***MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL BASADO EN ISO 14001***

***GG-MN-02***

**Tabla de Contenido**

[**1.** **RESEÑA HISTÓRICA:** 4](#_Toc134520757)

[**2.** **RUMBO ESTRATEGICO:** 4](#_Toc134520758)

[**3.** **TERMINOS Y DEFINICIONES:** 4](#_Toc134520759)

[**4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN** 5](#_Toc134520760)

[**4.1 COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y DE SU CONTEXTO** 5](#_Toc134520761)

[**4.2 COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS** 6](#_Toc134520762)

[**4.3** **DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL** 8](#_Toc134520763)

[**4.4 SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL.** 9](#_Toc134520764)

[**5. LIDERAZGO** 9](#_Toc134520765)

[**5.1 LIDERAZGO Y COMPROMISO** 9](#_Toc134520766)

[**5.2 POLÍTICA AMBIENTAL** 10](#_Toc134520767)

[**5.3 ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN** 10](#_Toc134520768)

[**6. PLANIFICACIÓN** 11](#_Toc134520769)

[**6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES** 11](#_Toc134520770)

[**6.1.1 GENERALIDADES** 11](#_Toc134520771)

[**6.1.2 ASPECTOS AMBIENTALES** 11](#_Toc134520772)

[**6.1.3 REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS** 11](#_Toc134520773)

[**6.1.4 PLANIFICACIÓN DE ACCIONES** 11](#_Toc134520774)

[**6.2 OBJETIVOS AMBIENTALES Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS** 11](#_Toc134520775)

[**6.2.1 OBJETIVOS AMBIENTALES** 12](#_Toc134520776)

[**7. APOYO** 12](#_Toc134520777)

[**7.1 RECURSOS** 12](#_Toc134520778)

[**7.2 COMPETENCIA** 12](#_Toc134520779)

[**7.3 TOMA DE CONCIENCIA** 13](#_Toc134520780)

[**7.4 COMUNICACIÓN** 13](#_Toc134520781)

[**7.5 INFORMACIÓN DOCUMENTADA** 13](#_Toc134520782)

[**7.5.1 GENERALIDADES** 13](#_Toc134520783)

[**7.5.2 CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN** 13](#_Toc134520784)

[**7.5.3 CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA** 13](#_Toc134520785)

[**8. OPERACIÓN** 13](#_Toc134520786)

[**8.1 PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL:** 13](#_Toc134520787)

[**8.2 PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS** 14](#_Toc134520788)

[**9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO** 14](#_Toc134520789)

[**9.1. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN** 14](#_Toc134520790)

[**9.1.1 GENERALIDADES** 14](#_Toc134520791)

[**9.1.2 EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO:** 16](#_Toc134520792)

[**9.2 AUDITORÍA INTERNA** 16](#_Toc134520793)

[**9.2.2. PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA** 16](#_Toc134520794)

[**9.3 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN** 16](#_Toc134520795)

[**10 MEJORA** 17](#_Toc134520796)

[**10.1 GENERALIDADES** 17](#_Toc134520797)

[**10.2 NO CONFORMIDAD Y ACCIONES CORRECTIVAS** 17](#_Toc134520798)

[**10.3 MEJORA CONTINUA:** 17](#_Toc134520799)

# **RESEÑA HISTÓRICA:**

Es una asociación que está ubicada en el municipio de Aquitania Boyacá representada legalmente por el señor Jairo Alexander López Perico, fue fundada hace 15 años bajo el enfoque de una organización que tiene como misión producir, transformar, comercializar y brindar asesorías en producción agrícola específicamente cebolla junca. En la actualidad cuenta con 10 integrantes certificados en (buenas prácticas agrícolas). Lo que garantiza la calidad de sus productos.

# **RUMBO ESTRATEGICO:**

**Misión:**

Somos una organización de economía solidaria sin fines de lucro conformada por procesadores y comercializadores de cebolla junca del municipio de Aquitania, Departamento de Boyacá, interesados ​​en atender las necesidades de los consumidores regionales y nacionales a través del mejoramiento de la investigación, el desarrollo de la innovación y la tecnología. propósito de producción limpia, que se caracteriza por alta calidad, inocuidad, sustentabilidad y responsabilidad social.

**Visión:**

Ser una asociación líder en la producción, procesamiento y comercialización de hortalizas (Cebolla Junca), utilizando tecnologías a través de buenas prácticas agrícolas amigables con el medio ambiente. Con estandarización de la cadena productiva de la cebolla con proyección a mercados internacionales.

1. **TERMINOS Y DEFINICIONES:**

**Acción correctiva:** es una acción utilizada para eliminar el elemento que generó una no conformidad

**Auditoría interna:** proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencia de auditoría y evaluarla objetivamente para determinar en qué medida el sistema de gestión ambiental de empresa cumple con los requisitos.

**Auditor:** persona encargada de realizar para realizar la auditoría interna que a su vez debe tener conocimientos pertinentes sobre la actividad

**Accidente:** Suceso imprevisto no planificado que provoca alteraciones en el estado normal del medio ambiente con efectos indeseables

**Mitigación:** Acciones restaurativas emprendidas para reparar total o parcialmente los daños que se pueden causar al medio ambiente durante una emergencia.

**Prevención:** Medidas tomadas para evitar que ocurra una emergencia y prevenir la contaminación ambiental.

**Formación**: Impartir los conocimientos generales o específicos que una persona necesita para desempeñar su trabajo en un puesto profesional determinado

**Requisitos legales:** Enuncian las condiciones específicas necesarias que debe reunir una determinada actividad, instalación, equipo, proceso o servicio para cumplir con los postulados específicos contenidos en los textos legislativos.

**Impacto ambiental:** cualquier cambio en el entorno, ya sea adverso o beneficioso, que resulte total o parcialmente de las Actividades y Servicios.

**Situación de emergencia:** Situación de operación que no es habitual ni voluntaria, no controlada, no planificada e impredecible en el tiempo. Será un accidente cuando se produzca la situación de emergencia.

**Evaluación de aspectos ambientales:** Procedimiento para evaluar la importancia relativa de un aspecto ambiental identificado de acuerdo con los criterios de significación especificados en cada caso con el fin de clasificarlo como significativo o no significativo en el marco de actuación.

# **4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN**

## **4.1 COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y DE SU CONTEXTO**

ASOPARCELA es una asociación de pequeños productores, que produce y comercializa cebolla larga de excelente calidad en fresco o procesada, la cebolla larga de ASOPARCELA se cultiva en Aquitania, Boyacá, y se comercializa a nivel nacional.

Usando tecnología de punta, buenas prácticas agrícolas y de manufactura, ASOPARCELA produce y comercializa cebolla larga en fresco, pasta de cebolla, cebolla deshidratada, cebolla recortada y cebolla empacada al vacío, entre otros.

Además de desarrollar prácticas agrícolas amigables con el medio ambiente, Asoparcela mejora la calidad de vida de sus asociados, sus familias y la comunidad a través de la generación de riqueza.

Los integrantes de ASOPARCELA han sido capacitados en temas como buenas prácticas agrícolas (BPA), buenas prácticas de manufactura (BPM) y en planes de negocio para que ASOPARCELA cumpla la misión para la que fue creada, genere riqueza, sea una empresa rentable de manera responsable y respetuosa con el medio ambiente, por lo cual ahora mismo se están adelantando con toda la disposición y ayuda de los diferentes asociados la búsqueda de nuevas herramientas que puedan brindar las capacidades y el conocimiento necesario para poder tener procesos más amigables con el medio ambiente, comprometidos con el uso racional de los recursos y los impactos ambientales que causa esta actividad agrícola. Por esto mismo ASOPARCELA ha determinado las cuestiones externas e internas pertinentes para su propósito y las cuales afectan la capacidad requerida para el cumplimiento de los resultados previstos en el sistema de gestión ambiental a través del procedimiento Análisis del Contexto en el cual se establece las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas, lo cual se encuentra registrado en la matriz para el análisis del entorno **GG-MA-01**, la cual se determina según el procedimiento **GG-PR-01** “Análisis del entorno”.

## **4.2 COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS**

ASOPARCELA, ha determinado las necesidades y expectativas de sus diferentes stakeholders con el uso de una tabla de identificación de los mismos expuesta en el siguiente cuadro. Las cuales sirven para poder establecer los demás lineamientos del sistema de gestión ambiental, en función de la constante búsqueda de satisfacer las diferentes necesidades y expectativas de los stakeholders presentes.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***ACTOR*** | ***NECESIDAD*** | ***EXPECTATIVA*** |
| **GERENTE** | MEJORAR LOS PROCESOS Y AUMENTAR LA SATISFACCIÓN DE LO CLIENTES Y DEMAS PARTES INTERESADAS | CUMPLIR CON LOS RESULTADOS PREVISTOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL, INCLUYENDO A TODAS LAS AREAS DE LA ASOCIACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO OPTIMO DEL MISMO. |
| **CONTADOR(A)** | MEJORAR EL MANEJO DE LOS RECURSOS ECONOMICOS | SATISFACER LOS RECURSOS NECESARIOS DE MANERA OPTIMA |
| **DIRECTOR DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION** | MANTENER EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL | LOGRAR LOS RESULTADOS PREVISTOS EN EL SISTEMA DE GESTION |
| **DIRECTOR DE LOGISTICA** | ASEGURAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL | MEJORAR LOS PROCESOS DE LA ASOCIACIÓN DE ACUERDO AL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL |
| **DIRECTOR DE TALENTO HUMANO** | ASEGURAR LA COMUNICACIÓN Y COLABORACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL, COMO TAMBIEN PARA SU NORMAL DESARROLLO  | IMPLEMENTAR UNA COLABORACION COMPLETA DEL PERSONAL DE TODAS LAS AREAS PARA EL DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL |
| **TRABAJADORES** | MANTENERSE CONSTANTEMENTE INFORMADOS SOBRE EL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL | APORTAR MEJORAS AL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL CON SU PARTICIPACION EN LAS ACTIVIDADES DONDE TENGAN LA CAPACIDAD DE PARTICIPACION |
| **CLIENTES** | CONSEGUIR PRODUCTOS DE MAYOR CALIDAD CON PROCESOS QUE SEAN AMIGABLES CON EL MEDIO AMBIENTE COMO TAMBIEN ORGANIZACIONES QUE ESTEN CERTIFICACADAS EN SISTEMAS DE GESTION QUE PUEDAN GARANTIZARLE A LOS CLIENTES PRODUCTOS DE MAYOR CALIDAD | CUMPLIMIENTO CORRECTO DE LO EXPUESTO EN EL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL Y COMPROMISO CON LA MEJORA CONTINUA DEL MISMO |
| **ALCALDIA** | CAMBIO DE MENTALIDAD DE LAS ORGANIZACIONES BUSCANDO DARLE MAYOR IMPORTANCIA AL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE CON LA PREVENCION DE CONTAMINACION AL MISMO, DONDE TAMBIEN SE CONTRIBUYA A LA GENERACIÓN DE EMPLEO. | FOMENTAR EL DESARROLLO Y PRODUCCION DE SISTEMAS DE GESTION AMBIENTAL EN LAS ORGANIZACIONES |
| **CORPORACIONES AUTONOMAS** | COLABORACION POR PARTE DE LAS ORGANIZACIONES EN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD LEGAL QUE RIGUE ESTA ACTIVIDAD PRODUCTIVA EN EL PAIS | TRABAJAR DE LA MANO CON LAS ORGANIZACIONES PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS DE LAS ORGANIZACIONES EXPUESTOS EN EL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL |
| **HABITANTES DEL MUNICIPIO** | IMPLEMENTACION DE PROCESOS MAS AMIGABLES CON EL MEDIO AMBIENTE POR PARTE DE LAS ORGANIZACIONES PARA LA CONSERVACION DEL MISMO | COMPROMISO DE LAS ORGANIZACIONES EN EL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL |

* 1. **DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL**

Asoparcela ha determinado que el alcance del sistema de gestión ambiental comprende todas las actividades y procesos (siembra y cosecha, gestión gerencial, gestión financiera, sistemas integrados de gestión (SIG), gestión de talento humano, gestión logística e infraestructura), realizados en la cadena de producción de la cebolla larga en el municipio de Aquitania (Boyacá).

## **SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL**

Asoparcela en función de buscar el logro de sus resultados previstos en el sistema de gestión ambiental, ha establecido el mapa de procesos **GG-MP-01** como también las caracterizaciones de cada uno de sus procesos**:**

* Caracterización siembra y cosecha **GG-CA-01**
* Caracterización gestión gerencial **GG-CA-02**
* Caracterización gestión financiera **GG-CA-03**
* Caracterización sistemas integrados de gestión **GG-CA-04**
* Caracterización gestión de talento humano **GG-CA-05**
* Caracterización gestión logística **GG-CA-06**
* Caracterización infraestructura **GG-CA-07**

Con el fin de poder mantener un control de los mismos, incluyendo todas las áreas que componen la empresa, para así poder garantizar una sinergia y mejor desempeño a la hora de mantener un sistema de gestión ambiental eficaz.



# **5. LIDERAZGO**

## **5.1 LIDERAZGO Y COMPROMISO**

Asoparcela, en responsabilidad de su gerente general muestra interés por la implantación del sistema de gestión ambiental, comprometido en el buen desarrollo del mismo, asignando los recursos necesarios para su funcionamiento, estableciendo las diferentes políticas y objetivos determinados en la norma, comunicando eficientemente a las partes interesadas, como también definiendo los cargos junto con sus responsabilidades y autoridades dentro de la empresa, para de esta manera tener una asociación totalmente estructurada con el fin de tener un mejor desempeño en el desarrollo del sistema de gestión ambiental, donde también se es consciente de su gran responsabilidad para conseguir los objetivos marcados para la protección del medio ambiente y, de igual manera conociendo los perjuicios que su actividad agrícola provoca. Con la intención de demostrar que el cultivo de cebolla puede convertirse en una actividad agrícola que ayuda al medio ambiente, para lograr todo esto tienen que dirigir, organizar, controlar y motivar, con todo esto podemos traducir esta información al sistema de gestión para crear información efectiva.

## **5.2 POLÍTICA AMBIENTAL**

ASOPARCELA EN ARAS AL COMPROMISO CON SU SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y BASADOS EN LA IMPORTANCIA DE PROTECCION AL MEDIO AMBIENTE, SE COMPROMETE A:

Garantizar a sus clientes los mejores productos del mercado, tratados por los procesos más amigables con el medio ambiente, ayudados con la implementación del sistema de gestión ambiental el cual está encaminado a reducir el impacto ambiental ocasionado por nuestra operaciones, de igual manera a brindar todos los recursos necesarios para su buen funcionamiento, enfocándonos en las necesidades y expectativas de nuestros grupos de interés. Buscando la mejora continua del mismo conectando entre si las áreas de la empresa en una integración que pueda ser precursora de nuevos cambios en el sistema y de su buen funcionamiento. Por último, a Comprometiéndonos de igual manera a cumplir con los requisitos legales expuestos por los entes reguladores, la oportuna comunicación a los trabajadores como también a las demás partes interesadas, y a prevenir y controlar los diferentes aspectos (impactos) ambientales ocasionados.

## **5.3** **ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN**

La alta dirección en compromiso con el sistema de gestión ambiental ha determinado los diferentes roles y responsabilidades pertinentes a sus colaboradores dentro de la asociación, asegurándose la conformidad del sistema en búsqueda del cumplimiento de sus requisitos, la asociación ha establecido la matriz RACI **GG-MA-03** (Responsible, Accountable, Consulted and Informed), la cual es una herramienta que nos permite relacionar las tareas realizadas con los diferentes roles y responsabilidades previamente identificados, en la matriz encontramos cuatro identidades, la cuales son:

* **Responsible**: Responsable de realizar la tarea.
* **Accountable**: Responsable de que se realice.
* **Consulted**: Consultado para realizar la tarea.
* **Informed:** Informado del resultado de la tarea.

Por otra parte, se cuenta con un manual de funciones **GG-MN-02,** en el cual se establecen las responsabilidades y roles necesarios para los colaboradores de la asociación.

# **6. PLANIFICACIÓN**

## **6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES**

### **6.1.1 GENERALIDADES**

La asociación ha establecido la implementación de una matriz de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales, en su búsqueda de relacionar los mismos con las acciones necesarias para mantener los procesos necesarios para mantener las búsqueda continua por el cumplimiento de los requisitos expuestos para poder abordar los riesgos y las oportunidades. Con la intención también de buscar los resultados previstos en el SGA previniendo y reduciendo los efectos no deseados, como también la mejora continua, por lo cual se estableció el procedimiento “identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales” **SG-PR-02**, el cual se encuentra registrado en la matriz de aspectos y valoración de impactos ambientales IAVIA **SG-MA-04**.

**6.1.2 Aspectos ambientales**

La asociación ha determinado según su procedimiento identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales **SG-PR-02,** los aspectos ambientales identificados producto de sus procesos, según el área y el recurso utilizado, como también la valoración de impactos y la posterior evaluación del riesgo (según severidad, frecuencia y grado de control), asociado a un aspecto ambiental, información que se encuentra condensada en la matriz IAVIA **SG-MA-04**. Por ultimo se estableció el procedimiento de investigación de incidentes ambientales **SG-PR-09** en conjunto con su respectivo formato para control y registro, formato de investigación de incidentes ambientales **SG-FO-10**

**6.1.3 Requisitos legales y otros requisitos**

La asociación en orden de identificar los requisitos legales que están relacionados con sus aspectos ambientales con el procedimiento identificación y evaluación de requisitos legales **GG-PR-03**, con la intención de tener este registro debidamente implementado gracias a la matriz de identificación de requisitos legales **GG-MA-05**, mantenido y mejorado continuamente.

**6.1.4 Planificación de acciones**

La asociación ha planificado las siguientes acciones para poder abordar, sus aspectos ambientales significativos (AAS), implementando un procedimiento llamado, “respuesta ante emergencias” **SG-PR-05**, donde establece los pasos a seguir para poder responder a sus aspectos ambientales significativos, los cuales se encontraron en la matriz IAVIA **SG-MA-04.** Por otra parte, aborda sus requisitos legales por medio del procedimiento de identificación y evaluación de requisitos legales **GG-PR-03**, donde se exponen cuáles son las fuentes de consulta de los requisitos, su posterior actualización y los parámetros para evaluarlos oportunamente, información que se encuentra soportada en la matriz de identificación de requisitos legales **GG-MA-05.**

Por último, para abordar los riesgos y las oportunidades se determinó el análisis del contexto en el procedimiento **GG-PR-01,** por medio de la matriz de análisis del entorno **GG-MA-01.** En orden de controlar las no conformidades y acciones correctivas se determinó el procedimiento, que lleva el mismo nombre **SG-PR-08,** con intención de evitar que las no conformidades puedan repetirse y causar problemas a la asociación**,** con respectivo formato de registro de no conformidades **SG-FO-09** para su seguimiento y control**.**

**6.2 OBJETIVOS AMBIENTALES Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS**

**6.2.1 Objetivos ambientales**

La asociación ha establecido los siguiente objetivos ambientales con base en la política ambiental:

* Proteger el medio ambiente, incluida la prevención de la contaminación de la laguna de tota a través de nuestra actividad de producción de cebolla larga.
* Cumplir con la normativa legal y ambiental aplicable a nuestra actividad agrícola
* Mejorar continuamente el sistema de gestión ambiental.
* Alcanzar el menor índice de incidentes ambientales.
* Contar con personal altamente calificado

De esta manera cada uno de ellos cuenta con una serie de indicadores acordes a sus requerimientos, donde se encuentran también las metas y el formato de registro y seguimiento de los mismos, formato titulado “objetivos, metas e indicadores ambientales” **GG-FO-01,** el cual permite ser objeto de seguimiento y actualización constante según se requiera por la asociación.

**6.2.2 Planificación de acciones para lograr los objetivos ambientales**

La asociación en su planificación de acciones para lograr sus objetivos ambientales ha destinado la asignación de los recursos necesarios para el buen funcionamiento y la mejora continua del sistema de gestión ambiental, ha establecido los procedimientos del sistema de gestión, los programas de gestión, el seguimiento a indicadores de gestión.

**7. APOYO**

**7.1 RECURSOS**

La asociación ha determinado los recursos necesarios para establecer implementar, mantener y mejorar continuamente su sistema de gestión ambiental.

* Humanos (Talento humano)
* Infraestructura (Planta, aspersores, arado, vehículos de tracción animal, insumos (semillas, fertilizantes y agroquímicos)).
* Recursos financieros
* Tecnológicos (software).

**7.2 COMPETENCIA**

La asociación ha determinado la competencia necesaria de sus colaboradores, como los diferentes actores que participan e influyen en el desempeño ambiental, buscando el cumplimiento de sus requisitos legales en conjunto con los demás requerimientos del sistema de gestión ambiental, expuestos en el manual de funciones **GG-MN-02** y para garantizar la competencia de los colaboradores ha determinado un programa de inducción y capacitación **SG-PO-01.**

**7.3 TOMA DE CONCIENCIA**

La asociación en su compromiso con el buen funcionamiento de su sistema de gestión ambiental, en búsqueda de la toma de conciencia acerca de su política ambiental, aspectos ambientales significativos e impactos ambientales, ha establecido un programa de inducción y capacitación **SG-PO-01** para poder de esta manera contribuir a la eficacia del sistema de gestión ambiental.

**7.4 COMUNICACIÓN**

La asociación a implementado el procedimiento **SG-PR-04,** con el cual ha establecido los procesos necesarios para las comunicaciones internas y externas pertinentes al sistema de gestión ambiental, de igual manera para el control de las comunicaciones tanto internas como externas se establece el formato **SG-FO-07** de control de comunicaciones como también la matriz de comunicaciones **SG-MA-06**.

**7.5 INFORMACIÓN DOCUMENTADA**

La asociación ha determinado el procedimiento **SG-PR-05** “Creación Documental”, en donde establece las condiciones para crear, conservar y tener acceso a los documentos, los documentos asociados al sistema de gestión ambiental, aparte como se realiza su continua actualización, el formato y demás características que debe presentar un documento y registro del sistema de gestión ambiental.

Toda la información documentada del sistema de gestión ambiental se encuentra en la lista maestra de documentos y registros **SG-FO-06**.

**8. OPERACIÓN**

**8.1 PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL:**

**L**a asociación ha establecido los siguientes controles operacionales que trabajan para los aspectos e impactos presentes en el desarrollo de sus actividades productivas y así para satisfacer los requisitos del sistema de gestión ambiental:

* Programa de capacitación **SG-PO-01.**
* Programa uso eficiente del agua **SG-PO-02.**
* Programa uso eficiente de la energía **SG-PO-03.**
* Programa manejo de residuos **SG-PO-04.**
* Procedimiento de control de proveedores **SG-PR-13**

**8.2 PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS**

La asociación ha establecido el procedimiento respuesta ante emergencias **SG-PR-06**, con la intención de prepararse y responder ante situaciones potenciales de emergencia identificadas en la matriz IAVIA **SG-MA-04.** Por otra parte, se estableció un procedimiento ejercicios prácticos y simulacros **SG-PR-11** para poder implementar, los cuales van a ayudar a preparar a los trabajadores en situaciones de emergencia

# **9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

## **9.1. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN**

### **9.1.1 GENERALIDADES**

La asociación ha determinado el seguimiento medición análisis y evaluación de su desempeño ambiental, en principio con los indicadores de cada objetivo ambiental, que se encuentran en el registro objetivos, metas e indicadores ambientales **GG-FO-01,** Con su respectiva formula, con la cual se puede medir el nivel de cumplimiento necesario para alcanzar las metas planteadas.

Por otra parte, se tiene la evaluación de desempeño, aplicada con el fin de conocer las fortalezas de los trabajadores en relación con el sistema de gestión ambiental, como también poder conocer los aspectos en los cuales presentan falencias, para de esta manera buscar acciones que puedan reforzar los conocimientos al respecto, esta evaluación se encuentra en el registro evaluación de desempeño **SG-FO-13** y debe realizarse semestralmente.

Otro aspecto a tener en cuenta, son los proveedores siendo estos uno de los actores principales en la cadena de producción de la asociación, para su posterior seguimiento y evaluación de desempeño se tiene el procedimiento de control de proveedores **SG-PR-13,** en el cual tenemos las actividades necesarias para realizar control y seguimiento a los proveedores, su respectiva selección, definición de controles y evaluación de desempeño de los proveedores **SG-FO-12,** como también su respectivo registro en la lista de proveedores **SG-FO-13** siendo estas dos las herramientas determinadas para este seguimiento, análisis y evaluación**.**

Por último, se han establecido en principio el procedimiento de auditoría interna **SG-PR-07,** donde se establecen los lineamientos necesarios para realizar el seguimiento que permita verificar el cumplimiento de los controles establecidos, para lo cual setienen en cuenta formatos que facilitan el proceso de control del procedimiento que son**:**

* Plan de auditoría interna **SG-FO-08.**
* Programa de auditoría interna **SG-FO-16.**
* Informe de auditoría interna **SG-FO-17.**

De esta misma manera se define el procedimiento de revisión por la dirección **SG-PR-10** y finalmente las acciones correctivas como herramientas de seguimiento en respuesta de las no conformidades que están determinadas, en el procedimiento de no conformidades y acciones correctivas **SG-PR-08.**

* El equipo utilizado para las mediciones ambientales se realiza con equipos contratados externamente.

### **9.1.2 EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO**

A través del procedimiento identificación y evaluación de requisitos legales **GG-PR-03**, donde expone el grado de cumplimiento de los requisitos ambientales, de igual manera define el tiempo para la evaluación de la conformidad y se establecen las medidas a tomar en caso de no cumplir con los requisitos identificados.

## **9.2 AUDITORÍA INTERNA**

### **9.2.2. PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA**

En su SGA, la asociación tiene en cuenta la planificación e implementación de auditorías ambientales internas de acuerdo con las disposiciones previstas para la gestión ambiental, incluidos los requisitos de la norma ISO 14001 y están planeadas por el director de SIG que programa las auditorías.

Las auditorías internas se establecieron anualmente de acuerdo a lo acordado en el procedimiento de auditoría interna **SG-PR-07**. Donde en principio se prepara el plan de auditorías en su propio formato **SG-FO-17,** lo siguiente es diligenciar el programa de auditoria en el formato **SG-FO-08.** Una vez realizada la auditoría ambiental interna, los resultados de la auditoría están disponibles y comunicados al comité de gestión ambiental a través del informe de auditoría interna **SG-FO-16** para su posterior análisis y seguimiento de los resultados.

## **9.3 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN**

La alta dirección realizará reuniones anualmente para revisar el estado de cumplimiento del SGA en donde se va analizar el estado de cumplimiento de la política, objetivos ambientales, requisitos legales, controles operacionales y los riesgos más frecuentes. Esta información se mantendrá con registros por la alta dirección, los aspectos para la revisión por la dirección se definen en la Norma ISO 14001:2015. Y de acuerdo al procedimiento revisión por la dirección **GG-PR-10.**

Los resultados de la revisión por la dirección derivan las decisiones y acciones tomadas en relación a posibles cambios en la política, objetivos ambientales y otros elementos del SGA relacionados con la mejora continua.

# **10 MEJORA**

## **10.1 GENERALIDADES**

La asociación ha implementado las oportunidades de mejora que fueron resultado del análisis, medición y evaluación, auditoría interna y revisión gerencial e implementar las medidas para poder cumplir con los resultados del SGA.

## **10.2 NO CONFORMIDAD Y ACCIONES CORRECTIVAS**

Para el SGA de la asociación estableció el procedimiento **SG-PR-08** que tiene como fin definir la metodología para determinar acciones correctivas, preventivas y de mejora en la asociación.

## **10.3 MEJORA CONTINUA:**

La asociación asegura la mejora continua de su sistema de gestión ambiental y el desempeño, demostrando que es adecuado para su propósito, que sus procesos y funciones responden a las necesidades y, sobre todo, son efectivas para lograr los resultados esperados por la alta dirección.

|  |
| --- |
| ***CONTROL DE CAMBIOS*** |
| **Versión** | **Fecha del actualización** | **Descripción del cambio** | **Responsable** |
|   |   |   |   |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |