



CURSO ESPECIALIZADO Y ACTUALIZADO

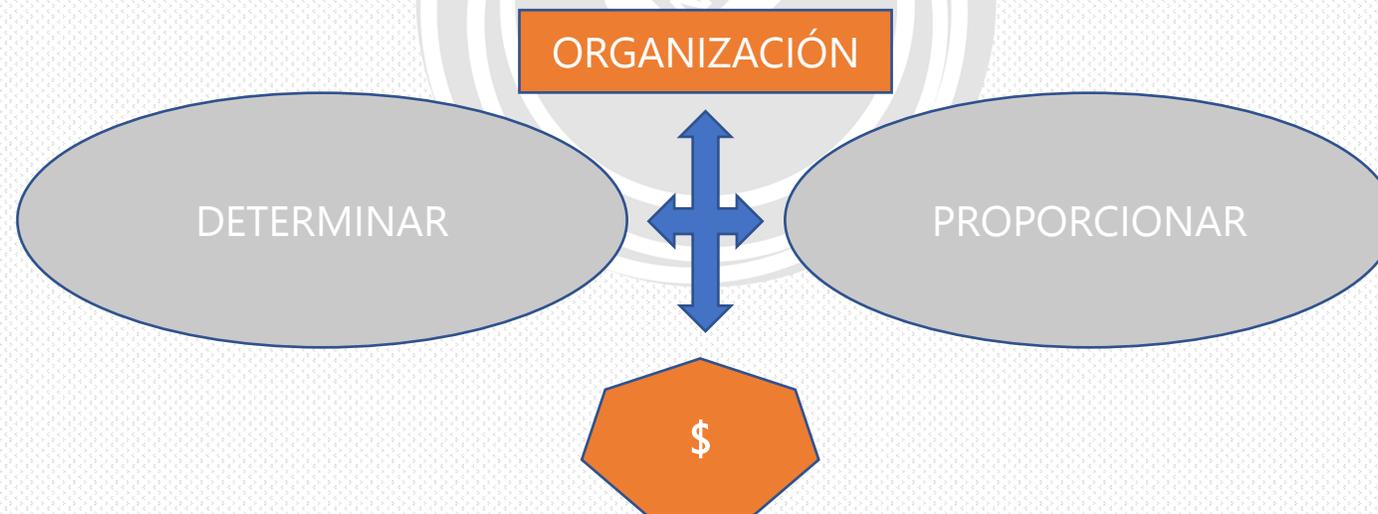
Sistema de Gestión de Ambiental ISO 14001:2015

Sesión 04



7.1 RECURSOS

La organización debe determinar y proporcionar los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión ambiental



7.2 Competencia

LA ORGANIZACIÓN DEBE:

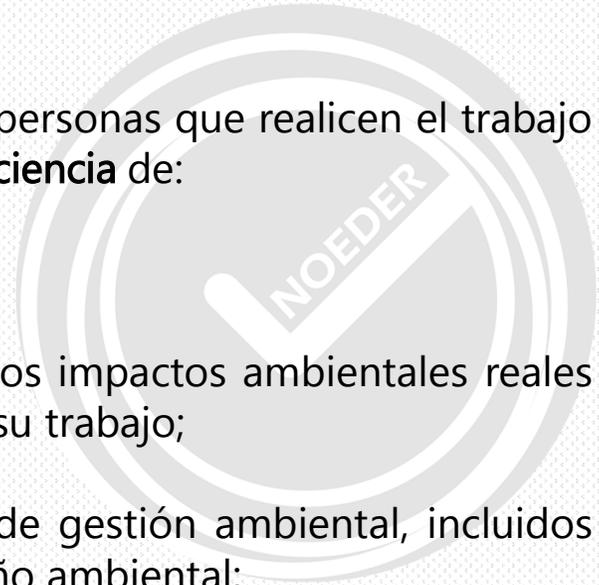
- a. Determinar la competencia necesaria de las personas que realizan trabajos bajo su control, que afecte a su desempeño ambiental y su capacidad para cumplir los requisitos legales y otros requisitos;
- b. Asegurarse de que estas personas sean competentes, basándose en la educación, formación o experiencia apropiadas;
- c. Determinar las necesidades de formación asociadas con sus aspectos ambientales y su sistema de gestión ambiental
- d. Cuando sea aplicable, tomar acciones para adquirir la competencia necesaria y evaluar la eficacia de las acciones tomadas

La organización debe **conservar información documentada** apropiada, como evidencia de la competencia.

7.3 Toma de conciencia

La organización debe asegurarse de que las personas que realicen el trabajo bajo el control de la organización **tomen conciencia** de:

1. La política ambiental
2. Los aspectos ambientales significativos y los impactos ambientales reales o potenciales relacionados, asociados con su trabajo;
3. Su contribución a la eficacia del sistema de gestión ambiental, incluidos los beneficios de una mejora del desempeño ambiental;
4. Las implicaciones de no satisfacer los requisitos del sistema de gestión ambiental, incluido el incumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos de la organización.

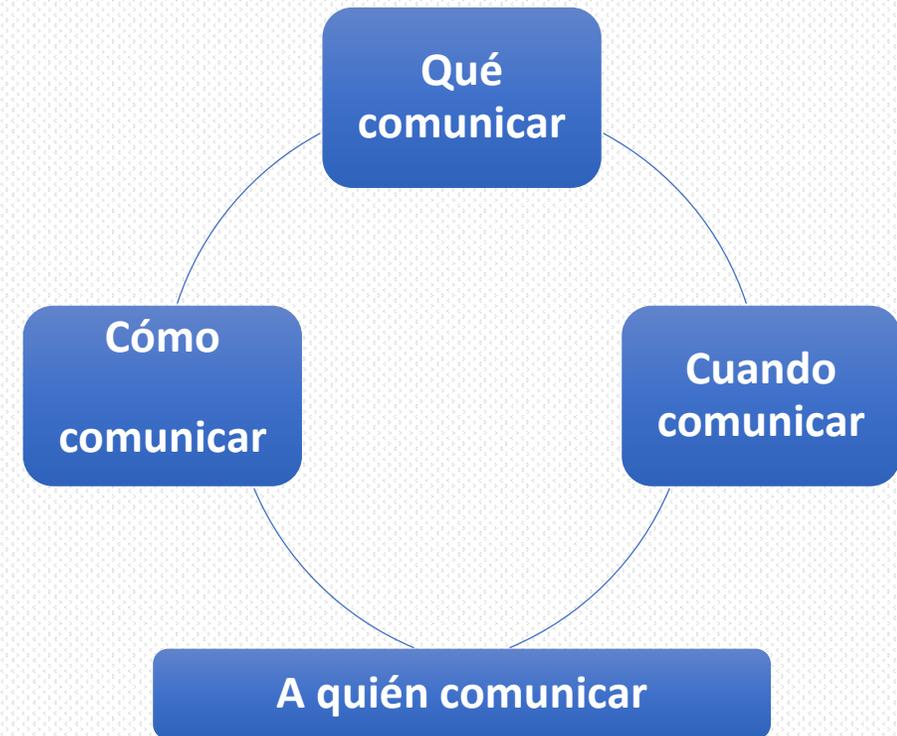
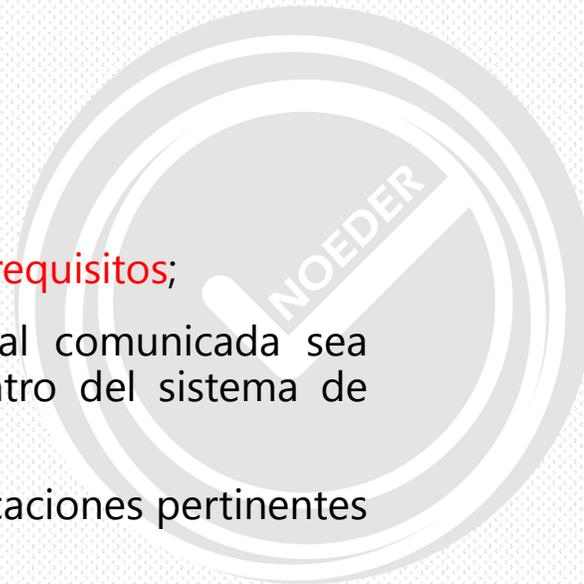


7.4 Comunicación

La organización debe establecer, implementar y mantener los procesos necesarios para las comunicaciones internas y externas pertinentes al sistema de gestión ambiental.

La organización debe:

- Tener en cuenta sus **requisitos legales y otros requisitos**;
- Asegurarse de que la información ambiental comunicada sea coherente con la información generada dentro del sistema de gestión ambiental, y que sea **fiable**.
- La organización debe **responder** a las comunicaciones pertinentes sobre su sistema de gestión ambiental.
- La organización debe **conservar información documentada** como evidencia de sus comunicaciones, según corresponda.



Interna-Externa

- La organización debe:

- a. Comunicar internamente la información pertinente SGA entre los diversos niveles y funciones de la organización, incluyendo los cambios en el SGA, según corresponda.
- b. Asegurarse de que sus procesos de comunicación permitan a los trabajadores contribuir a la mejora continua.

- La organización debe comunicar externamente la información pertinente al SGA, según se establece en los procesos de comunicación de la organización y teniendo en cuenta sus requisitos legales y otros requisitos.

COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

ASPECTO A COMUNICAR	MEDIOS Y ESTRATEGIAS	FRECUENCIA	RESPONSABLE	DESTINATARIO
Misión, Visión, valores corporativos y políticas Reglamento Interno de Trabajo Reglamento de Higiene y Seguridad	Publicaciones Jornadas de Capacitación Inducción y reinducción Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Red e Intranet	Al ingreso de personal Cuando se presenten modificaciones	Recursos Humanos HSEQ	Personal administrativo y operativo de la empresa y contratistas
Peligros y Riesgos – Aspectos e Impactos Ambientales	Jornadas de Capacitación Inducción y reinducción Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Reunión de Comités COPASST Red e Intranet	Al ingreso de personal Cuando se presenten modificaciones	HSEQ	Personal administrativo y operativo de la compañía Contratistas
Objetivos, metas y programas de gestión del Sistema de Gestión HSEQ	Jornadas de Capacitación Inducción y reinducción Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Reunión de Comités Red e Intranet	Al ingreso de personal Cuando se presenten modificaciones	HSEQ	Personal administrativo y operativo de la compañía

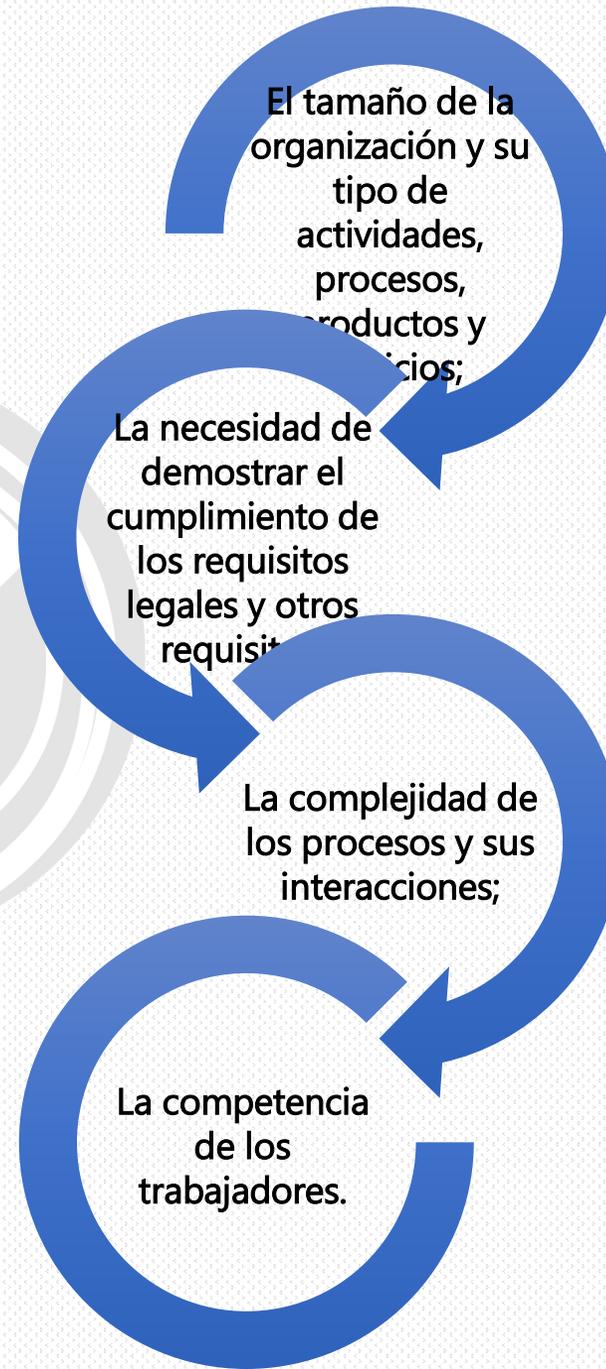
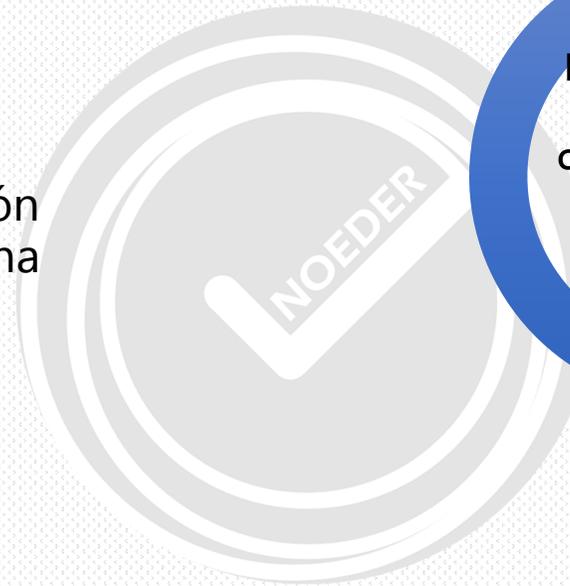
7.5 Información documentada

7.5.1 Generalidades

El sistema de gestión ambiental de la organización debe incluir:

- a) La información documentada requerida por la norma ISO 14001:2015;
- B) La información documentada que la organización determina como necesaria para la eficacia del sistema de gestión ambiental.

La extensión de la información documentada puede variar de una organización a otra, debido a:



El tamaño de la organización y su tipo de actividades, procesos, productos y servicios;

La necesidad de demostrar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos;

La complejidad de los procesos y sus interacciones;

La competencia de los trabajadores.

7.5.2 Creación y actualización

La organización debe asegurarse de que lo siguiente sea apropiado:



7.5.3 Control de la Información documentada

La información documentada requerida por el sistema de gestión ambiental y por este documento se debe controlar para asegurarse de que:

- a. Esté disponible y sea idónea para su uso, dónde y cuándo se necesite;
- b. Esté protegida adecuadamente (por ejemplo, contra pérdida de la confidencialidad, uso inadecuado, o pérdida de integridad).

Para el control de la información documentada, la organización debe abordar las siguientes actividades, según sea aplicable

- ✓ Distribución, acceso, recuperación y uso;
- ✓ Almacenamiento y preservación, incluida la preservación de la legibilidad;
- ✓ Control de cambios (por ejemplo control de versión);
- ✓ Conservación y disposición.

La información documentada de origen externo, que la organización determina como necesaria para la planificación y operación del sistema de gestión ambiental, se debe identificar, según sea apropiado y controlar.

8.1 PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL

La organización debe **establecer, implementar, controlar y mantener** los **procesos** necesarios para satisfacer los requisitos del sistema de gestión ambiental y para **implementar las acciones** determinadas en los apartados **6.1 y 6.2**, mediante:

1. El establecimiento de criterios de operación para los procesos;
2. La implementación del control de los procesos de acuerdo con los criterios de operación.

La organización debe **controlar los cambios planificados y examinar las consecuencias de los cambios no previstos**, tomando acciones para mitigar los efectos adversos, cuando sea necesario.

La organización debe asegurarse de los procesos **contratados externamente** estén controlados o que se tenga influencia sobre ellos. Dentro del sistema de gestión ambiental se debe definir el **tipo y grado** de control o influencia que se va a aplicar a estos procesos.

8.1 PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL

En coherencia con la perspectiva del **ciclo de vida**, la organización debe:

- **Establecer** los controles, según corresponda, para asegurarse de que sus requisitos ambientales se aborden en el proceso de diseño y desarrollo del producto o servicio, considerando cada etapa de su ciclo de vida;
- **Determinar** sus requisitos ambientales para la compra de productos y servicios, según corresponda;
- **Comunicar** sus requisitos ambientales pertinentes a los proveedores externos, incluidos los contratistas;
- **Considerar** la necesidad de suministrar información acerca de los impactos ambientales potenciales significativos asociados con el transporte o la entrega, el uso, el tratamiento el fin de la vida útil y la disposición final de sus productos o servicios.

La organización debe mantener información documentada en la medida necesaria para tener la confianza en que los procesos se han llevado a cabo según lo planificado.

8.2 Preparación y respuesta ante emergencias

Establecer, implementar y mantener los procesos necesarios acerca de como prepararse y responder a situaciones potenciales de emergencia según los riesgos identificados.

- a. Prepararse para responder, mediante la planificación de acciones para prevenir o mitigar los impactos ambientales adversos provocados por situaciones de emergencias;
- b. Responder a situaciones de emergencias reales;
- c. Tomar acciones para prevenir o mitigar las consecuencias de las situaciones de emergencia, apropiadas a la magnitud de la emergencia y el impacto ambiental potencial;
- d. Poner a prueba periódicamente las acciones de respuesta planificadas, cuando sea factible;
- e. Evaluar y revisar periódicamente los procesos y las acciones de respuesta planificadas, en particular, después de que hayan ocurrido situaciones de emergencia o de que se hayan realizado pruebas;
- f. Proporcionar información y formación pertinentes, con relación a la preparación y respuesta ante emergencias, según corresponda, a las partes interesadas pertinentes, incluidas las personas que trabajan bajo su control.

MANTENER INFORMACIÓN DOCUMENTADA



9.1 SEGUIMIENTO, MEDICIÓN , ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

9.1.1 Generalidades

La organización debe:

Establecer, implementar y mantener procesos para el seguimiento, la medición, el análisis y la evaluación del desempeño.

Determinar:

a. Qué necesita seguimiento y medición.

b. los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño, según sea aplicable, para asegurar resultados validos;

c) los criterios frente a los que la organización evaluará su desempeño ambiental;

d) cuando se debe realizar el seguimiento y la medición;

e) cuando se deben analizar, evaluar y comunicar los resultados del seguimiento y la medición.

INDICADORES

METAS-LÍMITES

FRECUENCIA

ANÁLISIS

La organización debe evaluar el desempeño ambiental y determinar la eficacia del sistema de gestión ambiental.

La organización debe asegurarse de que se usen y mantienen equipo de seguimiento y medición calibrados o se verifica según corresponda.

La organización debe

- Conservar la información documentada como evidencia de los resultados del seguimiento, la medición, el análisis y la evaluación del desempeño.
- Comunicar externa e internamente la información pertinente a su desempeño ambiental

9.1.2 Evaluación del cumplimiento

La organización debe establecer, implementar y mantener procesos para evaluar el cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos.

La organización debe:

- a) Determinar la frecuencia para la evaluación del cumplimiento;
- b) Evaluar el cumplimiento y tomar acciones si es necesario;
- c) Mantener el conocimiento y la comprensión de su estado de cumplimiento.

Conservar la información documentada de los resultados de la evaluación del cumplimiento.

9.2 AUDITORIA INTERNA

Hacer auditorías a intervalos planificados

Para
sabe si:

- a) Es conforme con:
 - 1) Los requisitos propios de la organización para su sistema de gestión de ambiental
 - 2) Los requisitos de este documento;
- B) Se implementa y mantiene eficazmente.

La organización debe:

Establecer, implementar y mantener programas de auditoría que incluyan la frecuencia, los métodos, las responsabilidades, los requisitos de planificación y la elaboración de informes, que deben tener en consideración la importancia de los procesos involucrados, los cambios y los resultados de las auditorías previas

- a. Definir los criterios de la auditoría y el alcance para cada auditoría;
- b. Seleccionar auditores y llevar a cabo auditorías para asegurarse de la objetividad y la imparcialidad del proceso de auditoría
- c. Asegurarse de que los resultados de las auditorías se informan a la dirección.

Conservar información documentada como evidencia de la implementación del programa de auditoría y de los resultados de las auditorías

9.3 Revisión por la dirección

La alta dirección debe revisar el sistema de gestión ambiental de la organización a intervalos planificados, para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continuas



- La organización debe conservar información documentada como evidencia de los resultados de las revisiones por la dirección.

10 Mejora



10.1 Generalidades

- La organización debe determinar las oportunidades de mejora (véase el Capítulo 9) e implementar las acciones necesarias para alcanzar los resultados previstos de su sistema de gestión de ambiental.



- ✓ Seguimiento, Medición, análisis y evaluación del desempeño.
- ✓ Evaluación de cumplimiento
- ✓ Auditoría interna
- ✓ Revisión por la dirección

10.2 No conformidades y acción correctiva

- Cuando ocurra una no conformidad, la organización debe:



INCIDENTE O NO CONFORMIDAD

a. Reaccionar ante la no conformidad y según sea aplicable:

1. Tomar acciones para controlar y corregir
2. Hacer frente a las consecuencias, incluida la mitigación de los impactos ambientales adversos.

- Corrección
- Análisis causal
- Acción correctiva

b. Evaluar la necesidad de acciones para eliminar las causas la no conformidad, con el fin de que no vuelva a ocurrir ni ocurra en otra parte, mediante:

- 
- 1) La revisión de la no conformidad;
 - 2) La determinación de las causas de la no conformidad;
 - 3) La determinación de no conformidades similares, o que potencialmente podrían ocurrir.

- c. Implementar cualquier acción necesaria
- d. Revisar la eficacia de cualquier acción correctiva tomada
- e. Si fuera necesario, hacer cambios al sistema de gestión ambiental

Las acciones correctivas deben ser apropiadas a la importancia de Los efectos de las no conformidades e impactos ambientales

MANTENER INFORMACIÓN DOCUMENTADA

10.3 Mejora continua

La organización debe mejorar continuamente la:

Conveniencia

Adecuación

Eficacia



Mejorar el desempeño ambiental

GRACIAS

