiva aprobado por el Auditor Principal. El Plan de Acción Correctiva (o un resumen del mismo) debe incorporarse (como adjunto) al Informe de Auditoría. • Las Acciones Correctivas de casos de Disconformidad Importante deben, si es posible, completarse en un plazo de entre seis meses y un año desde la fecha de la Auditoría. El Plan de Acción Correctiva debe presentarse al Auditor Principal para que lo apruebe dentro del mes siguiente a la parte de la Auditoría que tiene lugar in situ. El Informe de Auditoría no puede presentarse para su Inspección hasta que se haya aprobado el Plan de Acción Correctiva • Si se identifican casos de Disconformidad Importante durante la Auditoría de Supervisión, la Certificación de la Entidad se reducirá a una Certificación Provisional de un año • Todas las Certificaciones Provisionales deben pasar a una Certificación completa tan pronto como sea posible (para el tiempo restante del periodo de tres años original) y solo se permiten dos Periodos de 	<p>Además de las acciones de seguimiento de los casos de Disconformidad Leves, el Auditor Principal debe aprobar el Plan de Acción Correctiva y dejar constancia de ello en el Informe de Auditoría de la ASI.</p>

Calificación de Conformidad	Resultados de Certificación y Obligaciones de los Miembros	Acción de seguimiento para Auditores
	<p>Certificación Provisional consecutivos. Si se identifican casos de Disconformidad Importante en una tercera Auditoría consecutiva (sin contar las Auditorías de Supervisión) la Certificación se suspenderá hasta que la Entidad pueda resolver los casos de Disconformidad mediante Acciones Correctivas. Así, un caso de Disconformidad Importante en el primer año dará lugar a un Periodo de Certificación de un año. Si se produce en el segundo año, dará lugar al último Periodo de Certificación "consecutivo" permitido. Si en el tercer año se identifica un caso de Disconformidad Importante, se procederá a suspender la Certificación ASI.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si se identifican más de tres casos de Disconformidad Importante en cualquier Auditoría, no se concederá la Certificación (Auditorías de Certificación y/o Recertificación) o esta se revocará (Auditorías de Supervisión). 	
Infracción Crítica	Las situaciones de Infracción Crítica se examinarán y/o investigarán siguiendo los procedimientos establecidos en el Mecanismo de Quejas de la ASI y podrán iniciarse procedimientos disciplinarios contra el Miembro ASI.	Los Auditores deben notificar inmediatamente a la Secretaría de la ASI cualquier situación de Infracción Crítica.

6.5. Documentación de casos de Disconformidad

Todos los hallazgos indicativos de Disconformidad deben incluir detalles claros y concisos sobre la práctica que incurre en Disconformidad. No se aceptará información ambigua, desordenada o mal redactada sobre casos de Disconformidad en los Informes de Auditoría de la ASI.

La documentación de casos de Disconformidad de los Informe de Auditoría debe incluir:

- Una referencia al Criterio y el Estándar a los que se refiere la Auditoría y sus requisitos
- Una explicación clara y precisa de la naturaleza de la Disconformidad, incluida la identificación de la posible causa subyacente de la práctica deficiente (véase abajo)

- Una breve descripción de las Pruebas Objetivas, que deberán ser oportunas y contrastadas, para la Calificación de Disconformidad.

Los hallazgos indicativos de una Disconformidad deben ponerse por escrito para identificar la posible causa subyacente de la deficiencia, lo que ayuda a la Entidad a determinar cómo evitar que el problema pueda volver a repetirse. Una deficiencia puede deberse a muy diversas causas, entre las cuales pueden estar una o varias de las siguientes:

- Requisitos legales o de otra naturaleza faltantes o desconocidos
- Incumplimiento con la Legislación Aplicable
- Desviación con respecto a un procedimiento o proceso definido
- Documentación incompleta o inexistente
- Aplicación ineficaz de un control, proceso o procedimiento
- Identificación y evaluación del riesgo ineficaces
- Formación inadecuada
- Especificaciones incorrectas de equipos y/o controles operativos
- Estructura organizativa ineficaz
- Falta de recursos, tiempo o capacidad
- Otra causa o causa desconocida (señálese).

Número de casos de Disconformidad

P. ¿Es posible emitir más de una Disconformidad para el mismo Criterio?

R: Es posible emitir más de una Disconformidad para el mismo Criterio para esclarecer distintos aspectos del hallazgo, que pueden corresponderse con distintas causas y recibir distintas calificaciones. Pueden existir diversas fuentes de Pruebas Objetivas que apunten a que el sistema de la Entidad para identificar y cumplir la Legislación Aplicable es poco eficaz. Dichas pruebas pueden ser desde pequeños fallos técnicos, como no presentar un informe a tiempo, hasta Infracciones Críticas que podrían provocar importantes perjuicios a las personas y/o el medio ambiente. En estas circunstancias pueden señalarse dos casos de Disconformidad: uno (el relativo al informe) calificado como Disconformidad Leve y el otro (la Infracción Crítica) calificado como Disconformidad Importante.

Cuando surja un conflicto entre la Legislación Aplicable y los requisitos de los Estándares ASI, la Entidad deberá cumplir con el estándar más exigente, excepto cuando esto conlleve una violación de la Legislación Aplicable.

Otro ejemplo podría referirse a un Criterio que exija el desarrollo y la aplicación de un proceso documentado. Puede emitirse una Disconformidad Leve si la documentación está bastante completa, pero presenta algunas lagunas sin mucha relevancia. En cambio, si el procedimiento no se ha comunicado ni se aplica adecuadamente en toda la Empresa de la Entidad, especialmente cuando su objetivo fuese controlar una actividad de alto riesgo, puede emitirse una Disconformidad Importante.

La Plataforma de Aseguramiento de la ASI, *elementAI*, permite introducir distintos casos de Disconformidad para cada Criterio.

6.6. Planes de Acción Correctiva

Toda Disconformidad, ya sea Leve o Importante, implica la elaboración y aplicación por parte de la Entidad de los Planes de Acción Correctiva oportunos. Tales planes pueden incluir Acciones preventivas o Correctivas:

- Correctivas: acciones aplicadas para
 - *corregir* o *enmendar* los efectos o perjuicios resultantes de una Disconformidad o de un incidente
 - *eliminar* la causa de una Disconformidad o un incidente para evitar su recurrencia.
- Preventivas: acciones que se ponen en marcha para *prevenir* una Disconformidad o un incidente.

En el desarrollo de los Planes de Acción Correctiva debe implicarse personal con la cualificación y/o experiencia adecuadas y acordes a la naturaleza y gravedad de la Disconformidad. En esta fase también se puede recurrir a ayuda externa para abordar las causas subyacentes e identificar posibles soluciones. Téngase en cuenta que los Auditores pueden ayudar a la Entidad a desarrollar los Planes de Acción Correctiva para abordar casos de Disconformidad con el Estándar ASI, y posteriormente someterlos a auditoría, ya que de lo contrario se generaría un conflicto de intereses.

Cuando se pongan en marcha las acciones oportunas, las Entidades deben comprobar su eficacia para asegurarse de que:

- No generan nuevos riesgos reales y/o potenciales
- Abordan la causa subyacente, para evitar que pueda producirse una nueva Disconformidad.

Las Acciones Correctivas deben de ser específicas, cuantificables, alcanzables, realistas, oportunas y efectivas. Los planes deben incluir los medios, recursos y marcos temporales para la aplicación de cada acción.

- *Específica*: ¿Es la Acción Correctiva clara e inequívoca? ¿Aborda la causa subyacente de la Disconformidad?
- *Cuantificable*: ¿Puede medirse y monitorizarse la aplicación de la acción?
- *Alcanzable*: ¿La acción incluye responsabilidades claras y asignadas específicamente y los medios necesarios para llevarla a cabo?
- *Realista*: ¿La Acción Correctiva es realista y adecuada para sus fines, según sea la naturaleza de la Disconformidad? ¿Se han asignado los medios y los recursos necesarios para aplicar la Acción Correctiva?
- *Oportuna*: ¿Se encuentra el marco temporal de la Acción Correctiva dentro del Periodo de Certificación? Debe tratarse de completar todas las Acciones Correctivas dentro del Periodo de Certificación. No obstante, en algunos casos, las acciones que impliquen obras importantes o permisos pueden requerir más tiempo. En tales casos, deben establecerse hitos para marcar el avance durante el Periodo de Certificación, así como medidas correctivas a corto plazo para

mitigar los efectos de la Disconformidad. A continuación presentamos marcos temporales orientativos para la realización de Acciones Correctivas para:

- Casos de Disconformidad Leve: las acciones deben completarse en un plazo de entre 18 y 24 meses
- Casos de Disconformidad Importante: las acciones deben completarse en un plazo de entre 6 y 12 meses.
- *Efectiva*: ¿La acción permite abordar de manera efectiva la Disconformidad y evitar que vuelva a repetirse?

Los Auditores de la ASI evaluarán las Acciones Correctivas de la Entidad encaminadas a resolver casos de Disconformidad identificados en estas seis categorías.

En los casos de Disconformidad Importante, los Auditores de la ASI deben aprobar los Planes de Acción Correctiva oportunos (tal y como se describe en la Sección 8.15) antes de presentar el Informe de Auditoría a la ASI, y posteriormente comprobar que se han completado estas acciones (véase la Sección 8.19).

El Plan de Acción Correctiva (o un resumen del mismo) debe incorporarse (como adjunto) al Informe de Auditoría de *elementAI*.

6.7. Datos de Seguimiento y Evaluación

La ASI extrae de los Informes de Auditoría datos como el número de casos de Disconformidad y el número de Trabajadores para realizar funciones de Seguimiento y Evaluación. Tras la Auditoría, la ASI solicita a los Miembros certificados CDC que aporten anualmente datos sobre el Criterio 1.7 de Cadena de Custodia. Tras la Auditoría, la ASI solicitará además a los Miembros Certificados que completen una Certificación que también servirá a efectos de Seguimiento y Evaluación. Los Auditores deben solicitar y revisar los informes anuales más recientes presentados a la ASI con arreglo al Criterio 1.7 (datos de Cadena de Custodia) y comprobar si se están preparando los siguientes informes de datos y/o si se han creado las plantillas para próximos informes.

7. Autoevaluaciones realizadas por los Miembros

7.1. Finalidad de la Autoevaluación

Antes de la Auditoría los Miembros deben realizar una Autoevaluación relativa al Estándar ASI para el Alcance de Certificación de que se trate.

Esta Autoevaluación es un examen de revisión que llevan a cabo los Miembros centrado en el Alcance de Certificación definido para conocer su nivel actual de Conformidad con los requisitos del Estándar ASI. La Autoevaluación forma parte del proceso de Certificación en el **Estándar de Rendimiento ASI** y el **Estándar de Cadena de Custodia ASI**. El Auditor debe comprobar la información recogida en la Autoevaluación que afecte al Estado de Certificación del Miembro.

Durante la Autoevaluación, el Miembro debe:

- Documentar el Alcance de Certificación definido
- Presentar información sobre:
 - Estándar o Esquema Reconocidos
 - Cambios previstos en el Alcance de Certificación, como ampliaciones, adquisiciones, desinversiones, etc.
- Valorar su grado de preparación para la Auditoría y mejorar las prácticas antes de esta cuando sea necesario
- Identificar documentación y personas concretas, incluidas aquellas ajenas a la organización, y su información de contacto, cuando pueda ser necesario para que el Auditor se ponga en contacto durante la Auditoría
- Obtener el consentimiento para compartir con los Auditores los datos de todas aquellas personas que puedan necesitar entrevistar durante la Auditoría
- En el caso de las Auditorías de Supervisión en las que existan casos abiertos de Disconformidad, comprobar que estos se están abordando eficazmente
- En el caso de las Auditorías de Certificación y Recertificación, establecer una Calificación de Madurez preliminar (véase la Sección 5 sobre el riesgo).

7.2. Coordinador de la ASI

Se recomienda a los Miembros nombrar a un Coordinador de la ASI interno responsable de la Autoevaluación y las Auditorías. Las funciones del Coordinador pueden consistir en:

- Realizar la Autoevaluación, o delegar y coordinar esta tarea
- Actuar como punto principal de contacto y asistencia en lo relativo a la documentación corporativa y toda iniciativa interna o Acción Correctiva llevada a cabo antes de las Auditorías

- Coordinar la comunicación con el Auditor, una vez realizada la Autoevaluación
- Ayudar al Auditor proporcionando información adicional, los contactos pertinentes dentro de la Instalación y encargándose de la programación y la logística cuando sea necesario
- Actuar como enlace con la Secretaría de la ASI para informar de los avances, cuando proceda.

7.3. Realizar Autoevaluaciones a través de *elementAI*

La plataforma de Aseguramiento de la ASI, *elementAI*, (véase la Sección 3.3) ofrece orientaciones a los Miembros y a los Auditores a lo largo del proceso, mediante sugerencias y preguntas encaminadas a establecer y documentar las Calificaciones de Conformidad y las correspondientes Pruebas Objetivas.

La Plataforma de Aseguramiento *elementAI* también puede emplearse para planificar Auditorías.

7.4. Corrección de casos de Disconformidad

Los Miembros deben emplear el proceso de Autoevaluación para examinar y revisar su nivel de Conformidad con cada Criterio aplicable del Estándar ASI en cuestión. Ello permite identificar casos de Disconformidad antes de la Auditoría.

Los Miembros deben emplear el tiempo del que dispongan durante la fase de Autoevaluación para abordar cualquier Disconformidad o poner en marcha un Plan de Acción Correctiva interno antes de concluir la Autoevaluación y contratar al Auditor independiente.

Véase la [Sección 6.6](#) para más información sobre Planes de Acción Correctiva.

7.5. Búsqueda de ayuda externa y Especialistas Registrados de la ASI

Los Miembros que no dispongan de la capacidad, los recursos o la confianza necesarios para realizar su propia Autoevaluación o desarrollar sistemas y procesos necesarios en virtud de un Estándar ASI, pueden encomendar estas tareas a un consultor, asesor o Especialista Registrado de la ASI competentes.

Un Especialista Registrado de la ASI es una persona certificada por la ASI como experto técnico que puede contribuir a la aplicación o la evaluación de los Estándares ASI. Los Miembros y Auditores pueden recurrir a Especialistas Registrados según se explica en el Procedimiento de Especialista Registrado de la ASI.

Téngase en cuenta que:

- Emplear un Especialista Registrado no es un requisito de la ASI

Un Especialista Registrado que ofrece sus servicios de consultoría a un Miembro en cuestiones relacionadas con la ASI no puede formar parte del Equipo de Auditoría de dicho Miembro durante los dos años siguientes al último servicio de consultoría prestado, ya que ello supondría un conflicto de intereses.

7.6. Preparación para una Auditoría – Registros y Pruebas Documentales

Los Miembros deben mantener y proporcionar al Auditor, si así lo solicita, registros históricos y pruebas documentales, de haberlas. La conservación de registros debe llevarse a cabo en cumplimiento de la Legislación Aplicable.

Véase en la Sección 5.6 el periodo que deben abarcar los registros a efectos de Auditoría.

Téngase en cuenta que el Auditor no puede llevarse documentos o registros originales, aunque sí copias, en cumplimiento del acuerdo de confidencialidad entre la Empresa de Auditoría Acreditada ASI y el Miembro.

7.7. Preparación para una Auditoría – Informar y Formar al Personal y las Partes Interesadas

Es posible que los Miembros y su personal no estén familiarizados con el proceso de Auditoría independiente. La siguiente información tiene por objeto ayudar a los Miembros y sus Trabajadores a prepararse para una Auditoría. Puede emplearse como conjunto de instrucciones internas o para realizar una sesión de formación.

- El objetivo del Auditor es revisar los sistemas del Miembro y su rendimiento para establecer su conformidad con el Estándar ASI
- Debe aclararse al personal que la misión de los Auditores no es evaluar el comportamiento o rendimiento de ninguna persona en particular
- Para recabar Pruebas Objetivas, los Auditores examinarán los registros, observarán actividades y prácticas y harán preguntas y conversarán con el personal y con Poblaciones y Organizaciones Afectadas externas
- Pueden celebrarse entrevistas individuales o de grupo. Se pueden realizar entrevistas a Trabajadores (empleados y contratistas) y a las Poblaciones y Organizaciones Afectadas externas, incluidas las Comunidades afectadas y los Pueblos Indígenas
- Si es posible concertar una entrevista individual o de grupo con Poblaciones y Organizaciones Afectadas externas, los Miembros deben avisarles con tiempo suficiente de la fecha aproximada y proporcionarles información sobre la finalidad y el Alcance de la Auditoría ASI. Si las Poblaciones y Organizaciones Afectadas no están disponibles en el periodo de Auditoría in situ,

los Auditores quizá quieran contactarlas por separado en un momento posterior, por ejemplo por teléfono

- Durante las entrevistas podrá haber presentes traductores y personal de apoyo. Los traductores serán independientes de la organización auditada, e idealmente su uso estará aprobado por el Auditor Principal independiente, pero puede que esto no siempre sea posible o adecuado
- Para las entrevistas deberá disponerse de salas de reunión tranquilas; sin embargo, el Auditor podrá decidir realizar algunas entrevistas en un lugar abierto
- Las entrevistas se llevarán a cabo de manera confidencial, sin la presencia de la dirección a menos que el Auditor lo considere aceptable
- El Auditor seleccionará a los entrevistados basándose en la persona más adecuada para responder preguntas sobre el Criterio auditado. Algunos entrevistados serán identificados antes del inicio de la Auditoría, como parte del Plan de Auditoría, y otros podrán serlo informalmente durante la visita del Auditor al centro
- Los Auditores solo pueden pedir a una persona que participe en una entrevista. La persona puede no desear participar y sus deseos se respetarán en todos los casos. Sin embargo, un gerente no puede impedir a un entrevistado dispuesto que participe en la Auditoría
- Los Trabajadores (tanto empleados como Contratistas) deben responder de manera veraz y exacta, incluso en las situaciones en las que el entrevistado no está seguro de la respuesta
- Los entrevistados deben ser conscientes de que los Auditores tomarán notas de la conversación. Si la entrevista se graba en medios de audio o vídeo, el entrevistado debe ser informado y aceptar este tipo de grabación
- Puede pedirse a los entrevistados que describan o demuestren cómo desempeñan sus deberes cotidianos para que el Auditor observe las prácticas. Se trata de un método normal que utilizan los Auditores para verificar declaraciones testimoniales o documentales
- Ningún Trabajador será amonestado por sus respuestas. Si una respuesta es incorrecta, la dirección comunicará a todos los interesados (Trabajadores y Auditor) del error, dará la respuesta correcta y aportará evidencias para verificar la información correcta
- Los hallazgos basados en las Pruebas Objetivas recopiladas durante las entrevistas garantizarán la confidencialidad de la identidad del entrevistado a menos que este dé su permiso para divulgarla. Tenga en cuenta que, en algunos lugares, informar a los empleados de este proceso por anticipado puede ser obligatorio por ley. No obstante, aunque no sea un requisito legal, se recomienda que los empleados estén informados de la Auditoría y de la posibilidad de que los entrevisten.

Además, los Miembros deberán asegurarse de que los Trabajadores están familiarizados con la documentación y los registros que probablemente se utilicen durante el proceso de Auditoría. Los documentos pueden incluir las Políticas y procedimientos del Miembro, así como los registros generados de la aplicación de estos procedimientos.

El [Apéndice 3](#) contiene pautas sobre cómo realizar Auditorías eficaces, incluyendo técnicas de entrevista. La lectura de esta información también puede resultar útil a los Miembros y el personal pertinente para entender mejor el proceso de Auditoría.

7.8. Solicitud de una Auditoría y selección de una Empresa de Auditoría Acreditada ASI

Cuando el Miembro se sienta preparado para la Auditoría, y dentro del plazo aplicable, deberá designar una Empresa de Auditoría Acreditada ASI. En el [sitio web de ASI](#) se mantiene una lista de Empresas de Auditoría Acreditadas, que también está accesible en *elementAI*.

Se recomienda a los Miembros contactar con varias Empresas de Auditoría Acreditadas para familiarizarse con la disponibilidad y los términos comerciales de cada una. Puede que los Miembros consideren solicitar a las Empresas de Auditoría Acreditadas o Auditores que firmen acuerdos de confidencialidad para proteger la información confidencial o comercialmente sensible a la que puedan tener acceso durante el transcurso de las Auditorías documentales e in situ. Estos acuerdos deben garantizar que los Auditores puedan compartir la información pertinente con la Secretaría de ASI y los auditores testigos de ASI en sus Informes de Auditoría y durante la Inspección.

Una vez alcanzado un acuerdo, el Miembro deberá conceder a la Empresa de Auditoría Acreditada ASI acceso a la Autoevaluación del Miembro a través de *elementAI*. Si se trata de una Auditoría de Supervisión o de Recertificación, la información facilitada al Auditor debe mencionar los cambios en el Alcance de la Certificación desde la última Auditoría.

Si van a auditarse varios Estándares en las operaciones del Miembro en un marco temporal similar, quizá el Miembro desee organizar las Auditorías ASI para que tengan lugar simultáneamente, ya que esto puede reducir las duplicaciones y los gastos en Auditoría. En estas situaciones, los Auditores generarán informes separados que cumplan los requisitos de cada Estándar. Cuando se hagan Auditorías simultáneas, el componente de la Auditoría ASI debe seguir cumpliendo la Guía en o referente al tiempo in situ para realizar las Auditorías que se indican en la [Sección 8.6](#).

7.9. Ultimar los Equipos de Auditoría – Empresas de Auditoría Acreditadas ASI

Deberá asignarse una cantidad de tiempo suficiente entre el contacto inicial del Miembro con la Empresa de Auditoría Acreditada para una Auditoría ASI y el momento en que se realiza la Auditoría. Las Auditorías ASI no deben iniciarse en el plazo de semanas, especialmente si la Auditoría requiere la Acreditación de más Auditores. Además, debe darse tiempo para una revisión adecuada del Equipo de Auditoría y el Plan de Auditoría por parte de la Secretaría de ASI en caso necesario (consulte la Sección 8.9).

Normalmente la solicitud inicial de Auditor se procesa en el plazo de 21 días desde la recepción, aunque el proceso puede llevar más tiempo si la Secretaría de ASI está esperando más aclaraciones o información del OEC o el solicitante individual. Asimismo, todos los Auditores individuales deben superar la formación obligatoria y los requisitos de evaluación, así como un

examen escrito. La no superación de las evaluaciones en línea o de un examen escrito en el primer intento requiere tiempo adicional para programar, realizar y revisar una evaluación o examen posterior.

Asegúrese de que los diversos alcances de la Acreditación demandados en las nuevas solicitudes de Acreditación (geográficos, actividades de la cadena de suministro, Estándares, etc.) están respaldados por documentación de apoyo claramente definida que ilustre expresamente en qué tiene la solicitante experiencia de auditoría relevante para lo que se le pide.

7.10. Ultimar las Auditorías e implicar a las Poblaciones y Organizaciones Afectadas externas

También debe dejarse tiempo suficiente para contactar con las Poblaciones y Organizaciones Afectadas externas con mucha antelación a la Auditoría para programar las entrevistas. En concreto, los representantes de la muestra de Poblaciones y Organizaciones Afectadas deben disponer de un mínimo de cuatro semanas antes de que tengan lugar las entrevistas.

ASI se reserva el derecho de negarse a aceptar cualquier Informe de Auditoría para la inspección y aprobación de una certificación si no se ha cumplido alguno de los requisitos relativos a la participación de las Poblaciones y Organizaciones Afectadas antes de la Auditoría.

8. Auditorías Externas independientes

Para la Certificación ASI, las Auditorías Externas independientes están a cargo de Empresas de Auditoría Acreditadas ASI. El objetivo es verificar que las Políticas, sistemas, Procedimientos y procesos de un Miembro son conformes a los requisitos especificados en el Estándar ASI aplicable. El proceso que realizan los Auditores consiste en recopilar Pruebas Objetivas de una selección representativa del Alcance de la Certificación del Miembro. La Auditoría y el Informe de Auditoría subsiguiente son necesarios antes de emitir una Certificación ASI. Para conservar la Certificación, hacen falta Auditorías periódicas.

Las Auditorías constan de tres etapas:

- **Planificación previa a la Auditoría**, que incluye:
 1. [Comunicación inicial con el Miembro](#)
 2. [Acuerdos comerciales y confidencialidad](#)
 3. [Recopilación y revisión de la información](#)
 4. [Definición del Alcance de la Auditoría](#)
 5. [Identificación del Equipo de Auditoría](#)
 6. [Estimación del tiempo necesario para la Auditoría](#)
 7. [Elaboración del Plan de Auditoría](#)
 8. [Últimos detalles entre el Auditor y el Miembro](#)
- **Realización de la Auditoría**, que incluye:

9. [Reunión inicial](#)
 10. [Obtención de Pruebas Objetivas, incluyendo in situ en caso necesario](#)
 11. [Evaluación de los resultados](#)
 12. [Documentación de casos de Disconformidad](#)
 13. [Hacer Mejoras Sugeridas de la Empresa](#)
 14. [Determinación del calendario de las Auditorías de seguimiento](#)
 15. [Reunión de cierre](#)
- **Seguimiento posterior a la Auditoría e informes**, que incluye:
 16. [Aprobación de un Plan de Acción Correctiva para las Disconformidades Importantes](#)
 17. [Informe de Auditoría ASI](#)
 18. [Informe Resumido de Auditoría](#)
 19. [Emisión de la Certificación ASI y publicación en el sitio web de ASI.](#)

En las secciones siguientes se hallarán más detalles sobre cada una de estas etapas.

8.1. Comunicación inicial con el Miembro

Antes de que tenga lugar una Auditoría, es necesario comentar y confirmar una serie de detalles con el Miembro. Estos incluyen la disponibilidad de documentación, las visitas previas a la Auditoría (si es posible y así se acuerda) y el calendario propuesto para la Auditoría. La formalidad de esta comunicación depende de la naturaleza y los objetivos de la Auditoría, las costumbres locales y culturales y la familiaridad del Auditor con la Empresa del Miembro.

Los factores que deben tenerse en cuenta en las comunicaciones iniciales incluyen:

- Un acuerdo sobre el alcance y los objetivos de la Auditoría
- La fecha y el calendario de la Auditoría
- Si la Auditoría se realizará in situ, en remoto o en una combinación de ambos
- El tamaño y la composición del Equipo de Auditoría
- La logística que implica, incluyendo los problemas o disposiciones de seguridad
- La disponibilidad del personal clave del Miembro
- El acceso a la documentación
- El valor de una visita previa a la Auditoría, si corresponde y es factible.

Los Miembros y sus Auditores deben asegurarse de que se intenta en la medida de lo posible resolver los problemas o factores antes mencionados que puedan afectar a la capacidad de cumplir el alcance y los objetivos de la Auditoría. Si no es posible alcanzar una resolución, podrá contactarse con la Secretaría de ASI para recibir asistencia. La incidencia y los resultados de estas situaciones deben documentarse en el Informe de Auditoría (véase la Sección 8.18).

8.2. Acuerdos comerciales y confidencialidad

Dado que una Auditoría es un acuerdo comercial prestado por una organización especializada, es necesario dejar tiempo para cerrar y ultimar el acuerdo de servicios.

Los Auditores podrán tener acceso a información confidencial o comercialmente sensible durante el transcurso de las Auditorías documentales e in situ. Los acuerdos de confidencialidad son una práctica habitual para la verificación y auditoría de Terceros. El Miembro es quien decide si exigir que el Auditor suscriba acuerdos de confidencialidad para evitar la divulgación de información a Terceros. Si procede, deberá estudiarse la posibilidad de que los acuerdos incluyan a los Contratistas Externos en el Alcance de la Certificación del Miembro en virtud del **Estándar de la Cadena de Custodia**. Tenga en cuenta que los requisitos de informes de ASI, incluyendo la Inspección, siguen siendo de obligado cumplimiento.

8.3. Recopile y revise la información

Los Auditores deben tratar de conocer la Empresa del Miembro lo mejor posible durante el proceso de planificación de la Auditoría. La documentación relevante que debe obtenerse incluye:

- La Autoevaluación del Miembro cumplimentada
- Gráficos organizativos en los que se esbochen la estructura, las responsabilidades y las autoridades
- Listas de Partes Interesadas que incluyan:
 - Nombre
 - Información de contacto (dirección, correo electrónico, teléfono)
 - Relación con el Miembro
- Descripción de los productos y procesos, incluyendo:
 - Infraestructura, Instalaciones y equipos
 - Horas y turnos de trabajo
 - Informes de las Auditorías previas
 - Conocimiento de la Legislación Aplicable
- Documentación relevante, como Políticas, procedimientos, especificaciones, etc.
- Búsquedas en Internet para conocer mejor la organización a partir de la información de dominio público
- En las Auditorías de CDC, si entra o sale Material CDC de la Instalación (nota: que una Auditoría de CDC centrada en los sistemas pueda finalizar antes de que la Instalación reciba el Material CDC)
- Para planificar una Auditoría en un contexto de Fuerza Mayor, véase la **Política de COVID ASI** y póngase en contacto con la Secretaría de ASI a través de la línea de asistencia de *elementAL*. Todas las decisiones sobre auditoría en situaciones de Fuerza Mayor las tomará la Junta de ASI.

Deberá obtenerse y revisar la información general sobre las actividades y funciones que se auditarán antes de la Auditoría. Si bien no es infrecuente que alguna información solo esté

disponible in situ, es fundamental que la documentación clave se facilite de manera anticipada siempre que sea posible.

Algunos Miembros podrán solicitar y beneficiarse de una visita previa a la Auditoría. El objetivo de esta visita es obtener información suficiente sobre la Empresa, incluyendo el tamaño, la complejidad, los procesos, la plantilla y el contexto geográfico. Esto puede ayudar a planificar eficazmente la Auditoría en sí. Sin embargo, una visita previa a la Auditoría no es obligatoria y solo debería tener lugar si la acepta el Miembro o la Entidad. También es importante que, durante la visita previa a la Auditoría, los Auditores no den consejo ni orientación sobre cómo puede cumplir los requisitos de los Estándares una Entidad, ya que esto crearía un conflicto de interés cuando los Auditores vuelvan a realizar la Auditoría.

8.4. Definir el Alcance de la Auditoría

8.4.1. Factores del Alcance de la Auditoría que deben tenerse en cuenta

El Alcance de la Auditoría define la medida y los límites de la Auditoría y lo definen los Auditores en consulta con la Entidad que solicita la Certificación. En caso de primeras Auditorías de Certificación, deberá establecerse de manera que:

- Se tengan en cuenta la Autoevaluación y las Calificaciones de Madurez del Miembro para el Alcance de la Certificación definido (tenga en cuenta que las Calificaciones de Madurez del Miembro serán preliminares durante la Auditoría de Certificación)
- Se tengan en cuenta el Estándar ASI y los Criterios aplicables
- Se tenga en cuenta la otra información disponible, como informes públicos, marcos legislativos, los resultados de las Auditorías previas y cualquier Certificación no ASI pertinente
- Se tengan en cuenta el Alcance de la Auditoría y los resultados de las Auditorías ASI previas
- Se tenga en cuenta el estado de las Acciones Correctivas para abordar las Disconformidades previas
- Se tengan en cuenta los Estándares y Esquemas externos Reconocidos observados en la Autoevaluación del Miembro para verificarlos durante la Auditoría de Certificación (ver Sección 3.7).
- Se tengan en cuenta las Instalaciones Asociadas y el Área de Influencia
- Se tengan en cuenta las expectativas sobre el proceso de Auditoría de los Pueblos Indígenas presentes
- Se sitúe dentro de los límites de tiempo recomendados (véase la [Sección 5.4](#)) o lo que se negocie con el Miembro
- Se obtengan las Pruebas Objetivas necesarias para evaluar la Conformidad con el Estándar ASI correspondiente
- Se documente en un Plan de Auditoría que detalle qué Criterios se evaluarán y en qué Instalaciones.

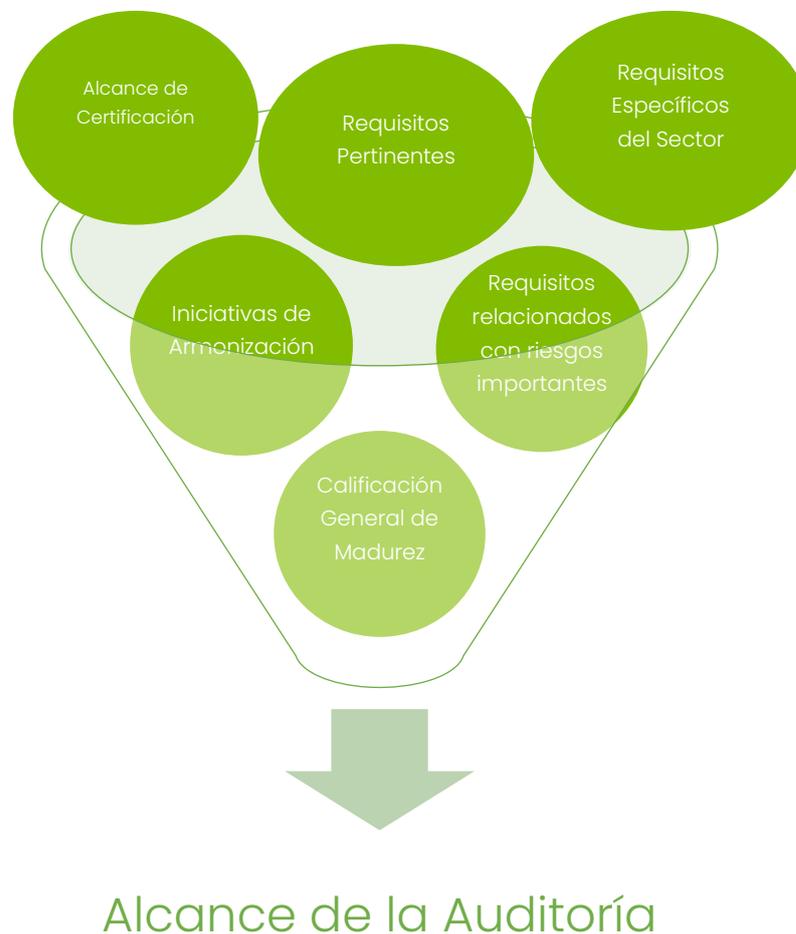
En las Auditorías de Certificación del Estándar de Rendimiento y el Estándar de la Cadena de Custodia, solo los Criterios No Aplicables a las actividades de la cadena de suministro de la Entidad

están excluidos en el Alcance de la Certificación (consulte la Tabla 8). Todos los demás Criterios DEBEN incluirse en el Alcance de la Auditoría y evaluarse en la Auditoría, independientemente de si el Miembro o el Auditor los han considerado No Aplicables.

Si el Equipo de Auditoría ha determinado que unos Criterios específicos son No Aplicables, así se selecciona en el Informe de Auditoría y se añade una breve justificación tanto en «Observaciones y hallazgos» como en «Declaración pública general» en el Informe de Auditoría.

En las Auditorías de Supervisión y de Cambio de Alcance, el Auditor puede excluir específicamente otros Criterios adicionales además de los ya excluidos sobre la base de las actividades de la cadena de suministro de la Entidad.

Figura 11 – Factores que deben tenerse en cuenta al definir el Alcance de la Auditoría



El Alcance de la Auditoría podrá diferir en las Auditorías de Certificación, las Auditorías de Supervisión y las Auditorías de Recertificación. Como se ilustra en la Figura 11 arriba, al definir el Alcance de la Auditoría para las evaluaciones posteriores, los Auditores deberían tener en cuenta:

- La Calificación General de Madurez determinada en la Auditoría previa
- Las Instalaciones y Criterios que puedan haber sido objeto de menos atención en la Auditoría previa
- La naturaleza de las Disconformidades en la Auditoría previa
- Los Planes de Acción Correctiva para las Disconformidades previas
- Los cambios en el Alcance de la Certificación del Miembro
- Las quejas surgidas acerca de la Certificación
- Los cambios de la Empresa del Miembro, incluyendo la estructura organizativa y los recursos.

Con el tiempo, el Alcance de la Auditoría deberá abordar y centrarse en las partes del Alcance de la Certificación de la Entidad en las que las Calificaciones de Madurez de cada Categoría de Madurez (sistemas, Riesgo Residual y rendimiento) y, si corresponde, los Componentes de Sostenibilidad (gobernanza, medioambiental y social únicamente para el **Estándar de Rendimiento ASI**) contribuyan desfavorablemente a las Calificaciones Generales de Madurez.

Además, tal como se indica en la Sección 3.7, el programa de Certificación ASI acepta Estándares y Esquemas Reconocidos. Si ASI ha verificado la Equivalencia como se indica en la Tabla 3, los requisitos ASI Equivalentes pueden considerarse Conformes sin más revisiones por parte del Auditor. Sin embargo, el Alcance de la Auditoría debe incluir la posibilidad de verificar estas certificaciones para Estándares y Esquemas Reconocidos como sigue:

- Los Auditores deben verificar que el alcance del Estándar o Esquema Reconocido se aplica al Alcance de la Certificación ASI del Miembro. Si el Estándar o Esquema Reconocido se aplica a menos que el Alcance de la Certificación ASI, las partes de la Empresa del Miembro no cubiertas por el Estándar o Esquema Reconocido pueden incluirse en el Alcance de la Auditoría (ver Sección 8.4)
- Los Auditores deben revisar los últimos informes de auditoría de certificación/recertificación y supervisión en relación con el Estándar o Esquema Reconocido para asegurarse de que el Miembro tramita las Disconformidades identificadas. La aplicación ineficaz de Acciones Correctivas o el cierre de Acciones Correctivas en relación con estas Disconformidades debe incluirse en el Informe de Auditoría ASI (véanse las Secciones 8.18 y 8.19).

8.4.2. Pautas de selección de Entidad Multicéntrica para el Alcance de la Auditoría

Una Organización (o Entidad) Multicéntrica definida por su Alcance de la Certificación es la Entidad que tiene una sede central identificada (u oficina funcional, sede central geográfica, etc.) que controla o supervisa la gestión de una red de centros o filiales donde tienen lugar las actividades de la Entidad.

Una Organización Multicéntrica no tiene por qué ser una Entidad legal única, sino que todas las Instalaciones tendrán vinculación legal o contractual con la sede central y estarán sujetas a un Sistema de Gestión común. Son ejemplos de posibles Organizaciones Multicéntricas:

- Empresas fabricantes con una red de plantas de fabricación
- Miembros con centros de Extracción de Bauxita o Miembros con varios puntos de venta (p. ej., para venta de productos comerciales o bienes de consumo)
- Empresas de servicios con múltiples centros que ofrecen un servicio similar (p. ej., proveedor de servicios de transporte con múltiples terminales)
- Organizaciones que operan con franquicias.

Tenga en cuenta que los centros pueden ser permanentes (p. ej., fábricas, sucursales minoritas, etc.) o temporales (p. ej., obra, sitio de proyecto, instalación de pruebas, etc.).

Si el Alcance de la Certificación incluye más de una Instalación, el principio fundamental para determinar el número y la selección de Instalaciones que incluir en el Alcance de la Auditoría es garantizar que la Auditoría de Certificación ofrece confianza suficiente en la Conformidad del Sistema de Gestión de la Entidad con el Estándar ASI correspondiente en todas las Instalaciones mencionadas en el Alcance de la Certificación. La Auditoría debe ser práctica y factible en términos económicos y operativos.

Idealmente, deberían visitarse todas las Instalaciones de un Alcance de la Certificación dentro de un periodo de tiempo razonable. No obstante, si las actividades de una Entidad dentro del Alcance de la Certificación se desempeñan de manera parecida en diferentes Instalaciones, y todas están gestionadas y controladas por los sistemas y procedimientos de la Entidad, puede seleccionarse una muestra representativa de los centros.

Las pautas de selección Multicéntrica de ASI están alineadas con los requisitos pertinentes especificados por el Foro Internacional de Acreditación (FIA) y las disposiciones correspondientes de ISO/IEC 17011:2006 Evaluación de la conformidad – Requisitos generales para los organismos de acreditación que acreditan los órganos de evaluación de la conformidad, la ISO/IEC 17021:2006 Evaluación de la conformidad – Requisitos para los organismos que realizan la auditoría y la certificación de sistemas de gestión y la ISO/IEC 17065:2012 Evaluación de la conformidad – Requisitos para organismos que certifican productos, procesos y servicios.

La tabla siguiente puede utilizarse como guía para seleccionar el número de Instalaciones de un Alcance de la Auditoría para las Organizaciones Multicéntricas elegibles. El muestreo Multicéntrico está sujeto a las condiciones siguientes:

1. La mayoría de las actividades realizadas, los equipos empleados y los productos fabricados o vendidos en cada uno de los centros deben ser esencialmente los mismos
2. Las actividades, equipos y productos se gestionan con Sistemas de Gestión comunes y bajo la dirección de la sede central.

En el caso de las Minas de Bauxita, las Refinerías de Alúmina y las Fundiciones de Aluminio, dado el perfil de riesgo inherente de estas actividades, la naturaleza y el alcance de las actividades realizadas y el potencial de problemas e interacción significativos para las Poblaciones y Organizaciones Afectadas externas, TODAS las Minas de Bauxita, Refinerías de Alúmina y Fundiciones de Aluminio deberán incluirse en el Alcance de la Auditoría para las Auditorías de Certificación iniciales del Estándar de Rendimiento.

Tabla 16 – Muestreo Multicéntrico para las Auditorías del Estándar de Rendimiento ASI

Número de Instalaciones similares	Auditoría de Certificación inicial además de la sede central	Auditoría de Supervisión	Auditoría de Recertificación
1	1	1	1
2	2	1	1-2
3	3	1	2
4-10	3-4	1-2	2-4
11-100	4-10	2-3	4-10
101-1000	10-32	3-8	10-32
>1000	>32	>8	>32

Tabla 17– Muestreo Multicéntrico para las Auditorías del Estándar de Rendimiento (Principios 1-4 únicamente) y el Estándar de la Cadena de Custodia

Número de Instalaciones similares	Auditoría de Certificación inicial además de la sede central	Auditoría de Supervisión	Auditoría de Recertificación
1	1	1	1
2	2	1	1-2
3	3	1	2
4-10	3-4	1-2	2-4

Número de Instalaciones similares	Auditoría de Certificación inicial además de la sede central	Auditoría de Supervisión	Auditoría de Recertificación
11-100	4-10	2-3	4-10
101-1000	10-32	3-8	10-32
>1000	>32	>8	>32

Se prevé que, en condiciones normales, la sede central sea visitada durante la Auditoría para comprobar que el Sistema de Gestión se conoce bien. Las Tablas 13 y 14 no se aplican a los Miembros con Múltiples Centros que difieren fundamental en cuanto a las actividades o los Sistemas de Gestión, aun cuando estén dentro del mismo Alcance de la Certificación.

Los factores que deben tenerse en cuenta al seleccionar los centros que incluir son:

- Los resultados de las Auditorías previas
- Los registros de quejas y otros aspectos relevantes de la Acción Correctiva y preventiva
- Las variaciones significativas en el tamaño de las Instalaciones
- Las variaciones en los patrones de los turnos y los procedimientos de trabajo
- La complejidad del Sistema de Gestión y los procesos realizados en las Instalaciones
- Las modificaciones desde la última Auditoría
- La madurez del Sistema de Gestión y conocimiento de la organización
- Los riesgos sociales, incluyendo de Derechos Humanos, género, medioambientales y de Salud y Seguridad en el Trabajo, e impactos asociados de las actividades, equipos y productos del Miembro
- Las diferencias culturales, idiomáticas y de los requisitos reguladores
- La dispersión geográfica. En estos casos, los riesgos e impactos de las actividades del Miembro podrán ayudar a determinar qué lugares incluir en el Alcance de la Auditoría. Por ejemplo, es posible que en una explotación minera con supervisión remota (p. ej., prospección aérea) o perturbación mínima no esté justificada una visita al sitio, pero puede que se lleve a cabo una revisión documental. Si embargo, si estas actividades de exploración incluyen operaciones piloto o construcción de Instalaciones a gran escala, puede que sea necesaria una visita al sitio
- En las Auditorías de Cadena de Custodia, los sitios que reciban Material CDC.

Se prevé que las Instalaciones que suponen un Riesgo Importante o un riesgo elevado de Disconformidad sean prioritarias en la selección.

En función de los Criterios del Alcance de la Auditoría, algunos, o todos, los muestreos del sitio podrán efectuarse en remoto en una Auditoría de Supervisión o Recertificación si la Entidad tiene

una Calificación General de Madurez alta. La selección de Instalaciones deberá tener lugar antes del inicio de la Auditoría. Sin embargo, cabe la posibilidad de que sea necesario hacer cambios en el número y las Instalaciones individuales que visitar una vez realizada la Auditoría en la oficina central. En cualquier caso, debe informarse al Miembro de los cambios de Instalaciones que se incluirán en la muestra a fin de que disponga de tiempo suficiente para prepararse para la Auditoría.

Tenga en cuenta que, si se han identificado Disconformidades en una Instalación individual incluida en el Alcance de la Auditoría, en todas las Disconformidades deberá apuntarse si las otras Instalaciones pueden estar igualmente afectadas y necesitar también una Acción Correctiva.

8.4.3. Selección de las partes externas para entrevistar

- Al planificar la Auditoría y establecer el Alcance de la Auditoría, deberán identificarse las Poblaciones y Organizaciones Afectadas impactadas por las actividades de las Instalaciones dentro del Alcance de la Certificación de la Entidad para entrevistarlas durante la Auditoría. Estas pueden incluir (entre otras):
- Pueblos Indígenas (Tenga en cuenta que puede haber más de un grupo afectado)
- Comunidades Locales como residentes, otras Empresas o receptores sensibles
- Autoridades reguladoras con responsabilidad en la gobernanza, el medio ambiente o los asuntos sociales (p. ej., autoridad de salud y seguridad, autoridad de protección del medio ambiente, etc.)
- Representantes de los Sindicatos, incluyendo a quienes podrían no operar en el interior de las Instalaciones dentro del Alcance de la Certificación
- ONG sociales y medioambientales.

Los Auditores deberán tratar de asegurar el equilibrio entre los géneros en las muestras de las Poblaciones y Organizaciones Afectadas.

Con el apoyo del Miembro y la debida consideración a la importancia de la protección de datos, el Equipo de Auditoría invitará a un número suficiente de partes externas relevantes para el Alcance de la Auditoría para llevar a cabo un número suficiente de entrevistas de manera que sea improbable que surjan nuevos puntos de vista pertinentes para la Auditoría. El Equipo de Auditoría deberá tener conocimiento suficiente con respecto a las sensibilidades en torno a las relaciones existentes y cómo gestionar las invitaciones y reconocer las comunicaciones recientes entre la Entidad y las Poblaciones y Organizaciones Afectadas.

La estrategia de muestreo en las Poblaciones y Organizaciones Afectadas podrá adaptarse en función de las Pruebas Objetivas recibidas durante el transcurso de la Auditoría. La estrategia de muestreo estará determinada por:

- El contexto regional en el que trabaja la Entidad
- Otras certificaciones que tiene la Entidad (véase la [Tabla 3](#) sobre Estándares y Esquemas Reconocidos)
- La Calificación de Madurez Social de la organización.

En el [Apéndice 1](#) se incluyen las pautas para el muestreo estadístico

Por ejemplo, una Entidad que opere en una región altamente regulada y con poca Corrupción con Sistemas de Gestión sociales maduros normalmente requerirá un número inferior de entrevistas a Poblaciones y Organizaciones Afectadas que una Entidad que opere en una zona con Corrupción endémica, un cumplimiento insuficiente de la regulación, sin certificaciones externas y con Sistemas de Gestión inmaduros.

Es importante tener en cuenta que, aunque ASI hace recaer la responsabilidad de realizar todos los esfuerzos razonables por involucrar a las partes externas en los Auditores, la participación en la Auditoría es decisión exclusiva de cada parte externa. A menudo se da el caso de que no todas las partes invitadas a la entrevista deciden participar. La estrategia utilizada deberá buscar entrevistados que representen una amplitud de puntos de vista de los afectados por las actividades y las Áreas de Influencia de las Instalaciones dentro del Alcance de la Certificación de la Entidad, teniendo en cuenta la naturaleza y el nivel de riesgo asociado a las actividades.

8.5. El Equipo de Auditoría

Una Auditoría puede estar a cargo de una persona cualificada o de un equipo.

En todos los casos, debe designarse a un Auditor Principal responsable para estar presente in situ durante la Auditoría (aunque en las Auditorías Multicéntricas el Auditor Principal no tiene que visitar necesariamente todas las Instalaciones del Alcance de la Auditoría y puede designar a otro miembro del equipo). El Auditor Principal es responsable de garantizar la realización eficiente y eficaz de la Auditoría. Las responsabilidades y actividades incluyen:

- Consultar con el Miembro al determinar el Alcance y el Plan de Auditoría
- Obtener la información previa pertinente necesaria para planificar eficazmente la Auditoría
- Formar el Equipo de Auditoría y dirigir sus actividades
- Preparar el Plan de Auditoría y comunicarlo al Miembro y a los miembros del Equipo de Auditoría
- Coordinar y preparar los documentos de trabajo
- Resolver los problemas que surjan durante la Auditoría
- Reconocer cuando los objetivos de la Auditoría son inalcanzables e informar de los motivos al Miembro y a ASI
- Representar al Equipo de Auditoría en todos los debates
- Informar al Miembro de los resultados de la Auditoría
- Aprobar Planes de Acción Correctiva para las Disconformidades Importantes identificadas en la Auditoría
- Notificar los resultados de la Auditoría al Miembro y a ASI.

El Equipo de Auditoría debe incluir personas con las habilidades y la competencia necesarias para los objetivos de la Auditoría. El tamaño y la composición del Equipo de Auditoría estarán influidos por varios factores, entre los que se incluyen:

- Alcance de la Auditoría
- La disponibilidad de Auditores cualificados dentro del marco temporal de la Auditoría del Miembro
- La ubicación geográfica del Alcance de la Certificación del Miembro
- La necesidad de contar con conocimientos especializados, que podrían incluir técnicos expertos o Especialistas Registrados que trabajen bajo la dirección de un Auditor Principal
- Consideraciones idiomáticas
- Consideraciones culturales (como el conocimiento del país o la región, la religión, el género, los Pueblos Indígenas, etc.).

No se prevé la necesidad de que cada Auditor del Equipo de Auditoría tenga las mismas competencias, experiencia y conjunto de habilidades. Sin embargo, en conjunto, la competencia, la experiencia y el conjunto de habilidades globales del Equipo de Auditoría deben ser suficientes para cumplir los objetivos de la Auditoría.

Es esencial que, en conjunto, el Equipo de Auditoría tenga el conjunto de conocimientos necesario (gobernanza, medioambientales y sociales) para el Alcance de la Auditoría. En concreto, los Equipos de Auditoría para Auditorías con Pueblos Indígenas en el Alcance de la Certificación, o con situaciones sociales complejas, deben contar con una persona competente para auditar estos temas o incluir un experto técnico o Especialista Registrado con esa competencia en el equipo.

Idealmente, el Equipo de Auditoría deberá tener las habilidades idiomáticas necesarias para evitar la necesidad de traductores. Sin embargo, en caso de ser necesario el uso de traductores, siempre que sea posible estos deberán ser independientes del Miembro objeto de Auditoría, aunque en algunos casos puede no ser factible debido a dificultades logísticas. El nombre y la afiliación de los traductores utilizados debe incluirse en los Informes de Auditoría.

El Equipo de Auditoría:

- Seguirá las indicaciones del Auditor Principal y contará con su apoyo
- Planificará y desempeñará las tareas asignadas con objetividad, eficacia y eficiencia
- Recopilará y evaluará las Pruebas Objetivas
- Preparará los documentos de trabajo bajo la dirección del Auditor Principal
- Documentará los hallazgos de la Auditoría
- Colaborará en la preparación de los Informes de Auditoría.

Todos los Auditores asignados a un Equipo de Auditoría ASI deben:

- Contar con la cualificación adecuada
- Disponer de Acreditación y formación ASI (incluyendo la superación del examen de Auditor ASI) conforme a la **Competencia del Auditor ASI y el procedimiento de evaluación**
- Conocer las prácticas, procesos y riesgos habituales de la Empresa del Miembro
- Trabajar conforme a los principios siguientes identificados por la ISO 19011:
 1. *Integridad*: la base de la profesionalidad

2. *Presentación justa*: la obligación de informar de manera veraz y exacta
3. *Debida diligencia profesional*: la aplicación de la diligencia y el criterio en las Auditorías
4. *Confidencialidad*: seguridad de la información
5. *Independencia*: la base de la imparcialidad de la Auditoría y la objetividad de sus conclusiones
6. *Estrategia basada en la evidencia*: el método racional para extraer conclusiones fiables y reproducibles mediante un proceso sistemático.

Tenga en cuenta que toda persona (incluyendo el personal, los consultores externos o los asesores) que intervenga en una Autoevaluación del Miembro, o en la elaboración de sistemas del Miembro exigidos por un Estándar ASI, no puede formar parte del Equipo de Auditoría del Miembro, ya que generaría un conflicto de intereses.

8.5.1. Identificación e implicación de personal auditor en países o regiones sin Auditores Acreditados ASI

En los países en los que no haya cobertura geográfica de ninguna Empresa de Auditoría Acreditada ASI preexistente, en los que por tanto no operen Auditores Acreditados ASI, un Miembro puede contratar a uno o varios Órganos de Evaluación de la Conformidad (OEC) y a personal auditor que no estén acreditados actualmente por ASI, pero que tengan una situación geográfica adecuada y experiencia auditora previa para realizar Auditorías ASI. Toda empresa de auditoría no acreditada por ASI y el personal auditor asociado (ya sea como empleado o contratista) DEBE obtener la Acreditación ASI (siguiendo los pasos descritos en este procedimiento) antes de que empiece cualquier actividad auditora ASI. El Miembro deberá abordar una Empresa de Auditoría Acreditada ASI existente u otro OEC que pueda tener una relación auditora previa para determinar si son unos candidatos adecuados para la Acreditación ASI, teniendo en cuenta especialmente su experiencia en las actividades de la cadena de suministro, sus competencias idiomáticas y la experiencia en el país en cuestión.

Sujeto a la aprobación de la Secretaría de ASI, puede usarse personal de asistencia del país para apoyar al Auditor Principal con el idioma local y el contexto cultural y legislativo; sin embargo, el Auditor Principal debe demostrar también una experiencia adecuada en el país. En el programa 4 del Procedimiento de Acreditación de Auditores ASI se da un diagrama de flujo para la toma de decisiones que sirve de orientación para los Miembros en este proceso de selección y aprobación.

8.6. Estime el tiempo necesario para la Auditoría

Se hallará una guía del tiempo para las Auditorías de Certificación in situ en las Tablas 18 y 19 a continuación. La guía de la Tabla 18 se basa en las estimaciones para los Esquemas de Certificación de Sistemas de Gestión publicados por el Foro Internacional de Acreditación. Esta Guía no es prescriptiva y los Auditores deben determinar el tiempo in situ necesario relevante para el Alcance de la Certificación definido. Por ejemplo, también son pertinentes el Alcance de la Auditoría aplicable del Estándar ASI (Tabla 18), las situaciones específicas (Tabla 19) y la Calificación General de Madurez de la Entidad (Tabla 11).

Tenga en cuenta que, en la primera Auditoría de Certificación, no se habrá determinado una Calificación General de Madurez previamente, pero que los Auditores podrán usar la Calificación de Madurez autoevaluada al planificar la Auditoría en cuanto a las áreas en las que centrarse y las entrevistas que realizar.

Tabla 18– Guía para calcular el tiempo in situ (días-persona) para las Auditorías de Certificación

Número de personal que trabaja en todas las Instalaciones incluidas en el Alcance de la Certificación ¹	Estándar de Rendimiento: Estándar completo	Estándar de Rendimiento: Principios 1-4 únicamente	Estándar de Cadena de Custodia
1-25	1,5-2,5	1,0-1,5	0,5-1,0
26-100	2,5-3,5	1,5-2,0	1,0-1,5
101-500	3,5-5,0	2,0-2,5	1,5-2,0
501-1000	5,0-8,0	2,5-3,0	1,5-2,0
1001-5000	8,0-10,0	3,0-3,5	2,0-3,0
5001-10000	10,0-15,0	3,0-4,0	2,0-3,0
> 10000	>15,0	3,0-4,0	3,0-4,0

¹Nota: El número de Trabajadores a jornada parcial (empleados y Contratistas) deberá tratarse como equivalentes de jornada completa (FTE) en función del número de horas trabajadas en relación con los Trabajadores a jornada completa.

Tiempo adicional mínimo que debe añadirse al tiempo de las Auditorías de Certificación del Estándar de Rendimiento in situ en las situaciones descritas en la Tabla 19.

Tabla 19 – Situaciones que requieren tiempo in situ adicional (días-persona) para las Auditorías de Certificación

Situación	Detalle específico	Tiempo adicional in situ (días)
Entrevistas con Partes Interesadas externas	Pueblos Indígenas	0,25 – 1,0
	Poblaciones y Organizaciones Afectadas, autoridades reguladoras o representantes de los trabajadores externos	0,25 – 0,75
Consideraciones sobre Derechos Humanos	Áreas de Conflicto o de Alto Riesgo (véase la Guía del Estándar de Rendimiento para el criterio 9.8)	0,25 – 0,5
	Regiones con una elevada desigualdad de género (una calificación de media-alta o NP en https://www.genderindex.org/country-profiles/)	0,25 – 0,5
	Área de riesgo moderado-alto de esclavitud moderna (https://www.globallslaveryindex.org/2018/data/maps/#prevalence o https://www.responsible sourcingtool.org/visualizerisk)	0,25 – 0,5
Gobernanza	Área de Corrupción moderada-alta (https://www.transparency.org)	0,25 – 0,5
Biodiversidad	Situaciones en las que hay presencia de especies/ecosistemas de la lista roja de vulnerables o en peligro de la IUCN o lugares sagrados, en que hay Zonas Protegidas o puntos calientes de biodiversidad adyacentes a la Instalación. (www.ibat-alliance.org)	0,25 – 0,5

Nota: Esta tabla indica cuándo deberá planificarse tiempo adicional para las Auditorías en determinadas situaciones. Sin embargo, si no surgen esas situaciones no se aplica lo contrario. Por ejemplo, en situaciones de igualdad de género, no deberán deducirse estos periodos temporales y los Criterios relativos al género deben seguir incluyéndose en el Alcance de la Auditoría. Sin embargo, si no hay Pueblos Indígenas presentes, los Criterios correspondientes son No Aplicables, pero no es necesario deducir este periodo de tiempo de la estimación de tiempo original. Las pautas para el tiempo adicional in situ de la Tabla 16 deberán aplicarse a criterio del Auditor. Por ejemplo, en una situación en que el Auditor simplemente llame a una autoridad local, no sería necesario aplicar el tiempo adicional de la fila «Entrevistas con accionistas externos».

El tiempo in situ planificado real variará según factores que incluyen:

- El número y la naturaleza de las Instalaciones dentro del Alcance de la Auditoría (ver Sección 8.4.2)
- El régimen de obtención de Pruebas Objetivas necesario para cumplir los objetivos de la Auditoría (véase el Apéndice 1 Sección 4.3 y 8.4.2)
- El número de Criterios que aborda ya un Estándar o Esquema Reconocido
- Los Criterios que están dentro del Alcance de la Auditoría (para hallar los Criterios aplicables según la actividad de la cadena de suministro, véase la Sección 4.3)
- En las Auditorías de Cadena de Custodia, si las Instalaciones reciben Material CDC o si la Auditoría solo verifica los sistemas.

En las Auditorías de Supervisión, la frecuencia y la intensidad están relacionadas con la Calificación General de Madurez del Alcance de la Certificación y los Criterios aplicables. En la Tabla 20 se hallará una guía. En términos generales, si el Alcance de la Certificación permanece inalterado, el tiempo necesario para las Auditorías de Supervisión deberá ser aproximadamente entre una tercera parte y la mitad del tiempo dedicado a la Auditoría de Certificación inicial. Sin embargo, si, como resultado de una Auditoría de Certificación, un Auditor determina que es necesario revisar el progreso de un gran número de Planes de Acción Correctiva, el tiempo in situ de la Auditoría de Supervisión puede ser mayor que lo que se indica a continuación.

Tabla 20 – Guía para calcular el tiempo in situ (días-persona) para las Auditorías de Supervisión

Auditoría de Supervisión				
Número de personal que trabaja en las Instalaciones incluidas en el Alcance de la Certificación ¹	Calificación General de Madurez Baja	Calificación General de Madurez Media	Calificación General de Madurez Alta	En las Auditorías del Estándar de Rendimiento: Solo Criterios de manejo de materiales
1-25	1,5-2,5	1,0-2,0	1,0	0,5-1,0
26-100	2,5-3,5	2,0-3,0	2,0	1,0-1,5
101-500	3,5-5,0	3,0-4,0	3,0	1,5-2,0
501-1000	5,0-8,0	4,0-6,0	5,0	1,5-3,0
1001-5000	8,0-10,0	6,0-8,0	5,0-6,0	3,0-4,0
5001-10000	10,0-15,0	8,0-10,0	6,0-8,0	4,0-5,0
> 10000	>15,0	10,0-15,0	8,0-10,0	5,0-10,0

Nota: El número de Trabajadores a jornada parcial (empleados y Contratistas) deberá tratarse como equivalentes de jornada completa (FTE) en función del número de horas trabajadas en relación con los Trabajadores a jornada completa.

Es importante tener en cuenta que el tiempo total necesario para una Auditoría es aproximadamente el doble del tiempo in situ en los locales del Miembro (consulte las Tablas 15, 16 y 17). Si se evalúan muchos Criterios en remoto, el tiempo ex situ será consecuentemente más alto y el tiempo total necesario para la Auditoría deberá ser siempre el doble de los valores de las Tablas 15, 16 y 17 independientemente de si la Auditoría se lleva a cabo in situ o ex situ. En general, el tiempo necesario para una Auditoría se distribuye de la manera siguiente:

- El 30 % del tiempo se dedica a la planificación y la preparación
- El 50 % del tiempo se destina al componente in situ de la Auditoría
- El 20 % del tiempo es para el seguimiento posterior a la Auditoría y los informes

En las Auditorías de Cambio de Alcance, deberá considerarse la guía que se da en la Tabla 20 en función de la Calificación General de Madurez del Alcance de la Certificación actual. Por ejemplo, si se añaden cuatro Instalaciones al Alcance de la Certificación del Estándar de Rendimiento existente, con un total de 3000 empleados (entre las cuatro instalaciones), y el Alcance de la Certificación actual tiene una madurez calificada como media, el nivel de esfuerzo de la Auditoría deberá ser de entre seis y siete días entre las cuatro Instalaciones.

El coste de la Auditoría es una función directa del tiempo necesario y de las tarifas que cobra el Auditor. Las tarifas varían en función de factores específicos del mercado y están sujetas a los acuerdos comerciales entre el Miembro y el Auditor. Para lograr eficiencias, los Miembros tienen la opción de combinar Auditorías del Estándar de Rendimiento ASI y el Estándar de Cadena de Custodia ASI, si procede. ASI también apoya los Estándares y Esquemas Reconocidos (véase la [Sección 3.7](#)). Por tanto, los Miembros pueden considerar programar las Auditorías ASI junto con las Auditorías de los Estándares y Esquemas Reconocidos, lo que podría reducir los costes globales de las Auditorías ASI. Tenga en cuenta que los objetivos de la Auditoría ASI siguen siendo de obligado cumplimiento.

8.7. Elaborar el Plan de Auditoría

Las Auditorías requieren dirección y enfoque, lo que significa que la planificación es vital. El Plan de Auditoría se utiliza para esbozar las actividades que se revisarán, quién lo hará y cuándo, en qué áreas funcionales o Instalaciones y a qué personal del Miembro afectará.

Normalmente, el calendario de la Auditoría se presenta en formato de tabla con el programa previsto de las actividades programadas. Se hallará un modelo de Plan de Auditoría en el [Apéndice 4](#).

Es probable que la mayoría de las Empresas de Auditoría Acreditadas ASI cuenten con su propio modelo preexistente, que normalmente incluirá:

- Los objetivos de la Auditoría
- La fecha, lugar y momento de la Auditoría
- El nombre del Auditor o Auditores
- Alcance de la Auditoría: los Criterios que se evaluarán y las Instalaciones que se visitarán
- La hora prevista y la duración de cada actividad importante
- Las reuniones programadas con la dirección empresarial del Miembro, los Trabajadores (tanto empleados como Contratistas), el Coordinador ASI designado y las Poblaciones y Organizaciones Afectadas
- El personal o cargos funcionales que se entrevistarán. El número de personas que deberán entrevistarse variará en función del número total de Trabajadores, el grado de organización sindical y los acuerdos laborales, los riesgos, la naturaleza y la escala de la Empresa incluida dentro del Alcance de la Certificación
- La documentación que probablemente se revisará
- El horario de actividades varias como las introducciones y descansos
- El tiempo para repasar y revisar la información.

El Plan de Auditoría deberá planificarse de manera lógica para provocar alteraciones mínimas en los procesos de la Empresa, pero asegúrese de que se obtiene una secuencia de Pruebas Objetivas para facilitar la evaluación de la Conformidad con el Estándar ASI auditado. También deberá diseñarse de manera que sea lo suficientemente flexible para permitir cambios en el énfasis según los datos recopilados en la Auditoría y para utilizar con eficacia los recursos disponibles del Miembro y el Auditor.

8.8. Ultime el Plan de Auditoría con el Miembro

El Plan de Auditoría deberá presentarse al Miembro al menos dos semanas antes de la fecha de inicio de la Auditoría. Esto dará al Miembro la oportunidad de preparar y, en caso necesario, sugerir un calendario alternativo u otro orden de los procedimientos. Sin embargo, el Miembro no puede modificar el Alcance de la Auditoría y los objetivos establecidos por el Auditor.

Una vez finalizado el Plan de Auditoría, el Auditor Principal se pondrá en contacto con el Coordinador ASI del Miembro y confirmará las disposiciones y detalles de la Auditoría. Además de la información contenida en el Plan de Auditoría, estos detalles incluirían:

- Invitación a los directivos a estar disponibles durante la visita en el centro y en las reuniones inicial y de cierre
- Solicitud de que haya guías disponibles para acompañar a los Auditores, si corresponde
- Solicitud de disponibilidad de espacio de oficina, incluyendo salas de reuniones y usos múltiples, para hacer entrevistas y para que los Auditores revisen la información
- Solicitud de que se comunique al personal pertinente las disposiciones de la Auditoría

- Los equipos de protección individual necesarios para los Auditores que visiten las Instalaciones
- El tiempo necesario para introducciones y presentaciones
- El tiempo para las reuniones regulares con los directivos.

8.9. Revisión de los Planes de Auditoría por parte de la Secretaría de ASI

Los Planes de Auditoría de todas las Auditorías de Certificación que afecten a las Entidades con una o varias actividades de la cadena de suministro de la extracción de Bauxita, Refinado de Alúmina o Fundición de Aluminio deben presentarse a la Secretaría de ASI para su revisión y aprobación no más de seis (6) semanas antes de la fecha propuesta de inicio de la auditoría.

El objetivo de esta revisión independiente es garantizar que la Auditoría la lleve a cabo personal Auditor Acreditado ASI que tenga la experiencia auditora necesaria específicamente aplicable a la Entidad y su perfil de riesgo, así como que el nivel de esfuerzo y participación (interno y externo) durante la auditoría será suficiente. Los requisitos de Auditoría que se evaluarán concuerdan con los requisitos descritos en el Manual de Aseguramiento de ASI. Esta revisión evaluará la adecuación del Plan de Auditoría en los aspectos siguientes:

- El Equipo de Auditoría ha identificado y evaluado debidamente los riesgos claves para la Entidad, incluyendo las situaciones específicas descritas en la Tabla 19 en la Sección 8.6
- Se ha propuesto un nivel suficiente de esfuerzo para el tamaño y la escala de la Entidad
- El Equipo de Auditoría está acreditado específicamente para la ubicación y las actividades de la cadena de suministro relevantes de la Entidad
- Se han identificado las partes interesadas (internas y externas) y se han planificado las entrevistas (junto con el Miembro).

La Secretaría de ASI usará una lista de control proforma estándar para esta evaluación y comunicará al Equipo de Auditoría sus recomendaciones o aprobación no más tarde de cuatro semanas antes de la fecha de inicio propuesta de la auditoría. En algunas circunstancias, es posible que ASI desee revisar un Plan de Auditoría modificado, con sujeción a la identificación de problemas importantes en la revisión del Plan de Auditoría.

Para hallar más información, consulte en la Sección 5 el **Procedimiento de evaluación para la inspección de informes de auditoría ASI**.

8.10. Reunión inicial

Al llegar in situ para una Auditoría, la primera actividad es una reunión inicial. El objetivo es:

- Presentar el Equipo de Auditoría a los representantes del Miembro
- Confirmar brevemente el objetivo y el Alcance de la Auditoría
- Revisar el calendario y el orden del día

- Hacer un breve resumen de los métodos y procedimientos que se usarán para realizar la Auditoría
- Disponer que haya guías para acompañar al Equipo de Auditoría, si procede
- Explicar la naturaleza confidencial del proceso de Auditoría
- Responder las preguntas del personal del Miembro presente en la reunión.

El Auditor o Auditores deberá(n) anotar los nombres de los asistentes.

8.11. Obtención de Pruebas Objetivas

El proceso de Auditoría está centrado en la obtención y evaluación de Pruebas Objetivas (véase la [Sección 5](#)). Esto implicará inspecciones, verificaciones y revisiones de las actividades, revisión de documentos y entrevistas con Trabajadores y Poblaciones y Organizaciones Afectadas para determinar si las prácticas del Miembro son conformes a los requisitos del Estándar ASI aplicable. El objetivo fundamental de la recopilación de Pruebas Objetivas es que los diferentes Auditores que trabajan de manera independiente puedan llegar a conclusiones similares en circunstancias parecidas.

Si una Auditoría se lleva a cabo en remoto, el Auditor deberá efectuar una evaluación del posible impacto de la realización remota de las entrevistas con Trabajadores y Poblaciones y Organizaciones Afectadas. Deberá prestarse especial atención a los impactos en mujeres y en quienes se identifiquen como desfavorecidos, Vulnerables o En Riesgo.

El Plan de Auditoría se utiliza como guía en el proceso. Los Auditores recogen detalles específicos de todas las Pruebas Objetivas recopiladas. La información obtenida puede incluir documentación impresa o en formato electrónico, formularios, registros, declaraciones fácticas verificadas u observaciones relevantes. Puede que un Auditor experimentado no siga necesariamente una estrategia paso a paso, sino que tenga la capacidad de observar los múltiples aspectos de los sistemas pertinentes de una vez.

El proceso de recopilación de Pruebas Objetivas requiere la interacción con personas, así como habilidades técnicas. Unas habilidades sólidas para comunicarse, preguntar, escuchar y observar son ineficaces si se recoge información incorrecta. Los auditores deberán recordar que los Miembros pueden no estar siempre acostumbrados a las Auditorías formales y que algunos empleados pueden sentir aprensión ante el proceso.

8.11.1. Poblaciones y Organizaciones Afectadas

En la mayoría de los casos, una Auditoría completa del **Estándar de Rendimiento ASI** incorporará el muestreo de las Poblaciones y Organizaciones Afectadas como parte de la verificación de la Conformidad (véase la [Sección 8.4.3](#)).

Cuando entreviste a las Poblaciones y Organizaciones Afectadas, el Auditor informará al entrevistado:

- De ASI y los Criterios tratados como parte de la entrevista
- De la relación entre ASI, el Auditor y la Entidad
- Cuáles son los posibles resultados de la Auditoría
- Qué comentarios pueden recibirse de manera confidencial
- Qué problemas pueden plantearse a ASI sobre los resultados de la Auditoría a través del Mecanismo de Queja disponible en el [sitio web de ASI](#).

Los Auditores deberán intentar asegurarse de que hay equilibrio entre los géneros en la muestra de personas entrevistadas y aplicar una visión de género en el método de entrevista (p. ej., realizar entrevistas individualmente o en grupo; hacer que las entrevistas estén a cargo de Auditoras de sexo femenino) y en el contexto (es decir, abordar los riesgos relacionados con el género).

Los Auditores también deberán tener en cuenta (si corresponde) a otros grupos marginalizados y vulnerables en su estrategia de entrevista.

En caso de haber Pueblos Indígenas (y sus tierras y territorios) que puedan haber sufrido impactos de las actividades de las Instalaciones dentro del Alcance de la Certificación de la Entidad (Área de Influencia), el Equipo de Auditoría debe identificar primero qué Pueblos Indígenas pueden verse impactados. Deberán consultarse múltiples fuentes, incluyendo, entre otras:

- Cualquier asociación nacional o regional de los Pueblos Indígenas del país
- Sitios web gubernamentales
- La Entidad.

Deberá tenerse en cuenta que es posible que en algunas regiones haya más de un grupo de Pueblos Indígenas potencialmente impactado.

Si se identifican Pueblos Indígenas que pueden verse impactados, se intentará en la medida de lo posible contactar con los Pueblos Indígenas antes de la Auditoría para concertar una reunión presencial. El Equipo de Auditoría contactará con los Pueblos Indígenas, utilizando varios medios (correo electrónico, teléfono, correo necesario si hace falta), al menos cuatro semanas antes de la Auditoría para concertar una reunión presencial. El Equipo de Auditoría incluirá un Auditor o experto técnico con experiencia en los Pueblos Indígenas del país.

De acuerdo con los protocolos de los Pueblos Indígenas, cuando se reúnan con los Pueblos Indígenas, los Auditores intentarán ver a:

- Líderes (mayores, líder, consejo)
- Los representantes que hayan trabajado con la Entidad, si los hay
- Representantes de la Comunidad, incluyendo jóvenes y mayores, hombres y mujeres, en caso necesario, y especialmente cuando el Consentimiento Libre, Previo e Informado esté dentro del Alcance de la Auditoría
- Organismos nacionales o regionales, si los hay (p. ej., la Fiscalía General de Brasil).

En todo muestreo de evidencia testimonial (incluyendo los Trabajadores), los Auditores deberán intentar que en las muestras haya un equilibrio entre hombres y mujeres.

Los Auditores deberán solicitar a las Entidades garantías de que las Poblaciones y Organizaciones Afectadas no corren riesgo de represalias por participar en la Auditoría o procurar evidencia testimonial. Antes de la entrevista, debe hacerse conocer el [Mecanismo de Quejas](#) y el [Manual de gobernanza](#) de ASI a los entrevistados.

8.11.2. Conseguir la participación de los miembros de la comunidad

El objetivo de entrevistar a miembros de la comunidad es evaluar los Criterios pertinentes para esas poblaciones. Los Auditores utilizan la participación de la comunidad para triangular la documentación de la Política producida por la compañía con las experiencias vividas de la compañía.

Los Auditores empiezan preguntando: «¿Cuál es el problema que estamos revisando?» Si se trata de la Participación de la Comunidad (Criterio 9.7, Estándar de Rendimiento ASI), el documento que triangula es el Plan de Participación de la Comunidad (Criterio 9.7(b), Estándar de Rendimiento ASI). Según el contenido del plan, los Auditores hacen preguntas para evaluar si los miembros de la comunidad conocen el plan, ayudaron a elaborarlo, experimentan cambios que tienen su origen en la aplicación del plan y tienen oportunidades para corregir y modificar el plan.

8.12. Evaluación de los resultados

La recopilación de Pruebas Objetivas sirve de base para determinar el nivel de Conformidad con los requisitos pertinentes de los Estándares ASI. Al finalizar la Auditoría, se evalúan las observaciones y hallazgos realizados.

Las observaciones y hallazgos de cada miembro del Equipo de Auditoría se recogen e integran para determinar el nivel de Conformidad con cada Criterio evaluado por el Plan de Auditoría.

Normalmente, esto se lleva a cabo mediante reuniones periódicas del Equipo de Auditoría antes de la finalización de la Auditoría y, por último, cuando el equipo se reúne para una conferencia final del Auditor. Las observaciones y hallazgos pueden organizarse para determinar si se trata de hallazgos frecuentes que, vistos en conjunto, pueden tener más importancia que de manera individual.

8.13. Documentación de casos de Disconformidad

Todas las Disconformidades deben:

- Determinarse conforme a los requisitos y la orientación que se dan en la [Sección 6.5](#)
- Presentarse al Miembro en la reunión de cierre (ver [Sección 8.15](#))
- Recogerse en el Informe de Auditoría (Ver las Secciones [8.16](#) y [8.18.](#))

A continuación se hallarán los principios de buenas prácticas para la documentación de Disconformidades:

- Comunicar la extensión del problema en su totalidad

- Utilizar terminología familiar
- No extraer conclusiones no fundamentadas
- No centrarse en las personas y sus errores
- No utilizar la crítica
- Dar referencias reguladoras o externas, cuando sean pertinentes y estén relacionadas
- Evitar los mensajes contradictorios
- Revisar las Disconformidades con el Miembro para asegurarse de que los hechos son correctos y justos.

8.14. Hacer Mejoras Sugeridas de la Empresa

Según su experiencia, los Auditores pueden proponer Mejoras Sugeridas de la Empresa sobre prácticas que son conformes a los Estándares ASI pero que podrían llevarse a cabo de manera diferente o más eficiente.

Las Mejoras Sugeridas de la Empresa propuestas por los Auditores tienen fines exclusivamente informativos y deben ofrecerse sin prejuicios. El Miembro no tiene obligación alguna de aceptar las Mejoras Sugeridas de la Empresa y no está obligado a aplicarlas. Las Auditorías posteriores no juzgarán el rendimiento en función del grado o la falta de aplicación de estas Mejoras Sugeridas de la Empresa.

8.15. Determinación del calendario de las Auditorías de seguimiento

Si bien los Auditores revisarán las Calificaciones de Madurez preliminares del Miembro en la primera Autoevaluación cuando determinen el Alcance de la Auditoría de la Primera Auditoría de Certificación, la Calificación General de Madurez autoevaluada no tiene ninguna implicación para la Auditoría de Certificación. Tras la Auditoría de Certificación, la Calificación General de Madurez tendrá implicaciones directas en la frecuencia, la intensidad y el Alcance de la Auditoría de las futuras Auditorías de Supervisión y Recertificación.

En la Tabla 21 a continuación se da orientación sobre la naturaleza, el tipo y la duración de las Auditorías según la Calificación General de Madurez.

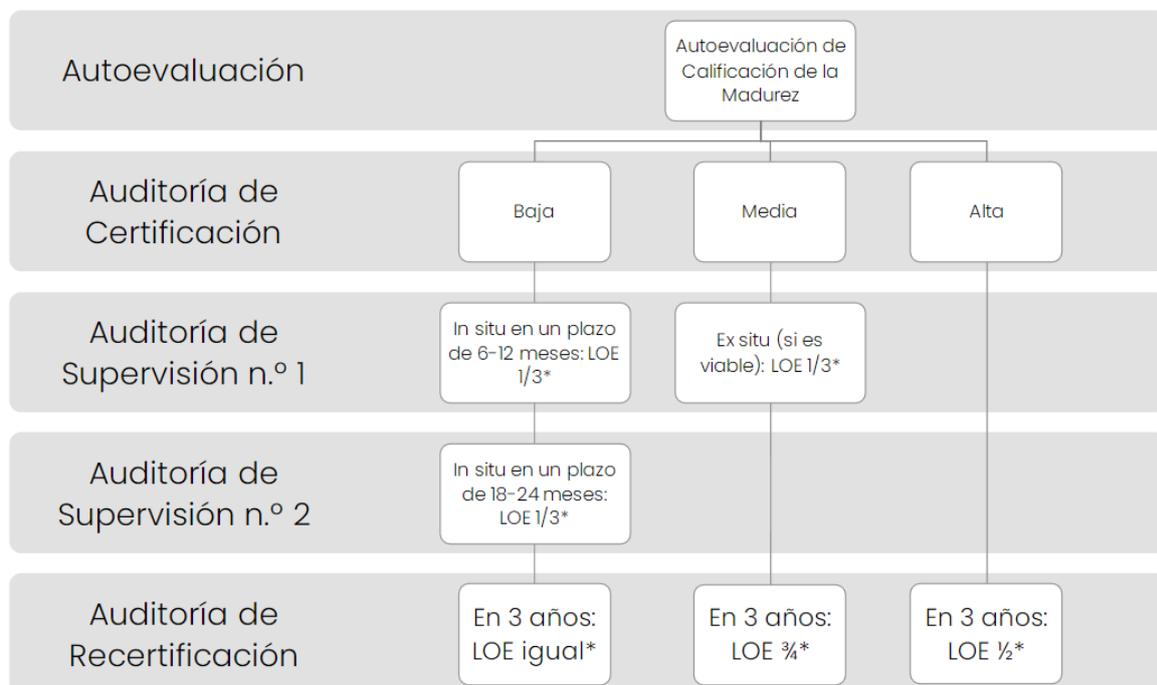
Tabla 21– Impacto de la Calificación General de Madurez

Auditoría	Frecuencia	Calificación General de Madurez Baja	Calificación General de Madurez Media	Calificación General de Madurez Alta
Certificación	Auditoría inicial llevada a cabo para obtener la Certificación ASI	<p>La Calificación General de Madurez no es determinante hasta el final de la Auditoría de Certificación. El Auditor debe definir el Alcance de la Auditoría teniendo en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los Criterios aplicables • La Autoevaluación de la Entidad • Las Calificaciones de Madurez preliminares del Miembro, centrándose en las áreas con Calificaciones de Madurez inferiores. 		
Certificación Provisional – Supervisión (Disconformidades Importantes con Plan de Acción Correctiva aprobado)	En los seis meses posteriores a la Auditoría previa	≈ 1/3 tiempo de duración de la Auditoría in situ para la Auditoría de Certificación si no se modifica el Alcance de la Certificación.	<p>≈ 1/3 tiempo de la Auditoría in situ para la Auditoría de Certificación si no se modifica el Alcance de la Certificación.</p> <p>Puede ser documental, si es factible.</p>	No Aplicable
Certificación completa – Supervisión n.º 1	En los 6–12 meses posteriores a la Auditoría de Certificación (o Recertificación) previa	≈ 1/3 tiempo de duración de la Auditoría in situ para la Auditoría de Certificación si no se modifica el Alcance de la Certificación.	<p>Solo hace falta una Auditoría de Supervisión.</p> <p>≈ 1/3 tiempo de la Auditoría in situ para la Auditoría de Certificación si no se modifica el Alcance de la Certificación.</p>	<p>No es necesaria a menos que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Haya cambios en el Alcance de la Certificación - El Auditor determine que es necesaria una Auditoría de Supervisión para supervisar una Acción Correctiva (puede ser una
Certificación completa – Supervisión n.º 2	En los 12–24 meses posteriores a la Auditoría de Certificación (o	≈ 1/3 tiempo de duración de la Auditoría in situ para la Auditoría de Certificación si no se modifica el		

Auditoría	Frecuencia	Calificación General de Madurez Baja	Calificación General de Madurez Media	Calificación General de Madurez Alta
	Recertificación) previa	Alcance de la Certificación.	Puede ser documental, si es factible.	revisión documental) - Si la solicita el Miembro.
Recertificación	Se realiza al final del Periodo de Certificación	Mismo tiempo que la Auditoría in situ para la Auditoría de Certificación si no se modifica el Alcance de la Certificación.	≈ 3/4 tiempo de la Auditoría in situ para la Auditoría de Certificación si no se modifica el Alcance de la Certificación.	≈ 1/2 tiempo (min) de la Auditoría in situ para la Auditoría de Certificación si no se modifica el Alcance de la Certificación.

Las vías mencionadas en la Tabla 21 se dan a continuación en la Figura 12.

Figura 12 – Vías de Auditoría dependientes de la Calificación General de Madurez



Tenga en cuenta que, en las pautas prescritas en la Tabla 18, la fecha exacta de la Auditoría de Supervisión puede fijarse en función de diversas variables, que incluyen:

- La naturaleza de las Disconformidades surgidas durante la auditoría previa
- Las posibles ampliaciones del Alcance de la Certificación
- La coordinación con otra Auditoría (p. ej., una Auditoría de Cadena de Custodia ASI o una Auditoría de un Estándar diferente realizada por la misma Empresa de Auditoría Acreditada ASI en las mismas Instalaciones).

8.16. Reunión de cierre

Antes de que los Auditores se marchen del centro, se celebra una reunión de cierre para presentar verbalmente al Miembro los hallazgos y recomendaciones preliminares. La reunión deberá utilizarse como última oportunidad para:

- Intentar que el Miembro reconozca y entienda los hallazgos y Disconformidades
- Responder preguntas
- Comentar los malentendidos o aclarar los puntos de discrepancia
- Dar una visión general de los pasos siguientes
- Comunicar que el Auditor emitirá un Informe de Auditoría detallado en el que se documentan los hallazgos globales
- Comunicar el calendario recomendado para las Auditorías posteriores (Supervisión o Recertificación)
- Confirmar que el Informe de Auditoría se entregará a ASI para fines de Certificación y dar un calendario indicativo para la presentación.

Deberá recogerse el nombre de los asistentes a la reunión de cierre.

8.17. Aprobación de un Plan de Acción Correctiva para las Disconformidades Importantes

Los Miembros deben elaborar Planes de Acción Correctiva para todas las Disconformidades identificadas durante una Auditoría. En los casos en que se hayan identificado Disconformidades Importantes, los Planes de Acción Correctiva deben recibir la aprobación del Auditor Principal antes de la finalización del Informe de Auditoría y el Miembro recibirá una Certificación Provisional.

Al aprobar un Plan de Acción Correctiva, el Auditor Principal debe tener en cuenta y verificar que la Entidad ha tenido en consideración los factores siguientes al establecer las acciones propuestas:

- Abordan la causa fundamental de la Disconformidad
- Evitan que el hallazgo se repita
- Son realistas y adecuados para la finalidad prevista

- Siempre que sea posible, pueden llevarse a cabo dentro del periodo de un año de la Certificación Provisional.

En las situaciones en que las acciones necesarias para tratar la causa fundamental de la Disconformidad Importante lleven más de un año, deben establecerse Acciones Correctivas provisionales a corto plazo. Estas deben mitigar los efectos de la situación que dieron lugar al hallazgo de la Disconformidad, hasta que sea posible aplicar una solución a largo plazo y más permanente. Las acciones de mitigación pueden permitir a un Miembro pasar a una situación de Disconformidad Leve como paso de transición, antes de ultimar la Acción Correctiva y cerrar del todo la Disconformidad a más largo plazo.

Si surge un conflicto o disputa acerca de la aprobación de un Plan de Acción Correctiva, el Miembro o Auditor podrá pedir a la Secretaría de ASI que participe en las conversaciones sobre la naturaleza y el calendario de la Acción Correctiva.

El Plan de Acción Correctiva (o un resumen del mismo) debe incorporarse (como adjunto) al Informe de Auditoría de *elementAI*.

8.18. Informes

La actividad principal al final de cada Auditoría es informar de los resultados para que el Miembro pueda obtener o mantener la Certificación. De este modo, en el Informe de Auditoría se resumen los hallazgos y conclusiones del Auditor sobre el estado y la eficacia de las Políticas, sistemas, Procedimientos y procesos del Miembro para cumplir el Estándar ASI aplicable dentro del Alcance de la Certificación del Miembro.

Dado que toda la información y los pasos del proceso de la Autoevaluación y Auditoría se gestionan a nivel central a través de *elementAI*, los Informes de Auditoría ASI se generarán mediante esta plataforma. El Auditor Principal, junto con el Equipo de Auditoría, se asegura de que todos los datos pertinentes se cargan y de que todas las declaraciones efectuadas son justas, completas y veraces. La información facilitada debe estar escrita en un lenguaje claro, conciso e inequívoco.

Los Auditores deben cumplir los Requisitos de Informe de Auditoría en *elementAI* y hacer que el Miembro revise el Informe de Auditoría. Se espera que toda la información necesaria se introduzca en *elementAI* y que el Miembro la revise en un máximo de ocho semanas desde la fecha de la parte in situ de la Auditoría. Si el Auditor no puede cumplir estos plazos, la Secretaría de ASI deberá ser informada de los motivos. La Secretaría de ASI no puede otorgar una Certificación a un Miembro hasta que la información del Informe de Auditoría esté completa y se hayan resuelto las omisiones, aclaraciones u otros problemas identificados por ASI en el proceso de Inspección.

Los Informes de Auditoría presentados a la Secretaría de ASI deben estar en inglés e incluir información suficiente para:

- Cumplir el contenido mínimo obligatorio que figura en la Sección 8.19, incluyendo una descripción clara y exhaustiva del Alcance de la Certificación
- Permitir a ASI confirmar que el proceso de Auditoría y sus hallazgos concuerdan con las instrucciones para los Auditores que se dan en este Manual de Aseguramiento
- Permitir la trazabilidad en caso de disputa, revisión externa o para planificar futuras Auditorías.

Además, los Auditores podrán acordar con los Miembros la preparación de un Informe de Auditoría adicional para ellos en un idioma distinto del inglés, y entregárselo al Miembro por separado, por ejemplo en formato PDF. También puede ampliarse un informe separado para el Miembro con la información adicional de carácter confidencial, relativa a la seguridad o sensible comercialmente que pueda ser relevante para las entrevistas externas, las mejoras de la empresa o las Acciones Correctivas. Esta puede incluir:

- El nombre del personal entrevistado que no desee conservar el anonimato
- Referencias detalladas de los documentos revisados
- La naturaleza específica de las actividades observadas
- Otra información acordada.

8.19. Los Informes de Auditoría ASI – Contenido mínimo obligatorio

La Plataforma de Aseguramiento ASI, *elementAI*, se usará para recoger y centralizar todos los datos pertinentes para la generación del Informe de Auditoría. En la Tabla 22 se expone el contenido mínimo obligatorio de los Informes de Auditoría ASI que, por tanto, deben cargar los Auditores en *elementAI*.

Toda la información facilitada a los Auditores Acreditados ASI en el transcurso de una Auditoría se trata de manera estrictamente confidencial. Solo la parte auditada y la Secretaría de ASI están facultados para recibir una copia del Informe de Auditoría completo del Auditor Acreditado ASI y todos tratarán el contenido con estricta confidencialidad. ASI publicará un Informe del Resumen de la Auditoría con información no confidencial en su sitio web para garantizar la transparencia del procedimiento de Auditoría.

Tabla 22 – Contenido mínimo obligatorio de los Informes de Auditoría ASI

Sección del Informe: Encabezado	Contenido
Declaración de Conformidad	El Auditor Principal cumplimenta y firma la Declaración de Conformidad en <i>elementAI</i> . Esta recoge la determinación global de Conformidad para el Alcance de la Certificación definido del Miembro, para los fines de emitir la Certificación. Además, confirma las condiciones en las que se llevó a cabo la Auditoría, incluyendo que no hubo conflictos de interés materiales presentes.

Sección del Informe: Encabezado	Contenido
Resumen de los hallazgos	El resumen de los hallazgos relativos al Criterio individual puede compilarse automáticamente mediante <i>elementAI</i> .
Miembro y Estándar	Incluye: <ol style="list-style-type: none"> a. El nombre del Miembro ASI b. Clase de Miembro ASI c. El nombre de la Entidad auditada (si difiere del Miembro, por ejemplo una filial) d. El coordinador ASI del Miembro (contacto principal con ASI) e. El Estándar ASI auditado.
Descripción de la Empresa, la Instalación o el Producto/Programa	Para cada Empresa, Instalación o Producto/Programa: <ol style="list-style-type: none"> a. El país y provincia/estado b. La ciudad/municipio/pueblo más cercano c. La ubicación de la Empresa, la Instalación o el Producto/Programa (área de gestión) (ha) d. El número de Trabajadores e. Breve descripción de las actividades principales realizadas in situ f. El tipo de producto(s) comerciable(s) g. La producción anual de producto(s) comerciable(s) h. El inicio de las operaciones (año) i. Las características claves de la Entidad (p. ej., número de líneas de cubas, tamaño y número de las áreas de almacenamiento de residuos, plantas y líneas de procesos, almacenes, área de fabricación y envasado, instalaciones de comercio minorista, etc.) j. Otra infraestructura auxiliar in situ (p. ej., centrales eléctricas in situ, instalaciones portuarias, carreteras de acceso, oficinas, pistas de aterrizaje, alojamiento para trabajadores, aparcamiento de vehículos, almacenes y depósitos, etc.) k. Los receptores sensibles más próximos a la Entidad (p. ej., zona residencial, escuela, lugar culturalmente significativo, ríos y arroyos, reservas naturales y otras características de la biodiversidad) l. El destino principal de los productos (p. ej., marcos para puertas y ventanas de Aluminio para el mercado residencial europeo O lingotes y tochos de aluminio para exportar a fabricantes asiáticos y norteamericanos O productos para venta al por menor)

Sección del Informe: Encabezado	Contenido
	<p>m. Las principales partes interesadas externas (p. ej., agencias gubernamentales/reguladoras, grupos comunitarios, Pueblos Indígenas, residentes cercanos, etc.)</p> <p>n. Las actividades actuales de construcción, mejora, ampliación o desmantelamiento.</p> <p>Esta lista se ha preparado en consonancia con los atributos claves del proyecto que suelen presentarse en las Evaluaciones del Impacto Ambiental y Social (EIAS) del Banco Mundial. Los informes de estas características permiten aumentar la transparencia y facilitan tanto una mejor funcionalidad de la búsqueda en el Tablero Público de ASI como los análisis comparativos.</p>
Alcance de la Certificación (según los informes del Miembro y la verificación del Auditor)	<p>Incluye:</p> <ol style="list-style-type: none"> Enfoque elegido para el Alcance de Certificación ASI <ul style="list-style-type: none"> Nivel de empresa, o Nivel de Instalación, o Nivel de Producto/Programa. Una descripción clara y exhaustiva del Alcance de la Certificación del Miembro (ver Sección 4.6) El número de Trabajadores (empleados y Contratistas) en cada Instalación y en total Los cambios que se han producido desde la Auditoría previa Cualquier cambio imprevisto durante el nuevo Periodo de Certificación. <p>La información anterior deberá ponerse a disposición del Auditor a través de la Autoevaluación del Miembro y verificarse.</p>
Alcance de la Auditoría	<p>Incluye:</p> <ol style="list-style-type: none"> El tipo de Auditoría (Certificación, Supervisión o Recertificación) Las Instalaciones visitadas Las actividades de la Empresa / Productos revisados Los Criterios del Estándar ASI aplicables que se evaluaron El nombre del Auditor Principal y de los demás miembros del Equipo de Auditoría (incluyendo los detalles de las funciones concretas que tenía cada miembro del Equipo de Auditoría en la Auditoría).

Sección del Informe: Encabezado	Contenido
	<p>f. El nombre, afiliación y función de los otros miembros del Equipo de Auditoría (p. ej., Especialistas Registrados, traductores, observadores, etc.)</p> <p>g. Las fechas de la Auditoría.</p>
Metodología de la Auditoría	<p>Incluye:</p> <p>a. Descripción general del Plan de Auditoría</p> <p>b. Esfuerzo de Auditoría con la justificación de las desviaciones respecto a la Guía en la Sección 8.6, en caso necesario</p> <p>c. Cualquier limitación o parte del Plan de Auditoría que no pudo llevarse a cabo</p> <p>d. El nivel de cooperación del Miembro durante el proceso de Auditoría</p> <p>e. Cualquier conflicto no resuelto, disputa o desacuerdo que afectara al Alcance de la Auditoría o a objetivos tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La disponibilidad del personal clave del Miembro • El acceso a la documentación y los registros • Las observaciones de las actividades y las Instalaciones. <p>f. El informe debe incluir los motivos de estas limitaciones, así como las acciones de seguimiento, como la necesidad de revisarlas en la siguiente Auditoría</p> <p>g. La metodología y estrategia de muestreo para la participación de las Poblaciones y Organizaciones Afectadas</p> <p>h. El número de partes contactadas y entrevistadas (clasificadas según el interés: Trabajadores, Pueblos Indígenas, miembros de la Comunidad, etc.)</p> <p>i. Confirme que la Entidad Controla la Empresa, las Instalaciones o los Productos o Proyectos dentro del Alcance de la Certificación</p> <p>j. El nombre y la afiliación de los técnicos expertos o traductores.</p>
Hallazgos de la Auditoría y Pruebas Objetivas	<p>Incluye:</p> <p>a. Conformidades según los Criterios correspondientes con Pruebas Objetivas relacionadas</p> <p>b. Disconformidades Leves según los Criterios correspondientes con Pruebas Objetivas relacionadas</p> <p>c. Disconformidades Importantes según los Criterios correspondientes con Pruebas Objetivas relacionadas</p> <p>d. Criterios No Aplicables</p>

Sección del Informe: Encabezado	Contenido
	<p>e. Una descripción del Área de Influencia para los Criterios correspondientes</p> <p>f. Las Infracciones Críticas con Pruebas Objetivas relacionadas</p> <p>g. Los logros notables (si procede)</p> <p>h. Las Mejoras Sugeridas de la Empresa (si procede)</p> <p>i. El resumen y alcance de los Estándares y Esquemas Reconocidos (mencionados en la Tabla 3), incluyendo el estado de las Disconformidades de estos Esquemas e iniciativas en lo relativo a los Estándares ASI</p> <p>j. El estado de la aplicación, cierre y eficacia de las Acciones Correctivas de las Disconformidades previas</p> <p>k. El resumen de los programas de auditoría internos relacionados del Miembro</p> <p>l. Calificaciones de Madurez.</p> <p>Todos los hallazgos deben incluir la documentación de las Pruebas Objetivas de respaldo, de manera general para no poner en riesgo la confidencialidad, la seguridad o la información comercialmente sensible. Por ejemplo, se incluirán:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las funciones del personal y las Poblaciones y Organizaciones Afectadas entrevistadas • El desglose de los entrevistados por género • Los documentos y registros vistos y revisados, incluyendo las fechas y los identificadores únicos • Las actividades e Instalaciones observadas. <p>Si se ha utilizado un muestreo, los Auditores deben explicar su estrategia de muestreo y justificar la elección de las muestras.</p> <p><i>Todas las Disconformidades deben registrarse incluyendo la causa fundamental subyacente de la Disconformidad.</i></p>
Observaciones de los Auditores	<p>Incluye:</p> <p>a. Las observaciones finales del proceso de Auditoría o la Declaración de Conformidad</p> <p>b. Toda otra información que el Auditor desee presentar a ASI.</p>
Siguiente Auditoría	<p>Incluye:</p>

Sección del Informe: Encabezado	Contenido
	a. El tipo de la siguiente Auditoría (Supervisión o Recertificación) b. El calendario recomendado.
Referencias de respaldo	Incluye cualquier documentación de referencia o información de respaldo, como una lista de abreviaturas o acrónimos, si procede.

8.20. Informe Resumido de Auditoría

El Informe de Auditoría detallado solo es accesible para el Equipo de Auditoría, el Miembro auditado y ASI. Como parte de la Certificación ASI, cada vez que se emite una Certificación se publica un Informe del Resumen de la Auditoría. El Informe del Resumen de la Auditoría incluye, entre otra información, los hallazgos sobre la Conformidad correspondiente a cada Criterio, respaldados por las declaraciones públicas generales, que son los resúmenes de los hallazgos del Auditor y la evidencia revisada.

Las declaraciones públicas generales están destinadas a todas las partes interesadas, que podrían incluir clientes, proveedores, competidores, ONG, etc. Deben ser resúmenes claros y concisos, pero lo suficientemente detallados para garantizar que las partes interesadas externas entienden claramente por qué y cómo una Entidad cumple, o no cumple, cada requisito del Estándar, sin revelar información confidencial o personal. Esto es fundamental para la transparencia y la integridad del sistema ASI para todas las partes interesadas.

Además, la Secretaría de ASI publicará los siguientes extractos del Informe de Auditoría ASI en un Informe del Resumen de la Auditoría para cada Certificación:

- Nombre del Miembro
- El nombre de la Entidad
- Estándar ASI
- El número de Certificación
- Empresa de Auditoría Acreditada ASI
- El Alcance de la Certificación, incluyendo la descripción de las principales actividades de la cadena de suministro o los Productos, así como la ubicación de las Instalaciones (por país)
- Una descripción del Área de Influencia para los Criterios correspondientes
- Los tipos de Auditoría (es decir, Auditoría de Certificación inicial, Auditoría de Supervisión, Auditorías de Cambio de Alcance, Auditoría de Recertificación)
- La metodología y estrategia de muestreo para la participación de las Poblaciones y Organizaciones Afectadas

- El número de partes contactadas y entrevistadas (clasificadas según el interés: Trabajadores, Pueblos Indígenas, miembros de la Comunidad, ONG sociales, ONG medioambientales, etc., así como género)
- El Estado de Certificación y el Periodo de Certificación correspondientes, incluyendo la fecha de emisión y la fecha de vencimiento
- El calendario (aproximado) de las Auditorías de Supervisión/Recertificación
- Alcance de la Auditoría
- Declaración de Conformidad
- Un enlace a toda la información que esté disponible públicamente, incluyendo la página o el número de sección en los documentos de gran tamaño
- El resumen de los cambios desde la versión inicial (p. ej., cambios del Alcance de la Auditoría, hallazgos actualizados durante las Auditorías de Supervisión de seguimiento, etc.)
- Calificación General de Madurez.

El Miembro revisará el Informe del Resumen de la Auditoría y aprobará su publicación antes de que se publique en el [sitio web de ASI](#).

Tenga en cuenta que los Miembros podrán revelar públicamente su Informe de Auditoría (según la [Sección 8.18](#)) de conformidad con sus procesos internos de divulgación pública y conforme a la **Guía de alegaciones ASI**.

8.21. Emisión de la Certificación ASI y publicación en el sitio web de ASI

Al recibir un Informe de Auditoría de un Auditor, la Secretaría de ASI llevará a cabo un proceso de Inspección antes de emitir la Certificación ASI. Este proceso incluye los pasos siguientes:

- La confirmación de la competencia del Auditor o Auditores en virtud del registro de Auditores Acreditados ASI
- La confirmación de que la membresía ASI del Miembro está vigente
- La revisión del Informe de Auditoría y la confirmación de que el proceso de Auditoría y sus hallazgos concuerdan con las instrucciones para los Auditores de este Manual de Aseguramiento
- La documentación del Alcance de la Certificación y los detalles pertinentes sobre el Miembro, la entrada de datos en vigor y vencimiento de la Certificación y cuándo deben tener lugar las revaluaciones, así como el Estándar ASI (incluyendo el número de versión o revisión) empleado como Criterio en la Auditoría
- La revisión de los hallazgos que se dan en el Informe de Auditoría, prestando especial atención en los Criterios con un nivel mayor de materialidad (si procede)
- La revisión de la adecuación de las declaraciones públicas generales presentes en el Informe de Auditoría
- La emisión de documentación formal e información para el Miembro, incluyendo:

- Un número de Certificación único
- **La Guía de alegaciones ASI.**
- Registre el Estado de Certificación del Miembro en el [sitio web de ASI](#), incluyendo el Informe del Resumen de la Auditoría del Miembro (véase la [Sección 8.20](#)).

En general, la revisión de la Inspección de ASI tendrá lugar en el plazo de diez días laborables desde la recepción del Informe de Auditoría. Si el Auditor o el Miembro deben hacer cambios como consecuencia de la revisión de Inspección, las revisiones posteriores se llevarán a cabo en el plazo de dos semanas desde la recepción del informe revisado.

Cada Certificación ASI tendrá un número de Certificación diferente para permitir el seguimiento posterior del Estado de Certificación. Los números de Certificación permanecerán invariables durante todo el proceso de Recertificación. El historial de todas las Auditorías ASI y números de Certificación de cada Miembro se conservará en el [sitio web ASI](#).

Los Informes deben presentarse para su Inspección; de lo contrario, podrá ser necesario volver a verificar los hallazgos de la Auditoría.

El Auditor compartirá el Informe del Resumen Público con los Pueblos Indígenas dentro del Alcance y con el Indigenous Peoples Advisory Forum (IPAF). Los extractos de otros datos presentados en el Informe de Auditoría detallado podrán ponerse a disposición de los Pueblos Indígenas y el IPAF previa solicitud, con sujeción a la aprobación tanto de la Secretaría de ASI como del Miembro.

9. Inspección, asistencia y administración de ASI

9.1. Mecanismo de Inspección de la ASI

La Secretaría de ASI realiza varios procesos concebidos para supervisar y respaldar la integridad y credibilidad de su sistema de garantía. Estos incluyen el mantenimiento de la información pública del Estado de Certificación mediante el [sitio web de ASI](#), la revisión de la compatibilidad de los Informes de Auditoría con el Manual de Aseguramiento, la aplicación de los procedimientos para la Acreditación e Inspección de ASI y la provisión de formación y asistencia.

Las auditorías de testigos forman parte del proceso de Acreditación ASI e implican la Inspección por parte de revisores expertos, académicos o Partes Interesadas, según proceda. Si una operación afecta a Pueblos Indígenas, el Indigenous Peoples Advisory Forum (IPAF) podrá contribuir a la participación de los Pueblos Indígenas y/o de expertos en derechos indígenas en estos procesos.

9.2. Protección de la imparcialidad y control de la calidad

ASI aplica varios procesos para garantizar la calidad e integridad de su Certificación. Estos procesos incluyen:

- Provisión de procesos y terminología estandarizados a Miembros y Auditores para la realización de Autoevaluaciones y Auditorías
- Requisitos para identificar los posibles conflictos de interés
- Orientación sobre los Estándares y Certificación ASI
- Formación y asistencia para Miembros y Auditores.

Además, hay una fuerte dependencia de las comprobaciones de los propios Auditores Acreditados ASI y de los procesos de control de la calidad, por cuyo motivo ASI acredita a las empresas que:

- Están acreditadas de manera independiente para Estándares reconocidos internacionalmente de Órganos de Evaluación de la Conformidad (OEC) o pueden demostrar la Conformidad de manera independiente
- Disponen de sistemas internos para gestionar las cualificaciones y la calidad de los Auditores
- Disponen de sistemas internos para verificar los hallazgos
- Cuentan con procesos claros para tratar con clientes con profesionalidad e integridad.

Los Auditores Acreditados ASI pueden estar sujetos a auditorías imprevistas de testigos y a revisiones por parte de colaboradores independientes asignados por ASI como parte de su Inspección de garantía. Asimismo, se llevan a cabo revisiones periódicas del propio Certificado de ASI y de las actividades de toma de decisiones para garantizar que no se pone en peligro la integridad e imparcialidad del proceso.

Los hallazgos de estas revisiones e Inspección podrán plantear la necesidad de una formación de actualización o de la aplicación de otros controles de ASI diseñados para mantener la credibilidad de la Certificación ASI. En algunos casos, las acciones u omisiones que afecten a la integridad de la Certificación ASI podrán dar lugar a sanciones y procedimientos disciplinarios contra Miembros o Auditores. Las sanciones incluyen la revocación del estado de Acreditación ASI o de la Certificación del Miembro (véase la Sección 11).

9.3. Alegaciones ASI

Los Miembros y Entidades Acreditados tendrán derecho a promover su Estado de Certificación ante otras partes, incluyendo los consumidores finales. La **Guía de alegaciones ASI** incluye las reglas relativas al uso del logo o el número de Certificación ASI, que los Miembros ASI reciben cuando obtienen la Certificación.

Como se detalla en la **Guía de alegaciones ASI**, los Miembros con una Certificación Provisional tendrán restringidas las alegaciones sobre la Certificación.

Los Miembros no deben usar el logo ni el número de Certificación ASI de manera que dé pie a declaraciones equívocas sobre su Certificación. Los Miembros no deben dar a entender que la Certificación se aplica a Entidades, Instalaciones o Productos/Programas fuera del Alcance de la Certificación.

Tenga en cuenta que la Certificación en virtud del Estándar de Rendimiento ASI no da derecho por sí misma a los Miembros a usar el logo ASI en los Productos.

9.4. Notificaciones de recordatorio para los Miembros

La Secretaría de ASI emitirá notificaciones de recordatorio para los Miembros en caso de plazos pendientes en los escenarios siguientes:

- Certificación del Estándar de Rendimiento ASI, que debe obtenerse en los dos años posteriores a la incorporación
- Auditorías de Supervisión durante un Periodo de Certificación
- Vencimiento del Periodo de Certificación actual pendiente de Recertificación.

9.5. Confidencialidad de los datos

La confidencialidad de la información comercialmente sensible de los Miembros es un compromiso básico de ASI que se rige por la Política de Confidencialidad y por la Política de Cumplimiento Antimonopolio de ASI.

A continuación se resumen los puntos fundamentales sobre cómo mantiene la Secretaría de ASI la confidencialidad de los datos y la información:

- La Secretaría de ASI accederá a la información sobre los Miembros y sus Instalaciones facilitada en:
 - Una aplicación para los fines de convertirse en Miembro
 - La Plataforma de Garantía ASI, *elementAI*, y los Informes de Auditoría para los fines de Certificación
 - Los informes bajo el **Estándar de la Cadena de Custodia** y para el programa de Seguimiento y Evaluación de ASI
 - Las investigaciones necesarias en virtud del Mecanismo de Quejas de ASI.
- La información comercialmente sensible se mantendrá estrictamente confidencial dentro de la Secretaría de ASI. El personal y los asesores de ASI firman acuerdos de confidencialidad como parte de su contrato.
- Toda la información se conservará de manera segura y no se intercambiará ni difundirá a Terceros, con la excepción de la información que se publica en el [sitio web de ASI](#) (véase la [Sección 9.2](#)) y la información agregada y no identificativa para los informes de impactos de ASI.

9.6. Formación y asistencia

La Secretaría de ASI facilitará la entrega de recursos de información y formación en línea a todos los Miembros y Auditores. También podrán organizarse otras sesiones informativas y talleres presenciales.

ASI trabajará para elaborar casos de estudio de buenas prácticas y otras formas de asistencia de homólogos. Estos podrán contar con el respaldo de ASI u otras organizaciones e incluir talleres, seminarios, envío de resúmenes por correo electrónico, asistencia entre Miembros y otros recursos en línea.

En caso de tener preguntas sobre la formación y asistencia disponible, póngase en contacto con la Secretaría de ASI para que le oriente: info@aluminium-stewardship.org

10. Cambios y variaciones

10.1. Tipos de cambios

Los cambios en la Empresa del Miembro o el Auditor, ya sean permanentes, temporales o progresivos, son frecuentes y pueden ser relevantes para la integridad del programa de certificación. Los cambios que deben comunicarse a la Secretaría de ASI son los cambios en el Alcance de la Certificación ASI de un Miembro o en el Alcance de la Acreditación de un Auditor Acreditado ASI.

10.2. Cambios en el Alcance de la Certificación

El Alcance de la Certificación puede cambiar si hay modificaciones en la Empresa de un Miembro, como por ejemplo:

- Reestructuración organizativa
- Desinversiones y adquisiciones o cambio en la cuota accionarial de las Empresas
- Cambios en las actividades, productos o procesos
- Cambios en la ubicación y la distribución de las Instalaciones del Miembro
- Influencias externas, tales como cambios en el marco legal, la normativa u otras expectativas y compromisos de las partes interesadas que afecten a la organización.

Es necesario informar a la Secretaría de ASI de los cambios en la Empresa del Miembro que difieran del Alcance de la Certificación publicado. Además, el Miembro debe reevaluar su Empresa a la luz del Alcance de la Certificación modificado para preparar la siguiente Auditoría programada, que será una Auditoría de Supervisión o una Auditoría de Recertificación. La Plataforma de Garantía ASI puede usarse para este fin.

Si un Miembro desea añadir Entidades, Instalaciones o Productos/Programas en el Alcance de la Certificación existente durante el Periodo de Certificación actual, se necesitará una Auditoría por cada elemento adicional (es decir, Instalación) que se incluya en la Auditoría de Cambio de Alcance. Si se incluye más de un elemento en el mismo cambio de alcance, cada elemento (Instalación/centro) debe incorporarse en el Alcance de la Auditoría. Si estos cambios se abordan mediante una Auditoría de Supervisión, seguirá aplicándose la fecha del Periodo de Certificación original. En función de la estructura de la Empresa, otra posibilidad es que el Miembro solicite la Certificación de las Entidades, Instalaciones o Productos/Programas, con un Alcance de la Certificación separado, para el que se aplicaría un nuevo Periodo de Certificación.

10.3. Desinversiones y adquisiciones

En ocasiones, el Control de una Empresa, Instalación o Producto/Programa que cuenta con una Certificación ASI existente puede cambiar debido a una desinversión o adquisición.

Para conservar el Estado de Certificación ASI de los activos adquiridos (incluyendo los inventarios de Material CDC), la nueva Entidad mayoritaria (si no es ya Miembro ASI) deberá convertirse en Miembro ASI en el plazo de seis meses desde la adquisición, comprometiéndose así a cumplir las obligaciones de la membresía ASI y el Mecanismo de Quejas de ASI. ASI exige la aprobación escrita de ambas partes (es decir, vendedor y comprador de la Entidad) de la transferencia de las Certificaciones y de toda la información de Auditoría que las acompaña, incluyendo la Autoevaluación y los Informes de Auditoría. Una vez recibida la aprobación, la Secretaría de ASI volverá a emitir los Certificados.

Tras la transferencia de las Certificaciones del anterior Miembro propietario de la Entidad al nuevo Miembro propietario de la Entidad, todas las Certificaciones se emitirán como una Certificación Provisional hasta que se supere una Auditoría de Supervisión, en cuyo caso (es decir, en ausencia de Disconformidades Importantes) se convertirá en una Certificación plena.

No obstante, en este caso, el periodo de Certificación y los números de Certificado no varían.

Debe realizarse una Auditoría de Supervisión de la Empresa, Instalación o Producto/Programa Certificado ya programada o en el plazo de doce meses desde la adquisición, lo que ocurra antes. El Alcance de la Auditoría de Supervisión deberá determinarse en función de las áreas de posibles cambios provocados por la adquisición. La justificación de los cambios en el Alcance de la Certificación deberá documentarse en el Informe de Auditoría.

Si el nuevo propietario no es Miembro ASI en los seis meses posteriores a la adquisición o no se lleva a cabo una Auditoría de Supervisión en el plazo de doce meses, se revocará la Certificación ASI que cubre la adquisición. Cuando proceda, el Material CDC perderá su estado en ese momento y no podrá alegarse que es Material CDC ni venderse como tal.

Este proceso concede un periodo de transición (hasta la siguiente Auditoría programada) al posible nuevo Miembro a la vez que se sigue reconociendo el valor de la Certificación ASI que cubre la Empresa, Instalación o Producto/Programa en la cadena de suministro del Aluminio. El Miembro que realiza la desinversión debe informar a la Secretaría de ASI en el plazo de un mes desde la fecha de la transacción o, idealmente, por adelantado siempre que sea posible, de manera que el [sitio web de ASI](#) pueda actualizarse en consecuencia.

Si las desinversiones de un Miembro ASI en Entidades certificadas dan lugar a que dejen de cumplirse los requisitos de membresía de al menos una Entidad certificada en virtud del Estándar de Rendimiento ASI, el Miembro debe abordarlo.

El Miembro tendrá dos años a partir de la fecha de la desinversión para volver a obtener la Certificación de al menos una Entidad según el Estándar de Rendimiento ASI.

10.4. El miembro cambia de Empresa de Auditoría Acreditada ASI para realizar las Auditorías de Certificación

Los Miembros pueden seleccionar y cambiar la empresa de auditoría de entre la lista de Empresas de Auditoría Acreditadas ASI para realizar las Auditorías ASI. Sin embargo:

- Una Entidad con Estado de Certificación Provisional debe usar la misma Empresa de Auditoría Acreditada hasta el cierre de todas las Disconformidades Importantes, siempre que sea posible
- Los Miembros deben facilitar a los Auditores copias de los Informes de Auditoría previos al cambiar a una nueva Empresa de Auditoría Acreditada.

11. Mecanismo de Quejas de ASI y procedimientos disciplinarios

11.1. Mecanismo de Quejas de la ASI

ASI busca garantizar al resolución justa, rápida y objetiva de las quejas relativas a la Certificación ASI. En caso de quejas, es condición para participar en las actividades de ASI para Miembros, Empresas de Auditoría Acreditadas ASI y Auditores Acreditados ASI someterse al Mecanismo de Quejas de ASI y estar vinculados a las decisiones de ASI. No obstante, esto no reemplaza ni limita el acceso a soluciones judiciales.

La documentación completa que respalda el Mecanismo de Quejas de ASI puede descargarse en www.aluminium-stewardship.org.

11.2. Motivos para iniciar procesos disciplinarios

ASI se compromete a asegurar la correcta aplicación de los programas de certificación ASI entre sus Miembros y mantener la integridad de las actividades de auditoría desempeñadas por las Empresas de Auditoría/Auditores Acreditados ASI. Pueden iniciarse procesos disciplinarios a Miembros o Empresas de Auditoría/Auditores Acreditados ASI debido a la falta de rendimiento según los requisitos, como consecuencia de una queja o por otros problemas materiales que se hayan señalado a la atención de la Secretaría de ASI. Los motivos para iniciar procesos disciplinarios podrán incluir:

- Resultados de las quejas investigadas a través del Mecanismo de Resolución de Quejas de ASI
- Certificación ASI no completa o renovada en el plazo aplicable
- Infracciones Críticas identificadas por un Auditor o ASI
- Disconformidades Importantes o repetidas que el Miembro no ha abordado satisfactoriamente
- Incumplimiento de los plazos acordados y razonables de las Acciones Correctivas
- Auditoría engañosa o inadecuada por otro motivo
- Facilitación de información deliberadamente falsa, incompleta o equívoca a ASI o a un Auditor
- Resoluciones de un tribunal o de otro organismo regulador legal o administrativo, o problemas relativos a los Estándares ASI que suponen una infracción de los mismos o de los requisitos de la membresía
- Provocar un desprestigio grave de ASI.

11.3. Procedimientos disciplinarios

Los procedimientos de los procesos disciplinarios contra Miembros y Auditores se presentan en el Mecanismo de Quejas y la Constitución de ASI. Si el resultado de los procesos implica la decisión de aplicar sanciones, estas podrán incluir:

- Para los Miembros: pérdida temporal o permanente de la membresía ASI
- Para los Auditores: pérdida temporal o permanente de la Acreditación ASI.

En caso de que la Certificación ASI no se complete o renueve dentro del plazo aplicable, la secretaría de ASI podrá conceder un periodo de ampliación de un máximo de seis meses si se cumplen ciertos Criterios. Si no se cumplen los Criterios de la ampliación o si el Miembro no cumple el plazo ampliado, el Miembro perderá automáticamente la membresía ASI. Antes de que el Miembro pueda volver a solicitar la membresía ASI se aplicará un periodo de suspensión de un año.

Los Miembros o Auditores sujetos a acciones disciplinarias tienen derecho, en el plazo de tres meses desde la notificación de la decisión, a elevar a un árbitro independiente las disputas surgidas de los procesos disciplinarios para la apelación y resolución final.

Los procesos disciplinarios se tratarán de manera confidencial y las decisiones se basarán en las Pruebas Objetivas. La Secretaría de ASI podrá solicitar consejo legal independiente o la participación de auditores independientes para que colaboren en la investigación y la toma de decisiones.

12. Referencias

Foro Internacional de Acreditación (FIA), GD 24: 2009, Guía para la aplicación de ISO/IEC 17024: 2003.

Foro Internacional de Acreditación (FIA), MD 5: 2019, Determinación del tiempo de auditoría de los sistemas de gestión de calidad, medio ambiente, salud y seguridad en el trabajo.

Alianza ISEAL, Código de buenas prácticas para asegurar el cumplimiento de las normas sociales y medioambientales (el Código de garantía) V2, febrero de 2018.

Alianza ISEAL, Código de buenas prácticas para asegurar los impactos de las normas sociales y medioambientales (el Código de impactos) V2, diciembre de 2014.

ISO/IEC 17011. Requisitos generales para los organismos de acreditación que acreditan los órganos de evaluación de la conformidad.

ISO 17021: 2015. Evaluación de la conformidad – Requisitos para los organismos que realizan la auditoría y la certificación de sistemas de gestión.

ISO/IEC 17065:2018 Evaluación de la conformidad – Requisitos para organismos que certifican productos, procesos y servicios

ISO 19011:2011. Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión.

Estándar Militar 105D (Procedimientos de muestreo y tablas para la inspección por atributos).

Consejo de Joyería Responsable, Manual de evaluación del RJC, 2019.

Apéndice 1 – Técnicas de muestreo

El proceso de recopilar Pruebas Objetivas implica el muestreo de documentación y registros, entrevistas a una selección representativa de Trabajadores y Poblaciones y Organizaciones Afectadas y la observación de las funciones claves de la Empresa del Miembro.

El muestreo deberá tener por objetivo acceder a evidencia suficiente para comprobar que los sistemas y procesos están correctamente diseñados y en curso y son eficaces. Deberán seleccionarse los métodos de muestreo que puedan identificar muestras representativas sin ningún tipo de sesgo. Los tamaños muestrales deben ser suficientes para permitir un nivel de confianza razonable en que sean representativas de la población más amplia.

Un muestreo eficaz deberá arrojar los mismos hallazgos, o hallazgos que no sean materialmente diferentes, que los que se habrían obtenido seleccionando un grupo de muestreo diferente. En última instancia, la muestra debe ser suficiente para respaldar objetivamente el hallazgo de una Conformidad o Disconformidad con los requisitos del Estándar. En principio, se ha recogido información suficiente si:

- El rendimiento y el Sistema de Gestión se conocen bien
- Se ha entrevistado al personal que realiza las funciones y tareas claves
- Hay evidencia suficiente para identificar la probable causa fundamental de una Disconformidad.

A menudo los Auditores se enfrentan a un gran número de documentos, registros, transacciones, Poblaciones y Organizaciones Afectadas y Trabajadores. Las limitaciones de tiempo impiden al Auditor examinar todos los documentos y entrevistar a la totalidad de las Poblaciones y Organizaciones Afectadas y Trabajadores. Para garantizar que las muestras seleccionadas son adecuadas y defendibles, pueden considerarse los seis pasos siguientes:

1. **Determinar y revisar el objetivo de los Criterios concretos del Estándar.** Si se trata de la Conformidad global de una actividad rutinaria, es posible que el Auditor deba examinar diversos registros (p. ej., seguimiento de los resultados o facturas). Si se trata de un requisito sencillo de aplicar algo, como por ejemplo una Política o una evaluación de riesgos, puede que el muestreo no sea necesario.
2. **Identificar la población o información disponible.** ¿Cuál es la población de los registros o los Trabajadores que están disponibles para la revisión, y cuáles son relevantes para la parte auditada? Por ejemplo, cuando se verifique la formación inicial de los Contratistas, es posible determinar la población de Contratistas entrevistando al director correspondiente o revisando la lista de Contratistas aprobados. Es importante determinar la población antes de tomar una muestra, ya que todos los hallazgos y conclusiones de la Auditoría se basarán en las muestras obtenidas.
3. **Seleccionar un método de muestreo.** Pueden emplearse dos tipos de muestreo: muestreo dirigido y muestreo probabilista.

- a. El muestreo dirigido consiste en inclinar la muestra hacia un subconjunto concreto de la población total. Son ejemplos de muestreo dirigido:
- Un Auditor puede haber identificado un proceso de diseño de Producto finalizado recientemente. El Auditor puede decidir centrar las actividades de muestreo en este nuevo Producto para evaluar cómo se ha integrado el rendimiento del ciclo de vida en el proceso de diseño
 - Entrevistar a los Contratistas (si es apropiado y seguro hacerlo) que casualmente estén trabajando en la Instalación el día de la Auditoría
 - Entrevistar a las Poblaciones y Organizaciones Afectadas, que incluirán los Pueblos Indígenas, si los hay, afectadas por las actividades del Miembro en lo relativo al Alcance de la Certificación.
- b. El muestreo probabilista busca garantizar que la muestra representa la totalidad de la población en revisión. Hay cuatro métodos principales de muestreo probabilista:
- I. *Muestreo aleatorio*: El muestreo aleatorio es el método de muestreo probabilista de uso más generalizado y garantiza que todas las partes de la población tienen las mismas posibilidades de ser seleccionadas. La muestra debe ser seleccionada por el Auditor, no por el auditado.
 - II. *Muestreo por bloques*: El objetivo del muestreo por bloques es extraer conclusiones sobre la población examinando algunos segmentos o grupos de datos que se han seleccionado de forma aleatoria. Este método puede emplearse cuando la población es muy grande y seleccionar y examinar una muestra puramente aleatoria llevaría mucho tiempo. Por ejemplo, una empresa puede controlar las emisiones atmosféricas dos veces al día, cinco días por semana. En lugar de seleccionar una muestra aleatoria de los resultados de las 489 pruebas aproximadamente (unos doce meses de registros de control), el Auditor puede seleccionar todos los registros generados los miércoles de abril, julio y octubre.
 - III. *Muestreo estratificado*: Este método puede usarse cuando hay grandes variaciones en el tamaño o las características de la población. Se parece al muestreo por bloques y divide la población en grupos o subconjuntos, como turno de día/turno de noche, Trabajadores a jornada completa/eventuales, alto volumen/bajo volumen, etc. Por ejemplo, un Auditor puede descubrir que la información sobre las tasas de actividad y las deducciones tienden a ser menos formales durante los periodos de alta producción. El Auditor puede decidir centrar el muestreo en estos periodos de gran actividad.
 - IV. *Muestreo por intervalos*: Este método selecciona las muestras a diferentes intervalos donde, por ejemplo, se analiza cada *n*-ésimo segmento de la población. Como en el muestreo aleatorio, cada elemento debe tener las mismas posibilidades de ser escogido, de manera que el primer elemento seleccionado en el muestreo por intervalos debe ser aleatorio. Normalmente, el intervalo de muestreo se determina dividiendo la población total por el tamaño de la muestra deseado. Por ejemplo, puede que un Auditor quiera verificar si se han llevado a cabo inspecciones semanales en el lugar de trabajo en los doce últimos meses. Para obtener la muestra deseada de diez informes de inspección semanales de las 52 semanas de revisión, haría falta un intervalo de muestreo de cada cinco informes. Si el punto de

partida seleccionado fuera cuatro, el Auditor obtendría los informes de la semana cuarta, novena, decimotercera, etc.

4. **Determinar un tamaño de muestra adecuado.** El tamaño de la muestra puede determinarse estadísticamente o según el criterio profesional del Auditor. Esto último es lo más habitual en las auditorías de Sistemas de Gestión. Los Auditores deben tener en cuenta que el tamaño de la muestra, sobre todo en relación con la población total, influirá naturalmente en la confianza en los resultados de la Auditoría. Véase el Apéndice 1 a continuación para hallar más información sobre el muestreo estadístico.
5. **Realizar el muestreo.** Una vez determinados el método de muestreo y el tamaño de muestra, puede empezar el muestreo. Para reducir la posibilidad de sesgo, es importante que la muestra la seleccione el Auditor y no el auditado. Además, hay que prestar atención para garantizar que las muestras se obtienen en la población correcta. Por ejemplo, si el Auditor desea verificar que los Contratistas han recibido formación inicial, es posible que seleccionar los registros de formación del departamento de formación solo revele los Contratistas que han recibido formación. Es mejor obtener la lista de todos los Contratistas que han trabajado in situ y seleccionar la muestra a partir de esta lista.
6. **Documentar los resultados.** El último paso del proceso de muestreo es la documentación de los resultados. Deberá recogerse la información siguiente:
 - a. El objetivo del proceso auditado
 - b. La población revisada
 - c. El tipo de método de muestreo empleado y los motivos
 - d. El tamaño de muestra seleccionado y los motivos
 - e. Los resultados de la muestra.

Muestreo estadístico

Si bien muchas veces es posible determinar el tamaño de muestra del Sistema de Gestión sobre la base del criterio profesional del Auditor, puede haber situaciones en que sea más pertinente una estrategia estadística.

En la mayoría de las situaciones de Auditoría, puede ser suficiente con revisar el 10 % de la población total para determinar la Conformidad con los requisitos. Sin embargo, en caso de poblaciones grandes, un muestreo del 10 % puede ser excesivo o requerir demasiado tiempo. En estas circunstancias, deberá seleccionarse un tamaño de muestra más pequeño. Con el empleo de una estrategia estadística, el Auditor puede conocer el nivel de confianza en el estado global de la Conformidad de la población revisada.

Estándares como el Estándar Militar 105D (Procedimientos de muestreo y tablas para la inspección por atributos) llevan muchos años usándose para el control de la calidad. Estos estándares ofrecen una serie de planes de muestreo y tablas en función del nivel de calidad aceptable deseado. Las dos tablas siguientes se han adaptado a partir del Estándar Militar 105D y pueden usarse como

punto de partida para determinar el tamaño de muestra óptimo y la confianza en el tamaño de muestra, especialmente en procesos o funciones de alto riesgo.

En la Tabla 23 siguiente se ilustra el tamaño de muestra mínimo propuesto según el tamaño de la población utilizando las técnicas del Estándar Militar 105D. La muestra mínima deberá usarse como punto de partida para el muestreo de evidencia documental (p. ej., registros, procedimientos, resultados del seguimiento, etc.) Por ejemplo, en una población total de 2500 registros, deberán obtenerse muestras de 315.

Tabla 23 – Tamaño de muestra mínimo (n) con base en el tamaño de la población según la técnica

Tamaño de la población (N)	Tamaño de muestra mínimo (n) según el Estándar Militar 105D
2-8	Todos
9-15	9
16-25	10
26-50	13
51-90	20
91-150	32
151-280	50
281-500	80
501-1200	200
1201-3200	315
3201-10000	500

También pueden usarse otras técnicas estadísticas como el 10 % de la raíz cuadrada de la población total, especialmente en tamaños de muestra mayores de 500.

En la Tabla 24 siguiente se determina el grado de confianza estadística en el muestreo. Por ejemplo, si se identifican Disconformidades después de revisar 30 registros, se puede tener una confianza del 90 % en que menos del 7,0 % de todos los resultados son Disconformes. En realidad, el estado real de la Conformidad podría ser mayor. Este modelo solo se aplicará cuando la muestra obtenida sea

verdaderamente aleatoria. El tamaño de la población total no afecta al cálculo, siempre que la población de la muestra (n) sea inferior o igual al 10 % de la población total (N).

Tabla 24 – Confianza en el tamaño de la muestra

Tamaño de la muestra (n)	Confianza en que la población no sea más deficiente que el porcentaje que se indica a continuación para cada tamaño de muestra (donde $n \leq 0,1 N$, la población total)	
	90 %	95 %
100	2,3 %	3,0 %
50	4,5 %	6,0 %
30	7,0 %	10,0 %
20	11,0 %	14,0 %
15	14,0 %	18,0 %
10	21,0 %	26,0 %
5	44,0 %	53,0 %
2	72,0 %	78,0 %

En todos los casos, al menos el 25 % de la muestra deberá seleccionarse aleatoriamente.

Apéndice 2 – Pautas para la realización de Auditorías eficaces

Habilidades comunicativas e interpretativas

Con frecuencia, los auditados consideran amenazadores las Auditorías y los Auditores. Si bien los Auditores están aquí para evaluar la Conformidad, las Auditorías son más eficaces cuando se llevan a cabo en una atmósfera de respeto mutuo.

Las habilidades comunicativas son muy importantes para los Auditores. A fin de mejorar el proceso de Auditoría, los Auditores deberán tratar de encontrar puntos de coincidencia desde los primeros momentos de la Auditoría. Una buena técnica para que la gente se relaje es hacerle hablar. Normalmente, a la gente le gusta hablar de sí misma y de sus intereses.

La percepción y la interpretación también son partes fundamentales del criterio del Auditor. Un simple error de interpretación de un mensaje o declaración oído o leído puede afectar y confundir los hallazgos de la Auditoría. Los Auditores deben darse un tiempo para aclarar y verificar los hallazgos, a fin de minimizar las posibles inexactitudes de los resultados.

Interrogatorio eficaz

Las entrevistas constituyen uno de los medios más eficaces de recabar información y deben llevarse a cabo de una manera que se adapte a la situación y a la persona entrevistada, ya sea presencialmente o a través de otro medio de comunicación. Durante la entrevista, hay varias técnicas de interrogatorio que pueden emplearse para abrir debates, acumular datos, favorecer la participación, determinar el conocimiento y mantener el rumbo de la conversación. Estas preguntas incluyen las siguientes:

- Preguntas abiertas: se usan para que el auditado hable
- Preguntas sonda: se usan para revelar cuestiones fundamentales
- Preguntas incisivas: se usan cuando las respuestas son contradictorias y para combatir las generalizaciones, exageraciones o la conducta desdeñosa
- Preguntas de reflexión: se usan para poner a prueba los conocimientos
- Preguntas cerradas: se usan para dirigir, mantener el rumbo y comprobar hechos.

Los trucos siguientes describen técnicas de interrogatorio eficaces:

- Usar una aproximación abierta y amistosa
- Ser consciente del lenguaje corporal propio
- Hacer muchas preguntas abiertas como «Explíqueme...», «Hábleme más de...»
- Hacer pocas preguntas cerradas.

Al realizar las entrevistas, deberán considerarse los factores siguientes:

- Las entrevistas deberán mantenerse con las personas de los niveles y funciones adecuados que realicen actividades y tareas dentro del Alcance de la Auditoría
- Normalmente, las entrevistas deberán tener lugar durante el horario laboral normal y, si es factible, en el lugar de trabajo habitual de la persona entrevistada
- Pueden celebrarse entrevistas individuales o de grupo
- Durante las entrevistas podrá haber presentes traductores y personal de apoyo
- Para las entrevistas deberá disponerse de salas de reunión tranquilas, aunque algunas entrevistas podrán tener lugar en un lugar abierto
- Si el entrevistado o el Auditor lo solicitan, las entrevistas pueden ser confidenciales, sin presencia de la dirección
- Intente que la persona entrevistada se sienta cómoda antes de la entrevista y durante la misma
- Deberá explicarse el motivo de la entrevista y las notas que se tomen, incluyendo que no se amonesta a nadie por sus respuestas. Explique también que puede que les pidan que describan o demuestren cómo desempeñan sus deberes cotidianos para que el Auditor observe las prácticas y verifique otras declaraciones testimoniales o documentadas
- Las entrevistas pueden iniciarse pidiendo a la persona que describa su trabajo
- Seleccione con atención el tipo de pregunta utilizado (p. ej., preguntas abiertas, cerradas, capciosas)
- Los resultados de la entrevista deberán resumirse y revisarse con la persona entrevistada
- Es necesario dar gracias a las personas entrevistadas por su participación y cooperación.

Por último, recuerde que:

- Aunque las entrevistas son importantes y debe alentarse la participación, las personas no están obligadas a participar. Sin embargo, los Auditores pueden observar situaciones en que un Empleado o Contratista se ha negado a ser entrevistado.
- Los hallazgos basados en las Pruebas Objetivas recopiladas durante las entrevistas garantizarán la confidencialidad de la identidad del entrevistado a menos que este dé su permiso para divulgarla. Tenga en cuenta que, en algunos lugares, informar a los Trabajadores de este proceso por anticipado puede ser obligatorio por ley. No obstante, aunque no sea un requisito legal, se recomienda que los Trabajadores estén informados de la Auditoría y de la posibilidad de que los entrevisten.

Escucha eficaz

La comunicación es un proceso bidireccional en el que hay que escuchar además de hablar. La escucha es más que limitarse a oír lo que se ha dicho. Es posible promover activamente la escucha eficaz de la manera siguiente:

- Deje de hablar
- Muestre al auditado que desea escuchar

- Sea consciente de las distracciones
- Escuche con empatía
- Haga una pausa antes de responder al auditado
- Parafrasee para asegurarse de entenderlo
- Tome notas abiertamente
- Sea paciente, no interrumpa.

Escuchar es un proceso activo que mejora resumiendo y repitiendo lo que ha dicho el auditado.

Observación eficaz

Cuanto más familiarizado se está con un tema, menos observante o cuidadoso se tiende a ser. Es importante que los Auditores no se vuelvan complacientes ni permitan que las ideas preconcebidas y suposiciones influyan en una observación. Compruebe siempre que ha entendido lo que ha observado. Las observaciones deben corroborarse con Pruebas Objetivas.

Consejos generales de Auditoría

A continuación se dan algunos consejos que pueden emplearse durante una Auditoría para que el proceso sea más transparente y eficaz:

- Tome notas abiertamente
- Aumente la transparencia con una buena comunicación y con la participación de los auditados
- Establezca procedimientos abiertos: no es un examen
- Céntrese primero en lo grande y luego en lo pequeño
- Céntrese en los resultados de las actividades: recuerde, el sistema no solo debe existir, sino ser eficaz
- Muévase y asegúrese de hablar con la gente
- Use términos como «enséñeme» y «ya veo» para conseguir datos para la Auditoría
- Evite utilizar términos como «por qué», «usted», «pero» y absolutos como «siempre» o «nunca»
- Use frases como «hay algún motivo por el que» a fin de asegurarse de la validez de sus hallazgos de Auditoría
- Evite conductas que dividan a Auditores y auditados
- No le busque los tres pies al gato. Ponga los hallazgos en perspectiva
- No critique
- No imponga sus ideas preconcebidas a los auditados
- No tienda trampas a la gente
- Cuando encuentre problemas, hable de ellos. No espere al final de la reunión.

Apéndice 3 – Auditoría in situ o ex situ

El tiempo dedicado a actividades remotas/documentales podrá tenerse en cuenta de cara al tiempo de Auditoría in situ descrito en la [Sección 8.6](#) del **Manual de Aseguramiento ASI**.

- Las Pruebas Objetivas que pueden revisarse de forma remota incluyen documentación y algunos testimonios. Por ejemplo, las entrevistas de la dirección, Trabajadores y Poblaciones y Organizaciones Afectadas pueden ser posibles y adecuadas, en función del acceso a comunicaciones por web (o similares) y de la salud de las personas. Siguen aplicándose los principios generales del **Manual de Aseguramiento ASI**.
- Las Pruebas Objetivas que no pueden revisarse en remoto son las Pruebas Observacionales. La verificación de la aplicación in situ, el control de procesos y el control de riesgos, si procede, en los Estándares ASI aplicables no pueden auditarse mediante técnicas de Auditoría en remoto.

Cualquier pregunta sobre estas pautas deberá plantearse a través del servicio de asistencia de *elementAI*.

Criterios del Estándar de Rendimiento

El **Estándar de Rendimiento ASI** tiene una combinación de Principios de carácter tanto sistémico como operativo en intención y aplicación. Como tales, algunos Criterios podrán evaluarse remotamente mediante una revisión de la documentación (p. ej., Políticas, Procedimientos, instrucciones de trabajo, planes y registros de gestión, etc.), pero, en algunos Criterios, es necesaria una revisión de los controles operativos in situ.

ASI respeta la opinión profesional del Auditor para efectuar una evaluación informada del rendimiento de una Entidad durante el componente remoto de la Auditoría y calificar su rendimiento en consecuencia. Para respaldar el proceso de Inspección de ASI, es necesario dar una justificación clara y suficiente de la calificación en la sección de observaciones y hallazgos del Informe de Auditoría.

Glosario

El Glosario se ha desplazado al documento global denominado Glosario ASI.



Aluminium Stewardship Initiative Ltd
(ACN 606 661 125)

www.aluminium-stewardship.org
info@aluminium-stewardship.org

