

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> MP 02 Gestión Ambiental y Social PR 02.01 Planificación Ambiental y Social SPR 02.01.02 Auditorías Ambientales	<b>PAS - 11</b> Actualización: 00 Resolución P/Nº: 51341 Fecha: 05/12/2025
---	---	---

## AUDITORÍAS AMBIENTALES

### 1. OBJETIVO

Establecer el alcance, los conceptos, las condiciones, las disposiciones generales, la normativa aplicada, las responsabilidades, la determinación de insumos, proveedores, productos y clientes, los indicadores y la descripción del procedimiento para realizar auditorías ambientales a las obras y actividades encaradas por la Institución.

### 2. ALCANCE

Comprende la programación de auditorías de cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental de los proyectos de obras e instalaciones de la ANDE que cuentan con licencia ambiental, hasta la obtención de la Resolución de Auditoría otorgada por el Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES).

### 3. CONCEPTOS

- 3.1. Auditor Ambiental:** Es un profesional registrado en el Catastro Técnico de Consultores Ambientales (CTCA) del Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES) encargado de la elaboración de las auditorías ambientales en el marco de la Ley N° 294/93 «De Evaluación de Impacto Ambiental» y normas ambientales vigentes.
- 3.2. Auditoría Ambiental:** Constituye el proceso sistemático, independiente y documentado para obtener información relevante para determinar el grado de cumplimiento de las reglamentaciones ambientales, a efectos de controlar, planificar y corregir las actividades que resulten comprometidas para el medio ambiente.
- 3.3. Auditoría Ambiental de Cumplimiento:** Es una evaluación sistemática y objetiva basada en evidencias que verifica si la ANDE cumple con la normativa ambiental vigente y los requisitos de su Plan de Gestión Ambiental (PGA). El proceso culmina con la elaboración y presentación de un documento técnico que consolida los resultados, hallazgos y conclusiones de la verificación realizada.
- 3.3.1. Auditoría de Campo:** Es la actividad que forma parte del proceso de la auditoría ambiental para la verificación de Conformidades y No Conformidades de las actividades, obras o proyectos auditados y en donde se procede a la aplicación de la lista de verificación.
- 3.3.2. Auditoría de Cierre:** Es la actividad que evalúa el cumplimiento ambiental y la ejecución de un plan de cierre y culminación de actividades, obras o proyectos que cuenta con la Declaración de Impacto Ambiental (DIA).

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> MP 02 Gestión Ambiental y Social PR 02.01 Planificación Ambiental y Social SPR 02.01.02 Auditorías Ambientales	<b>PAS - 11</b> Actualización: 00 Resolución P/Nº: 51341 Fecha: 05/12/2025
---	---	---

- 3.4. Catastro Técnico de Consultores Ambientales (CTCA):** Constituye la base de datos de aquellos profesionales habilitados por el Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES) como Consultores Ambientales, conforme con los requisitos de la normativa vigente.
- 3.5. Conformidad:** Es el estado de cumplimiento de un requisito, medida o norma ambiental, establecida en el Plan de Gestión Ambiental de una actividad, obra o proyecto.
- 3.6. Declaración de Impacto Ambiental (DIA):** Constituye el documento, comúnmente denominado “Licencia Ambiental”, que el Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES) que otorga a la ANDE para iniciar o proseguir una actividad, obra o proyecto, bajo la obligación del estricto cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental y las normativas ambientales vigentes.
- 3.7. Equipo Auditor:** Constituido por profesionales encargados de ejecutar el proceso de verificación y evaluación del cumplimiento de los requisitos, medidas y normas ambientales establecidos en la Declaración de Impacto Ambiental de la actividad, obra o proyecto.
- 3.8. Evaluación de Impacto Ambiental (EvIA):** Es el estudio científico que permite identificar, prever y estimar los potenciales impactos que una actividad, obra o proyecto puede causar al ambiente en el corto, mediano y largo plazo; siendo un instrumento de la Política Ambiental Nacional que se aplica a los efectos legales para iniciar o proseguir una obra o actividad proyectada o en ejecución.
- 3.9. Impacto Ambiental:** Se refiere a toda modificación del medio ambiente provocada por obras o actividades humanas que tengan, como consecuencia positiva o negativa, directa o indirecta, afectar la vida en general, la biodiversidad, la calidad o una cantidad significativa de los recursos naturales o ambientales y su aprovechamiento, el bienestar, la salud, la seguridad personal, los hábitos y costumbres, el patrimonio cultural o los medios de vida legítimos.
- 3.10. Interacción:** Comunicación realizada en el módulo “Proyectos de Desarrollo” del Sistema de Información Ambiental (SIAM) entre el técnico evaluador y el consultor auditor de la actividad, obra o proyecto, con el objeto de adjuntar, aclarar o completar la información relacionada al mismo; donde no existe cobro de tasa.
- 3.11. Lista de verificación o Checklist:** Es la guía ordenada y estructurada para identificar y registrar el cumplimiento de los requisitos, medidas o normas ambientales en el marco de una Auditoría de Cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental de una actividad, obra o proyecto.
- 3.12. Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES):** Es la autoridad administrativa de la Ley N° 294/93 «De Evaluación de Impacto Ambiental», de sus Decretos Reglamentarios y normativas ambientales asociadas, creada por la Ley N° 6123/2018.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> MP 02 Gestión Ambiental y Social PR 02.01 Planificación Ambiental y Social SPR 02.01.02 Auditorías Ambientales	<b>PAS - 11</b> Actualización: 00 Resolución P/Nº: 51341 Fecha: 05/12/2025
---	---	---

**3.13. No Conformidad:** Es el estado de incumplimiento de un requisito, medida o norma ambiental definida en el Plan de Gestión Ambiental de una actividad, obra o proyecto.

**3.14. Observado:** Es el requerimiento realizado por el técnico evaluador del Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES), a fin de subsanar las deficiencias en los proyectos presentados por parte del Proponente o Consultor Ambiental, y que no han sido respondidos durante las interacciones donde existe el cobro de tasa.

**3.15. Plan de Gestión Ambiental (PGA):** Constituye el documento que contiene la descripción de las medidas protectoras, correctoras o de mitigación de impactos negativos, de las compensaciones e indemnizaciones previstas, de los métodos e instrumentos de vigilancia, monitoreo y control que se utilizarán, así como las demás previsiones que se agreguen en las reglamentaciones, que se prevén en las distintas actividades, obras o proyectos sujetos a evaluación de impacto ambiental, cuyo cumplimiento condiciona la vigencia de la licencia ambiental otorgada por el Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES).

**3.16. Proponente:** Es la persona física o jurídica, propietario o ejecutor de los proyectos evaluados por el Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES), y beneficiados con la Declaración de Impacto Ambiental respectiva, los cuales están condicionados al cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental y a las normas ambientales relacionadas al evento. El proponente es el Presidente de la ANDE.

**3.17. Responsable Ambiental:** Es el profesional técnico, registrado en el Catastro Técnico de Consultores Ambientales (CTCA), responsable del seguimiento y monitoreo del cumplimiento de las normas ambientales y del Plan de Gestión Ambiental, otorgado a la actividad, obra o proyecto aprobado, en el marco de la Ley N° 294/93 «De Evaluación de Impacto Ambiental» y normativas ambientales vigentes. El responsable ambiental es designado por el proponente, a través de un Poder otorgado por Escribanía.

**3.18. Sistema de Información Ambiental (SIAM):** Sistema para la carga y administración de los Informes Ambientales de los Proyectos de Desarrollo presentados por los consultores ambientales habilitados al Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES).

## 4. CONDICIONES

- 4.1.** Los métodos para recopilar la información soportante de la evidencia de las auditorías ambientales incluirán: entrevistas, observación de actividades y condiciones de la actividad, obra o proyecto, revisión de documentos, entre otros.
- 4.2.** La elaboración de los Informes de Auditoría Ambiental estará a cargo de un Consultor Ambiental registrado en el Catastro Técnico de Consultores Ambientales (CTCA) del Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES), de conformidad a la reglamentación vigente emanada del mismo.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> MP 02 Gestión Ambiental y Social PR 02.01 Planificación Ambiental y Social SPR 02.01.02 Auditorías Ambientales	<b>PAS - 11</b> Actualización: 00 Resolución P/Nº: 51341 Fecha: 05/12/2025
---	---	---

**4.3.** Los Informes de Auditoría Ambiental deberán ajustarse a lo establecido en la Resolución SEAM N° 201/2015, conteniendo los siguientes ítems:

**4.3.1.** Antecedentes

- a. Historial
- b. Ubicación
  - Mapa base
  - Mapa de las actividades del proyecto
  - Mapas temáticos
  - Imagen satelital actualizada de alta resolución
- c. Responsable del Proyecto y Representante de la persona física o jurídica auditada
- d. Organigrama
- e. Flujograma de procesos
- f. Situación legal de la propiedad y condición de dominio

**4.3.2.** Desarrollo de la Auditoría Ambiental – Auditoría del Plan de Gestión Ambiental

- a. Equipo Auditor
- b. Tipo de auditoría
- c. Objetivo
- d. Alcance
- e. Criterios
- f. Periodo de auditoría
- g. Resumen de proceso de auditoría
- **Pre Auditoría – Trabajo de Gabinete**
  - Antecedentes técnicos, administrativos y jurídicos relacionados con el cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental y otras normativas ambientales.
  - Recopilación de documentaciones de fuentes primarias y secundarias.
  - Declaraciones de Impacto Ambientales anteriores.
- **Evidencias – Trabajo de Campo**
  - Medidas de mitigación implementadas.
  - Control y monitoreo realizados.
  - Estudios realizados.
  - Análisis de Conformidades.
- **Informe de Auditoría, Ajustes y Plan de Mejoramiento**
  - Plan de mejoramiento propuesto consensuado con los responsables del proyecto.
  - Acta de compromiso de implementación de las medidas de mejoramiento.
  - Cronograma de actividades a implementar.
  - Cuadro estimado de gastos.

**4.3.3.** Anexos

- a. Check List o Planillas de entrevistas
- b. Evidencias fotográficas de Conformidades y No Conformidades del Plan de Gestión Ambiental.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> MP 02 Gestión Ambiental y Social PR 02.01 Planificación Ambiental y Social SPR 02.01.02 Auditorías Ambientales	<b>PAS - 11</b> Actualización: 00 Resolución P/Nº: 51341 Fecha: 05/12/2025
---	---	---

c. Evidencias de documentación, tales como facturas de servicio o compra – venta, análisis laboratoriales, estudios realizados, entre otros

- 4.4.** El Informe de Auditoría del Plan de Gestión Ambiental deberá ser presentado a través del Sistema de Información Ambiental (SIAM).

## 5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1.** Las Auditorías de Cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental se realizarán conforme con lo establecido en las Resoluciones emanadas de la Autoridad de Aplicación de la Ley N° 294/93 «De Evaluación de Impacto Ambiental» para las actividades, obras o proyectos que cuenten con Declaración de Impacto Ambiental.
- 5.2.** Las Auditorías de Cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental se llevarán a cabo a intervalos planificados teniendo en cuenta el plazo establecido por el Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES) en la Declaración de Impacto Ambiental o Resolución de Auditoría Ambiental para cada actividad, obra o proyecto y deberán presentarse en carácter de Declaración Jurada.
- 5.3.** El seguimiento de las Auditorías de Cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental estarán a cargo de la Sección Auditorías Ambientales (GA/DLA2) y de la Sección Seguimiento y Mediciones Ambientales (GA/DSA2), garantizando una ejecución eficiente y programada, asegurando que, para la expiración de la licencia, se disponga de todos los datos necesarios, actualizados y accesibles, conforme con los plazos establecidos por el Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES) en la Declaración de Impacto Ambiental o Resolución de Auditoría Ambiental correspondiente a cada actividad, obra o proyecto.

## 6. NORMATIVA APLICADA

- 6.1.** Ley N° 294/93 “De Evaluación de Impacto Ambiental”.
- 6.2.** Decreto N° 453/13 “Por el cual se reglamenta la Ley N° 294/1993 "De Evaluación de Impacto Ambiental" y su modificatoria, la Ley N° 345/1994, y se deroga el Decreto N° 14281/1996”.
- 6.3.** Decreto N° 954/13 “Por el cual se modifican y amplían los artículos 2°, 3°, 5°, 6° inciso e), 9°, 10°, 14° y el anexo del Decreto N° 453 del 8 de octubre de 2013, Por el cual se reglamenta la Ley N° 294/1993 "De Evaluación de Impacto Ambiental" y su modificatoria, la Ley N° 345/1994, y se deroga el Decreto N° 14281/1996”.
- 6.4.** Resolución SEAM N° 201/15 “Por la cual se establece el procedimiento de Evaluación del Informe de Auditoría Ambiental de Cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental para las obras o actividades que cuenten con la Declaración de Impacto Ambiental en el marco de la Ley N° 294/93 “De Evaluación de Impacto Ambiental”, y los Decretos N° 453/13 y N° 954/13”.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> MP 02 Gestión Ambiental y Social PR 02.01 Planificación Ambiental y Social SPR 02.01.02 Auditorías Ambientales	<b>PAS - 11</b> Actualización: 00 Resolución P/Nº: 51341 Fecha: 05/12/2025
---	---	---

- 6.5.** Resolución N° 184/16 “Por la cual se aprueba los formularios de control N°1, 2, 3, 4, 5 y 6 de la Secretaría del Ambiente, contenido el listado de los documentos necesarios para la presentación de Estudios de Impacto Ambiental Preliminar (EIA), Estudios de Disposición de Efluentes (EDE), Informes de Auditoría (AA), Notas de Plan de Gestión Ambiental y Solicitudes de cambios de titularidad, en el marco de la Ley N° 294/93 “De Evaluación de Impacto Ambiental”, su Decreto Reglamentario N°453/13 y su modificatoria y ampliación del Decreto N° 954/13, y se deroga la Resolución SEAM N° 246/13 de fecha 22 de octubre del 2013”.
- 6.6.** Resolución N° 321/18 “Por la cual se modifica el artículo 10° de la Resolución N° 201/2015 «Por la cual se establece el procedimiento de evaluación del Informe de Auditoría Ambiental de cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental para las obras o actividades que cuenten con la Declaración de Impacto Ambiental en el marco de la Ley N° 294/93 “De Evaluación de Impacto Ambiental”, y los Decretos N° 453/13 y N° 954/13»”.
- 6.7.** Resolución N° 260/22 “Por la cual se establece el procedimiento para la implementación de la presentación de los Informes de Auditoría de Cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental en el Módulo Proyectos de Desarrollo, del Sistema de Información Ambiental (SIAM), del Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES)”.

## 7. RESPONSABILIDADES

- 7.1.** Es responsabilidad de la Dirección de Gestión Ambiental (GA) gestionar ante el Presidente de la ANDE, en su carácter de Proponente, la firma de los documentos adjuntos a la Auditoría Ambiental requeridos por el Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES) para su presentación.
- 7.2.** Es responsabilidad del Departamento de Gestión de Licencias Ambientales (GA/DLA):
  - 7.2.1.** Coordinar la preparación de Auditorías Ambientales de Cumplimiento de Planes de Gestión Ambiental de actividades, obras o proyectos con Declaración de Impacto Ambiental (DIA) y la presentación al Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES) para aprobación.
  - 7.2.2.** Presentar a la Dirección de Gestión Ambiental (GA) el Plan Anual de Auditorías Ambientales de Cumplimiento de Planes de Gestión Ambiental de actividades, obras o proyectos.
  - 7.2.3.** Revisar los Informes de Auditorías Ambientales y gestionar, vía jerárquica, su aprobación.
  - 7.2.4.** Aclarar el contenido de este procedimiento a las Unidades Administrativas afectadas, revisar periódicamente los términos del mismo y mantenerlos actualizados.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> MP 02 Gestión Ambiental y Social PR 02.01 Planificación Ambiental y Social SPR 02.01.02 Auditorías Ambientales	<b>PAS - 11</b> Actualización: 00 Resolución P/Nº: 51341 Fecha: 05/12/2025
---	---	---

**7.3. Es responsabilidad de la Sección Auditorías Ambientales (GA/DLA2):**

- 7.3.1.** Preparar y presentar el Plan Anual de Auditorías Ambientales de Cumplimiento de Planes de Gestión Ambiental y comunicar, vía jerárquica, el Plan de Auditoría a las Unidades Administrativas afectadas a las actividades, obras o proyectos a ser auditados.
- 7.3.2.** Realizar las auditorías ambientales a las instalaciones en operación y de obras de infraestructura de la ANDE que cuentan con Declaración de Impacto Ambiental (DIA) o Licencia Ambiental, conforme con las condiciones establecidas en las disposiciones legales y normativas ambientales vigentes.
- 7.3.3.** Informar sobre las Conformidades y No Conformidades detectadas durante las auditorías ambientales realizadas en las instalaciones en operación o durante la construcción de obras de infraestructura.
- 7.3.4.** Recomendar el levantamiento de las No Conformidades identificadas y registradas en las Actas de Verificación o Comunicaciones.
- 7.3.5.** Proponer un Plan de Acción para levantar las No Conformidades identificadas durante la auditoría ambiental elaborado con el apoyo de la Unidad Administrativa responsable de la instalación auditada y del Responsable Ambiental autorizado.
- 7.3.6.** Recomendar la adopción de medidas correctivas respecto a los hallazgos o No Conformidades encontradas durante la auditoría ambiental que no fueran contempladas en el Plan de Gestión Ambiental o que surjan de nuevas normativas o disposiciones del Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES), en el plazo establecido durante la misma.
- 7.3.7.** Elaborar los Informes de Auditoría Ambiental de actividades, obras o proyecto con las condiciones establecidas en las disposiciones legales y normativas ambientales vigentes y presentar en el Sistema de Información Ambiental (SIAM).
- 7.3.8.** Recopilar documentaciones relacionadas con el Registro Nacional de Recursos Hídricos, el Proyecto GAR-PCB, la Adquisición de Certificados de Servicios Ambientales, los Mapas temáticos y otros solicitados por el Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES) como requisito adjunto para la presentación de los Informes de Auditoría Ambiental, a través del Sistema de Información Ambiental (SIAM).
- 7.3.9.** Administrar y asegurar el correcto funcionamiento del Banco de Información Ambiental de la ANDE (BIAANDE) en las actividades, obras o proyectos con Licencia Ambiental, en cumplimiento con la Ley N° 6562/20 “De la reducción de la utilización de papel en la gestión pública y su reemplazo por el formato digital”.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> MP 02 Gestión Ambiental y Social PR 02.01 Planificación Ambiental y Social SPR 02.01.02 Auditorías Ambientales	<b>PAS - 11</b> Actualización: 00 Resolución P/Nº: 51341 Fecha: 05/12/2025
---	---	---

**7.4.** Es responsabilidad de las Unidades Administrativas intervenientes a las instalaciones auditadas, según corresponda a su ámbito de competencia:

- 7.4.1.** Cooperar con el Equipo Auditor con información y evidencias documentales.
- 7.4.2.** Implementar las medidas propuestas dentro del Plan de Gestión Ambiental.
- 7.4.3.** Realizar las acciones necesarias para el levantamiento de las No Conformidades detectadas durante la auditoría ambiental.
- 7.4.4.** Elaborar el Plan de Acción para el levantamiento de las No Conformidades.
- 7.4.5.** Proporcionar el acceso a las instalaciones, personal, información y registros pertinentes a solicitud del Auditor Ambiental.

## **8. DETERMINACIÓN DE INSUMOS, PROVEEDORES, PRODUCTOS Y CLIENTES**

<b>INSUMOS</b>	<b>PROVEEDORES</b>	<b>PRODUCTOS</b>	<b>CLIENTES</b>
Documentos e informaciones relacionados con actividades, obras o proyectos	Unidades Administrativas  Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES)	Resolución de Auditorías Ambientales  Plan Anual de Auditorías Ambientales  Informe de Auditoría Ambiental	Unidades Administrativas  Dirección de Gestión Ambiental  Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES)

## **9. INDICADORES**

- 9.1.** Número de auditorías ambientales planificadas / Número de auditorías llevadas a cabo.
- 9.2.** Tiempo promedio de respuesta a hallazgos de auditorías ambientales.

<b>ANDE</b>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> MP 02 Gestión Ambiental y Social PR 02.01 Planificación Ambiental y Social SPR 02.01.02 Auditorías Ambientales	<b>PAS - 11</b> Actualización: 00 Resolución P/Nº: 51341 Fecha: 05/12/2025
-------------	---	---

## 10. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
<b>10.1.</b>	Planificación de Auditorías Ambientales	Elaboración y difusión de programación anual de auditorías de campo	<b>10.1.1.</b> El Departamento de Gestión de Licencias Ambientales (GA/DLA), a través de la Sección Auditorías Ambientales (GA/DLA2), elabora una programación de auditorías ambientales.	Programación de Auditorías Ambientales	---
<b>10.1.</b>	Planificación de Auditorías Ambientales	Recopilación de documentos e informaciones de actividades, obras o proyectos con licencia ambiental	<b>10.1.2.</b> La Sección Auditorías Ambientales (GA/DLA2) recopila los documentos e informaciones relacionados con actividades, obras o proyectos que poseen licencia ambiental y presenta al Departamento de Gestión de Licencias Ambientales (GA/DLA).	Documentos e informaciones relacionados con actividades, obras o proyectos	---
<b>10.1.</b>	Planificación de Auditorías Ambientales	Elaboración y difusión de programación anual de auditorías de campo	<b>10.1.3.</b> El Departamento de Gestión de Licencias Ambientales (GA/DLA) emite Interno, adjunta programación de las auditorías ambientales previstas y remite, vía jerárquica, a las Unidades Administrativas afectadas.	Interno  Programación de Auditorías Ambientales  Mód. Gestión Documental (OpenText)	PDC-08 “Interno y Memorándum”

<b>ANDE</b>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> MP 02 Gestión Ambiental y Social PR 02.01 Planificación Ambiental y Social SPR 02.01.02 Auditorías Ambientales	<b>PAS - 11</b> Actualización: 00 Resolución P/Nº: 51341 Fecha: 05/12/2025
-------------	---	---

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
<b>10.1.</b>	Planificación de Auditorías Ambientales	Elaboración del Protocolo de Auditoría	<b>10.1.4.</b> La Sección Auditorías Ambientales (GA/DLA2) elabora el Plan de Auditoría y notifica con antelación la ejecución de la misma a las Unidades Administrativas afectadas, a efectos de dejar constancia de la fecha y hora elegidas y de su alcance.	Plan de Auditoría Notificación	---
<b>10.1.</b>	Planificación de Auditorías Ambientales	Elaboración del Protocolo de Auditoría	<b>10.1.5.</b> La Sección Auditorías Ambientales (GA/DLA2) elabora la Lista de Verificación teniendo en cuenta el Plan de Gestión Ambiental de la actividad, obra o proyecto y cumplimiento de las normativas ambientales vigentes.	Lista de Verificación	---
<b>10.1.</b>	Planificación de Auditorías Ambientales	Gestión de la participación de responsables de actividades, obras o proyectos a auditar	<b>10.1.6.</b> La Sección Auditorías Ambientales (GA/DLA2) coordina la participación de los responsables de actividades, obras o proyectos objeto de auditoría, para asegurar su plena colaboración durante la auditoría ambiental.	---	---
<b>10.2.</b>	Elaboración de Auditorías Ambientales	Aplicación de Lista de Verificación en el sitio auditado de la actividad, obra o proyecto	<b>10.2.1.</b> La Sección Auditorías Ambientales (GA/DLA2), conforme con la programación prevista, realiza visitas de campo para verificar el cumplimiento de las medidas establecidas en el Plan de Gestión Ambiental del Estudio de Impacto Ambiental Preliminar del actividad, obra o proyecto, así como la adecuación a las disposiciones legales y normativas ambientales vigentes y registra los hallazgos en la Lista de Verificación.	Lista de Verificación Plan de Gestión Ambiental Estudio de Impacto Ambiental Preliminar	---

<b>ANDE</b>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>MP 02 Gestión Ambiental y Social</b> <b>PR 02.01 Planificación Ambiental y Social</b> <b>SPR 02.01.02 Auditorías Ambientales</b>	<b>PAS - 11</b> <b>Actualización: 00</b> <b>Resolución P/Nº: 51341</b> <b>Fecha: 05/12/2025</b>
-------------	--	--

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
<b>10.2.</b>	Elaboración de Auditorías Ambientales	Elaboración de Acta de Verificación o Comunicación	<b>10.2.2.</b> La Sección Auditorías Ambientales (GA/DLA2) elabora Actas de Verificación o de Comunicación de los resultados de la auditoría de campo. Luego, recopila datos e informaciones en gabinete y determina los hallazgos, las Conformidades y las No Conformidades.	Actas de Verificación o de Comunicación	---
<b>10.2.</b>	Elaboración de Auditorías Ambientales	Gestión de documentos de cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental	<b>10.2.3.</b> La Sección Auditorías Ambientales (GA/DLA2) comunica, vía correo electrónico corporativo, los resultados obtenidos en el transcurso de la auditoría ambiental a las Unidades Administrativas afectadas y solicita evidencias del levantamiento de las No Conformidades en el plazo establecido en el Acta de Verificación o de Comunicación.	Correo electrónico corporativo Actas de Verificación o de Comunicación	---
<b>10.2.</b>	Elaboración de Auditorías Ambientales	Elaboración y presentación del Informe de Auditoría Ambiental	<b>10.2.4.</b> La Sección Auditorías Ambientales (GA/DLA2), elabora el Informe de Auditoría Ambiental y prepara los documentos conforme con las condiciones establecidas en las disposiciones legales y normativas ambientales vigentes requeridas para la construcción y operación de las actividades, obras o proyectos, como ser: Nota Oficial de presentación dirigida a la Máxima Autoridad del MADES; Declaración Jurada sobre la veracidad de las informaciones brindadas, Poderes Especiales otorgados por el Proponente a favor del Consultor Ambiental encargado de la elaboración del informe y del Consultor Ambiental responsable del cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental, en caso necesario, Poder Especial para vinculación de proyectos y el Informe de Auditoría Ambiental impreso y firmado.	Informe de Auditoría Ambiental Nota Oficial Declaración Jurada Poderes Especiales	PDC-03 “Notas Oficiales”

<b>ANDE</b>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>MP 02 Gestión Ambiental y Social</b> <b>PR 02.01 Planificación Ambiental y Social</b> <b>SPR 02.01.02 Auditorías Ambientales</b>	<b>PAS - 11</b> <b>Actualización: 00</b> <b>Resolución P/Nº: 51341</b> <b>Fecha: 05/12/2025</b>
-------------	--	--

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
<b>10.2.</b>	Elaboración de Auditorías Ambientales	Elaboración y presentación del Informe de Auditoría Ambiental	<b>10.2.5.</b> La Sección Auditorías Ambientales (GA/DLA2) presenta el Informe de Auditoría Ambiental, con las documentaciones respaldatorias, al Departamento de Gestión de Licencias Ambientales (GA/DLA).	Informe de Auditoría Ambiental Nota Oficial Declaración Jurada Poderes Especiales	PDC-03 “Notas Oficiales”
<b>10.2.</b>	Elaboración de Auditorías Ambientales	Elaboración y presentación del Informe de Auditoría Ambiental	<b>10.2.6.</b> El Departamento de Gestión de Licencias Ambientales (GA/DLA) recibe y verifica la documentación presentada. Si todo está correcto, emite un Interno, adjunta los documentos respaldatorios, registra y remite, vía jerárquica, a la Dirección de Gestión Ambiental (GA) para gestionar la firma del Presidente de la ANDE en la Declaración Jurada y en los Poderes Especiales y la elaboración de la Nota Oficial dirigida al Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES).	Interno + Informe de Auditoría Ambiental Declaración Jurada Poderes Especiales Mód. Gestión Documental (OpenText)	PDC-08 “Interno y Memorándum” PDC-03 “Notas Oficiales”
<b>10.2.</b>	Elaboración de Auditorías Ambientales	Elaboración y presentación del Informe de Auditoría Ambiental	<b>10.2.7.</b> La Dirección de Gestión Ambiental (GA), recibe el Interno, verifica las documentaciones y, en caso de aprobación, gestiona la firma del Presidente en los documentos que acompañan al Informe de Auditoría Ambiental. Asimismo, elabora la Propuesta de Nota Oficial en el formato habilitado y procede conforme con lo establecido en el PDC-03 “Notas Oficiales”.	Interno + Informe de Auditoría Ambiental Declaración Jurada Poderes Especiales Propuesta de Nota Oficial Mód. Gestión Documental (OpenText)	PDC-08 “Interno y Memorándum” PDC-03 “Notas Oficiales”

<b>ANDE</b>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> MP 02 Gestión Ambiental y Social PR 02.01 Planificación Ambiental y Social SPR 02.01.02 Auditorías Ambientales	<b>PAS - 11</b> Actualización: 00 Resolución P/Nº: 51341 Fecha: 05/12/2025
-------------	---	---

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
<b>10.2.</b>	Elaboración de Auditorías Ambientales	Elaboración y presentación del Informe de Auditoría Ambiental	<b>10.2.8.</b> Una vez firmados los documentos, la Dirección de Gestión Ambiental (GA) remite la Nota Oficial, el Informe de Auditoría Ambiental, la Declaración Jurada y los Poderes Especiales firmados al Departamento de Gestión de Licencias Ambientales (GA/DLA).	Interno Informe de Auditoría Ambiental Declaración Jurada Poderes Especiales Nota Oficial Mód. Gestión Documental (OpenText)	PDC-08 “Interno y Memorándum” PDC-03 “Notas Oficiales”
<b>10.3.</b>	Gestión de Resolución de Auditorías Ambientales	Registro del informe y documentos anexos en el Sistema de Información Ambiental (SIAM)	<b>10.3.1.</b> El Departamento de Gestión de Licencias Ambientales (GA/DLA), a través del Consultor Ambiental, registra y remite digitalmente en el Sistema de Información Ambiental (SIAM), a efectos que el Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES) tome conocimiento de la solicitud presentada, los siguientes documentos:  <b>a.</b> El Informe de Auditoría Ambiental y documentos, conforme con las resoluciones vigentes.  <b>b.</b> Formulario de Recursos Hídricos, Servicios Ambientales, Gestión de Equipos, con la vinculación con el Proyecto y el último Expediente del Proyecto ingresado al mencionado sistema.	Sistema de Información Ambiental (SIAM)	---

<b>ANDE</b>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>MP 02 Gestión Ambiental y Social</b> <b>PR 02.01 Planificación Ambiental y Social</b> <b>SPR 02.01.02 Auditorías Ambientales</b>	<b>PAS - 11</b> <b>Actualización: 00</b> <b>Resolución P/Nº: 51341</b> <b>Fecha: 05/12/2025</b>
-------------	--	--

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
<b>10.3.</b>	Gestión de Resolución de Auditorías Ambientales	Seguimiento de Expediente de auditoría en el SIAM	<b>10.3.2.</b> Una vez generado el Expediente y la liquidación para el pago de la tasa por el Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES), y posterior comunicación al Consultor Ambiental, el Departamento de Gestión de Licencias Ambientales (GA/DLA) gestiona el pago correspondiente para que inicie el proceso de evaluación.	Expediente Liquidación de pago	---
<b>10.3.</b>	Gestión de Resolución de Auditorías Ambientales	Análisis de consultas y solicitudes del Técnico Evaluador	<b>10.3.3.</b> El Consultor Ambiental realiza el seguimiento del Expediente a través del Sistema de Información Ambiental (SIAM) e interactúa con el Técnico Evaluador conforme con los requerimientos de éste.	Sistema de Información Ambiental (SIAM)	---
<b>10.3.</b>	Gestión de Resolución de Auditorías Ambientales	Gestión de documentos de las Unidades Técnicas para dar respuesta a requerimientos	<b>10.3.4.</b> En caso de recibir observaciones, el Consultor Ambiental remite y solicita, vía correo electrónico corporativo, a las diferentes Unidades Administrativas afectadas, de acuerdo a su competencia, las informaciones o documentaciones solicitadas por el Técnico Evaluador del Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES).	Correo electrónico corporativo	---
<b>10.3.</b>	Gestión de Resolución de Auditorías Ambientales	Consolidación y remisión de respuestas y documentos	<b>10.3.5.</b> El Consultor Ambiental, una vez recibidas las informaciones y documentaciones de las Unidades Administrativas afectadas, remite a través del Sistema de Información Ambiental (SIAM) los requerimientos correspondientes.	Correo electrónico corporativo Sistema de Información Ambiental (SIAM)	---

<b>ANDE</b>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>MP 02 Gestión Ambiental y Social</b> <b>PR 02.01 Planificación Ambiental y Social</b> <b>SPR 02.01.02 Auditorías Ambientales</b>	<b>PAS - 11</b> <b>Actualización: 00</b> <b>Resolución P/Nº: 51341</b> <b>Fecha: 05/12/2025</b>
-------------	--	--

Nº	Actividades	Tareas	Descripción	Registros Aplicables	Procedimientos Asociados
<b>10.3.</b>	Gestión de Resolución de Auditorías Ambientales	Gestión de resolución de aprobación de la Auditoría Ambiental	<b>10.3.6.</b> Una vez que el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADES) emita la Resolución de Auditoria Ambiental, concluido el proceso y completados todos los requerimientos, el Consultor Ambiental retira la Resolución de Auditoría Ambiental, informa a Departamento de Gestión de Licencias Ambientales (GA/DLA), prepara copias y solicita autenticación a través de Memorándum (M).	Resolución de Auditoria Ambiental Memorándum Mód. Gestión Documental (OpenText)	PDC-08 “Interno y Memorándum”
<b>10.3.</b>	Gestión de Resolución de Auditorías Ambientales	Consolidación y remisión de documentación	<b>10.3.7.</b> La Sección Auditorías Ambientales (GA/DLA2) recibe las copias de la Licencia Ambiental autenticadas y remite una copia al Responsable Ambiental del Departamento de Supervisión y Seguimiento Ambiental (GA/DSA) y otra copia para su colocación en el sitio de la actividad, obra o proyecto.	Licencia Ambiental autenticada Copia de la Resolución de Auditoría Ambiental	---
<b>10.3.</b>	Gestión de Resolución de Auditorías Ambientales	Consolidación y remisión de documentación	<b>10.3.8.</b> La Sección Auditorías Ambientales (GA/DLA2) remite, a través de correo electrónico corporativo, copia de la Resolución de Auditoría Ambiental a la Oficina de Implementación del SIGAS (GA/OIS).	Correo electrónico corporativo Copia de la Resolución de Auditoría Ambiental	---