INSTITUTO ARGENTINO
DE NORMALIZACIÓN
Y CERTIFICACIÓN

Plan provincial de Producción más limpia de Salta

Referencial IRAM 009 – V.2

Requisitos para la obtención de la distinción

GESTION SALTEÑA ECOEFICIENTE

INTRODUCCIÓN:

El presente referencial fue desarrollado por IRAM, junto con el MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA PROVINCIA DE SALTA, como un camino más seguro para alcanzar el objetivo de obtener una distinción certificada que cumpla con los requisitos y compromisos del sello “GESTIÓN SALTEÑA ECOEFICIENTE”.

La obtención del sello GESTIÓN SALTEÑA ECOEFICIENTE está orientada a la inserción de las empresas, mediante un proceso evolutivo, en la Gestión Ambiental Sustentable.

Esto permitirá a la organización profundizar su conocimiento acerca de las prioridades ambientales provinciales, las de la sociedad, las exigencias ambientales de los mercados regionales así como la oportunidad para enfrentar el desafío actual de los mercados internacionales.

Este proceso evolutivo establece cuatro niveles de evaluación aplicables a las diferentes etapas establecidas en el marco del “Programa de producción más limpia” y definidas para el sello Gestión Salteña Ecoeficiente. Fue elaborado para todos los tipos de organizaciones que deseen adherirse, sin importar su tamaño ni sus productos/servicios.

En la tabla siguiente, a modo de información general, se resumen los niveles de evaluación y de las exigencias que las organizaciones deben cumplimentar para cada etapa.

Tabla 1 – Resumen de niveles de evaluación

Requisito Nº	Descripción	NIVELES			
		COMPROMISO C	APTITUD A	RESPONSABILIDAD R	EFICIENCIA E
1	**Requisitos generales para un SGA**				
2	Política y compromiso Ambiental asumido por la Dirección				
3	**Planificación de un SGA**				
3.1	Revisión ambiental inicial				
3.2	Aspectos Ambientales				
3.3	Situaciones previas de emergencia				
3.4	Requisitos Legales y otros requisitos adoptados por la organización, relacionados con el compromiso ambiental				
3.5	Objetivos, metas y Proyecto empresario de mejora				
4	**Implementación y operación de un SGA**				
4.1	Responsabilidad y autoridad. Funciones. Recursos				
4.2	Sensibilización ambiental. Toma de conciencia. Formación				
4.3	Comunicación - de la Gestión Ambiental				
4.4	Estructura documental del SGA				
4.5	Gestión de documentos del SGA				
4.6	Gestión de los Registros del SGA				
4.7	Control operacional				
5	**Seguimiento y mejora del SGA**				
5.1	Monitoreos, seguimiento y mediciones				
5.2	Evaluación del cumplimiento legal				
5.3	No conformidad, acción correctiva y acción preventiva				
5.4	Auditoría interna				
5.5	**Revisión por la dirección**				

La variación en la intensidad de la coloración para cada nivel implica que el requisito exige el desarrollo de nuevos elementos del Sistema de Gestión entre los diferentes niveles de calificación. (A mayor intensidad, mayor es la exigencia)

Todos los requisitos deben ser entendidos como evolutivos, es decir, sus exigencias deben ser cumplidas en todos los procesos comprendidos dentro del alcance del sistema para cada uno de los niveles incorporando las del nivel anterior, de modo que el nivel más avanzado incluya los requisitos de todos los niveles anteriores.

Los requisitos establecidos para los niveles C (compromiso), A (aptitud), R (responsabilidad) y E (eficiencia) están orientados a dar cumplimiento a los requisitos que establece la distinción Gestión Salteña Ecoeficiente (GSE) y los establecidos en las normas de Sistemas de gestión ambiental internacionales.

El organismo evaluador lleva a cabo las auditorías con el fin de evaluar la conformidad con los requisitos establecidos en cada uno de estos niveles y entregará un informe estableciendo el grado de conformidad con los requisitos de dicho nivel.

El **MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA PROVINCIA DE SALTA** otorgará el certificado correspondiente al nivel evaluado dentro de la distinción Gestión Salteña Ecoeficiente

Los requisitos establecidos en el presente referencial incluyen a los establecidos en la Norma Internacional ISO 14001:2004 por lo que las organizaciones evaluadas pueden ser auditadas con el objetivo de certificar dicha norma. Si se logra conformidad con el nivel más evolucionado del programa también se logrará conformidad con la norma ISO 14001:2004.

El proceso de certificación puede desarrollarse en paralelo con la evaluación de la conformidad de las etapas del programa GSE en cuyo caso cada nivel se relacionará con el proceso de evaluación para la certificación de la siguiente forma:

Etapa C (compromiso): Visita inicial, en la que se verifica que la organización ha iniciado la implantación del sistema de gestión ambiental a través de la definición de su alcance y de la firma del acta de intención a los fines de asegurar la adhesión al Programa GSE.

Etapa A (aptitud): Se considera como una preauditoría

Etapa R (responsabilidad): se corresponde con la Etapa I de la auditoría inicial del proceso de certificación.

Etapa E (eficiencia): se corresponde con la Etapa II del proceso de certificación.

Al evaluarse también con el objetivo de certificar la norma ISO 14001:2004 el ente de certificación aplicará los procedimientos vigentes para sus procesos acreditados a tal fin.

REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE LA DISTINCIÓN GESTIÓN SALTEÑA ECOEFICIENTE PARA TODOS SUS NIVELES: COMPROMISO, APTITUD, RESPONSABILIDAD Y EFICIENCIA

1. REQUISITOS GENERALES PARA UN SGA

COMPROMISO

La organización debe establecer un sistema de gestión ambiental de acuerdo con los requisitos establecidos en el presente referencial y los requisitos del sello Gestión Salteña Ecoeficiente en su nivel COMPROMISO

La organización debe definir el alcance de su Sistema de Gestión Ambiental.

La Organización debe implementar el SGA abarcando todos los procesos productivos y áreas de la Organización.

APTITUD

La organización debe establecer e **implementar** un sistema de gestión ambiental de acuerdo con los requisitos establecidos en el presente estándar y los requisitos del sello Gestión Salteña Ecoeficiente en el nivel APTITUD**.**

La organización debe definir y **documentar** el alcance de su Sistema de Gestión Ambiental.

RESPONSABILIDAD (ETAPA I)

La organización debe establecer, **documentar**, implementar **y mantener** un sistema de gestión ambiental de acuerdo con los requisitos establecidos en el presente estándar y los requisitos del sello Gestión Salteña Ecoeficiente en su nivel RESPONSABILIDAD y **determinar cómo cumplirá estos requisitos.**

EFICIENCIA (ETAPA II)

La organización debe establecer, documentar, implementar, mantener **y mejorar continuamente,** un sistema de gestión ambiental de acuerdo con los requisitos establecidos en el presente estándar y los requisitos del sello Gestión Salteña Ecoeficiente en su nivel EFICIENCIA y determinar cómo cumplirá estos requisitos.

2. POLÍTICA Y COMPROMISO AMBIENTAL ASUMIDOS POR LA DIRECCIÓN

COMPROMISO

La alta Dirección de la Organización debe definir la política ambiental de la organización y asegurarse de que, dentro del alcance definido de su sistema de gestión ambiental, ésta:

a) es apropiada a la naturaleza, magnitud e impactos ambientales de sus actividades, productos y servicios;

b) incluye un compromiso de mejora continua y prevención de la contaminación;

c) incluye un compromiso de cumplir con los requisitos legales aplicables y con otros requisitos que la organización suscriba relacionados con sus aspectos ambientales;

La Dirección debe demostrar su compromiso a través de la firma de un Acta Intención, en la cual se formaliza el compromiso de la empresa, y del **MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA PROVINCIA DE SALTA**, de trabajar conjuntamente para implementar un sistema de gestión ambiental que le permita desarrollar su actividad sustentablemente.

APTITUD

La alta Dirección de la Organización debe definir la política ambiental de la organización y asegurarse de que, dentro del alcance definido de su sistema de gestión ambiental, ésta:

d) proporciona el marco de referencia para establecer y revisar los objetivos y las metas ambientales;

e) se documenta;

RESPONSABILIDAD (ETAPA I)

La alta Dirección de la Organización debe definir la política ambiental de la organización y asegurarse de que, dentro del alcance definido de su sistema de gestión ambiental, ésta:

e) se documenta e **implementa;**

f) se comunica a todas las personas que trabajan para la organización o en nombre de ella,

EFICIENCIA (ETAPA II)

La alta Dirección de la Organización debe definir la política ambiental de la organización y asegurarse de que, dentro del alcance definido de su sistema de gestión ambiental, ésta:

e) se documenta, implementa y **mantiene;**

g) está a disposición del público.

3. PLANIFICACIÓN DE UN SGA

3.1 REVISIÓN AMBIENTAL INICIAL

COMPROMISO

La Organización debe establecer su posición inicial (actual) con relación al medio ambiente, es decir, determinar el estado inicial de la empresa o línea de base.
Esta evaluación debe considerar todos los aspectos ambientales de la organización como base para establecer el sistema de gestión ambiental.

La evaluación debe cubrir cuatro áreas clave:

- La identificación de los aspectos ambientales, incluidos aquellos asociados con la operación en condiciones normales, condiciones anormales incluyendo arranque y parada, y situaciones de emergencia y accidentes;
- La identificación de requisitos legales aplicables y otros requisitos que la organización suscriba;
- Un análisis de todas las prácticas y procedimientos de gestión ambiental existentes, incluidos los asociados con las actividades de compras y contratación; y
- una evaluación de las situaciones previas de emergencia y accidentes previos.

3.2 ASPECTOS AMBIENTALES

COMPROMISO

La organización debe establecer uno o varios procedimientos para identificar los aspectos ambientales de sus actividades, productos y servicios que pueda controlar y aquellos sobre los que pueda influir dentro del alcance definido del sistema de gestión ambiental.

APTITUD

La organización debe establecer, **implementar y mantener** uno o varios procedimientos para:

a) identificar los aspectos ambientales de sus actividades, productos y servicios que pueda controlar y aquellos sobre los que pueda influir dentro del alcance definido del sistema de gestión ambiental, **teniendo en cuenta los desarrollos nuevos o planificados, o las actividades, productos y servicios nuevos o modificados y**

b) determinar aquellos aspectos que tienen o pueden tener impactos significativos sobre el medio ambiente, (es decir, aspectos ambientales significativos).

La organización debe asegurarse de que los aspectos ambientales significativos se tengan en cuenta en el establecimiento, de su sistema de gestión ambiental.

RESPONSABILIDAD (ETAPA I)

La organización debe documentar esta información.

La organización debe asegurarse de que los aspectos ambientales significativos se tengan en cuenta en el establecimiento, **implementación y mantenimiento** de su sistema de gestión ambiental.

NIVEL EFICIENCIA (ETAPA II)

La organización debe documentar esta información **y mantenerla actualizada**.

3.3 SITUACIONES PREVIAS DE EMERGENCIA

COMPROMISO

La organización debe establecer uno o varios procedimientos para identificar situaciones potenciales de emergencia y accidentes potenciales y reales que pueden tener impactos en el medio ambiente.

APTITUD

La organización debe establecer, **implementar y mantener** uno o varios procedimientos para identificar situaciones potenciales de emergencia y accidentes potenciales y reales que pueden tener impactos en el medio ambiente **y cómo responder ante ellos.**

RESPONSABILIDAD (ETAPA I)

La organización debe responder ante situaciones de emergencia y accidentes reales y prevenir o mitigar los impactos ambientales adversos asociados.

EFICIENCIA (ETAPA II)

La organización debe revisar periódicamente, y modificar cuando fuera necesario sus procedimientos de preparación y respuesta ante emergencias, en particular después de que ocurran accidentes o situaciones de emergencia.

La organización también debe realizar pruebas periódicas de tales procedimientos, cuando sea factible.

3.4 REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN, RELACIONADOS CON EL COMPROMISO AMBIENTAL

COMPROMISO

La organización debe establecer uno o varios procedimientos para:

a) Identificar los requisitos legales aplicables y otros requisitos que la organización suscriba relacionados con sus aspectos ambientales y su compromiso ambiental y llevar un registro de los requisitos identificados

APTITUD

La organización debe establecer, **implementar y mantener** uno o varios procedimientos para:

a) Identificar **y tener acceso a los** requisitos legales aplicables y otros requisitos que la organización suscriba relacionados con sus aspectos ambientales y su compromiso ambiental y llevar un registro de los requisitos identificados.
En particular, la Organización debe considerar de cumplimiento obligatorio para dar conformidad al sello GSE el establecimiento e implementación de un Proyecto de Responsabilidad Social Corporativa. La Organización podrá en reemplazo del mencionado Proyecto presentar un Balance Socio Ambiental que se confeccionará de acuerdo a la normativa provincial vigente.

b) determinar cómo se aplican estos requisitos a sus aspectos ambientales.

La organización debe asegurarse de que estos requisitos legales aplicables y otros requisitos que la organización suscriba se tengan en cuenta en el establecimiento e implementación de su sistema de gestión ambiental.

NIVEL RESPONSABIILIDAD (ETAPA I) y EFICIENCIA (ETAPA II)

La organización debe mantener esta información actualizada

3.5 OBJETIVOS, METAS Y PROYECTO EMPRESARIO DE MEJORA

COMPROMISO

La Dirección de la Organización, en base a la Revisión ambiental inicial, debe definir cuáles son los aspectos de atención prioritarios, evaluar estrategias y seleccionar las más adecuadas y debe conformar con ellas un plan de acción y corrección en el tiempo al que se llamará Proyecto empresario de mejora.

Dicho Proyecto debe -establecer objetivos y metas ambientales cuantificables para asegurar la evaluación de su grado de avance y cumplimiento

Los objetivos y metas deben ser coherentes con la política ambiental, incluidos los compromisos de prevención de la contaminación, el cumplimiento con los requisitos legales aplicables y otros requisitos que la organización suscriba, y con la mejora continua.

APTITUD

La organización debe establecer objetivos y metas ambientales para la mejora.

Los objetivos y metas **deben ser medibles cuando sea factible y** deben ser coherentes con la política ambiental, incluidos los compromisos de prevención de la contaminación, el cumplimiento con los requisitos legales aplicables y otros requisitos que la organización suscriba, y con la mejora continua.

Cuando una organización establece sus objetivos y metas, debe tener en cuenta los requisitos legales y otros requisitos que la organización suscriba, y sus aspectos ambientales significativos. Además, debe considerar sus opciones tecnológicas y sus requisitos financieros, operacionales y comerciales, así como las opiniones de las partes interesadas. Asimismo, La organización deberá seleccionar de una Lista de Prioridades de la Provincia de Salta uno o más ámbitos donde trabajar para definir un Proyecto de Responsabilidad Social Corporativa orientado a acciones concretas a nivel social y ambiental

Nota: La lista de prioridades será definida por el MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA PROVINCIA DE SALTA o por quien este organismo delegue, de acuerdo con la normativa vigente

RESPONSABILIDAD (ETAPA I)

La organización debe establecer, implementar y mantener objetivos y metas ambientales documentados, en los niveles y funciones pertinentes dentro de la organización.

La organización debe establecer e implementar uno o varios programas para alcanzar sus objetivos y metas.

Estos programas deben incluir:

a) **la asignación de responsabilidades para lograr los objetivos y metas en las funciones y niveles pertinentes de la organización; y**
b) **los medios y plazos para lograrlos.**

En particular, el Proyecto de Responsabilidad Social Corporativa deberá incluir los requisitos arriba mencionados especificando las responsabilidades, los objetivos y metas asociados, las actividades a desarrollar, los plazos estimados de cumplimiento, los medios y el presupuesto afectado al Proyecto

EFICIENCIA (ETAPA II)

La organización debe revisar la definición de sus objetivos y metas y de los programas establecidos para su logro para dar cumplimiento a su compromiso de Mejora Continua.

4. IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DE UN SGA

4.1 RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD. FUNCIONES. RECURSOS

COMPROMISO

La alta dirección de la organización deberá definir las responsabilidades, la autoridad y funciones–que faciliten una gestión ambiental eficaz y designar uno o varios representantes de la dirección, quien, independientemente de otras responsabilidades, debe tener definidas sus funciones, responsabilidades y autoridad para:

- asegurarse de que el sistema de gestión ambiental se establece, implementa y mantiene de acuerdo con los requisitos del presente documento;
- informar a la alta dirección sobre el desempeño del sistema de gestión ambiental para su revisión, incluyendo las recomendaciones para la mejora.

APTITUD

La dirección debe asegurarse de la disponibilidad de recursos esenciales para establecer e implementar el sistema de gestión ambiental.

Se deben definir, **documentar y comunicar** las responsabilidades, la autoridad y funciones que faciliten una gestión ambiental eficaz.

RESPONSABILIDAD (ETAPA I) Y EFICIENCIA (ETAPA II)

La dirección debe asegurarse de la disponibilidad de recursos esenciales para establecer, implementar**, mantener y mejorar el sistema de gestión ambiental. Estos, incluyen los recursos humanos y habilidades especializadas, infraestructura de la organización, y los recursos financieros y tecnológicos.**

4.2 SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL, TOMA DE CONCIENCIA Y FORMACIÓN

COMPROMISO

La organización debe establecer uno o varios procedimientos para asegurar- de que cualquier persona que realice tareas para ella o en su nombre, que potencialmente pueda causar uno o varios impactos ambientales identificados por la organización, tome conciencia de:

a) la importancia de la conformidad con la política ambiental, y los compromisos asumidos por la organización.

APTITUD

La organización debe asegurarse de que cualquier persona que realice tareas para ella o en su nombre, que potencialmente pueda causar uno o varios impactos ambientales **significativos** identificados por la organización, **sea competente tomando como base una educación, formación o experiencia adecuadas, y debe mantener los registros asociados.**

La organización debe identificar las necesidades de formación relacionadas con sus aspectos ambientales y su sistema de gestión ambiental.**Debe proporcionar formación o emprender otras acciones para satisfacer estas necesidades.**

La organización debe establecer uno o varios procedimientos para que sus empleados o las personas que trabajan en su nombre tomen conciencia de:

b) los aspectos ambientales significativos y los impactos relacionados, reales o potenciales, asociados con su trabajo;

La organización debe asegurar la participación de todo el personal en las capacitaciones desarrolladas para este nivel por el MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA PROVINCIA DE SALTA, con el objetivo de implementar una conducta de carácter preventivo y de autodisciplina que repercute en prevenir la contaminación y los riesgos laborales, usar eficientemente los recursos y mejorar la calidad del producto/servicio.

Nota: Las temáticas abordadas en esta capacitación serán seleccionadas y organizadas por el MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA PROVINCIA DE SALTA anualmente.

La organización debe mantener los registros asociados a la participación de todo su personal en las capacitaciones.

La organización deberá evaluar los resultados de la capacitación otorgada a partir de indicadores que cuantifican el cambio y permiten monitorear los resultados

RESPONSABILIDAD (ETAPA I)

La organización debe identificar las necesidades de formación relacionadas con sus aspectos ambientales y su sistema de gestión ambiental. Debe proporcionar formación o emprender otras acciones para satisfacer estas necesidades**, y debe mantener los registros asociados.**

La organización debe establecer **y mantener** uno o varios procedimientos para que sus empleados o las personas que trabajan en su nombre tomen conciencia de:

a) la importancia de la conformidad con la política ambiental, los compromisos asumidos por la organización**, los procedimientos y requisitos del sistema de gestión ambiental;**

c) sus funciones y responsabilidades en el logro de la conformidad con los requisitos del sistema de gestión ambiental;

EFICIENCIA (ETAPA II)
La organización debe establecer y mantener uno o varios procedimientos para que sus empleados o las personas que trabajan en su nombre tomen conciencia de:

b) los aspectos ambientales significativos y los impactos relacionados, reales o potenciales, asociados con su trabajo; y **los beneficios ambientales de un mejor desempeño personal**

c) sus funciones y responsabilidades en el logro de la conformidad con los requisitos del sistema de gestión ambiental **y las consecuencias potenciales de desviarse de los procedimientos especificados**

4.3 COMUNICACIÓN DE LA GESTIÓN AMBIENTAL

COMPROMISO Y APTITUD

En relación con sus aspectos ambientales y su sistema de gestión ambiental, la organización debe establecer implementar y mantener uno o varios procedimientos para:

a) la comunicación interna entre los diversos nivel es y funciones de la organización;

RESPONSABILIDAD (ETAPA I)

En relación con sus aspectos ambientales y su sistema de gestión ambiental, la organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para:

a) **recibir, documentar y responder a las comunicaciones pertinentes de las partes interesadas externas.**

Cada acción empresaria relacionada con el Proyecto de Responsabilidad Social Corporativo, en este nivel, debe ser informada a la sociedad, desde su origen, proceso y resultados.

EFICIENCIA (ETAPA II)

La organización debe decidir si comunica o no externamente información acerca de otros aspectos ambientales significativos y debe documentar su decisión. Si la decisión es comunicarla, la organización debe establecer e implementar uno o varios métodos para realizar esta comunicación externa.

4.4 ESTRUCTURA DOCUMENTAL DEL SGA

APTITUD

La documentación del sistema de gestión ambiental debe incluir:

a) la política;

b) la descripción del alcance del sistema de gestión ambiental;

c) la descripción de los elementos principales del sistema de gestión ambiental

RESPONSABILIDAD (ETAPA I) Y EFICIENCIA (ETAPA II)

La documentación del sistema de gestión ambiental debe incluir:

a) la política, **objetivos y metas ambientales**;

c) la descripción de los elementos principales del sistema de gestión ambiental **y su interacción, así como la referencia a los documentos relacionados;**

d) los documentos, incluyendo los registros requeridos en el documento; y

e) los documentos, incluyendo los registros determinados por la organización como necesarios para asegurar la eficacia de la planificación, operación y control de procesos relacionados con sus aspectos ambientales significativos.

4.5 GESTIÓN DE DOCUMENTOS DEL SGA

APTITUD

Los documentos requeridos por el sistema de gestión ambiental se deben controlar. Los registros son un tipo especial de documento y se deben controlar de acuerdo con los requisitos establecidos en el apartado 4.6.

La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos que le permitan controlar todos los documentos requeridos en este referencial para:

a) aprobar los documentos con relación a su adecuación antes de su emisión;
d) asegurarse de que las versiones pertinentes de los documentos aplicables están disponibles en los puntos de uso;
e) asegurarse de que los documentos permanecen legibles y fácilmente identificables;

RESPONSABILIDAD (ETAPA I)

La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos que le permitan controlar todos los documentos requeridos en este referencial para:

f) asegurarse de que se identifican los documentos de origen externo que la organización ha determinado que son necesarios para la planificación y operación del sistema de gestión ambiental y se controla su distribución; y

g) prevenir el uso no intencionado de documentos obsoletos, y aplicarles una identificación adecuada en el caso de que se mantengan por cualquier razón.

EFICIENCIA (ETAPA II)

La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos que le permitan controlar todos los documentos requeridos en este referencial para:

b) revisar y actualizar los documentos cuando sea necesario, y aprobarlos nuevamente;

c) asegurarse de que se identifican los cambios y el estado de revisión actual de los documentos;

4.6 GESTIÓN DE LOS REGISTROS DEL SGA

APTITUD

La organización debe establecer los registros que sean necesarios, para facilitar la gestión ambiental y para demostrar conformidad con los requisitos establecidos en este referencial.

La organización debe establecer, uno o varios procedimientos para la identificación, el almacenamiento, la protección y la recuperación de los registros

RESPONSABILIDAD (ETAPA I)

La organización debe establecer, **implementar y mantener** uno o varios procedimientos para la identificación, el almacenamiento y su protección.

EFICIENCIA (ETAPA II)

La organización debe establecer y mantener los registros que sean necesarios, **para demostrar la conformidad con los requisitos de su sistema de gestión ambiental** y para demostrar los resultados logrados.

La organización debe establecer, implementar y mantener uno o varios procedimientos para la identificación, el almacenamiento, la protección, **la recuperación, el tiempo de retención y la disposición de los registros.**

Los registros deben ser y permanecer legibles, identificables y trazables.

4.7 CONTROL OPERACIONAL

APTITUD

La organización debe identificar y planificar aquellas operaciones que están asociadas con los aspectos ambientales significativos identificados, de acuerdo con su política ambiental, objetivos y metas, con el objeto de asegurarse de que se efectúan bajo las condiciones especificadas.

RESPONSABILIDAD (ETAPA I)

La organización debe identificar y planificar aquellas operaciones que están asociadas con los aspectos ambientales significativos identificados, de acuerdo con su política ambiental, objetivos y metas, con el objeto de asegurarse de que se efectúan bajo las condiciones especificadas, **mediante:**

a) el establecimiento, implementación de uno o varios procedimientos documentados para controlar situaciones en las que su ausencia podría llevar a desviaciones de la política, los objetivos y metas ambientales; y

b) el establecimiento de criterios operacionales en los procedimientos; y

c) el establecimiento, implementación de procedimientos relacionados con aspectos ambientales significativos identificados de los bienes y servicios utilizados por la organización, y la comunicación de los procedimientos y requisitos aplicables a los proveedores, incluyendo contratistas.

EFICIENCIA (ETAPA II)

La organización debe identificar y planificar aquellas operaciones que están asociadas con los aspectos ambientales significativos identificados, de acuerdo con su política ambiental, objetivos y metas, con el objeto de asegurarse de que se efectúan bajo las condiciones especificadas, mediante:

a) el establecimiento, implementación **y mantenimiento** de uno o varios procedimientos documentados para controlar situaciones en las que su ausencia podría llevar a desviaciones de la política, los objetivos y metas ambientales; y

b) el establecimiento de criterios operacionales en los procedimientos; y

c) el establecimiento, implementación **y mantenimiento** de procedimientos relacionados con aspectos ambientales significativos identificados de los bienes y servicios utilizados por la organización, y la comunicación de los procedimientos y requisitos aplicables a los proveedores, incluyendo contratistas.

5 SEGUIMIENTO Y MEJORA DEL SGA

5.1 MONITOREOS, SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

RESPONSABILIDAD (ETAPA I)

La organización debe establecer e implementar, uno o varios procedimientos para hacer el seguimiento y medir de forma regular las características fundamentales de sus operaciones que pueden tener un impacto significativo en el medio ambiente. Los procedimientos deben incluir la documentación de la información para hacer el seguimiento de los controles operacionales aplicables y de la conformidad con los objetivos y metas ambientales de la organización.

La organización debe asegurarse de que los equipos de seguimiento y medición se utilicen y mantengan calibrados o verificados, y se deben conservar los registros asociados**.**

EFICIENCIA (ETAPA II)

La organización debe establecer, implementar **y mantener** uno o varios procedimientos para hacer el seguimiento y medir de forma regular las características fundamentales de sus operaciones que pueden tener un impacto significativo en el medio ambiente. Los procedimientos deben incluir la documentación de la información para hacer el seguimiento **del desempeño,** de los controles operacionales aplicables y de la conformidad con los objetivos y metas ambientales de la organización.

5.2 EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL

RESPONSABILIDAD (ETAPA I)

5.2.1 En coherencia con su compromiso de cumplimiento, la organización debe establecer uno o varios procedimientos para evaluar periódicamente el cumplimiento de los requisitos legales aplicables.

5.2.2 La organización debe evaluar el cumplimiento de otros requisitos que suscriba. La organización puede combinar esta evaluación con la evaluación del cumplimiento legal mencionada en el apartado 5.2.1 o establecer uno o varios procedimientos separados.

Nota: la organización deberá considerar en particular aquellos requisitos de Responsabilidad Social Corporativa que el MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA PROVINCIA DE SALTA establezca de cumplimiento obligatorio para dar conformidad al sello GSE.

EFICIENCIA (ETAPA II)

5.2.1 En coherencia con su compromiso de cumplimiento, la organización debe establecer, implementar **y mantener** uno o varios procedimientos para evaluar periódicamente el cumplimiento de los requisitos legales aplicables.

La organización debe mantener los registros de los resultados de las evaluaciones periódicas.

5.3 NO CONFORMIDAD, ACCIÓN CORRECTIVA Y ACCIÓN PREVENTIVA

RESPONSABILIDAD (ETAPA I)

La organización debe establecer e implementar uno o varios procedimientos para tratar las no conformidades reales y tomar acciones correctivas. Los procedimientos deben definir requisitos para:

a) la identificación y corrección de las no conformidades y para tomar acciones para mitigar sus impactos ambientales;

b) la investigación de las no conformidades, determinando sus causas y tomando las acciones con el fin de prevenir que vuelvan a ocurrir;

c) la evaluación de la necesidad de acciones para prevenir las no conformidades y la implementación de las acciones apropiadas definidas para prevenir su ocurrencia;

d) el registro de los resultados de las acciones preventivas y acciones correctivas tomadas; y

e) la revisión de la eficacia de las acciones preventivas y acciones correctivas tomadas

Las acciones tomadas deben ser las apropiadas en relación a la magnitud de los problemas e impactos ambientales encontrados.

EFICIENCIA (ETAPA II)

La organización debe establecer, implementar **y mantener** uno o varios procedimientos para tratar las no conformidades reales **y potenciales** y tomar acciones correctivas **y acciones preventivas**.

La organización debe asegurarse de que cualquier cambio necesario se incorpore a la documentación del sistema de gestión ambiental.

5.4 AUDITORÍA INTERNA

APTITUD

La organización debe asegurarse de que las auditorías internas del sistema de gestión ambiental se realizan a intervalos planificados para:

a) determinar si el sistema de gestión ambiental:

1. es conforme con las disposiciones planificadas para la gestión ambiental, incluidos los requisitos de la presente documento; y

2. se ha implementado adecuadamente y se mantiene; y

b) proporcionar información a la dirección sobre los resultados de las auditorías.

La organización debe planificar programas de auditoría, teniendo en cuenta la importancia ambiental de las operaciones implicadas.

Se deben establecer uno o varios procedimientos de auditoría que traten sobre:

- las responsabilidades y los requisitos para planificar las auditorías

La selección de los auditores y la realización de las auditorías deben asegurar la objetividad e imparcialidad del proceso de auditoría.

RESPONSABILIDAD (ETAPA I)

La organización debe planificar, **establecer e implementar** programas de auditoría, teniendo en cuenta la importancia ambiental de las operaciones implicadas.

Se deben establecer e **implementar y mantener** uno o varios procedimientos de auditoría que traten sobre:

- las responsabilidades y los requisitos para planificar y **realizar** las auditorías, **informar sobre los resultados y mantener los registros asociados;**
- **la determinación de los criterios de auditoría, su alcance, frecuencia y métodos.**

EFICIENCIA (ETAPA II)

La organización debe planificar y establecer, implementar y **mantener** programas de auditoría, teniendo en cuenta la importancia ambiental de las operaciones implicadas **y los resultados de las auditorías previas.**

5.5 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

RESPONSABILIDAD (ETAPA I)

La alta dirección debe revisar el sistema de gestión ambiental de la organización, a intervalos planificados, para asegurarse de su conveniencia y adecuación y eficacia continuas. Estas revisiones deben incluir la evaluación de oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el sistema de gestión ambiental, incluyendo la política ambiental, los objetivos y las metas ambientales. Se deben conservar los registros de las revisiones por la dirección.

Los elementos de entrada para las revisiones por la dirección deben incluir:

a) los resultados de las auditorías internas y evaluaciones de cumplimiento con los requisitos legales y otros requisitos que la organización suscriba;

b) las comunicaciones de las partes interesadas externas, incluidas las quejas;

d) el grado de cumplimiento de los objetivos y metas;

e) el estado de las acciones correctivas y preventivas;

Los resultados de las revisiones por la dirección deben incluir todas las decisiones y acciones tomadas relacionadas con posibles cambios en la política ambiental, objetivos, metas y otros elementos del sistema de gestión ambiental, coherentes con el compromiso de mejora continua.

EFICIENCIA (ETAPA II)

Los elementos de entrada para las revisiones por la dirección deben incluir:

c) el desempeño ambiental de la organización;

f) el seguimiento de las acciones resultantes de las revisiones previas llevadas a cabo por la dirección;

g) los cambios en las circunstancias, incluyendo la evolución de los requisitos legales y otros requisitos relacionados con sus aspectos ambientales; y

h) las recomendaciones para la mejora.

Anexo

(Informativo)

Correspondencia entre la Referencial IRAM 009.v2 y la Norma ISO14001:2004

REFERENCIAL IRAM 009		ISO 14001:2004	
Requisitos generales para un SGA	1	**4.1**	**Requisitos generales**
Política y compromiso Ambiental asumido por la Dirección	**2**	**4.2**	**Política ambiental**
Planificación de un SGA	**3**	**4.3**	**Planificación**
Revisión ambiental inicial	3.1		
Aspectos Ambientales	3.2	4.3.1	Aspectos Ambientales
Situaciones previas de emergencia	3.3	4.4.7	Preparación y respuesta ante emergencias
Requisitos Legales y otros requisitos adoptados por la organización, relacionados con el compromiso ambiental	3.4	4.3.2	Requisitos Legales y otros requisitos
Objetivos, metas y Proyecto empresario de mejora	3.5	4.3.3	Objetivos, metas y Programas de gestión ambiental
Implementación y operación de un SGA	**4**	**4.4**	**Implementación y operación**
Responsabilidad y autoridad. Funciones. Recursos	4.1	4.4.1	Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad.
Sensibilización ambiental. Toma de conciencia. Formación	4.2	4.4.2	Competencia, formación y toma de conciencia
Comunicación — de la Gestión Ambiental	4.3	4.4.3	Comunicación
Estructura documental del SGA	4.4	4.4.4	Documentación
Gestión de documentos del SGA	4.5	4.4.5	Control de documentos
Gestión de los Registros del SGA	4.6	4.5.4	Control de los registros
Control operacional	4.7	4.4.6 4.4.7	Control Operacional Preparación y respuesta ante emergencias
Seguimiento y mejora del SGA	**5**	**4.5**	**Verificación**
Monitoreos, seguimiento y mediciones	5.1	4.5.1	Seguimiento y medición
Evaluación del cumplimiento legal	5.2	4.5.2	Evaluación de cumplimiento legal
No conformidad, acción correctiva y acción preventiva	5.3	4.5.3	No conformidad., acción correctiva y acción preventiva
Auditoría interna	5.4	4.5.5	Auditoría interna
Revisión por la dirección	5.5	**4.6**	**Revisión por la dirección**