





GUÍA SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL, IMPLANTACIÓN Y AUDITORÍA



GESTIÓN AMBIENTAL, IMPLANTACIÓN Y AUDITORÍA



CONTENIDO SUGERIDO DE LA POLÍTICA

1. Defina el equipo responsable de desarrollar la política.
2. Discuta con el equipo los requerimientos que exige las normativas, los aspectos ambientales de la organización y los posibles objetivos.
3. Defina con el equipo los parámetros para desarrollar la política.
4. Cada miembro del equipo debe hacer una política.
5. En reunión plenaria se presentan las políticas propuestas, se define la mejor, se acondiciona con elementos de otras políticas y se revisa si cumple con los requerimientos de la norma.
6. Se presenta a diferentes grupos (gerencia, operarios, ingenieros) para que den su opinión.

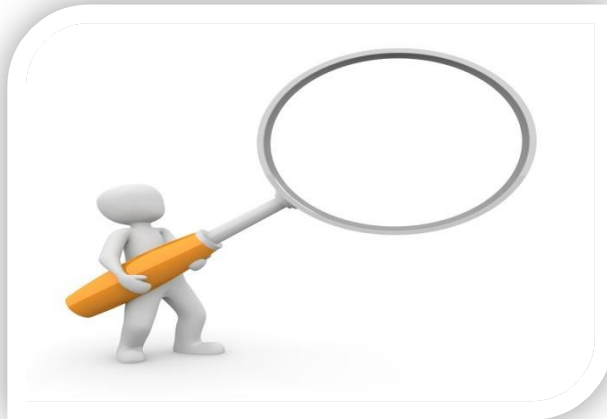


PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

COMUNICACIÓN CON LAS PARTES INTERESADAS

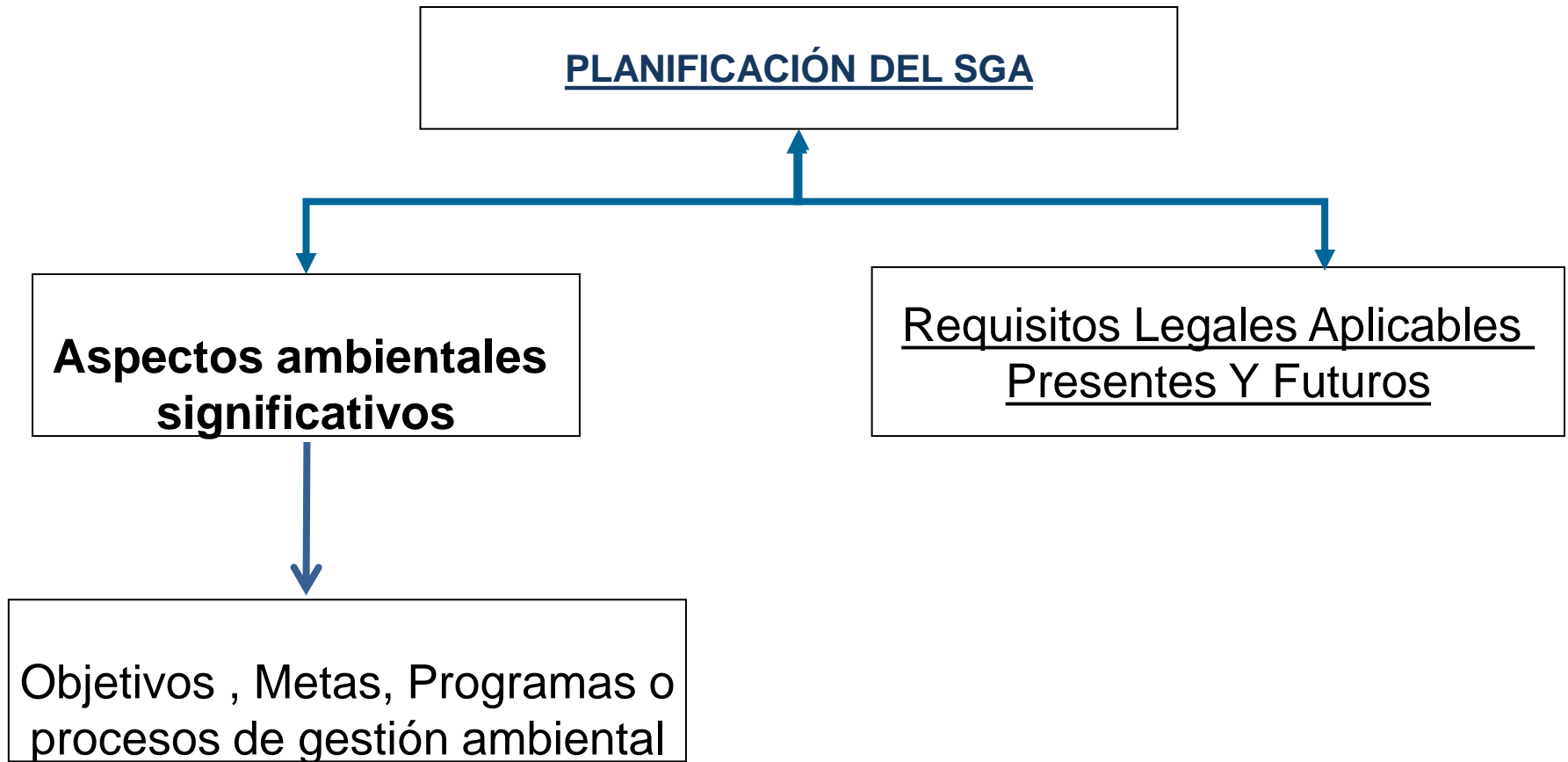
La difusión externa puede ser tan extensa como la empresa decida.

Revistas, folletos; algunas incluso utilizan su página Internet para asegurarse de una mayor accesibilidad



- Evidencias de la forma en que esta comunicación se ha realizado
- El contenido de la política es realista y que se ajusta a la realidad de la organización,
- Se actualiza con la periodicidad que sea precisa

PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL



El Sistema de Gestión que se aplique debe ser simple y flexible para la organización Y Compatible con la cultura organizacional de la empresa

PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

OBJETIVO AMBIENTAL

Objetivo ambiental es todo fin de carácter general que una organización se marca y que está cuantificado siempre que sea posible.

Por ejemplo optimizar el consumo energético en un 10% o disminuir el uso de agua en un 15%.

META AMBIENTAL

Requisito, cuantificado cuando sea posible, que proviene de los objetivos y que debe establecerse y cumplirse para alcanzar dichos objetivos. **Por ejemplo, formar a todos los empleados en materia de eficiencia energética o sustituir el 50% de los interruptores de la luz por detectores de presencia.**

La organización deberá garantizar la existencia de un procedimiento que permita la determinación de los objetivos y las metas del sistema.

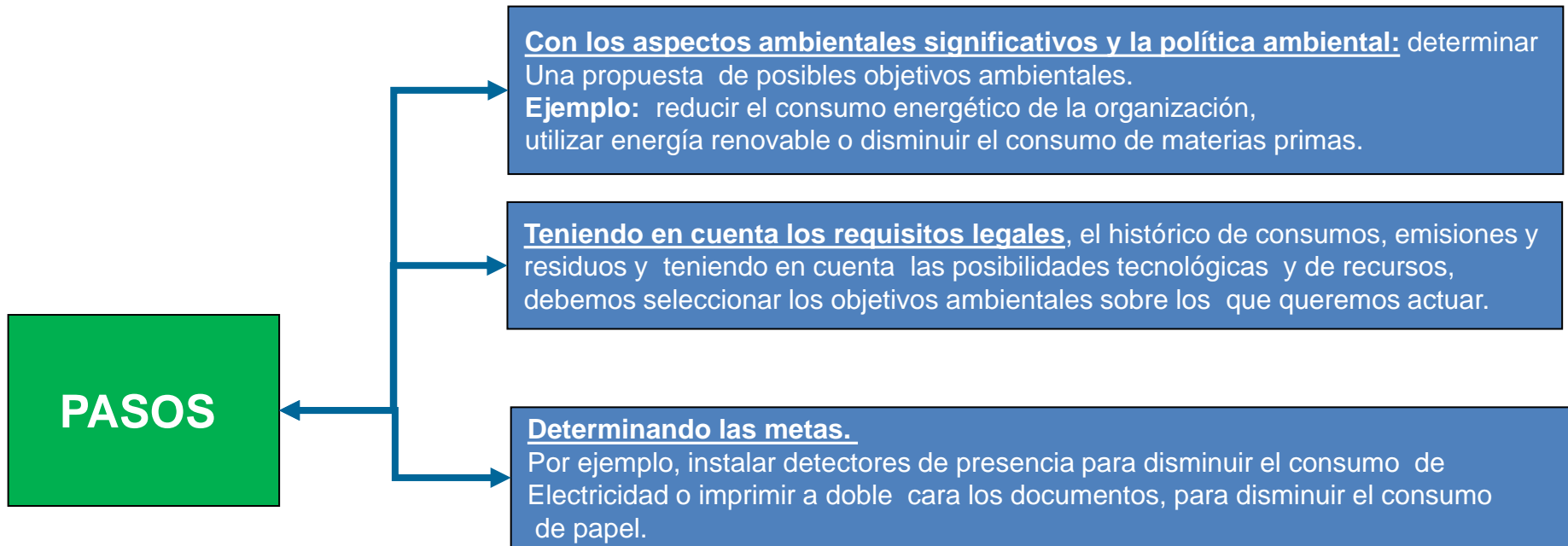
PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

OBJETIVO AMBIENTAL Y META AMBIENTAL

La organización deberá :

- ❖ Tener en cuenta el resultado de su revisión inicial
- ❖ Los requisitos legales
- ❖ Los aspectos ambientales significativos, Para identificar y priorizar las áreas específicas sobre las que se debe prestar más atención desde el punto de vista del desempeño ambiental.
- ❖ Para que sean alcanzables, se tendrá que tener en cuenta las diferentes opciones tecnológicas presentes en el mercado, los requisitos financieros así como las opiniones de sus partes interesadas.

ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS AMBIENTALES



En terminología más habitual para los auditores, los aspectos ambientales equivaldrán a los factores de riesgos que puedan incidir al ambiente. Se excluye de este ámbito la prevención de riesgos laborales, objeto de tratamiento particularizado mediante otras disciplinas de gestión.

PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Impacto Ambiental

Cualquier cambio en el ambiente, ya sea adverso o beneficioso, total o parcialmente resultante de las actividades productos o servicios de una organización

Aspecto Ambiental

Son actividades, productos o servicios relacionados con la organización que puede interactuar con el medio ambiente. aquello que una actividad, producto o servicio genera (en cuanto a emisiones, vertidos, residuos, ruido, consumos, etc.) que tiene o incide sobre el medio ambiente = Receptor Natural(Seres vivos que habitan en él)

Aspecto ambiental (el riesgo) es la causa, y el impacto ambiental es el efecto. .

QUE ES LA GESTION AMBIENTAL



Las organizaciones deberán identificar los aspectos (los riesgos) que puedan controlar o sobre los que pueden tener alguna influencia minorándolos.

Revisar los riesgos previstos y los potenciales

IMPACTOS AMBIENTALES

Algunas organizaciones utilizan simplemente, la legislación aplicable para la identificación de los aspectos ambientales significativos, pero entendemos que este un enfoque erróneo, ya que existen aspectos ambientales que no disponen de cobertura legal o es incompleta.

DIRECTOS



INDIRECTOS

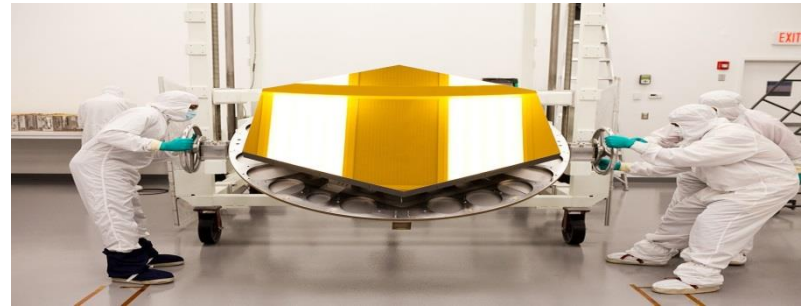


Sostenibilidad empresarial o también llamada responsabilidad social con los Stake Holders

ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS: FACTORES

Primero, la magnitud del aspecto o cuantificación del mismo. Se suele calcular comparando los valores de consumo o generación respecto al año anterior.

Segundo, la gravedad: Que es el grado de peligrosidad o incidencia del mismo.



tercero, la Frecuencia o probabilidad de ocurrencia.

Una vez que ya se tiene establecido la fórmula que se quiere utilizar, se deberá dar a cada uno de los componentes una valoración para cada criterio y se calcula su relevancia a partir de la fórmula

OTROS ASPECTOS A CONSIDERAR SGA

El acceso a la legislación ambiental es por tanto imprescindible para poder atenderla; siendo varias las formas de poder conocerla, por ejemplo:

- Suscripción a boletines Oficiales.
- Suscripción a un servicio externo.
 - Conexión a bases de datos.
- Suscripción a publicaciones especializadas.
- Asociaciones, Federaciones y Cámaras de Comercio.

La empresa debe asegurarse la disponibilidad de los recursos o medios para alcanzar las metas:

- Tiempo - Personal
- Entrenamiento - Asesoría externa
- Equipo - Plazos y metas

RESUMEN

Un programa de gestión ambiental es una descripción detallada acerca del modo en el que se van a alcanzar los objetivos y metas ambientales establecidos por la organización. Definiendo para cada objetivo y meta ambiental, los responsables del mismo, los recursos que se van a utilizar, el calendario de realización y la áreas de la organización a las que afectará.

Igualmente, en los programas se podrá definir los destinatarios de los objetivos y metas, así como las herramientas que se utilizarán para el seguimiento del cumplimiento de los mismos.

Es decir, los programas de gestión ambiental deberán responder a dos preguntas:

- 1ª) ¿Qué va a hacer la organización para cumplir con la meta ambiental?
- 2ª) ¿Cómo vamos a cumplir las metas y objetivos ambientales?

RESUMEN

La organización deberá establecer las acciones formativas e informativas que estime oportunas para asegurar la sensibilización de sus empleados sobre:

- La importancia del cumplimiento de la política ambiental.
- Los efectos ambientales significativos de sus actividades.
- Sus funciones y responsabilidades en el cumplimiento de la política y los objetivos ambientales y los requisitos del sistema.
- Los beneficios para el medio ambiente de un mejor comportamiento personal (cultura ambiental).
- Las consecuencias potenciales de la falta de seguimiento de los documentos operativos (procedimientos e instrucciones) del sistema de gestión ambiental.

RESUMEN

Deberes de la entidad:

- Nombrar un responsable del sistema o gestor ambiental
- Involucrar a todo el personal
- Excelente comunicación interna y externa



Toda la documentación debe describir los elementos fundamentales que constituyen el sistema de gestión ambiental y debe estar recopilada y mantenida al día.

CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN SGA

La política ambiental, un manual de gestión ambiental, los procedimientos e instrucciones de trabajo, los registros y formularios de la gestión ambiental, así como cualquier otros documentos que se estimen oportunos. Destacándose entre ellos, en el apartado “Otros documentos” el correspondiente a las auditorías ambientales con las que supervisar el avance real en el proyecto de continua mejora emprendido por la empresa, en los aspectos incluidos en el Sistema de Gestión Ambiental

Manual de Gestión Ambiental

Contenido de :una pequeña descripción, de los métodos aplicados por la organización para establecer el sistema de gestión ambiental o bien la metodología utilizada para medir y dar seguimiento a un aspecto ambiental significativo.

El Manual ambiental debe describir la política ambiental, la estructura general de la compañía y los métodos para mantener el sistema de gestión ambiental. Además hace referencia a los procedimientos utilizados para cumplir con la política definida.

El Manual de gestión ambiental. constituye la base del SGA y por tanto, debe estar relacionado con sus operaciones y procesos. Proporciona un punto central de referencia para la implantación y mantenimiento del sistema

CONTENIDO Manual de Gestión Ambiental

- Primero una breve introducción, en la que describir la compañía
- El objetivo y alcance del manual.
- La política ambiental de la organización y de la estructura
- Las responsabilidades del SGA.
- Por último una breve descripción de cada elemento del SGA, como son la identificación de aspectos ambientales significativos, la lista de requisitos legales aplicables, el programa de auditorías internas, la metodología para realizar las revisiones por la dirección, la descripción de las responsabilidades, etc.

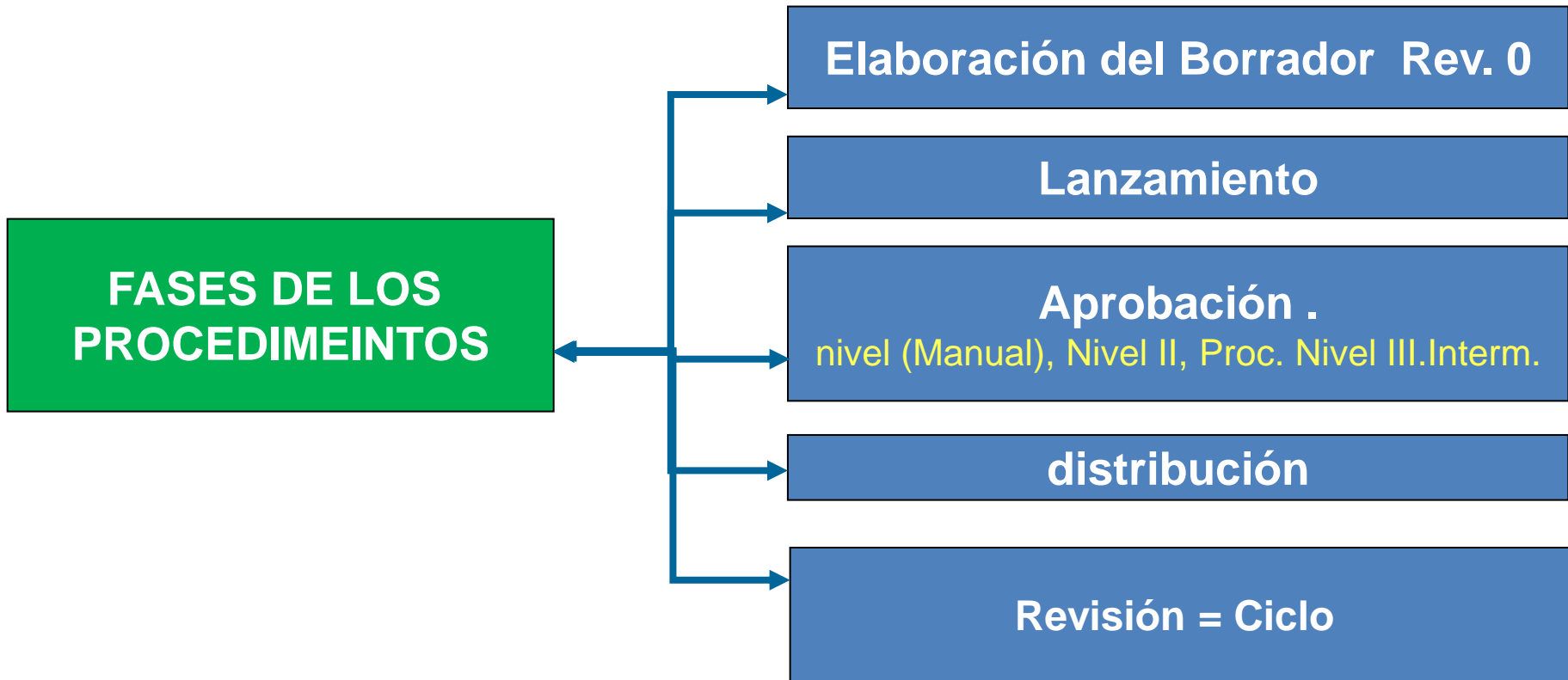
PROCEDIMIENTOS DEL SGA

- ✓ Muestran como funciona la organización
- ✓ Deben reflejar la eficiencia en gestión ambiental
- ✓ Deben ser elaborados considerando la Norma ISO 14001
- ✓ No deben ser extensos
- ✓ Deben ser detallados



No se debe incluir toda la información ya desarrollada dentro de cada procedimiento, sino que se explicará brevemente en cada uno de los procedimientos que conforman el SGA.

PROCEDIMIENTOS DEL SGA



Las instrucciones de trabajo están dirigidas a niveles más bajos de la organización que los procedimientos. La documentación tiene que identificarse fácilmente (nombre, número o referencia de los documentos),


DOCUMENTACION

Mediante este control de la documentación, se garantiza que los aspectos ambientales se trabajan correctamente, minimizando los impactos ambientales relacionados, identificando las actividades que puedan ocasionar colisión con el medio ambiente tanto en los servicios como en los procesos de producción.



La documentación en la medida de lo posible debe ser, concisa, coherente, exacta, práctica, sencilla, organizada y con una cuidada presentación.

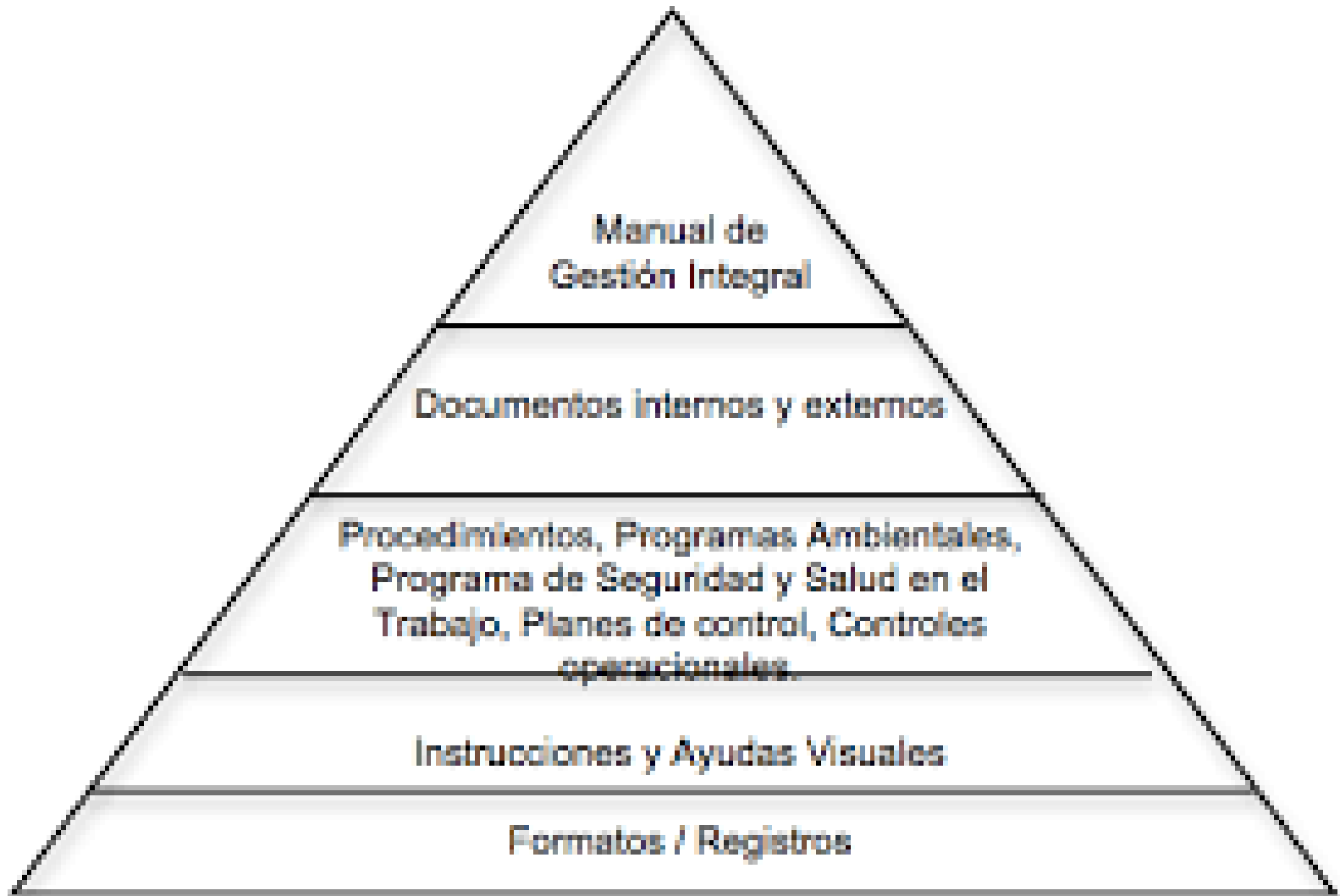
EJEMPLOS Y CONCEPTOS

	GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES TITULO DEL DOCUMENTO	CÓDIGO:
		PAGINA: EMISIÓN:
REF:		REVNº: VIGENCIA:
OBJETIVO: ALCANCE: DOCUMENTOS: REFERENCIA: INDICE		
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:

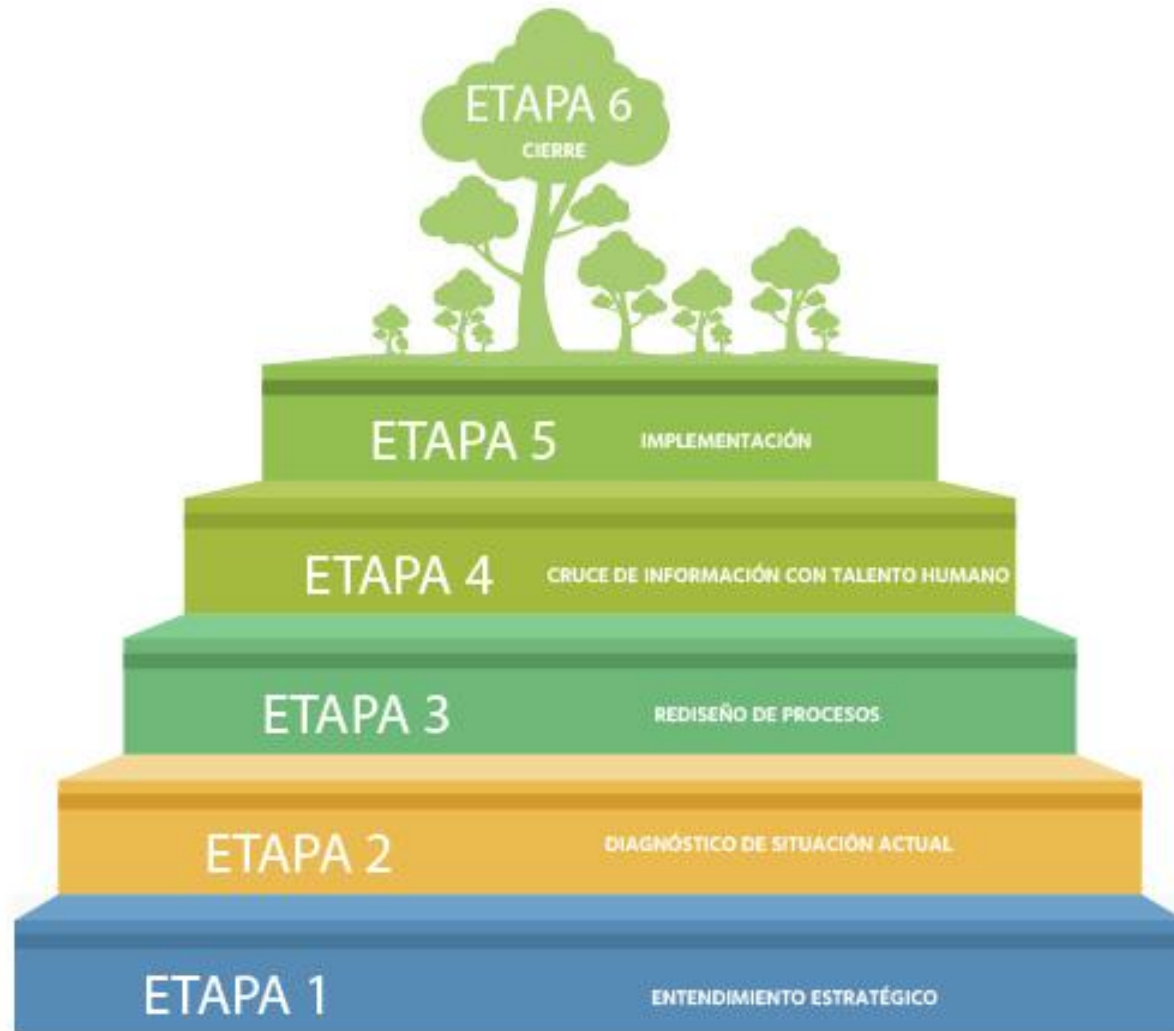
EJEMPLOS Y CONCEPTOS

Elemento de la norma	Documento	Procedimiento	Instrucción	Registro
4.2 Política ambiental				
4.3 Planificación				
4.3.1 Aspectos ambientales				
4.3.2 Requisitos legales				
4.3.3 Objetivos, metas y programas				
4.4 Implantación y operación				
4.4.1 Recursos, funciones...				
4.4.2 Competencia, formación...				
4.4.3 Comunicación				
4.4.4 Documentación				
4.4.5 Control de documentos				
4.4.6 Control operacional				
4.4.7 Preparación y respuesta				
4.5 Verificación				
4.5.1 Seguimiento y medición				
4.5.2 Evaluar el cumplimiento legal				
4.5.3 No conformidad				
4.5.4 Control de registros				
4.5.5 Auditoría interna				
4.6 Revisión por la dirección				


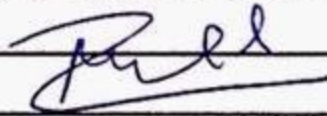
EJEMPLOS Y CONCEPTOS



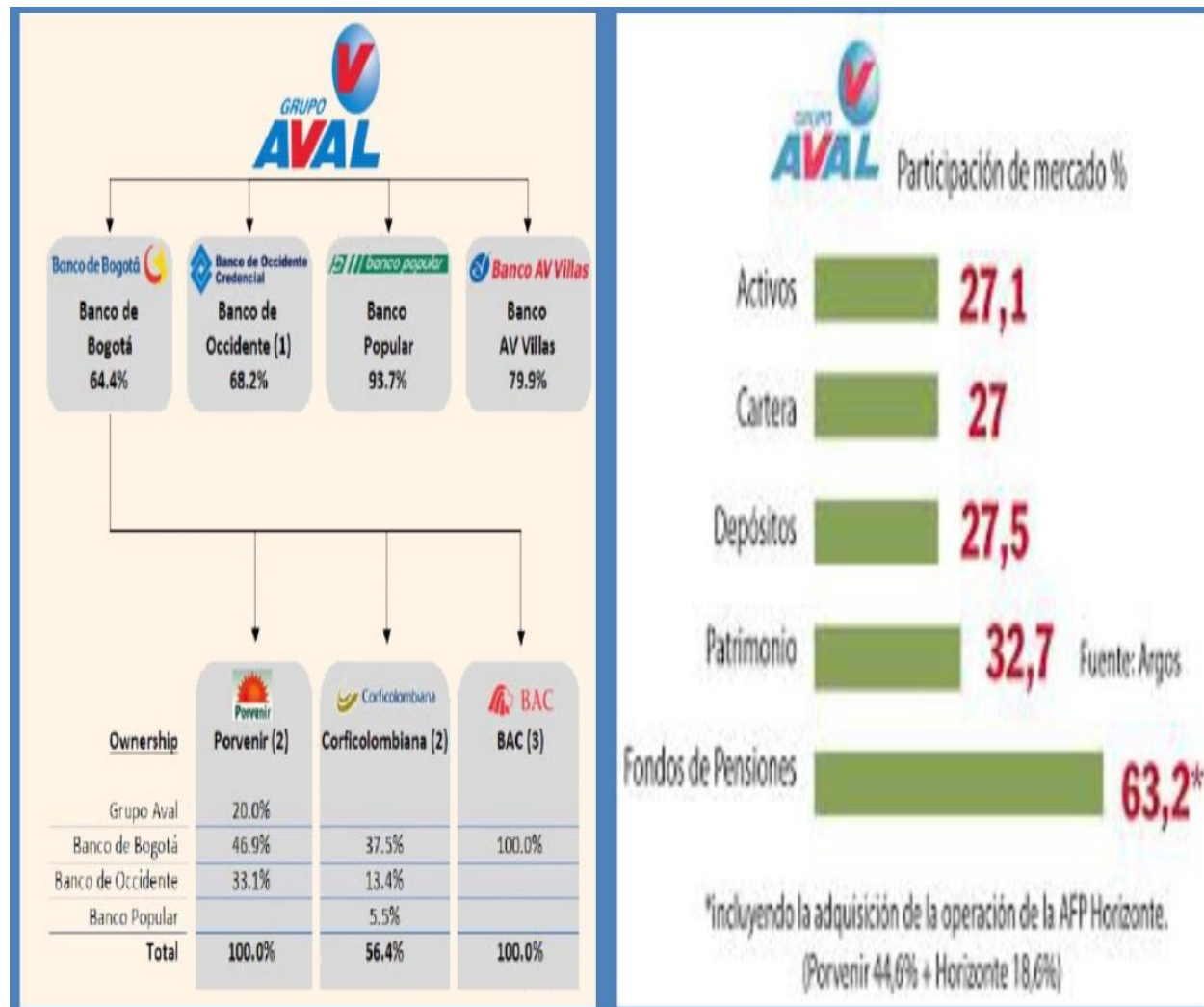
EJEMPLOS Y CONCEPTOS



EJEMPLOS Y CONCEPTOS

 UNIVERSIDAD EL BOSQUE	INGENIERÍA AMBIENTAL	Versión # 0
	SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL	Julio de 2013
Reporte No. <u>1</u>		
INFORME DE NO CONFORMIDAD		
Proceso <u>ISO 14001</u>	Norma y Cláusula No. <u>ISO 14001</u>	
Categoría NC ()	Observación (X)	
DESCRIPCIÓN: se encuentra que falta la documentación de los compromisos generados incumpliendo el numeral 4.2 en el ítem e. (Cronograma de verificación).		
AUDITOR <u>Lina María Albarnoz</u>		
FECHA: <u>9-Agosto-2013</u>		

EJEMPLOS Y CONCEPTOS



EJEMPLOS Y CONCEPTOS





Time for
other ways