

[logo de la organización]

[nombre de la organización]

Commented [14A1]: Se deben completar todos los campos de este documento que estén marcados con corchetes [].

PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL OPERACIONAL DE ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS

Commented [14A2]: Si desea mayor información sobre los controles operaciones en la ISO 14001 y cómo están relacionados con los aspectos ambientales, consulte:
Understanding relationship between environmental aspects and operational procedures
<http://advisera.com/14001academy/blog/2015/04/20/understanding-relationship-between-environmental-aspects-and-operational-procedures/>

Commented [14A3]: Adaptar a la práctica vigente en la organización.

Código:	
Versión:	0.1
Creado por:	
Aprobado por:	
Fecha de la versión:	
Firma:	

Lista de distribución

Commented [14A4]: Esto es necesario solamente si el documento se encuentra en formato papel; en caso contrario, se debe eliminar este cuadro.

Copia Nro.	Distribuida a	Fecha	Firma	Devuelta	
				Fecha	Firma

Historial de modificaciones

Fecha	Versión	Creado por	Descripción de la modificación
	0.1	14001Academy	Descripción básica del documento

Tabla de contenidos

1. OBJETIVOS, ALCANCE Y USUARIOS	3
2. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	3
3. CONTROL OPERATIVO DE ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS	3
3.1. JERARQUÍA DE CONTROL OPERACIONAL	3
3.2. CONTROL OPERATIVO EN EL PROCESO DE DISEÑO Y DESARROLLO	3
3.3. CONTROL OPERATIVO EN COMPRAS Y PROCESOS EXTERNALIZADOS	4
3.3.1. <i>Evaluación de proveedores de acuerdo al SGA</i>	5
3.3.2. <i>Calificación del proveedor</i>	6
3.4. CONTROL DE OPERACIONES EN EL PROCESO DE PRODUCCIÓN	6
3.5. CONTROL DE OPERACIONES EN EL PROCESO DE ALMACENAMIENTO	7
3.6. CONTROL DE OPERACIONES EN EL PROCESO DE MANTENIMIENTO Y MEDICIÓN DE EQUIPOS.....	7
3.7. CONTROL DE OPERACIONES EN PROCESOS RELACIONADOS CON CLIENTES	7
3.8. TRATAMIENTO DE RESIDUOS	7
3.8.1. <i>Jerarquía para tratamiento de residuos</i>	8
3.8.2. <i>Manejo de residuos en el lugar de generación</i>	8
4. GESTIÓN DE REGISTROS GUARDADOS EN BASE A ESTE DOCUMENTO	8
5. APÉNDICES	9

1. Objetivos, alcance y usuarios

El objetivo del presente documento es definir el proceso para determinar, documentar y realizar controles sobre las operaciones relacionadas con aspectos, políticas, y objetivos ambientales significativas de [nombre de la organización]

Este documento se aplica a todas las actividades de [nombre de la organización] incluidas en el ámbito del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) donde surjan aspectos ambientales significativos.

Los usuarios de este documento son todos los empleados de [nombre de la organización].

2. Documentos de referencia

- Norma ISO 14001:2015, punto 8.1
- Manual de gestión ambiental
- Política de gestión ambiental
- Objetivos ambientales y Planes para conseguirlos
- Procedimiento para identificación y evaluación de aspectos Ambientales

3. Control operativo de aspectos ambientales significativos

El control operativo es un conjunto de soluciones técnicas aplicadas y/o procedimientos, instrucciones y criterios de trabajo para el control de una actividad, producto o servicio que genera aspectos ambientales significativos.

3.1. Jerarquía de control operacional

Durante la planificación de los controles, ya sea sólo en la fase de establecimiento, o en los resultados de cambios planificados y no planificados en procesos, productos o servicios, siempre debe tener en cuenta la siguiente jerarquía de controles operacionales:

- **Eliminación del riesgo** – Por ejemplo cambios en actividades (Por ejemplo, introduciendo equipamiento que disminuya el nivel de riesgo)
- **Sustituible** – Por ejemplo sustitución de materiales tóxicos o disminución de energía en el sistema (temperatura, presión, etc)
- **Técnica – Controles tecnológicos (ingeniería de controles)** – Control de instalaciones, ventilación, mantenimiento de equipos, etc.
- **Controles administrativos** – Señales de seguridad, etiquetado de áreas peligrosas, señales foto luminiscentes, instrucciones de trabajo con criterios de operación, procedimientos, permisos de trabajo, etc.

3.2. Control operativo en el proceso de diseño y desarrollo

Commented [14A5]: Si usted ya dispone de un procedimiento para diseño y desarrollo escriba norma ISO 14001, capítulo 8.1

[nombre de la organización]

El [cargo] es el responsable de incluir los requisitos ambientales en las entradas de diseño y desarrollo, que contienen, pero no se limitan a:

- Selección de materias primas respetuosas con el medio ambiente
- Selección de tecnología, procesos y actividades para disminuir los aspectos ambientales
- Uso, preservación y consumo eficiente de energía y posibilidad de sustituirlos con fuentes de energías renovables
- Uso, preservación y consumo eficiente de los recursos naturales
- Selección de procesos sostenibles
- Consideración de cada etapa del ciclo de vida del producto/servicio

Commented [14A6]: Adaptar a las necesidades de la organización.

Los resultados de diseño y desarrollo pueden incluir pero no se limitan a:

- Instrucciones para el manejo de piezas reemplazadas y de productos después de su uso
- Listas de SDS definidas para materiales peligrosos incluidos en el producto

Commented [14A7]: Adaptar a las necesidades de la organización.

3.3. Control operativo en compras y procesos externalizados

Commented [14A8]: Si usted ya dispone de un procedimiento para el control operativo en compras y procesos externalizados, puede ser necesario actualizarlo para incluir los requisitos de este estándar de certificación.

Los proveedores que proporcionan materiales y servicios a [nombre de la organización] deben cumplir los requisitos legales y de otros hechos relacionados con el suministro de herramientas, equipos y materiales y de documentación apropiada.

Los proveedores de servicios y materiales están obligados a suministrar listas de MSDS (Material Safety Data Sheet) Hojas de datos sobre la seguridad de materiales o lista de materiales peligrosos en formato electrónico o en papel para los siguientes materiales:

- Químicos
- Combustibles y lubricantes
- Gases
- Pinturas y barnices
- Diluyentes de pintura, disolventes
- Medios para pulido y abrillantado
- Sustancias para limpieza
- Suministros de oficina etiquetados como peligrosos
- Anticongelante y glicol

Commented [14A9]: Adaptar a las necesidades de la organización.

Por otros materiales, el proveedor está obligado a notificar a [nombre de la organización] si su composición contiene algún componente peligroso.

Las organizaciones que realizan procesos de diseño para [nombre de la organización] deben estar obligadas a través de acuerdos a cumplir los requisitos legales y de otros hechos relacionados con la protección del medio ambiente en el proceso de diseño.

Commented [14A10]: Definir si la organización se obliga a cumplir los requisitos.

El [cargo] informa a los subcontratistas las actividades que se realizan en [nombre de la organización] en caso de accidentes o incidentes ambientales. Los subcontratistas están obligados por contrato a cumplir las normas y regulaciones ambientales aplicadas por [nombre de la organización].

Commented [14A11]: Eliminar si la organización no trabaja con subcontratistas.

3.3.1. Evaluación de proveedores de acuerdo al SGA

El cliente debe realizar la selección de proveedores teniendo en cuenta el impacto ambiental de sus actividades, productos y servicios.

Los criterios para la selección de proveedores pueden ser, pero no están limitados a:

Símbolo	Criterios	Rango de puntaje
CE	Certificado en SGA	de 0 a 100
CP	Características del producto y del paquete	de 0 a 100
T	Tratamiento de transporte	de 0 a 100

Commented [14A12]: Estos son criterios sugeridos y rangos de puntos; adaptar a las necesidades de la organización.

CE - Certificado en SGA

Puntos	Descripción
100	La organización cuenta con un SGA certificado y ha establecido requisitos aún más estrictos en comparación con ISO 14001
75	La organización cuenta con un SGA certificado
50	La organización no cuenta con un SGA certificado pero se desempeña conforme a ISO 14001
0	La organización no cuenta con un SGA certificado y no se desempeña conforme a ISO 14001

CP - Características del producto y del paquete

Puntos	Descripción
100	El producto o paquete es reciclable
75	El producto o paquete es reciclable
50	El producto o paquete puede ser devuelto sin contaminar el medio ambiente
25	El producto o paquete tiene impactos negativos sobre el medio ambiente, pero puede ser devuelto al fabricante después de ser usado
0	El producto o paquete tiene impactos negativos sobre el medio ambiente y no puede ser devuelto al fabricante

[nombre de la organización]

	después de ser usado
--	----------------------

T - Vehículos de transporte

Puntos	Descripción
100	Los vehículos de transporte están completamente adaptados, adecuadamente mantenidos y se utilizan para el transporte de materias peligrosas.
75	Los vehículos de transporte están adaptados para el transporte de materias peligrosas pero también se usan para otros fines.
50	Los vehículos de transporte están parcialmente adaptados para el transporte de materias peligrosas (únicamente con la prueba de fugas)
0	Los vehículos de transporte no están adaptados para el transporte de materias peligrosas, existe la posibilidad de pérdida de materia peligrosos

3.3.2. Calificación del proveedor

Calificación	Descripción	Puntos
A	Excepcional	100
B	Buena	75-99
C	Aceptable con pocas objeciones	50-74
D	Inaceptable	Menos de 50

La calificación del proveedor se calcula sumando los puntos para cada uno de los criterios mencionados anteriormente.

Este método no se aplica a proveedores que tienen un monopolio en el mercado o que son designados por un cliente; ese tipo de proveedores son ingresados sin evaluación.

3.4. Control de operaciones en el proceso de producción

[cargo], de acuerdo al Cuadro de Riesgos de proceso, identifica la necesidad de control de las operaciones que podrían afectar significativamente al medio ambiente, y crea documentos apropiados (instrucciones de trabajo, diagramas, criterios de trabajo, etc.) necesarios para ellas.

Commented [14A13]: Si usted ya tiene la ISO 9001 y posee un sistema de gestión de calidad, puede utilizar el estándar ISO 14001:2015 en tu procedimiento de producción.

desviaciones con respecto a la Política Ambiental, los Objetivos Ambientales y los Planes para conseguirlos.

3.5. Control de operaciones en el proceso de almacenamiento

El [cargo] es el responsable de proporcionar las condiciones de almacenamiento para **materiales que son considerados aspectos ambientales**, utilizando listas de SST, Datos, Ficha Técnica, Hojas de Datos, sobre seguridad) y o instrucciones del fabricante.

El [cargo] debe identificar y rotular los materiales peligrosos y debe resguardarlos de los accesos no autorizados.

En caso de tránsito o almacenamiento de materiales peligrosos, el [cargo] debe proporcionar el equipamiento adicional, los equipos de medición y la protección apropiada.

3.6. Control de operaciones en el proceso de mantenimiento y medición de equipos

El [cargo] elabora los planes para el mantenimiento preventivo de los equipos de tal forma que se evite la ocurrencia de aspectos ambientales antes y durante el mantenimiento.

El [cargo] es el responsable de gestionar los residuos **residuos sólidos y líquidos** generados durante el servicio y mantenimiento de los equipos (verificar dentro del documento que describe el mantenimiento de los equipos y el proceso de manejo de residuos generados por equipamiento de medición).

El [cargo] registra los datos de calibración del equipamiento de medición en el Registro de calibración de equipamiento.

3.7. Control de operaciones en procesos relacionados con clientes

El [cargo] es el responsable de definir contractualmente las obligaciones del cliente para respetar las normas de protección del medio ambiente en las instalaciones de (nombre de la organización) o al utilizar los recursos de (nombre de la organización).

[cargo] considera la necesidad de proporcionar información sobre aspectos ambientales significativas relacionadas con el transporte o la entrega, uso, fin de tratamiento y disposición de productos y servicios de [nombre de la organización].

El [cargo] incluirá en la oferta para el cliente la posibilidad de recibir el producto y el paquete una vez utilizados, para gestionar su reciclaje.

El [cargo] incluirá en (nombre del documento) el método de eliminación del producto después de su uso.

3.8. Tratamiento de residuos

Según las características que afectan la salud humana y el medio ambiente, los residuos pueden ser:

Commented [14A14]: Si usted ya dispone de un procedimiento de gestión de residuos, puede utilizarlo para este caso. Si no cuenta con un procedimiento de gestión de residuos, puede utilizar el procedimiento de gestión de residuos de la norma ISO 14001, capítulo 8.1.

Commented [14A15]: Por ejemplo, productos químicos, materias explosivas y evaporación - materias peligrosas.

Commented [14A16]: Si usted ya dispone de un procedimiento de gestión de residuos, puede utilizarlo para este caso. Si no cuenta con un procedimiento de gestión de residuos, puede utilizar el procedimiento de gestión de residuos de la norma ISO 14001, capítulo 8.1.

Commented [14A17]: Por ejemplo, chatarra, piezas rotas, etc.

Commented [14A18]: Por ejemplo, baterías, acumuladores, chips electrónicos, pantallas, tóners, etc.

Commented [14A19]: Si usted ya dispone de un procedimiento de gestión de residuos, puede utilizarlo para este caso. Si no cuenta con un procedimiento de gestión de residuos, puede utilizar el procedimiento de gestión de residuos de la norma ISO 14001, capítulo 8.1.

Commented [14A20]: Puede incluir un formulario de gestión de residuos.

Commented [14A21]: Por ejemplo, oferta, catálogo, manual de instrucciones, etc.

- **Inertes:** residuos que no son susceptible a cambios físicos, químicos o biológicos; no se disuelven, se volatilizan ni reaccionan químicamente de cualquier otra forma, no son biodegradables ni pueden afectar negativamente a otras materias de forma que contaminen el medio ambiente.
- **No peligrosos:** residuos que no tienen características peligrosas.
- **Peligrosos:** residuos que, por su origen, composición o concentración de materia peligrosa pueden poner en peligro al medio ambiente y a la salud, al menos, una característica regulada por leyes ambientales, incluidos los residuos que contienen residuos peligrosos.

3.8.1. Jerarquía para tratamiento de residuos

El [cargo] es el responsable de garantizar que el tratamiento de los residuos se realice de acuerdo con el siguiente orden de prioridades:

- 1) Prevención de generación de residuos y disminución: reducción del consumo de recursos y de los residuos con características peligrosas
- 2) Reutilización: reutilización de productos con fines iguales o diferentes
- 3) Reciclaje: tratamiento de residuos para producir materias primas para la elaboración del mismo producto o de uno diferente
- 4) Otra utilización de componentes valiosos de los residuos (energía, gases como combustible, etc.)
- 5) Recuento o destrucción de los residuos si no hay otra alternativa (la opción menos deseada)

3.8.2. Manejo de residuos en el lugar de generación

El [cargo] es el responsable de ejecutar las siguientes actividades en el lugar de generación de residuos:

- Clasificación según el tipo de residuo
- Almacenamiento temporal en el lugar de generación
- Etiquetado de residuos
- Definición de rutas de eliminación de residuos
- Almacenamiento temporal de residuos en un lugar predefinido hasta que sean retirados por una organización autorizada
- Demarcación de disposición de los residuos

El tratamiento de residuos se realiza de acuerdo a [nombre del documento que describe el tratamiento de residuos].

4. Gestión de registros guardados en base a este documento

Nombre del registro	Código	Almacenamiento		Responsabilidad
		Tiempo de	Ubicación	

[nombre de la organización]

		retención		
Informe sobre residuos	PR.08.13	2 años	[oficina de [cargo]]	[cargo]
Registro de calibración de equipamiento	PR.08.14	2 años	[oficina de [cargo]]	[cargo]

Solamente el [cargo] puede permitir a otros empleados el acceso a los registros.

5. Apéndices

- Apéndice 1 – Guía para la gestión de los residuos
- Apéndice 2 – Guía para la gestión de aguas residuales
- Apéndice 3 – Guía para la gestión de sustancias peligrosas
- Apéndice 4 – Guía para la gestión de neumáticos desechados
- Apéndice 5 – Guía para la gestión del agua y la energía
- Apéndice 6 – Guía para la gestión de desechos de vehículos
- Apéndice 7 – Guía para la gestión de acumuladores y pilas
- Apéndice 8 – Guía para la gestión de residuos de aceite
- Apéndice 9 – Guía para la gestión de residuos electrónicos
- Apéndice 10 – Guía para la gestión de los residuos médicos
- Apéndice 11 – Guía para la gestión de residuos de construcción/asbesto
- Apéndice 12 – Guía para la gestión de los residuos farmacéuticos
- Apéndice 13 – Informe sobre descarte de residuos
- Apéndice 14 – Registro de calibración de equipos

Commented [14A22]: Si el registro se encuentra en formato electrónico, escriba el nombre de la carpeta en el ordenador del representante de la gerencia.

Commented [14A23]: Si el registro se encuentra en formato electrónico, escriba el nombre de la carpeta en el ordenador del representante de la gerencia.

Commented [14A24]: Eliminar los lineamientos que no son aplicables al negocio de la organización.