

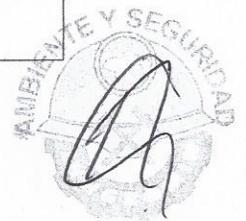
 INHGEOMIN / Unidad de Ambiente y Seguridad		CÓDIGO MPP - 01
Procedimiento para Inspección por Solicitud/Exploración concesión minera		
Inicia: Recibe auto.		Termina: Remite expediente a la instancia correspondiente en continuación del trámite.
Etapa	Acción / Actividad	Responsable
1. Planificación y Preparación	1.1 Asigna Técnico.	Jefe de Unidad
	1.2 Revisa la documentación presentada en el expediente en solicitud.	Técnico Asignado
	1.3 Realiza trámite de viáticos y vehículo, enviando solicitud al área administrativa.	
	1.4 Coordina con las Unidades de Minas y Geología (UMG) y Desarrollo Social Minero (UDS).	
	1.5 Solicita al Jefe de la Unidad equipo de campo (cámara y GPS).	
	1.6 Asigna equipo de campo.	Jefe de Unidad
2. Visita de Campo	2.1 Viaja a la zona en solicitud.	Técnico Asignado
	2.2 Reúne con el solicitante de la zona.	
	2.3 Realiza reconocimiento ambiental de la zona (fotografías y coordenadas UTM).	
3. Trabajo de oficina	3.1 Realiza Informe Técnico de inspección.	Técnico Asignado
	3.2 Elabora mapas de zonas de vida y áreas protegidas.	
	3.3 Remite el Informe Técnico al Jefe de la Unidad.	
	3.4 Revisa Informe Técnico.	Jefe de Unidad
	3.5 Elabora dictamen.	
	3.6 Remite expediente a la instancia correspondiente en continuación del trámite.	



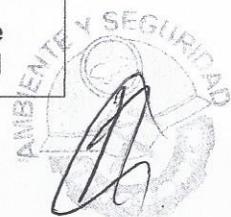
	INHGEOMIN / Unidad de Ambiente y Seguridad Procedimiento para Inspección por autorización de Explotación minera	CÓDIGO MPP - 02
Inicia: Recibe auto.	Termina: Remite expediente a la instancia correspondiente en continuación del trámite.	
Etapa	Acción / Actividad	Responsable
1. Planificación y Preparación	1.1 Asigna Técnico.	Jefe de Unidad
	1.2 Revisa la documentación presentada en el expediente.	Técnico Asignado
	1.3 Realiza trámite de viáticos y vehículo, enviando solicitud al área administrativa.	
	1.4 Coordina con las Unidades de Minas y Geología, y Desarrollo Social Minero.	
	1.5 Solicita al Jefe de la Unidad equipo de campo (cámara y GPS).	
	1.6 Asigna equipo de campo.	Jefe de Unidad
2. Visita de Campo	2.1 Viaja a la zona en solicitud de Explotación.	Técnico Asignado
	2.2 Reúne con el concesionario de la zona.	
	2.3 Realiza reconocimiento ambiental de la zona (fotografías y coordenadas UTM).	
	2.4 Plotea las estructuras cercanas a los posibles sitios de extracción.	
	2.5 Identifica los posibles impactos ambientales en los componentes: Flora y Fauna, Suelo, Agua y Aire.	
	2.6 Determina las condiciones ambientales previas a la explotación de la zona.	
3. Trabajo de oficina	3.1 Realiza Informe Técnico de inspección.	Técnico Asignado
	3.2 Elabora los mapas de la zona y sitios de interés.	
	3.3 Remite el Informe Técnico al Jefe de la Unidad.	
	3.4 Revisa Informe Técnico.	
	3.5 Elabora dictamen.	Jefe de Unidad
	3.6 Remite expediente a la instancia correspondiente en continuación del trámite.	



	INHGEOMIN / Unidad de Ambiente y Seguridad		CÓDIGO MPP - 03
Procedimiento para Inspección por Revisión de Declaración Anual Consolidada (DAC)			
Inicia: Recibe auto.		Termina: Remite expediente a la instancia correspondiente en continuación del trámite.	
Etapa	Acción / Actividad		Responsable
1. Planificación y Preparación	1.1 Asigna Técnico.		Jefe de Unidad
	1.2 Revisa la documentación presentada en la DAC de interés, dentro del expediente.		Técnico Asignado
	1.3 Realiza trámite de viáticos y vehículo, enviando solicitud al área administrativa.		
	1.4 Coordina con las Unidades de Minas y Geología, y Desarrollo Social Minero.		
	1.5 Solicita al Jefe de la Unidad equipo de campo (cámara y GPS).		
	1.6 Asigna equipo de campo.		Jefe de Unidad
2. Visita de Campo	2.1 Viaja a la zona concesionada.		Técnico Asignado
	2.2 Reúne con el concesionario de la zona.		
	2.3 Realiza reconocimiento ambiental de la zona (fotografías y coordenadas UTM).		
	2.4 Verifica todas las actividades ambientales relacionadas al cumplimiento del contrato de medidas de mitigación.		
3. Trabajo de oficina	3.1 Realiza Informe Técnico de inspección.		Jefe de Unidad
	3.2 Remite el Informe Técnico al Jefe de la Unidad.		
	3.3 Revisa Informe Técnico.		
	3.4 Elabora dictamen.		
	3.5 Remite expediente a la instancia correspondiente en continuación del trámite.		



 INHGEOMIN / Unidad de Ambiente y Seguridad		CÓDIGO MPP - 04
Inicia: Cumple lo estipulado en la planificación anual.		Termina: Remite informe ambiental a la Dirección Ejecutiva.
Etapas	Acción / Actividad	Responsable
1. Planificación y Preparación	1.1 Revisa la Planificación anual de monitoreo.	Jefe de Unidad
	1.2 Asigna el equipo técnico.	
	1.3 Prepara la papelería para llevar a cabo la inspección (Hoja de campo, plenaria anterior, documentación para envío, nota de débito e invitaciones).	Técnicos Asignados
	1.4 Realiza trámite de viáticos y vehículo, enviando solicitud al área administrativa.	
	1.5 Solicita al Jefe de la Unidad equipo de campo (Laptop, cámara, GPS, peachímetro y reactivos).	
	1.6 Asigna equipo de campo.	Jefe de Unidad
	1.7 Solicita juego de botes para monitoreo a la Unidad de Laboratorio.	Técnicos Asignados
2. Visita de Campo	2.1 Viaja a la zona donde opera la compañía minera.	
	2.2 Visita a la UMA y Centro de Salud de la zona próxima a la mina, para entrega de documentos y extender invitación para acompañamiento al monitoreo.	
	2.3 Reúne con los encargados técnicos del área de Ambiente de la compañía minera inspeccionada.	
	2.4 Realiza monitoreo ambiental de agua en los diferentes puntos de interés con confluencia de la actividad minera.	
	2.5 Inspecciona las diferentes áreas y actividades del proceso de minado; verificando el cumplimiento del contrato de medidas de mitigación, reglamentos y códigos.	
	2.6 Efectúa reunión plenaria al final de la inspección con representantes de todos los entes involucrados en la inspección y monitoreo.	
3. Trabajo de oficina	3.1 Solicita análisis de las muestras tomadas a la Unidad de Laboratorio.	Jefe de Unidad
	3.2 Evalúa los resultados de laboratorio extendidos por el Laboratorio.	
	3.3 Realiza Informe técnico de inspección.	
	3.4 Revisa el Informe técnico generado.	
	3.5 Remite informe final a la Dirección Ejecutiva.	



	INHGEOMIN / Unidad de Ambiente y Seguridad		CÓDIGO MPP - 05
	Toma de muestras puntuales & Protocolos de autorización de Descarga		
Inicia: Recibe notificación de Descarga.		Termina: Remite dictamen de autorización a la Dirección Ejecutiva.	
Etapa	Acción / Actividad	Responsable	
1. Planificación y Preparación	1.1 Coordina con la DECA para atención a la solicitud de autorización de Descarga.	Jefe de Unidad	
	1.2 Asigna Técnico.		
	1.3 Realiza trámite de viáticos y vehículo, enviando solicitud al área administrativa.	Técnico Asignado	
2. Visita de Campo	2.1 Viaja a la compañía minera.		
	2.2 Reúne con todos los miembros del equipo técnico conformado.		
	2.3 Toma y preserva las muestras puntuales en la pila a ser descargada.		
	2.4 Prepara y Embala de las muestras a ser enviadas al Laboratorio internacional en el exterior.		
3. Trabajo de oficina	2.5 Levanta acta con todos los participantes del proceso de la toma de muestras.	Jefe de Unidad	
	3.1 Evalúa los resultados de las muestras extendidos por el Laboratorio internacional.		
	3.2 Notifica al Jefe de la Unidad.		
	3.3 Elabora dictamen de autorización.		
	3.4 Remite dictamen de autorización a la Dirección Ejecutiva.		



 INHGEOMIN / Unidad de Ambiente y Seguridad		CÓDIGO MPP - 06
Inicia: Recibe nota-solicitud de la DECA		Termina: Remite informe final a la Dirección Ejecutiva.
Etapas	Acción / Actividad	Responsable
1. Planificación y Preparación	1.1 Asigna Técnico.	Jefe de Unidad
	1.2 Revisa la documentación presentada en el expediente.	Técnico Asignado
	1.3 Coordina trámite de viáticos y vehículo con DECA.	
	1.4 Coordina con técnico de la DECA para revisar planificación.	
	1.5 Solicita al Jefe de la Unidad equipo de campo (cámara y GPS).	
	1.6 Asigna equipo de campo.	Jefe de Unidad
2. Visita de Campo	2.1 Viaja a la zona.	Técnico Asignado
	2.2 Reúne con el concesionario.	
	2.3 Realiza reconocimiento ambiental de la zona (fotografías y coordenadas UTM).	
	2.4 Plotea las estructuras cercanas a los posibles sitios de extracción.	
	2.5 Determina las condiciones ambientales previas a la explotación de la zona.	
	2.6 Llena acta correspondiente a la asistencia al SINEIA.	
3. Trabajo de oficina	3.1 Realiza Informe Técnico de inspección.	Jefe de Unidad
	3.2 Elabora mapas de la zona.	
	3.3 Remite el Informe Técnico al Jefe de la Unidad.	
	3.4 Revisa Informe Técnico.	
	3.5 Remite informe final a la Dirección Ejecutiva.	



 INHGEOMIN / Unidad de Ambiente y Seguridad		CÓDIGO MPP - 07
Atención a Denuncias Ambientales		
Inicia: Recibe expediente de la Denuncia.		Termina: Remite expediente a la instancia correspondiente en continuación del trámite.
Etapa	Acción / Actividad	Responsable
1. Planificación y Preparación	1.1 Asigna Técnico.	Jefe de Unidad
	1.2 Revisa la documentación presentada en el expediente de la Denuncia.	Técnico Asignado
	1.3 Realiza trámite de viáticos y vehículo, enviando solicitud al área administrativa.	
	1.4 Coordina con las Unidades Técnicas correspondientes.	
	1.5 Solicita al Jefe de la Unidad equipo de campo (cámara y GPS).	
	1.6 Asigna equipo de campo.	Jefe de Unidad
2. Visita de Campo	2.1 Viaja a la zona donde se suscita la Denuncia.	Técnico Asignado
	2.2 Reúne con las partes involucradas y las autoridades municipales de la zona.	
	2.3 Realiza reconocimiento ambiental de la zona (fotografías y coordenadas UTM).	
3. Trabajo de oficina	3.1 Realiza Informe Técnico de inspección.	Jefe de Unidad
	3.2 Elabora mapas de la Denuncia.	
	3.3 Remite el Informe Técnico al Jefe de la Unidad.	
	3.4 Revisa Informe Técnico.	Jefe de Unidad
	3.5 Elabora dictamen.	
	3.6 Remite expediente a la instancia correspondiente en continuación del trámite.	



 INHGEOMIN / Unidad de Ambiente y Seguridad		CÓDIGO MPP - 08
Protocolo para evacuación de Accidentes Fatales		
Inicia: Recibe notificación del incidente por parte de la compañía minera.		Termina: Remite informe final a la Dirección Ejecutiva.
Etapa	Acción / Actividad	Responsable
1. Planificación y Preparación	1.1 Asigna Técnico.	Jefe de Unidad
	1.2 Coordina con la compañía minera para la planificación de la visita a la zona.	Técnico Asignado
	1.3 Realiza trámite de viáticos y vehículo, enviando solicitud al área administrativa.	
	1.4 Coordina con las Unidades Técnicas correspondientes.	
	1.5 Solicita al Jefe de la Unidad equipo de campo (cámara y GPS).	
	1.6 Asigna equipo de campo.	Jefe de Unidad
2. Visita de Campo	2.1 Viaja a la zona donde ocurrió el accidente.	Técnico Asignado
	2.2 Entrevista con el encargado de Seguridad Laboral de la Empresa y demás instancias involucradas.	
	2.3 Reúne datos personales del occiso.	
	2.4 Realiza reconocimiento de la zona (fotografías y coordenadas UTM).	
	2.5 Solicita copia de la autopsia y el levantamiento del cuerpo.	
	2.6 Entrevista a los familiares del occiso.	
3. Trabajo de oficina	3.1 Realiza Informe Técnico de inspección.	Jefe de Unidad
	3.2 Elabora mapas del accidente.	
	3.3 Remite el Informe Técnico al Jefe de la Unidad.	
	3.4 Revisa Informe Técnico.	
	3.5 Remite informe final a la Dirección Ejecutiva.	



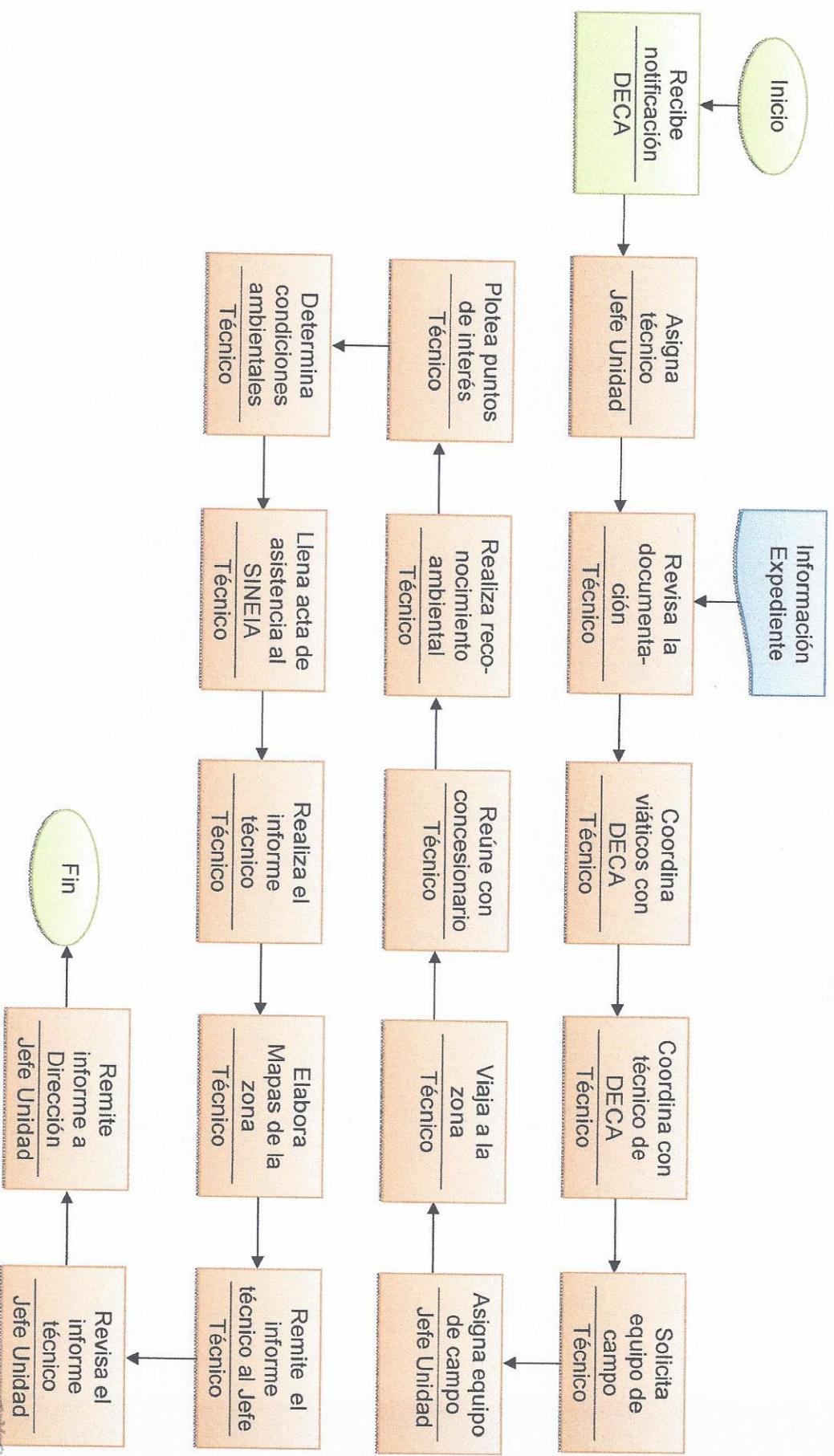
	INHGEOMIN / Unidad de Ambiente y Seguridad		CÓDIGO MPP - 09
	Inspecciones por Solicitud de Bancos de Préstamo		
Inicia: Recibe solicitud de colaboración por parte del a Unidad de Desarrollo Social.		Termina: Remite informe a Unidad de Desarrollo Social.	
Etapas	Acción / Actividad	Responsable	
1. Planificación y Preparación	1.1 Asigna Técnico.	Jefe de Unidad	
	1.2 Revisa la documentación presentada en el expediente en solicitud.	Técnico Asignado	
	1.3 Realiza trámite de viáticos y vehículo, enviando solicitud al área administrativa.		
	1.4 Coordina con la Unidad de Desarrollo Social Minero.		
	1.5 Solicita al Jefe de la Unidad equipo de campo (cámara y GPS).	Jefe de Unidad	
	1.6 Asigna equipo de campo.		
2. Visita de Campo	2.1 Viaja a la zona en solicitud.	Técnico Asignado	
	2.2 Reúne con el solicitante de la zona.		
	2.3 Realiza reconocimiento ambiental de la zona (fotografías y coordenadas UTM).		
3. Trabajo de oficina	3.1 Realiza Informe Técnico de inspección.	Técnico Asignado	
	3.2 Elabora mapas de zonas de vida y áreas protegidas.		
	3.3 Remite el Informe Técnico al Jefe de la Unidad de Desarrollo Social.		



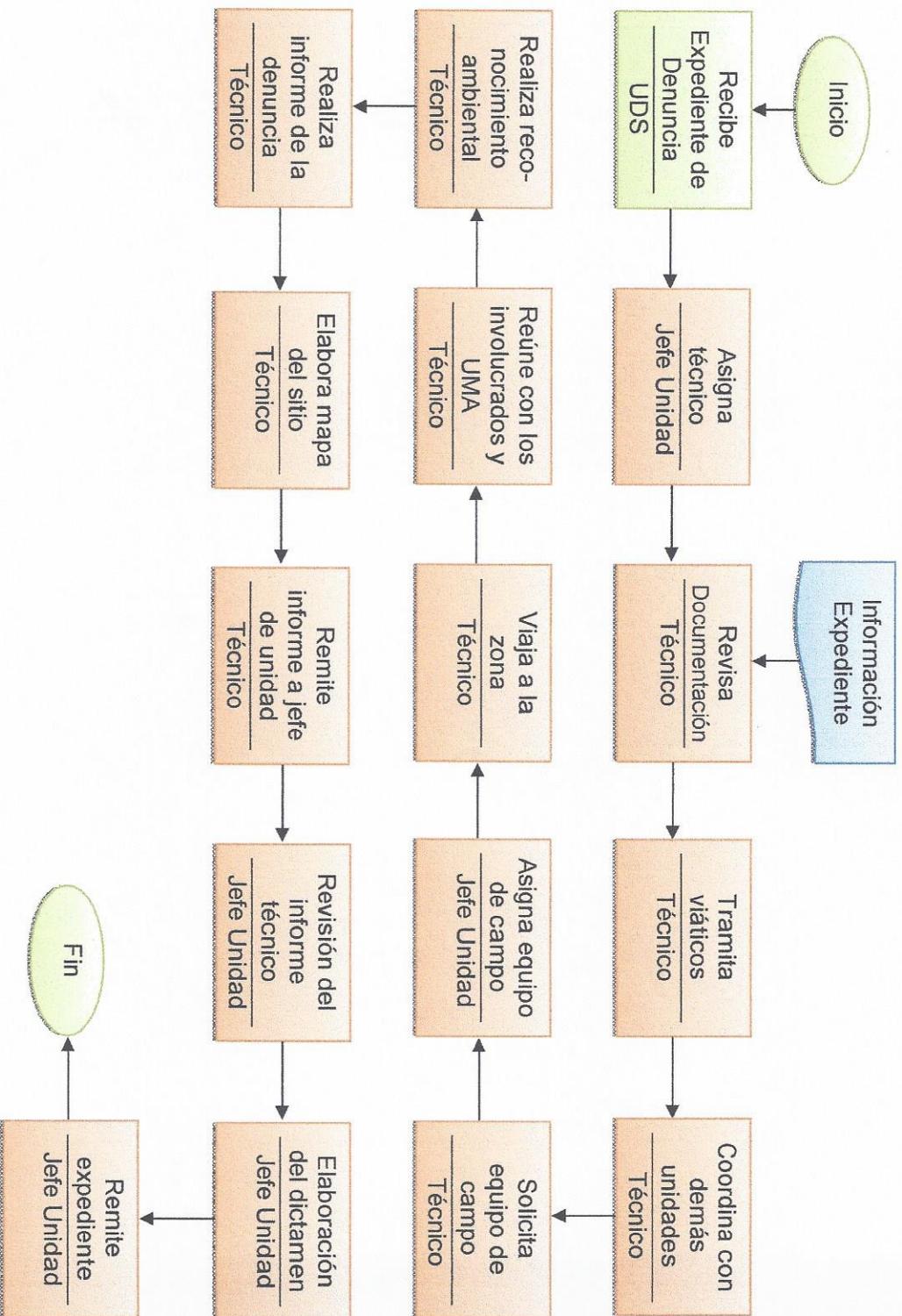
	INHGEOMIN / Unidad de Ambiente y Seguridad		CÓDIGO MPP - 10
	Ejecución de capacitaciones Ambientales en minería		
Inicia: Recibe solicitud de colaboración por parte de la Unidad de Capacitaciones		Termina: Realiza capacitación con las personas interesadas.	
Etapa	Acción / Actividad	Responsable	
1. Planificación y Preparación	1.1 Asigna Técnico.	Jefe de Unidad	
	1.2 Reúne el Equipo técnico para la planificación de las actividades a desarrollar.	Técnico Asignado	
	1.3 Realiza trámite de viáticos y vehículo, enviando solicitud al área administrativa. Realiza capacitación con las personas interesadas.		
	1.4 Coordina con las Unidades (Técnicas o de Legal) correspondientes.		
	1.5 Solicita al Jefe de la Unidad equipo de campo (Laptop, cámara y GPS).	Jefe de Unidad	
	1.6 Asigna equipo de campo.		
2. Visita de Campo	2.1 Viaja a la zona donde se efectuará la capacitación.	Técnico Asignado	
	2.2 Reúne con todas las personas interesadas.		
	2.3 Realiza capacitación con las personas interesadas.		



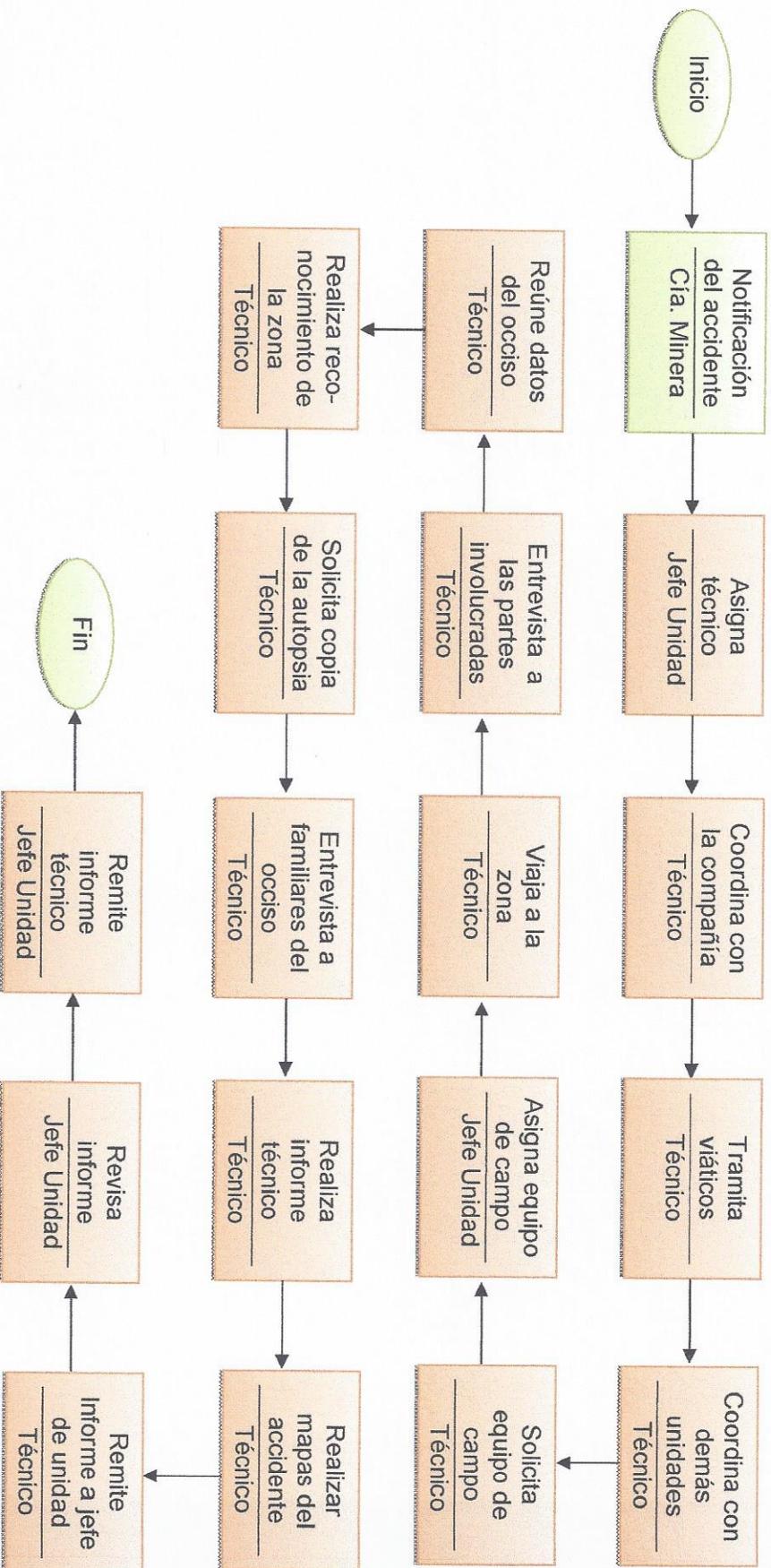
Participación en inspecciones por SINEIA (MPP-06)



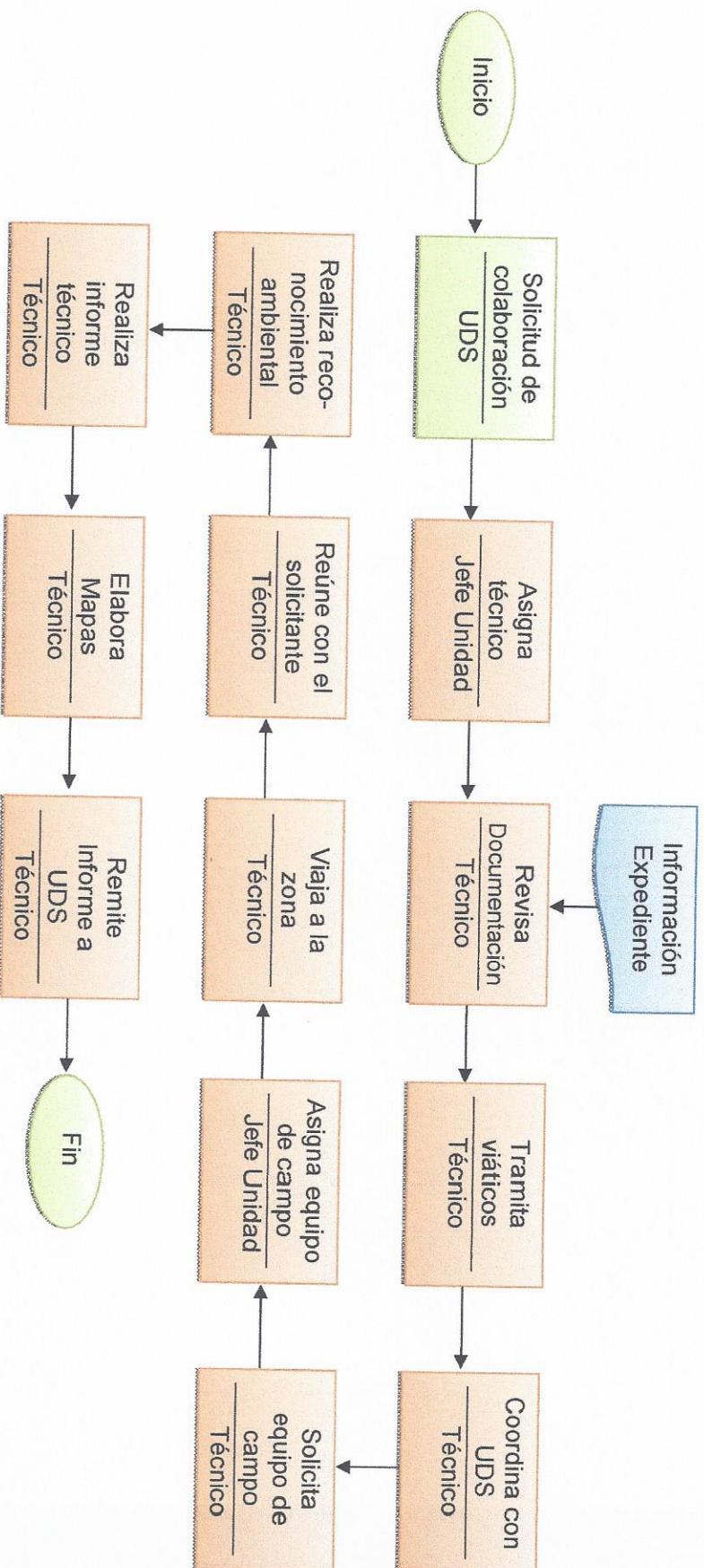
Atención a Denuncias Ambientales (MPP-07)



Protocolo para evacuación de Accidentes Fatales (MPP-08)



Inspecciones por Solicitud de Bancos de Préstamo (MPP-09)



Ejecución de Capacitaciones Ambientales en minería (MPP-10)

