Centro de Especializaciones Noeder

Diploma de Especialización

SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN

MÓDULO III

SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL ISO 14001

CLASE 04

Mg. Ing. Laura Castiblanco González

SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL REQUISITOS CON ORIENTACIÓN PARA SU USO

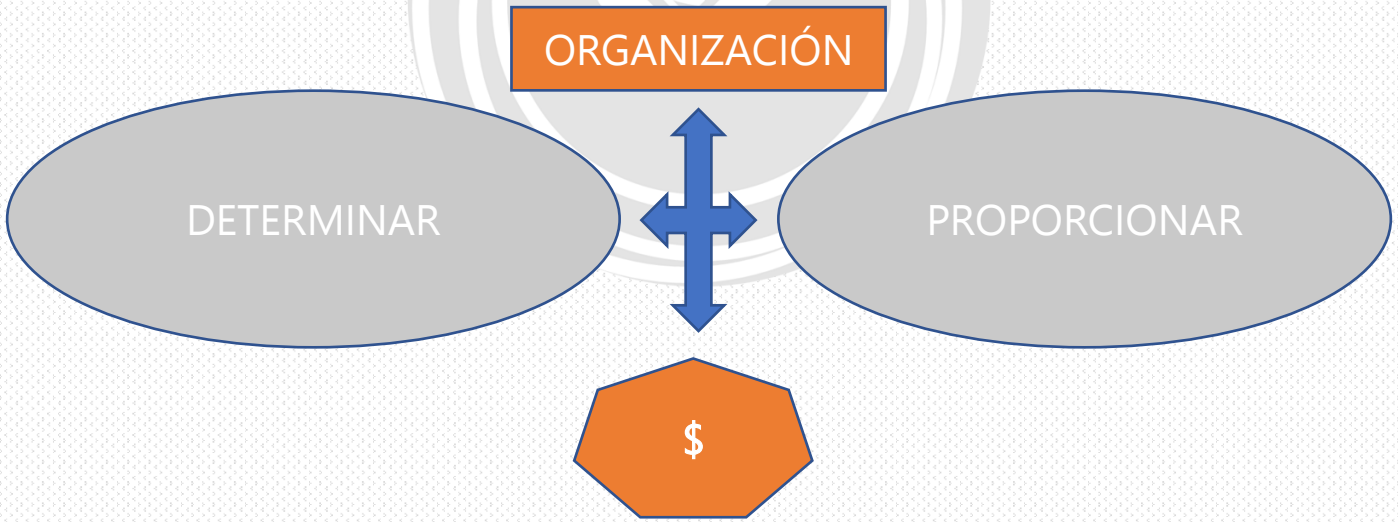
TEMARIO A DESARROLLAR

- ANTECEDENTES DE LA NORMA ISO 14001
- CONCEPTOS BÁSICOS COMPONENTES AMBIENTALES, TÉRMINOS Y DEFINICIONES DE NORMA
- PERSPECTIVA CICLO DE VIDA
- ASPECTO, RIESGO E IMPACTO AMBIENTAL
- INTERPRETACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS REQUISITOS DE LA NORMA ISO 14001:2015

APOYO. CAPITULO 7

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



	PRESUPUESTO SISTEMA DE GESTIÓN DEL SGSSTA	FORMATO
		Código
		F-SST-02-07
		Versión 01 / Página 1 de 1

PRESUPUESTO ANUAL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ITEM	RUBROS PRESUPUESTALES	PRESUPUESTO AÑO: 2019	EJECUTADO ENERO	EJECUTADO FEBRERO	EJECUTADO MARZO	EJECUTADO ABRIL	EJECUTADO MAYO	EJECUTADO JUNIO	EJECUTADO JULIO	EJECUTADO AGOSTO	EJECUTADO SEPTIEMBRE	EJECUTADO OCTUBRE	EJECUTADO NOVIEMBRE	EJECUTADO DICIEMBRE	TOTAL EJEC. ENE A DIC	POR EJECUTAR
1	**Pagos de Seguridad Social Afiliados**	**12.000.000**							#¡REF!	#¡REF!	#¡REF!	#¡REF!	#¡REF!	#¡REF!	#¡REF!	**2.645.000**
2	**Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo**	**14.600.000**					-	-	-	-	-	-	-	-	-	**14.600.000**
	Asesorias externas en SST	6.000.000														
	Asignación economica al encargado de coordinar el SGSST	8.000.000														
	Auditoría al sistema de gestión SSTA	600.000														
3	**Programas de Gestión SSTA**	**9.000.000**													-	**9.000.000**
	Medicina Preventiva y del trabajo	1.000.000														
	Higiene Industrial	1.000.000														
	Seguridad industrial (señalización, dotaciones)	1.000.000														
	Mantenimientos	1.000.000														
	Inspección de Seguridad	1.000.000														
	Gestión de EPP	1.000.000														
	Capacitación y Entrenamiento	1.000.000														
	Implementación del PESV	1.000.000														
	Programa de Gestión Ambiental	1.000.000														
4	**Atención y Respuesta ante Emergencias**	**2.645.000**							-	-	-	-	-	-	-	**2.645.000**
	Compras equipos (extintores, botiquín, camilla, inmovilizadores, pitos, linterna, kit de emergencias)	2.000.000														
	Enmarcación de plano de evacuación	45.000														
	Sistemas de comunicaciones	300.000														
	Costos de la realización de simulacros.	300.000														
5	**Adecuación Instalaciones que garantice SGSSOA**	**4.460.000**													-	**4.460.000**
	Internet, correo corporativo	160.000														
	Compra o mantenmimiento de equipos de computo	300.000														
	Papelería	500.000														
	Cartuchos de Impresora	300.000														
	Enmarcación de Políticas, reglamentos, compra de carteleras	200.000														
	Mantenimiento vehículos	3.000.000														
6	**Otros Gastos**	**0**													-	-
TOTAL		**42.705.000**	-	-	-	-	-	-	#¡REF!	#¡REF!	#¡REF!	#¡REF!	#¡REF!	#¡REF!	#¡REF!	**33.350.000**
% EJECUCION PRESUPUESTAL			-	0	0	0	0	0	#¡REF!	#¡REF!	#¡REF!	#¡REF!	#¡REF!	#¡REF!		

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.

NOEDER

	MATRIZ DE CAPACITACIÓN SSTA	Formato
		Código : MZ-SST-02-05
		Versión: 01 / Página 1 de 2

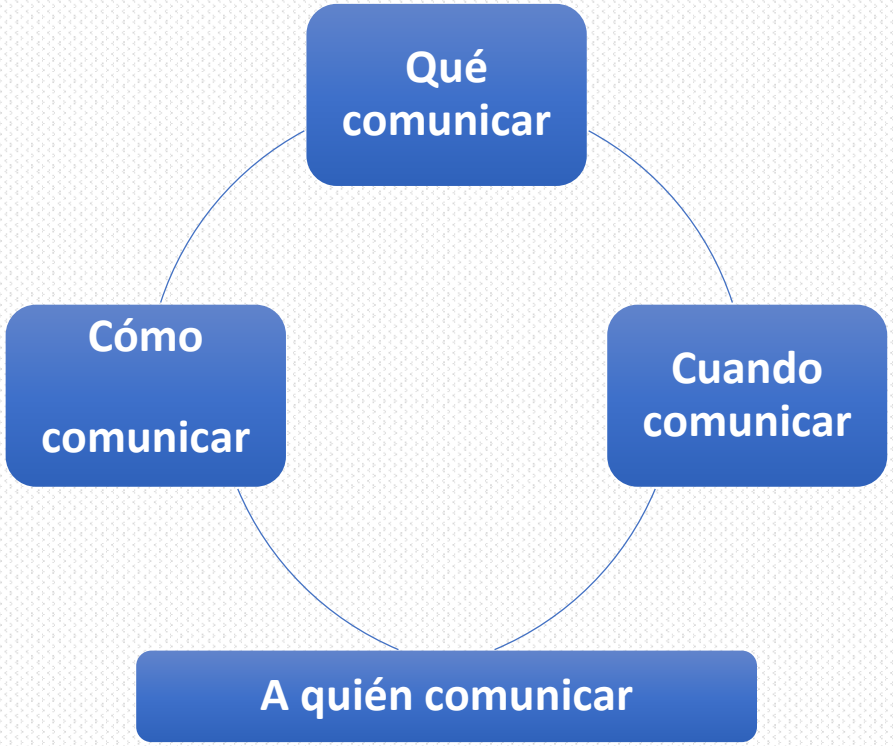
ÍTEM	CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO	CARGOS			AÑO:												
		ADMINISTRATIVOS		OPERATIVOS													
		GERENTE GENERAL/REPRESENTANTE LEGAL	CONTADOR	TÉCNICO OPERATIVO	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Observaciones
1	**ESTÁNDARES DE SSTA**																
	Divulgación Política de SSTA y Objetivos del SGSSTA	1	1	1	1												
	Divulgación Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial	1	1	1	1												
	Divulgación del reglamento interno del trabajo.	1	1	1	1												
	Divulgación de funciones y responsabilidades en SSTA	1	1	1	1												
	Divulgación de SGSSTA	1	1	1	1												
	Divulgación Plan de Emergencias, conformación de la brigada.	1	1	1	1												
	Divulgación de riesgos prioritarios. Matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.	1	1	1	1												

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

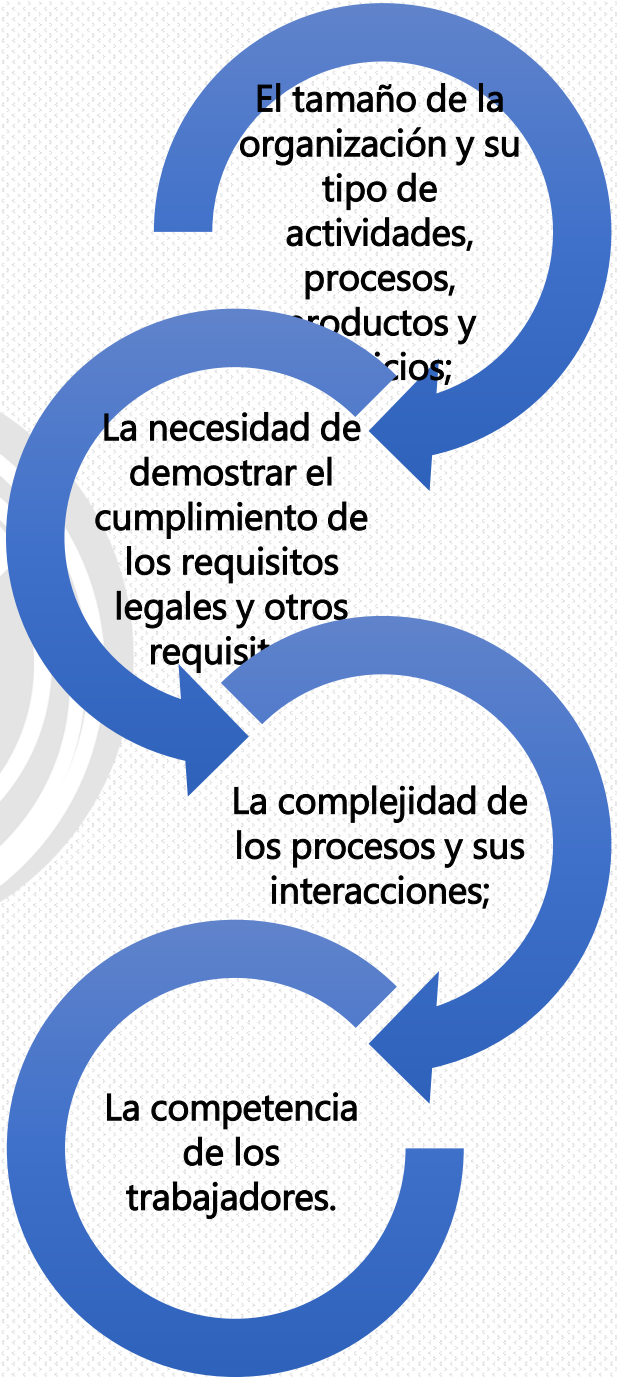
7.5.1 Generalidades

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:



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.

OPERACIÓN. CAPITULO 8

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 trasporte 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

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.CAPÍTULO 9

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 usan 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 auditoria 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 Capitulo 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:

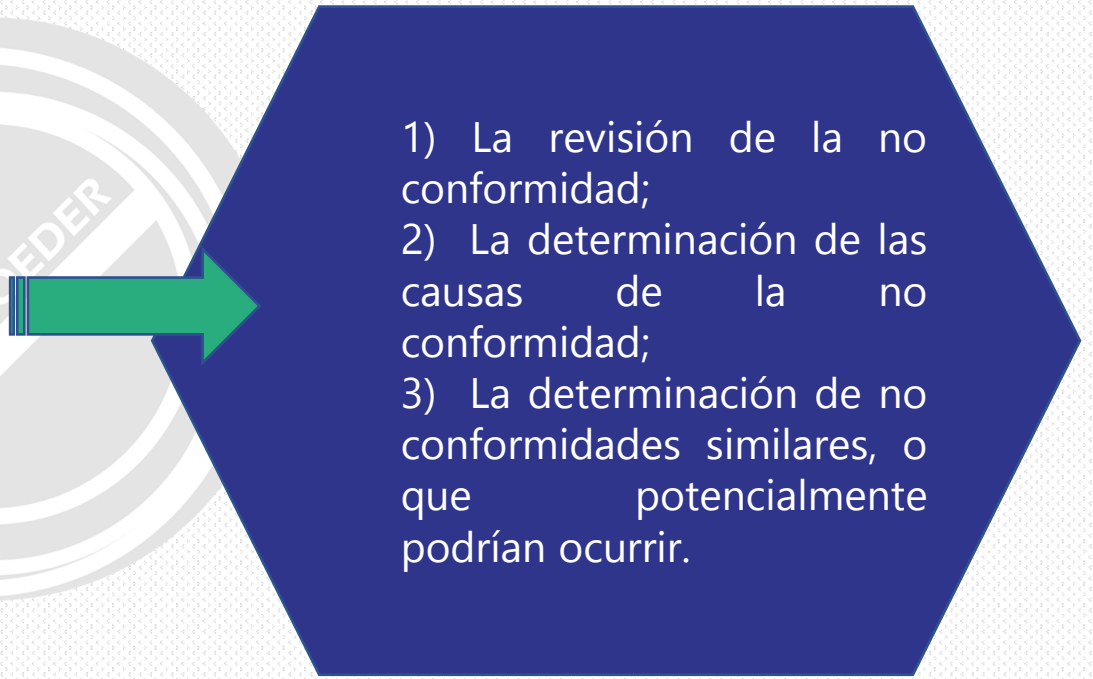
INCIDENTE O NO CONFORMIDAD

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:



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:

Mejorar el desempeño ambiental

¡Gracias!

Centro de
Especializaciones
Noeder

Conócenos más haciendo clic en cada botón