

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN
FACULTAD DE INGENIERÍA
ESCUELA DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE INGENIERÍA AMBIENTAL



**Propuesta de implementación del sistema de gestión
ambiental, basado en la norma ISO 14001: 2015 para reducir los
impactos ambientales negativos en las actividades de
Exportadora Romex S.A. - 2021**

**Para optar el título profesional de:
Ingeniero Ambiental**

Autor: Bach. Juan Carlos CASTILLO MACHADO

Asesor: Mg. Lucio ROJAS VITOR

Cerro de Pasco – Perú – 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN
FACULTAD DE INGENIERÍA
ESCUELA DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE INGENIERÍA AMBIENTAL



**Propuesta de implementación del sistema de gestión
ambiental, basado en la norma ISO 14001: 2015 para reducir los
impactos ambientales negativos en las actividades de
Exportadora Romex S.A. - 2021**

Sustentada y Aprobada ante los miembros del jurado:

Mg. Eleuterio A. ZAVALA SÁNCHEZ
PRESIDENTE

Mg. Jesús Marino GOMEZ MIGUEL
MIEMBRO

Ing. Miguel Ángel BASUALDO BERNUY
MIEMBRO

DEDICATORIA

Dedico a Nicolaza, Aurelio, Raquel y Alexander; por su constante apoyo en mis diferentes proyectos de vida y quienes son mi soporte ante las adversidades.

AGRADECIMIENTO

A la empresa Exportadora Romex S.A., por haberme brindado la posibilidad de formar parte de la familia Romex, así como por las diferentes facilidades proporcionadas para que pueda concretarse este estudio de investigación el cual podrá fortalecer la gestión ambiental de la empresa.

RESUMEN

En la empresa Exportadora Romex S.A., producto de las actividades de procesamiento o de darle valor agregado a los productos de café y cacao y partiendo de los procesos de cosecha, pasando al proceso de secado, seguidamente empaquetado, posteriormente traslado y finalmente hasta venta de sus productos, se genera la interacción de estos procesos con los factores del medio ambiente (agua, suelo, aire, flora y fauna), tanto bióticos como abióticos, los cuales pueden dar origen a potenciales impactos ambientales negativos; en función a ello y con el objetivo de determinar que un sistema de gestión ambiental en base a la norma internacional ISO 14001:2015 reduce los impactos ambientales negativos en la planta de Cajamarquilla de la empresa Exportadora Romex S.A. en el periodo 2021, se realizó este estudio de investigación el mismo que corresponde a una investigación cualitativa porque hace uso de la interpretación y culmina con propuestas teóricas, de tipo básica o pura o sustantiva o fundamental porque parte de un marco teórico y se sustenta en él para formular nuevas proposiciones, de nivel descriptivo-correlacional y diseño no experimental transversal o transaccional; concluyendo que un sistema de gestión ambiental como la norma internacional ISO 14001:2015 reducirá significativamente los impactos ambientales negativos producto de las actividades de la empresa Exportadora Romex S.A. en el periodo 2021; pues los impactos ambientales negativos pueden repercutir en las áreas de influencia directa o indirecta y con ello generar conflictos socioambientales, dando cabida a manifestaciones de protesta por parte de las comunidades, así como también fiscalización por las diferentes instituciones competentes en la materia, con potencial repercusión de sanciones económicas-administrativas, que en caso de evidenciar el incumplimiento puede conllevar inclusive a la paralización o cierre de la empresa.

Palabras claves: Sistema de Gestión Ambiental, ISO 14001: 2015, Aspectos Ambientales, Impactos Ambientales Negativos.

ABSTRACT

In Exportadora Romex SA company, product of the processing activities or of giving added value to coffee and cocoa products and starting from the harvesting processes, going to the drying process, then packaging, later transfer and finally until the sale of its products, the interaction of these processes is generated with environmental factors (water, soil, air, flora and fauna), both biotic and abiotic, which can give rise to possible negative environmental impacts; Based on this and with the objective of determining that an environmental management system based on the international standard ISO 14001: 2015 reduce the negative environmental impacts in the Cajamarquilla plant of the Exportadora Romex SA company in the 2021 period, this research study the same that corresponds to a qualitative research because it makes use of the interpretation and culminates with theoretical proposals, of a basic or pure or substantive or fundamental type because it starts from a theoretical framework and is based on it to formulate new propositions, of level descriptive-correlational and non-experimental cross-sectional or transactional design; concluding that an environmental management system such as the international standard ISO 14001: 2015 will significantly reduce the negative environmental impacts resulting from the activities of the Exportadora Romex S.A. company in the 2021 period; since the negative environmental impacts can have repercussions in the areas of direct or indirect influence and with it generate socio-environmental conflicts, giving room to protests by the communities, as well as supervision by the different competent institutions in the matter, with potential repercussions economic-administrative sanctions, which in case of evidence of non-compliance may even lead to the stoppage or closure of the company.

Keywords: Environmental Management System, ISO 14001: 2015, Environmental Aspects, Negative Environmental Impacts.

INTRODUCCIÓN

La presente investigación ayudara a fortalecer ambientalmente la gestión de la empresa Exportadora Romex S.A., a través de la reducción o mitigación de los potenciales impactos ambientales negativos generados por los diferentes procesos de la actividad agroindustrial correspondientes al procesamiento de café y cacao en la empresa. Teniendo en cuenta que el objetivo de la presente investigación es determinar que un sistema de gestión ambiental basado en la norma internacional ISO 14001:2015 permitirá reducir los impactos ambientales negativos durante el periodo 2021, la presente investigación tiene como referencia varios antecedentes que refieren que la ejecución de un diseño de sistema de gestión medio ambiental es favorable para las organizaciones o empresas, además de que dentro de los requisitos es el cumplimiento de las exigencias legales nacionales establecidas dentro del territorio peruano lo cual permite también mejorar el desempeño ambiental.

Para la ejecución de este estudio de investigación, se realizó la obtención de la data utilizando técnicas como la de las entrevistas las cuales fueron aplicadas a los líderes de la empresa Exportadora Romex S.A., asimismo, los instrumentos fueron alineados u organizados en base a los indicadores determinados por ISO 14001:2015 y entre ellos cabe mencionar la política empresarial o corporativa ambiental, el compromiso del directorio y la gerencia, el alcance , la planificación, la ejecución de actividades planificadas, la verificación de lo realizado y finalmente la actuación en la cual se realizó la evaluación del del sistema de gestión ambiental efectuado.

Los principales resultados obtenidos en la empresa Exportadora Romex S.A. son producto del compromiso por el directorio y la gerencia, así como por las diversas jefaturas y fundamentalmente trabajadores, ya que sin ello no se puede lograr que el sistema de gestión pueda funcionar, asimismo, cabe mencionar que el alcance fue delimitado considerando los diferentes procesos, actividades y tareas en el contexto de la propia organización; respecto a los formatos de evaluación aplicados, estos fueron formularios fundamentales aplicados o ejecutados en cada una de las diferentes etapas

del estudio de investigación para la implantación del sistema de gestión ambiental con la finalidad de alcanzar el menor impacto ambiental negativo, cumplir con las leyes ambientales peruanas vigentes y fortalecer la cultura ambiental de la empresa Exportadora Romex S.A.

El Autor

ÍNDICE

DEDICATORIA.....	i
AGRADECIMIENTO.....	ii
RESUMEN.....	iii
ABSTRACT	iv
INTRODUCCIÓN	v
ÍNDICE	vii
CAPÍTULO I	1
PROBLEMA DE LA INVESTIGACIÓN.....	1
1.1. Identificación y determinación del problema	1
1.2. Delimitación de la investigación	3
1.3. Formulación del problema.....	3
1.3.1. Problema general	3
1.3.2. Problemas específicos	4
1.4. Formulación de objetivos	4
1.4.1. Objetivo general	4
1.4.2. Objetivos específicos	4
1.5. Justificación de la investigación.....	5
1.5.1. Justificación ambiental.....	5
1.5.2. Justificación social	5
1.5.3. Justificación metodológica	5
1.6. Limitaciones de la investigación.....	6
CAPÍTULO II	8
MARCO TEÓRICO	8
2.1. Antecedentes de estudio	8
2.2. Bases teóricas - científicas	22
2.3. Definición de términos básicos.....	48
2.4. Formulación de hipótesis	49

2.4.1.	Hipótesis general	49
2.4.2.	Hipótesis específicas	50
2.5.	Identificación de variables.....	50
2.6.	Definición operacional de variables e indicadores.....	50
CAPÍTULO III		52
MÉTODOLOGÍA Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN.....		52
3.1.	Tipo de investigación.....	52
3.2.	Nivel de investigación.....	52
3.3.	Métodos de investigación.....	52
3.4.	Diseño de investigación	53
3.5.	Población y muestra	53
3.6.	Técnicas e instrumentos de recolección de datos	54
3.6.1.	Técnicas.....	54
3.6.2.	Instrumentos	55
3.7.	Selección, validación y confidencialidad de los Instrumentos de investigación	55
3.8.	Técnicas de procesamientos y análisis de datos	56
3.9.	Tratamiento estadístico	57
CAPÍTULO IV		58
RESULTADOS Y DISCUSIÓN		58
4.1.	Descripción del trabajo de campo	58
a.	Objeto y campo de aplicación	59
b.	Referencias normativas	59
c.	Términos y definiciones	60
d.	Contexto de la organización.....	60
e.	Liderazgo	66
f.	Planificación	70
g.	Apoyo.....	77

h.	Operación	88
i.	Evaluación del desempeño	92
j.	Mejora	97
4.2.	Presentación, análisis e interpretación de resultados	99
4.3.	Prueba de hipótesis	105
4.4.	Discusión de resultados	106

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ANEXOS

CAPÍTULO I

PROBLEMA DE LA INVESTIGACIÓN

1.1. Identificación y determinación del problema

Actualmente a nivel global muchas organizaciones o empresas se sienten más comprometidas con el tema ambiental, ya que la repercusión de afectación o contaminación no solo abarca al lugar físico o geográfico donde estas se encuentran ubicadas, o al lugar en donde desarrollan sus actividades, sino que se extiende inicialmente a sus áreas de influencia indirecta y sobre todo a las áreas de influencia directa. Es en función a ello que muchas empresas actualmente están optando por la adopción de sistemas de gestión ambiental para mejorar su performance y contribuir a conservar el medio ambiente, entre los sistemas más populares o de mayor adopción por las empresas, internacionalmente es la norma ISO 14001 versión 2015.

Actualmente en nuestro país la adopción de la norma internacional ISO 14001:2015 es aún voluntaria, mas no obligatoria, pero a pesar de ello tuvo una gran acogida por muchas empresas, más aún por aquellas que son transnacionales o internacionales, sumándose a ello que por requerimiento de sus clientes muchas empresas peruanas tuvieron la necesidad de adoptar esta norma como su sistema de gestión medio ambiental.

En referencia a lo enunciado en los párrafos precedentes y teniendo en cuenta el contexto de la empresa Exportadora Romex S.A.; que producto de sus actividades de procesamiento de café y cacao, lo cual genera valor agregado en su planta de procesamiento ubicada en Cajamarquilla perteneciente al distrito de Lurigancho - Chosica, provincia Lima y región Lima; se originan diferentes aspectos ambientales y entre ellos aspectos ambientales significativos, los cuales tienen el potencial de originar impactos ambientales negativos.

Los impactos ambientales negativos tienen el potencial de afectar a los factores ambientales como al agua, aire, suelo, flora y fauna; es así como surge la propuesta de un sistema de gestión medio ambiental para la empresa Exportadora Romex S.A. ya que desde su constitución en nuestro país (Perú), cuya fecha corresponde al veinticinco de mayo del dos mil nueve (25-05-2009), como resultado de la ruptura de las empresas de café y cacao de la empresa que en aquellos años se denominaba Romero Trading; no se había establecido una adecuada gestión y manejo medio ambiental que pueda cumplir con los estándares internacionales, los cuales permitan establecer un buen control respecto a la identificación y evaluación de los aspectos ambientales, más aún de los aspectos ambientales significativos. La principal actividad de la empresa Exportadora Romex S.A. es el procesamiento de café y cacao para la comercialización nacional, es decir a nivel de todo el territorio peruano, pero también ofrece algunos otros servicios los mismos que se encuentran relacionados con la actividad agroindustrial que como ejemplo es la exportación de café y cacao a mercados como el norte americano, específicamente a Estados Unidos, a diferentes países del continente europeo y otros muchos países del continente asiático, bajo la marca de Cafetal; por lo mencionado cabe precisar que el destinar recursos para la gestión ambiental, es decir para que un sistema de gestión ambiental cumpla con las normativas ambientales vigentes nacionales o las internacionales, permitirá a Exportadora Romex S.A. controlar

y manejar el tema ambiental, así como llegar a satisfacer las necesidades de sus clientes tanto locales y/o extranjeros, es por tal motivo que se realiza esta propuesta de implementación del sistema de gestión ambiental la misma que cumple con los diversos requisitos establecidos en ISO 14001:2015 .

1.2. Delimitación de la investigación

a. Tema

Propuesta de implementación de un sistema de gestión ambiental en base a la norma internacional ISO 14001:2015 para reducir los impactos ambientales negativos en la planta de Cajamarquilla de la empresa Exportadora Romex S.A.

b. Problemática

Reducción de los aspectos ambientales negativos.

c. Población

Trabajadores de todas las jerarquías de la empresa Exportadora Romex S.A.

d. Lugar

Planta donde se realizan los diferentes procesos, actividades y tareas de la empresa Exportadora Romex S.A. la misma que se ubica en Cajamarquilla, Parcela 12, frente al camino principal, parcelación semirústica, Cajamarquilla 1° etapa, distrito de Lurigancho - Chosica, Provincia y Región Lima.

1.3. Formulación del problema

1.3.1. Problema general

¿De qué manera la propuesta de implementación de un sistema de gestión ambiental en base a la norma internacional ISO 14001:2015,

reducirá los impactos ambientales negativos en la planta de Cajamarquilla de Exportadora Romex S.A., 2021?

1.3.2. Problemas específicos

- a. ¿De qué manera la propuesta de implementación de un sistema de gestión ambiental en base a la norma internacional ISO 14001:2015, mejorará el cumplimiento legal ambiental en la planta de Cajamarquilla de Exportadora Romex S.A., 2021?
- b. ¿De qué manera la propuesta de implementación de un sistema de gestión ambiental en base a la norma internacional ISO 14001:2015, mejorará el desempeño ambiental en la planta de Cajamarquilla de Exportadora Romex S.A., 2021?

1.4. Formulación de objetivos

1.4.1. Objetivo general

Determinar que la propuesta de implementación de un sistema de gestión ambiental en base a la norma internacional ISO 14001:2015, reduce los impactos ambientales negativos en la planta de Cajamarquilla de Exportadora Romex S.A., 2021.

1.4.2. Objetivos específicos

- a. Determinar que la propuesta de implementación de un sistema de gestión ambiental en base a la norma internacional ISO 14001:2015, mejora el cumplimiento legal ambiental en la planta de Cajamarquilla de Exportadora Romex S.A., 2021.
- b. Determinar que la propuesta de implementación de un sistema de gestión ambiental en base a la norma internacional ISO 14001:2015 mejora el desempeño ambiental en la planta de Cajamarquilla de Exportadora Romex S.A., 2021.

1.5. Justificación de la investigación

1.5.1. Justificación ambiental

La presente investigación contribuye a fortalecer la gestión ambiental y a su vez establecer controles para reducir los impactos ambientales negativos generados en la actividad agroindustrial del procesamiento de café y cacao de la empresa Exportadora Romex S.A., puesto que ello permitirá mantener y/o conservar la calidad ambiental dentro de los límites establecidos por la autoridad pertinente.

1.5.2. Justificación social

La presente investigación favorece a la participación de la población perteneciente al área de influencia directa e indirecta, puesto que al implementar un sistema de gestión ambiental en base a la norma internacional ISO 14001:2015 se toma en cuenta las expectativas de las partes interesadas, así como las necesidades de estas; favoreciendo a la población que brindándole calidad ambiental y evitando los conflictos socioambientales.

1.5.3. Justificación metodológica

La justificación metodológica se basa en un sistema de gestión ambiental basado en la norma internacional ISO 14001:2015, considerando las siguientes cuatro (4) acciones consecutivas; primero se parte de la planificación, la misma que consiste en generar una política empresarial o corporativa ambiental, reconocer los aspectos ambientales significativos, establecer las exigencias legales nacionales e internacionales, plantear los objetivos y metas de carácter medio ambiental de la empresa Exportadora Romex S.A. desea alcanzar, así como de definir un plan con un programa de gestión ambiental; seguidamente como segunda acción es el hacer o ejecutar, para ello se tiene en cuenta todo lo planificado y mencionado en anteriormente,

considerando las estructuras y responsabilidades establecidas en Exportadora Romex S.A., sumado a ello la competencia de los trabajadores, su formación, la capacitación que la empresa proporcione para mejorar las habilidades y conocimientos en el tema, todo ello a través de los diferentes mecanismos de comunicación, poniendo de conocimiento y alcance de los trabajadores los diferentes los documentos generados que forman parte del sistema de gestión ambiental los mismos que son instrumentos para el control operacional, así como para evidenciar la oportuna respuesta ante las urgencias u emergencias ambientales; consecutivamente como tercera acción se debe comprobar o verificar, pues se realiza el seguimiento respectivo de cumplimiento de lo ejecutado con lo planificado y la medición de los resultados obtenidos, considerando la evaluación del cumplimiento normativo legal nacional, internacional y contractual asumidos, evidenciados en las no conformidades identificadas, aplicando así acciones que pueden ser correctivas para reducir o evitar la recurrencia de los mismos, y todo ello documentado y evidenciado a través de las inspecciones o auditorías realizadas al sistema de gestión ambiental; finalmente se realiza la actuación, que consiste en tomar decisiones en base a la revisión de los informes anuales medio ambientales presentados a la dirección y que en la mayoría de situaciones corresponde al incremento en la designación de recursos y en otros casos al cambio de estrategias o metodologías para lograr o alcanzar las metas planteadas y consecuentemente los objetivos ambientales.

1.6. Limitaciones de la investigación

En la presente investigación se pudieron identificar las siguientes limitaciones:

- Dificultades de accesibilidad a la ubicación geográfica de la planta Cajamarquilla de la empresa Exportadora Romex S.A., por estar en un lugar alejado en donde solo llega una unidad pública de transporte vehicular.
- El tiempo prolongado para evidenciar la efectividad de un sistema de gestión, el mismo que puede ser al año desde la implementación.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de estudio

El desarrollo del estudio de investigación, se consideraron tanto antecedentes históricos, internacionales, nacionales y locales, los mismos que se detallan o están referidos a continuación:

2.1.1. Antecedentes históricos

Exportadora Romex S.A. es una empresa que se crea en el territorio peruano un 25-05-2009, como resultado de la ruptura de las líneas de producción de cacao y cafés de la organización Romero Trading. Actualmente es una de las empresas importantes y principales exportadoras del país (Perú), dedicada a la realización de los siguientes procesos tales como: el acopio, la transformación y la comercialización de café, cacao y derivados. La empresa Exportadora Romex S.A. por los años que tienen en actividad ha ganado experiencia en el rubro lo que le ha permitido obtener certificaciones internacionales, garantizando el ofrecimiento de un buen producto. Por sus altos niveles de calidad la empresa

Exportadora Romex S.A. atiende a mercados exigentes e importantes Norte América (USA), Asia y Europa. La filosofía que tienen como empresa es en Romex, siempre damos más; porque son una empresa que trabaja los trescientos sesenta y cinco días al año para superarse a sí misma; ello es posible a dos factores fundamentales, la primera es que son dueños de toda la cadena de producción, lo que les permite controlar cada proceso, actividad y tarea, partiendo desde el campo hasta la comercialización o venta; el segundo factor es debido a que se preocupan en construir relaciones comerciales sólidas mejorando la calidad de vida de los agricultores. A nivel nacional e internacional la empresa Exportadora Romex S.A. comercializa bajo las marcas de Cafetal, Café Premium 338 y con respecto a chocolates como derivado del cacao bajo la marca Innato. La empresa Exportadora Romex S.A. tiene tres pilares, el campo, la industria y productos y servicios. Respecto al campo, la empresa cuenta a nivel nacional con 12 puntos de acopio en las más importantes zonas cafetaleras y cacaoteras como Tarapoto, Jaén, Tingo María, Pichanaki, Quillabamba, entre otros, lo cual le permite a la empresa Exportadora Romex S.A. a obtener el grano más selecto que cumpla con los niveles de calidad. A los agricultores quienes son los proveedores para la empresa Exportadora Romex S.A. se les brinda capacitaciones gratuitas en técnicas agrícolas, financiamientos, programas de ayuda social, asesoría comercial y tecnificación, construyendo así lazos sólidos y duraderos con sus proveedores, asegurando la sostenibilidad de los procesos, los mismos que se basan en confianza y lealtad. A nivel de industria son dueños del cien por ciento de los procesos y cuentan con

plantas industriales tanto en Jaén, Lima y Chincha; teniendo en cuenta que el café y el cacao son frutos extremadamente sensibles, en donde cualquier variación de temperatura, error de almacenaje o contaminación con otras sustancias variarían el sabor del producto final. Para que la empresa pueda responder a las exigencias del mercado mundial cuenta con las siguientes certificaciones internacionales como la de BRC Food Certificated, FSSC 22000, 4C, UTZ Certified, USDA Organic, Certificación Orgánica Europea, las que son garantía para sus clientes. Finalmente, el tercer pilar que corresponde a los servicios y productos, la empresa Exportadora Romex S.A. ofrece grano verde de café, granos de cacao, café tostado, cocoa, manteca y licor de cacao, cobertura, gotas de chocolate, entre otros; estos productos en mención son provistos a empresas internacionales como Hershey, Mars, Lavazza, Olam, Barry Callebaut, entre otras; y al mercado local abastece a empresas como Nestlé, Mondelez, Arcor, Molitalia, Alicorp, Cencosud, Bimbo y muchas más.

a. Valores empresariales

La empresa Exportadora Romex S.A. a diferencia de muchas empresas nacionales o internacionales, cuenta con dos valores esenciales y fundamentales que son la base para el desarrollo de todos sus procesos, actividades y tareas, las mismas que le permiten alcanzar los objetivos empresariales trazados, considerados como los primeros valores están la confianza y transparencia, lo que se traduce en trabajar de la mano con sus partes interesadas quienes vienen a ser sus proveedores (agricultores), clientes y trabajadores para mantener el servicio que brinda con calidad, y el segundo

valor es el respeto, el mismo que mantiene a lo largo de todos los procesos o cadena de valor, partiendo con el valor de trabajo que brindan los agricultores desde el campo hasta la comercialización del producto final.

b. Productos de exportación

La empresa Exportadora Romex S.A. entre los productos que exporta al mercado asiático, europeo y norteamericano se encuentra el café orgánico, el cacao en grano, el cacao en polvo, la pasta de cacao, la manteca de cacao entre otras preparaciones de cacao.

c. Productos de Exportadora Romex S.A.

La empresa Exportadora Romex S.A., tiene una gran diversidad variedad de productos de café y cacao, los mismos que son la línea de chocolates Innato que tienen diversos porcentajes de cacao; la línea de coberturas de chocolate bajo la marca de Romex, estas coberturas vienen en presentaciones de tableta o tablón, en chispas y gotas, en obleas, la línea de cacao, en la que se destaca para exportación el cacao orgánico y convencional, también el licor o pasta de cacao, la torta de cacao, la cocoa alcalina, las coberturas a base de cacao, las coberturas con sabor a chocolate, las gotas a base de cacao, las gotas sabor a chocolate, la línea de manteca y finalmente la línea de café, que es el café verde convencional con certificaciones internacionales, el café premium 338 y el café de la marca conocida como Cafetal.

d. Ubicación

Exportadora Romex S.A. tiene dos ubicaciones en la ciudad de Lima, la primera es la ubicación de las oficinas administrativas la misma que es la dirección fiscal de la

empresa y la segunda dirección es la dirección de la planta en la que se desarrollan los procesos y dieron lugar al desarrollo del estudio de investigación.

La oficina administrativa tiene como dirección legal y fiscal a la Av. Circunvalación del Club G Nro. 154 Int. 504, urbanización denominada como lotización Club Golf Los Inkas (a Una Cdra. de la Universidad de Lima), en el distrito de Santiago de Surco, en la ciudad de Lima, provincia y región Lima.

La planta de procesamiento tiene como dirección a la Parcela 12 con frente al camino Principal, parcelación semirústica, urbanización Cajamarquilla 1° Etapa, en el distrito de Lurigancho – Chosica, en la ciudad de Lima, provincia y región de Lima.

e. Principales puntos de acopio

La empresa Exportadora Romex S.A. cuenta con 12 puntos de acopio a nivel del territorio nacional, los mismos que son zonas cafetaleras y cacaoteras, las cuales son la fuente de la materia prima de calidad para el producto final, estos puntos de acopio están geográficamente ubicados en las ciudades tales como, Chincha, Quillabamba, Jaén, Juanjuí, Tocache, Tingo María, Moyobamba, Tarapoto, La Merced, Pangoa, Ayacucho y Lima.

2.1.2. Antecedentes internacionales

Según García y Madrid (2018), en la investigación titulada diseño de un sistema de gestión ambiental basado en la norma técnica colombiana NTC ISO 14001:2015 para la empresa Ingelparra S.A.S. de la ciudad de

Duitama, refieren que la empresa en mención, es decir Ingelparra S.A.S. es una de las empresas que tiene una alta solicitud de servicios que necesitan ser controlados en sus diferentes procesos, control que se encuentra orientado a la realización del ciclo de la mejora continua (PDCA siglas en inglés o PHVA en español), permitiéndoles hacer lo establecido en la legislación nacional vigente colombiana, con los requisitos legales exigibles y los acuerdos contractuales de sus clientes; identificando como primer paso los potenciales impactos ambientales con la posibilidad de realizar acciones para su control a través de una adecuada y oportuna decisión mediante la ejecución de acciones preventivas, las mismas que favorecen a la empresa Ingelparra S.A.S. Se identificó que la empresa Ingelparra S.A.S. ya había realizado algunas acciones o actividades que concordaban o coincidían con los requisitos de la NTC ISO 14001:2015, entre esas actividades o acciones en mención se hallaron como por ejemplo a la minimización o reducción y en el mejor de los casos la mitigación de la potencial contaminación a ser generada producto de sus procesos, lo cual facilitó o simplificó la realización del diseño del sistema de gestión medio ambiental para Ingelparra S.A.S. Sumado a lo ya realizado por Ingelparra S.A.S. y para estar alineado a la legislación colombiana vigente y la norma internacional ISO 14001:2015, en el sistema de gestión se generaron los objetivos ambientales empresariales, los cuales fueron disgregados en planes y complementariamente se elaboraron los programas ambientales, pues en función a todo ello se alcanzarían los objetivos planteados, cumpliendo así con la minimización de los impactos ambientales. Lo fundamental, mencionado en el estudio de investigación se traduce al liderazgo ejercido por la gerencia y la persona responsable del sistema de gestión ambiental. También cabe enunciar que generar la

base de datos o la base de información viabilizó la búsqueda y el acceso a la documentación del sistema de gestión medio ambiental, tomando como referencia los diversos procesos establecidos en el mapa de procesos. La base de data o la base de información fue realizado en Ms Excel, siendo de fácil manejo tanto para la actualización de la información como para el manejo y gestión de esta como parte del control documentario que debería contar un sistema de gestión medio ambiental. Así mismo en el estudio de investigación se menciona que así como la implementación, también es importante mantener el sistema de gestión ambiental o el mantenimiento del mismo, ya que con ello se garantiza la continua minimización o en el mejor de los casos la mitigación de la potencial generación de aspectos ambientales significativos o los potenciales impactos ambientales.

Según Coello (2019) en su estudio de investigación titulada diseño de gestión ambiental para efectuar en la empresa Agrison S.A., empleando la norma ISO 14001-2015 menciona que se identificó los procesos principales que generan desechos y emanaciones contaminantes al medio ambiente, los mismos que tienen una repercusión tanto en el área de influencia directa como indirecta; es así que entre los desechos identificados generados por Agrison S.A. se encuentran los residuos comunes y los residuos peligrosos, también cabe mencionar la generación de ruido ambiental debido a la operatividad de los diferentes equipos y más aún de máquinas, así como también cabe mencionar la afectación al aire del entorno producto de los diferentes vapores y gases generados por el funcionamiento de las diversos vehículos, equipos y máquinas con las que se cuenta en la empresa Agrison S.A. Parte del sistema implementado fue la elaboración del plan de manejo ambiental

(PMA) en el que se contemplaron los puntos principales tales como la gestión y el manejo de los residuos sólidos comunes y los residuos sólidos peligrosos, los mismos que cuyo tratamiento corresponde en función a su origen o naturaleza, conservando la calidad ambiental del suelo. El diseño del sistema de gestión medio ambiental en función a la norma ISO 14001:2015 para la empresa Agrison S.A. partió de la implementación de una política medio ambiental, la misma que incluyó los objetivos ambientales empresariales de Agrison S.A. en la cual la forma de evidenciar el cumplimiento de ello es a través de toda la evidencia documentaria a través del control de documentos establecido; asimismo, el sistema de gestión medio ambiental establecido permitió el crecimiento de la cultura ambiental de AGRISON S.A, y ello gracias a los planes y programas elaborados, así como la constante difusión de procedimientos e instructivos y fundamentalmente la designación de responsabilidades a cada uno de los colaboradores de la empresa en mención. También se debe mencionar que tanto la alta dirección y gerencia tomaron conciencia sobre el panorama y realidad de la empresa Agrison S.A., pues dicho contexto permitió tomar conciencia para analizar los riesgos y oportunidades ambientales y sobre todo empresariales, comprometiéndose así a llevar un sistema de gestión ambiental con objetivos alcanzables los mismos que se traducen en la conservación y cuidado del medio ambiente.

Según Espín (2018) en su investigación titulada sistema de gestión ambiental basado en la norma ISO 14001-2015, para la empresa Maquinarias Espín, menciona que partió de la identificación de los aspectos ambientales, ya que dicha identificación es la columna vertebral de un sistema de gestión medio ambiental, es por ello que a través de la

respectiva y posterior evaluación de estos para el establecimiento de los aspectos ambientales significativos y la correspondiente identificación de los potenciales impactos ambientales, posterior a ello realizó la evaluación del sistema de gestión ambiental implementado en la empresa Maquinarias Espín, la misma que le dio como resultado un 20% de cumplimiento en referencia a los requisitos establecidos por la norma internacional ISO 14001:2015, también realizó la revisión de los requisitos legales vigentes aplicables. En la empresa Maquinarias Espín se determinó que los procesos cuyas actividades resultaban más críticas ambientalmente fueron las de soldadura, el corte con plasma y el forjado, ello a partir de la identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales; asimismo, ambientalmente cabe mencionar que respecto al recurso hídrico, este puede ser potencialmente afectado por la contaminación con metales como: el acero y el plomo, por los efluentes generados en los procesos, también por la presencia de productos químicos tales como el fósforo, nitrógeno, amoníaco, entre otros; respecto o concerniente al suelo cabe mencionar que este pudo ser afectado por la presencia de metales pesados, tales como el cromo; también menciona que si bien la ISO 14001: 2015 no exige contar con un manual del sistema de gestión ambiental, pero para el sistema de gestión medio ambiental de la empresa Maquinarias Espín se optó por la implementación de uno. En el requisito de roles, responsabilidades y autoridades, si bien por contar con escasos recursos económicos, la empresa Maquinarias Espín no contrató un supervisor de medio ambiente, se estableció que el responsable del manejo del sistema de gestión ambiental fuese el gerente de maquinarias, así como la persona responsable de llevar a cabo las auditorias en materia ambiental sería el

jefe de producción a quién se le capacitaría para poder cumplir a cabalidad dicha designación.

2.1.3. Antecedentes nacionales

Según Cubas y Mendoza (2018) en su investigación titulada diseño de un sistema de gestión ambiental basado en la norma ISO 14001:2015, aplicado a la empresa Atlántica S.R.L., mencionan que el diseño o desarrollo de un sistema de gestión ambiental, en base a la norma internacional ISO 14001:2015, permite ejecutar o realizar a las empresas una adecuada gestión de los residuos, reduciendo así la contaminación ambiental y los diferentes riesgos ambientales que se pudieran presentar durante los procesos productivos de la empresa Atlántica S.R.L., sumándose a ello una adecuada gestión administrativa. Para el estudio en mención se recogió la data utilizando como instrumento del estudio, las entrevistas, las mismas que fueron aplicadas al directorio y gerencia de la empresa Atlántica S.R.L.; dicho instrumento fue alineado u organizado en función a los requisitos establecidos por la norma ISO 14001:2015. Los resultados obtenidos no son producto de la casualidad sino son producto del compromiso por parte del directorio y la gerencia, haciendo efecto cascada en las jefaturas así como en los trabajadores, haciendo que en un esfuerzo en conjunto alcancen los objetivos y metas planteadas, ya que caso contrario no se hubiese logrado diseñar un sistema de gestión ambiental acorde a las necesidades de la empresa Atlántica S.R.L.; el diseño del sistema de gestión ambiental comprendió el alcance del mismo, que fue delimitado por los diferentes procesos de la propia organización; en referencia a los diferentes formatos para la evaluación o verificación del sistema de gestión medio ambiental, se usaron diversos formularios elementales o básicos denominados

formatos, los cuales fueron aplicados en cada una de las etapas del sistema de gestión medio ambiental determinando así el mayor y el menor nivel de potencial afectación o contaminación generada por Atlántica S.R.L.

Según Escajadillo (2019) en su investigación titulada: implementación del sistema de gestión ambiental basado en la norma ISO 14001:2015 en una empresa de servicios y manufactura, manifiesta que inició con una verificación del sistema de gestión ambiental establecido, notando el gran liderazgo por parte de la alta dirección, asimismo, cabe mencionar el gran desconocimiento por parte de los trabajadores de la empresa en la que a través de las encuestas realizadas se manifestó la falta de conocimiento respecto a lo que es un sistema de gestión ambiental, más aún en base a norma internacional ISO 14001:2015, evidenciándose así la falta de prácticas o acciones favorables al medio ambiente, pero cabe mencionar que los mismos trabajadores pudieron identificar aquellos aspectos ambientales que potencialmente pueden generar impactos ambientales negativos producto de los diferentes procesos realizados en la empresa, a su vez son conscientes que el incumplimiento ambiental puede conllevar a sanciones económicas y administrativas para la empresa, por ello una de las acciones más favorables fue la implementación del plan de capacitación ambiental con la finalidad de fortalecer los conocimientos y sensibilizar en materia ambiental a los trabajadores. Se verificó que previa revisión de los documentos establecidos, la empresa alcanzó un porcentaje del 5.5% de cumplimiento respecto a la totalidad de requisitos establecidos por la ISO 14001:2015, evidenciando así la falta de alineamiento con la norma en mención. Se verificó que la empresa si cumple con tener su instrumento de gestión ambiental y la ejecución de los monitoreos ambientales en

referencia al plan de manejo ambiental establecido. Se analizó el consumo de agua y el consumo de energía eléctrica, los mismos que no son estables, pues estos dependen de varios factores entre ellos principalmente la cantidad de equipos en funcionamiento, la cantidad de trabajadores o colaboradores por jornada laboral, así como la demanda de los servicios solicitados por parte de los clientes, pero frente a ello se realizó campañas de sensibilización respecto al uso ecoeficiente de los recursos en la empresa. Respecto a la identificación de los aspectos ambientales, aspectos ambientales significativos y por consiguiente los potenciales impactos ambientales se evidenció que las áreas más críticas fueron producción, hidráulica naval, hidráulica terrestre y administración; de todos los potenciales impactos negativos, el potencial impacto con mayor recurrencia fue el de contaminación del suelo, debido a la gran generación de residuos sólidos industriales y al potencial derrame de productos químicos, los mismos que son utilizados en las actividades; lo enunciado anteriormente se relacionó con lo identificado en las encuestas realizadas a los trabajadores en la cual mencionaron que uno de los principales problemas que se tiene es del inadecuado manejo de los residuos sólidos industriales, también cabe mencionar que otro aspecto significativo identificado fue el de la generación de un incendio en la empresa, lo cual repercute principalmente en la integridad física de los trabajadores y también la comunidad, es decir en las viviendas e industrias aledañas a la empresa. Respecto al programa de gestión ambiental, este fue generado en concordancia a los requisitos establecidos en la norma internacional ISO 14001:2015, así como en base a las normas legales vigentes aplicables, también se tuvo en cuenta la política ambiental establecida, la misma que fue firmada por la autoridad máxima de la empresa y en concordancia a los objetivos

ambientales empresariales; finalmente se menciona que el establecimiento del sistema de gestión en base a la norma internacional ISO 14001:2015 mejora la imagen de la empresa ante sus clientes, haciéndola más atractiva.

Según Segura (2018) en su investigación titulada como implementación del sistema de gestión ambiental basado en la norma ISO 14001:2015 para reducir el impacto de la contaminación en los procesos de extracción de mineral en Minera Cía. Volcán S.A. – 2018, menciona que la implementación del sistema de gestión medio ambiental para la empresa Cia. Volcan Compañía Minera S.A.A. inició con la implementación de la política ambiental acorde a la empresa, así como con la identificación de las normas ambientales internacionales y requisitos legales nacionales vigentes aplicables a la organización, la descripción de los procesos de la empresa, la estructura organizacional, así como la designación de los roles, responsabilidades y autoridad, siguiendo con los permisos y autorizaciones ambientales emitidas por las autoridades competentes, la generación del plan y programa de monitoreo ambiental, así como los diversos planes como el plan de manejo de residuos sólidos, el plan de respuesta a emergencias y finalmente con el plan y programa de auditorías internas. Posteriormente como parte del sistema de gestión se estableció el plan de capacitación en el cual se sensibilizó a los trabajadores, también la matriz de identificación de los aspectos ambientales y más aún de los aspectos ambientales significativos con potencial de generar impactos ambientales negativos permitió que se establezcan controles para aquellos que hasta la fecha no se habían controlado, tales como los incidentes ambientales al interior de mina, el mismo que fue generado

por las fugas del relleno hidráulico debido a al desgaste y resquebrajamiento de algunas tuberías, empalmes incorrectamente colocados, deficiente preparación al rellenar; también cabe mencionar la presencia de fugas de agua en las tuberías para perforación y drenaje, se debe sumar a ello los incidentes ambientales al interior producto del derrame de combustibles y también lubricantes por la incorrecta manipulación por parte de los trabajadores.

2.1.4. Antecedentes Locales

Según Bonifacio (2019) en su investigación titulada implementación del sistema de gestión ambiental ISO 14001:2015 en empresa Corporación Minera Centauro – Pasco, menciona que hace muchos años atrás las empresas mineras no tenían sensibilidad ambiental y sumado al accionar humano, estas fueron ocasionando graves daños al medio ambiente, traducido ello actualmente en pasivos ambientales producto de los impactos ambientales negativos de los años anteriores. Actualmente la legislación ambiental nacional ha buscado resarcir ello, por tal motivo actualmente hay mayor control frente a la afectación ambiental que pueden generar las diferentes empresas; ya que se busca alcanzar un equilibrado desarrollo sostenible, el mismo que permita el crecimiento y funcionamiento de la empresa y a su vez se mantenga la calidad ambiental del área de influencia directa e indirecta o del entorno, brindando calidad de vida para la población. El estudio de investigación mostró una metodología para que se implemente un sistema de gestión ambiental en base a la norma internacional ISO 14001:2015 para la empresa Corporación Minera Centauro con tal que se cumpla con todos los requisitos establecidos por la norma en mención, también se detalló el paso a paso de la identificación y ejecución de los requisitos, los

mismos que se iniciaron con el compromiso de la alta dirección; la implementación de la política ambiental para la empresa Corporación Minera Centauro; la identificación de los aspectos ambientales, los impactos ambientales positivos y negativos; la realización de la matriz de normas legales vigentes aplicables tanto nacionales como internacionales; los objetivos con sus respectivas metas ambientales corporativas o empresariales; los planes con sus concernientes programas ambientales en los que se especifican las fechas y la periodicidad de realización de actividades; la asignación de recursos y la designación de funciones, responsabilidades y autoridad según la estructura de personal de la empresa, la capacitación y sensibilización en cumplimiento con el requisito de competencia, formación y toma de conciencia para todos los trabajadores; la comunicación tanto interna y externa respecto a los temas ambientales; la documentación con el correspondiente control documentario; el establecimiento de los controles operacionales a los diferentes procesos realizados en Corporación Minera Centauro; el plan de emergencias en cumplimiento a la preparación y respuesta ante emergencias ambientales u incidentes ambientales, en la parte de verificación la ejecución del seguimiento y medición, así como la evaluación del cumplimiento legal aplicable para evitar potenciales sanciones administrativas y económicas; las auditorías internas y externas para la identificación de las no conformidades, con el fin de realizar acciones correctivas, logrando así la mejora continua en la empresa Corporación Minera Centauro.

2.2. Bases teóricas - científicas

2.2.1. Sistema de Gestión Ambiental

Según ISO 14001 (2014) enuncia que un sistema de gestión ambiental es una estructura formal que tiene como finalidad fortalecer y mejorar el desempeño ambiental de una empresa que ofrece un producto o servicio, asimismo propicia a que una empresa pueda establecer mecanismos de control frente a la potencial afectación ambiental que puedan generar sus diferentes procesos, las mismas que están divididas en actividades y estas en tareas; también una empresa que puede ofrecer servicios o productos es capaz de generar aspectos ambientales con sus correspondientes y potenciales impactos ambientales, que pueden ser tanto positivos como negativos, y precisamente un sistema de gestión ambiental busca minimizar los efectos o en el mejor de los casos mitigar estos efectos sobre el medio ambiente, brindando calidad ambiental para el desarrollo de la población, así como conservando y preservando la flora y fauna del lugar en el cual se desenvuelven las empresas. Un sistema de gestión ambiental tiene como base la causa y efecto, ello se traduce, como que en los diferentes procesos, actividades y tareas para la obtención de los productos y prestación de servicios brindados por una empresa, son las causas, mientras que los efectos, son el resultado generado en el medio ambiente o en el entorno físico y/o geográfico en el que se desempeñan o desenvuelven las empresas, ello conocido como impacto ambiental, y a su vez estos pueden ser tanto positivos como negativos. Lo que busca un sistema de gestión ambiental es minimizar o en el mejor de los casos mitigar los impactos negativos, mientras que a su vez busca potenciar o maximizar los impactos ambientales positivos. Actualmente existen diversos sistemas de gestión ambiental o medio ambientales y pueden ser de varios tipos tales como las formales y un ejemplo de ello es la norma internacional ISO 14001, las normalizadas como el EMAS que es un sistema comunitario de

ecogestión y auditoría medioambiental promulgado por la Unión Europea y las informales que son los planes y programas internos o compromisos ambientales verbales con repercusión en el medio ambiente.

2.2.2. ISO 14001

Según la Fundación Entorno (1998), la norma internacional ISO 14001 es una norma voluntaria de un sistema de gestión ambiental (SGA), que favorece a una empresa a identificar, categorizar y controlar los riesgos e incidentes ambientales, como parte del desarrollo de sus procesos o la operatividad de sus actividades. ISO 14001 viene a ser la primera norma del resto de conjunto de normas ambientales establecidas en una serie; en ISO 14001 se detallan los requisitos para la implementación y posterior certificación, así como las consideraciones para una autoevaluación de un sistema de gestión ambiental. ISO 14001 es de aquellas normas que pueden ser implementadas en todo tipo de organizaciones, tanto en función a la actividad que vayan a desarrollar, la cantidad de trabajadores que puedan tener y el tamaño y dispersión que pueda abarcar la empresa u organización, es decir que no tiene que ver las condiciones físicas o geográficas, las culturales, las económicas y financieras, las sociales, etc. puesto que su objetivo es el contribuir. Favorecer y promover la protección, cuidado y conservación del medio ambiente, así como la previsión y prevención de la contaminación ambiental, pues busca la armonía entre lo económico, lo social y el medio ambiente.

2.2.3. Certificación ISO 14001

Según CTMA Consultores (2019), la norma ISO 14000 es un conjunto de normas a las que se le puede denominar familia de normas, las mismas

que regulan todo lo relativo a los sistemas de gestión ambientales. La norma más popular y comercial de este conjunto de normas, es la norma internacional ISO 14001, la misma que proporciona los requisitos mínimos para alcanzar su certificación. El objetivo del conjunto de normas de la ISO 14000, es la de reducir o mitigar el impacto ambiental negativo, por medio del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en la norma, las mismas que tienen que cumplir con las exigencias legales en materia ambiental del país en las que se implementa. Es así que de forma similar a la certificación de otras normas voluntarias como la norma internacional ISO 9000, la certificación de la norma internacional ISO 14001, se alcanza al evidenciar el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos y previa auditoría de certificación.

Las normas enunciadas en el párrafo precedente establecen un antes y un después en lo que respecta a la estandarización internacional de las organizaciones o empresas, pues ello facilita o favorece las actividades comerciales en aquellas que se encuentran certificadas, pues ante sus clientes es señal de que son empresas responsables y con gran compromiso ambiental, también es señal de que proporciona conformidad con la política ambiental establecida tanto nacional como internacionalmente, mejorando la imagen empresarial, institucional o corporativa, mostrando a sus clientes y partes interesadas la certificación obtenida, la implementación del sistema de gestión ambiental también favorece en la optimización de los procesos de la empresa, la solicitud de certificación de la norma internacional ISO 14001 es realizada por parte de un ente externo a la organización, mas no puede ser internamente, ya que evalúa objetivamente que la organización o la empresa cumpla con los requisitos.

2.2.4. Beneficios de la ISO 14001

De manera similar a lo que ocurre con otros sistemas de gestión como la ISO 9001 o la ISO 45001, en el caso de la ISO 14001, los beneficios van a estar estrechamente relacionados con los objetivos de la empresa u organización, pero, no obstante, existen beneficios que se va a obtener de forma total y absoluta, implementando un sistema de gestión ambiental, y estos pueden ser:

- Ocupar una posición o lugar competitivo frente a los rivales o a la competencia
- Optimización de los recursos y de los procesos de trabajo, alcanzando en algunos casos la eficiencia y eficacia
- Mayor puntuación en caso de licitaciones privadas y públicas.
- Minimización del consumo de agua, energía, residuos, etc. los mismos que son traducidos en ahorro de costos empresariales o corporativos.
- Incremento de la confianza por las diferentes partes interesadas, principalmente por los clientes y/o potenciales clientes a quienes se le vaya a ofrecer los productos o servicios
- Fortalecimiento de la motivación para que se genere una articulación entre las áreas y se ejecute el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos ambientales y sobre todo los corporativos o empresariales planteados
- Acceso a exoneraciones legales, como puede ser la exoneración de algunos impuestos por contribuir a la conservación del medio ambiente
- Apertura para el acceso a las negociaciones con el mercado global, por evidenciar su sensibilidad y compromiso respecto a la

conservación del medio ambiente y reducir los conflictos socioambientales

- Mejora en la reputación empresarial o corporativa ante los clientes y en general ante las partes interesadas

2.2.5. Estructura de ISO 14001:2015

La estructura de ISO 14001, versión 2015 está basado en una estructura de alto nivel, la misma que es la siguiente:

- Alcance
- Referencias normativas
- Términos y definiciones
- Contexto de la organización
- Liderazgo
- Planificación
- Apoyo
- Operación
- Evaluación del desempeño
- Mejora

a. Alcance

Refiere a que se puede aplicar a cualquier tipo de empresa que desee implementarla, independientemente del tipo, tamaño y determinadas condiciones y particularidades que vaya a presentar.

b. Referencias normativas

Teniendo en cuenta que es una norma voluntaria en el Perú, ya que a la fecha no hay exigencia legal que obligue a las empresas

a certificarse en ISO 14001:2015, asimismo esta norma no tiene una referencia normativa, salvo su versión anterior que era la ISO 14001:2004.

c. *Términos y definiciones*

En este apartado se podrá tener acceso a los diferentes términos utilizados en la norma ambiental, para un mejor entendimiento de la misma.

d. *Contexto de la organización*

En esta sección se subdivide en cuatro, los cuales son los siguientes subtemas:

- Comprensión de la organización y su contexto, operativamente aquí la empresa tiene que analizar las cuestiones internas y externas, pues debe de realizar la identificación de factores internos como son las fortalezas y debilidades, así como las oportunidades y amenazas que son los factores externos de una empresa u organización, todo ello con el fin de alcanzar los resultados establecidos para el sistema de gestión ambiental empresarial o corporativo.
- Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas, primero aquí se identifican a los stakeholders o partes interesadas correspondientes al sistema de gestión ambiental, vale decir aquellas que se pueden ver afectadas directa o indirectamente en el sistema de gestión medio ambiental y sobre ello

determinar las necesidades que tienen, así como cuales de todas ellas pasan a ser exigencias o legales.

- Determinación del alcance del sistema de gestión ambiental, en esta parte se realiza la delimitación o se determina el límite de aplicabilidad de la norma en la organización o la empresa incluyendo los procesos, actividades y tareas de los servicios ofrecidos o productos elaborados o generados; también se puede entender como ¿hasta dónde abarcará el sistema de gestión ambiental de la empresa o de la organización? (límites físicos), se puede entender la definición de aplicabilidad como exclusión; asimismo se determina si algún requisito no es aplicable a la empresa. El alcance debe estar documentado y ello puede ser en un manual, aunque la ISO:2015 no exige la realización de un manual, en comparación a su versión anterior.
- Sistema de gestión ambiental, en este apartado la empresa debe establecer, documentar, mantener y mejorar un sistema de gestión medio ambiental, es decir debe estar aplicado en la práctica y debe ser sostenible en el tiempo. Se debe incluir los diferentes o diversos procesos, actividades y tareas que estén involucrados en el sistema de gestión medio ambiental y todas las interacciones que los procesos vayan a tener o que se encuentren involucrados cuando se generen los productos o se ofrezcan los servicios.

e. Liderazgo

En este apartado se divide en tres áreas: liderazgo y compromiso, política ambiental y roles de la organización, responsabilidades y autoridad.

- Liderazgo y compromiso, el directorio, gerencia o CEO, evidencia liderazgo, así como compromiso respecto al cumplimiento de lo establecido en el sistema de gestión medio ambiental, y esta debe ser de la siguiente manera: Asumiendo compromiso, responsabilizándose por las consecuencias y rindiendo cuentas por la eficiencia o eficacia del sistema de gestión medio ambiental, es decir por el resultado que se vaya a obtener en referencia a la consecución de los objetivos determinados. Verificando que se implemente la política del sistema de gestión ambiental, así como los objetivos ambientales en concordancia con los objetivos empresariales o corporativos. Congruentes con la gestión de estrategias en el entorno o contexto en la que se encuentre la empresa. Verificar que la integración de las exigencias del sistema de gestión ambiental en los procesos, actividades y tareas del negocio de la empresa u organización. Garantizar que tanto los recursos humanos, los recursos financieros y materiales se encuentren disponibles para poder implementar y mantener el sistema de gestión medio ambiental. Informar la relevancia del sistema de gestión ambiental y el cumplimiento de los requisitos o exigencias propias del sistema. Garantizar que se alcancen los resultados deseados correspondientes al

sistema de gestión medio ambiental. Dirigiendo y respaldando al equipo humano, para apoyar a la consecución de la eficacia y buen desempeño del sistema de gestión ambiental. Promover la mejora continua cada vez que pueda ser cumplida por la organización o empresa. Demostrar el liderazgo en las áreas de responsabilidad y en general en todo el sistema de gestión medio ambiental

- Política ambiental, el directorio, el gerente o el CEO establece, implementa y mantiene una política empresarial o corporativa ambiental, la misma que tiene que ser compatible con otras políticas de la empresa y debe evidenciar su aprobación. Se debe verificar que la política ambiental debe ser apropiada al contexto o realidad de la empresa, considerando la naturaleza, la magnitud y potenciales impactos ambientales tanto positivos y negativos generados productos de sus actividades, para la obtención de los productos o al brindar los servicios. Ser un referente para la generación de los objetivos ambientales, que vayan en concordancia con los objetivos empresariales o corporativos. Incluir el compromiso firme de cumplir con la protección del medio ambiente, así como el que prevenga la contaminación ambiental y otros compromisos acordes a la organización en materia ambiental. Contemplar un compromiso de cumplimiento de las normas vigentes aplicables a la empresa tanto nacionales como internacionales y otros requisitos legales. Incluir un compromiso que evidencie la

constante o periódica mejora continua respecto al sistema de gestión medio ambiental en base desempeño ambiental obtenido. La política ambiental de la empresa debe mantenerse y conservarse como una información documentada, es decir debe existir el documento en físico y debe estar firmada por la autoridad máxima de la organización; asimismo, debe comunicarse o difundirse dentro de toda la empresa ya sea a través del correo electrónico, periódicos murales, paneles informativos o publicaciones en las áreas o zonas más concurridas por los trabajadores de la empresa u organización; también debe estar disponible a través de un portal web, en una publicación o cuadro en el hall o lobby de la empresa para las partes interesadas, es decir para los trabajadores, proveedores, comunidades, autoridades gubernamentales, etc.

- Roles, responsabilidades y autoridad en la organización, el directorio, la gerencia o el CEO designan las responsabilidades y autoridades, las mismas que estén claramente establecidas en toda la empresa, así como los roles asignados y comunicados a todos los trabajadores para que todo sea direccionado y elevado oportunamente a quien corresponda, ello puede ser a través de un manual de organización y funciones, así como de un reglamento de organización y funciones de la empresa, también se puede considerar la elaboración de un organigrama. Lo mencionado anteriormente tiene el propósito de asegurar que es conforme con los requisitos de la norma

internacional, comunicar al directorio, gerencia o CEO acerca del desempeño de la gestión ambiental.

f. Planificación

En este apartado se divide en dos áreas: acciones para tratar los riesgos, así como también las oportunidades, y objetivos medioambientales.

- Acciones para abordar riesgos y oportunidades, se divide en tres puntos: las generalidades, los aspectos ambientales, las exigencias legales y otros requisitos, y la planificación de las acciones a ejecutar. En generalidades se tiene a los aspectos ambientales, estos deben ser identificados y evaluados por la empresa en todos sus procesos, actividades y tareas realizadas para la prestación de servicios o la fabricación de los productos, así mismo establecer controles en los que puede repercutir en el medio ambiente o tener como consecuencia potenciales impactos ambientales negativos, teniendo en cuenta también el ciclo de vida. Para el reconocimiento de los aspectos ambientales, la empresa considerará los siguientes criterios: los cambios o modificaciones realizadas en los diferentes procesos, la inclusión de los nuevos; también se debe tener en cuenta las situaciones de trabajo normales, las situaciones que pueden ser anormales y sobre todo aquellas situaciones que pueden ser de emergencia o incidentes ambientales; también se debe considerar identificar los aspectos con un impacto ambiental significativo negativo, a su vez la

empresa debe comunicar o dar a conocer estos aspectos ambientales identificados. La empresa debe conservar la información de los aspectos ambientales y de los impactos ambientales ya sean positivos o negativos, así como establecer controles para los aspectos ambientales significativos o críticos.

Requisitos legales y otros requisitos, la empresa en la práctica realiza una matriz de identificación de las exigencias legales que le son aplicables, estos requisitos legales son nacionales y también internacionales, asimismo, la empresa debe conservar como información documentada estos requisitos legales identificados, así como otros requisitos que pueden ser contractuales o compromisos asumidos por la organización ante las partes interesadas. Es importante mencionar que los requisitos o exigencias legales pueden ser también regionales, provinciales o locales/distritales, también aquellas actas o acuerdos que son suscritos con las autoridades públicas, con los clientes, incluyendo también a directivas no reglamentarias, principios o códigos de práctica voluntarios, así como acuerdos o tratados de asociaciones comerciales

- Objetivos ambientales y planificación para lograrlos, la empresa establece sus objetivos ambientales, los mismos que deben estar acorde a los objetivos empresariales o corporativos. Los objetivos ambientales, consideran a los aspectos ambientales, sobre todo aquellos aspectos ambientales significativos que se pudo identificar en la

empresa asimismo tienen en consideración sus exigencias legales y los otros requisitos asumidos por sus partes interesadas, teniendo en cuenta los riesgos a los que se enfrenta como las diversas oportunidades que pudiera surgir o identificar. Las características de los objetivos deben ser que estos sean coherentes, medibles, tener seguimiento de cumplimiento, difundidos y comunicados a todos los trabajadores, así como ser actualizados periódicamente, sin olvidarse de que debe ser documentado.

Respecto a la planificación, la empresa debe realizarse las siguientes preguntas: ¿qué se va a hacer?, ¿qué o cuales recursos se requerirán o necesitarán?, ¿quién o quiénes serán los responsables?, ¿cuándo finalizará?, etc. con ello podrá anticiparse a cualquier imprevisto que pueda surgir o tener tiempo para subsanar o corregir los errores cometidos o las situaciones son contempladas, asimismo se debe considerar siempre que los objetivos ambientales deben estar integrados en los procesos del negocio.

g. Apoyo

Este apartado se divide en cinco partes principales: recursos, competencia, toma de conciencia, comunicación, información documentada.

- Recursos, la organización brinda todos los recursos necesarios para llevar a cabo la implementación, así como el mantenimiento del sistema de gestión medio ambiental, ello es responsabilidad del directorio, gerencia o CEO de

la empresa, los recursos brindados pueden ser recursos financieros, tecnológicos, humanos, de infraestructura, etc., con la finalidad de prevenir la contaminación ambiental.

- Competencia, la empresa debe asegurar la competencia que se requiere de los trabajadores en base a la evidencia de educación que puedan acreditar, formación o experiencia; en el caso que alguno de los trabajadores no cumpla con los criterios de la norma, es decir que el o los trabajadores no cuenten o tengan la competencia necesaria, se deben tomar acciones adecuadas, estas podrían ser formación a través de capacitaciones programadas, tutoría o también en base a la contratación de personas que acrediten competencia. Los documentos o la información documentada pueden ser en base a los perfiles de puestos de trabajo o también evidenciado en los curriculum vitae de los trabajadores. En cuanto a la competencia, significa una comparación entre el legajo personal (curriculum vitae) y el perfil de puesto; la educación hace referencia a la educación formal que uno recibe, puede ser la educación, inicial, la educación primaria, la educación secundaria, la educación técnica superior o la educación universitaria (maestría, doctorado, etc.); la formación hace referencia a capacitación específica de acuerdo al puesto de trabajo y estos pueden ser cursos (cortos o largos) para un mejor desempeño dentro de la empresa u organización y la experiencia hace referencia al tiempo que se viene desarrollando en el

- puesto de trabajo o en puestos similares, en el puesto de trabajo puede ser a través de una promoción interna y en puestos similares puede ser a través de una convocatoria externa.
- Toma de conciencia, la empresa concientiza a todos los trabajadores en materia ambiental, los temas de concientización pueden ser en la política empresarial o corporativa para la gestión ambiental, también respecto a los objetivos empresariales o corporativos ambientales, así como en función a los aspectos ambientales y sus respectivos y potenciales impactos ambientales, más aún en los aspectos significativos generados en los diferentes procesos, actividades o tareas en los que se encuentra involucrado cada trabajador, en las ventajas de contar con un sistema de gestión medio ambiental y las repercusiones que puede tener la empresa al no cumplir con los requisitos establecidos, así como respecto al incumplimiento de las exigencias legales aplicables a la empresa, también respecto a los planes, procedimientos o instructivos ambientales; para ello la empresa debe establecer un programa de concientización aplicable a todos los trabajadores y a ello se conoce como programa de capacitación.
 - Comunicación, en la práctica la empresa establecerá el procedimiento para llevar a cabo la comunicación; la misma que deberá contemplar tanto la comunicación interna, así como la que corresponde a la comunicación externa, por ello es importante que se especifique el

¿cómo llevar a cabo la comunicación entre las jerarquías laborales o según como es el organigrama en la empresa que puede ser también a través de los diferentes niveles de la empresa?. La comunicación interna generalmente se establece que se lleve a cabo por correo electrónico, también por boletines informativos o por memorándums informativos, aunque actualmente muchas empresas hacen uso de aplicaciones de whatsapp, telegram, etc como un medio para ejercer la comunicación interna. Para la comunicación externa se debe asignar responsabilidad de quien será la persona que emita comunicación a las partes interesadas; en la práctica se hace un diagrama de flujo de comunicación o una matriz de comunicación en la cual se establezca ¿qué se debe comunicar?, ¿quién debe comunicar?, ¿cómo se debe comunicar?, ¿cuándo se debe comunicar? Y demás consideraciones que la empresa determine pertinente, estableciendo claramente ¿quién es el emisor?, ¿quién es el receptor?, ello es importante para que la empresa cumpla con los resultados proyectados o planteados tanto por el sistema de gestión ambiental, así como con resultados empresariales o corporativos, también se hacen uso de las diferentes redes sociales populares como puede ser las aplicaciones de facebook, instagram, twitter, etc. para poder establecer un mecanismo de comunicación con sus partes interesadas.

- Información documentada, este apartado es uno de los más grandes cambios respecto a la versión anterior establecido por ISO 14001:2015, porque la norma anterior hacía referencia a control de registros y control de documentos, en la norma actual todo ello fue fusionado y se maneja solo como información documentada. En la norma actual, es decir en ISO 14001:2015 cuando menciona mantener una información documentada se refiere a un documento, que puede ser un manual, procedimiento, instructivo, etc.; cuando menciona conservar o conservarse información documentada está pidiendo una evidencia que se entendería como un registro. Respecto a la documentación se entiende que esta va a variar de empresa a empresa, teniendo en cuenta que cuanto más grande es la empresa y con procesos más complejos, más información documentada se tendrá, esto también guarda relación con competencia y educación, pues a mayor educación, menor cantidad de documentos. La empresa también debe generar y actualizar los documentos, registros y formatos, es decir debe identificar y describir adecuadamente; la identificación puede ser a través de un código que en la práctica muchas empresas hacen uso de ello, también el tipo de formato en el que se lleva la información documentada, es decir en medio físico (papel) o medio digital o electrónico, establecer quienes revisan la documentación, los niveles de autoridad para la revisión y aprobación, también es importante establecer bien el

idioma de la información documentada de tal manera que pueda cubrir la necesidad de los integrantes de la empresa. La norma no establece la periodicidad del almacenamiento o guardado de los documentos, pero debe ser coherente y cumpliendo con las exigencias legales aplicables. Las empresas actualmente mantienen una lista maestra dividida en lista o relación maestra de documentos y otra lista o relación maestra de registros, las mismas que contiene el código de la información documentada, la fecha de generación, la fecha de aprobación, la fecha de actualización y más ítems que la empresa pueda considerar. La información documentada debe estar disponible en su punto de uso y a su vez protegida ante su pérdida de confidencialidad, para ello se debe identificar los documentos con información sensible, entonces en el caso que se maneje información en digital, estos deben tener claves de acceso y solo proporcionado a trabajadores autorizados, en el caso que sea un documento en físico pues debe estar en almacenes seguros y de acceso restringido. La información documentada también debe ser controlada, tanto en su distribución, el acceso y la recuperación de esta, pues muchas empresas tienen un sistema de back up, la empresa también debe establecer los criterios de almacenamiento, preservación, incluyendo la legibilidad de dicho documento pues no debe tener manchas, enmendaduras o borrones, los mismos que puedan hacer

perder la validez del documento, también debe contar con el control de cambios y evidenciar los cambios de versión.

h. Operación

Este apartado se divide en dos áreas: planificación y control operacional, así como en preparación y respuesta de emergencia.

- Planificación y control operacional, en este apartado se debe tener en cuenta que los diferentes o diversos procesos, actividades y tareas que se desarrollan en la empresa para prestación de los servicios o fabricación de los productos. Los controles operacionales surgirán de los diferentes aspectos ambientales identificados, sobre todo de aquellos aspectos ambientales que resulten como significativos, frente ello en la práctica las empresas utilizan una jerarquía de controles que inicia con la eliminación, sigue la posibilidad de sustitución, posteriormente la de controles de ingeniería y la de controles administrativos; siempre se priorizara la eliminación pues si se puede eliminar al agente o factor que pueda generar un impacto ambiental negativo ya no será necesario el resto de controles, además de ser la más efectiva, el controlar implica los cambios planificados, el análisis de las consecuencias y cambios no previstos con el fin de realizar diferentes acciones para reducir o en el mejor de los casos poder mitigar los efectos perjudiciales; controlar los diversos procesos, actividades y tareas contratados ya sea por intermediación o tercerización (externamente) o aquellas acciones que tengan

interferencia sobre el medio ambiente. Se debe determinar el tipo o el grado del mecanismo de control que se deberá implementar para cada aspecto ambiental como parte del control operacional. Se debe determinar las especificaciones o criterios ambientales, como por ejemplo al momento de la adquisición de un producto; se debe establecer los requisitos o exigencias para los terceros o contratistas en materia ambiental, para sí reducir al máximo el potencial de afectación que puedan tener sus acciones respecto al medio ambiente en el cual puedan interactuar; tener en consideración la comunicación de los potenciales impactos ambientales desde la generación hasta el quizás alcanzar el fin de la vida útil del residuo por el servicio prestado o proveniente u originado por el producto fabricado o elaborado.

- Preparación y respuesta ante emergencias, la empresa estará alerta o preparada ante cualquier tipo de suceso considerado como emergencia ambiental que se podría suscitar, por ello debe tomar acción para prevenir los potenciales impactos ambientales negativos, los mismos que pueden surgir de los aspectos ambientales significativos, responder a las situaciones o sucesos de emergencia reales, para ello debe actuar o responder a tiempo a la emergencia ambiental o también a los incidentes ambientales, para ello se puede conformar una brigada de emergencia ambiental, sumado a la elaboración de un plan contingencias y emergencias ambientales. Periódicamente o cada cierto tiempo se debe

poner en práctica las acciones establecidas en los documentos generados o implementados para el afrontamiento de estas situaciones, a ello comúnmente se le conoce como simulacros.

i. Evaluación del desempeño

Este apartado se divide en tres áreas: seguimiento, medición, análisis y evaluación, auditorías internas, revisión por la dirección.

- Seguimiento, medición, análisis y evaluación, es importante que la corporación o la empresa determine ¿qué es lo que necesita o requiere que se haga seguimiento, así como qué es lo que se necesita o se requiere que se haga medición?, pero para ello se debe tener claro ¿qué es seguimiento? y ¿qué es medición?, para ello se debe entender como seguimiento como una actividad programada que permite evaluar el avance de lo planificado y medición es el acto de tomar una dato o información útil para evaluar el avance. El seguimiento se puede hacer a través de indicadores ambientales establecidos en el sistema de gestión medio ambiental, también se deben instituir los métodos para realizar el seguimiento y la medición, aquí se establecerán los criterios para determinar el desempeño ambiental, el seguimiento y la medición debe tener una periodicidad de ejecución, por ello la empresa determinará si se hace diariamente, semanal, mensual o anual, posteriormente ello debe ser analizado. Para llevar a cabo el seguimiento, medición, análisis y evaluación; las empresas contarán

con equipos, estos equipos deben estar calibrados o verificados, cuando se refiere a calibración se debe entender como la comparación con un patrón externo que puede ser trazable a patrones internacionales y la verificación es una comparación contra un patrón interno y lo realizan los mismos trabajadores de la empresa; en ambos casos se debe tener evidencia de realización ya sea para calibración o verificación. Respecto a la evaluación de la eficacia del desempeño ambiental es un punto crítico a tener en cuenta, pues por ejemplo cuales serían los dispositivos que puedes calibrar en función a los diversos procesos, actividades y tareas, así como a los diversos aspectos ambientales reconocidos o identificados, en el caso que una empresa consume agua utilizará un caudalímetro y este a su vez debe estar calibrado y tener verificaciones periódicas, otro ejemplo puede ser en el caso que la empresa genera residuos sólidos y para ello se utiliza una balanza para determinar el peso generado periódicamente, entonces la balanza debe estar calibrada y verificada periódicamente. A nivel ambiental en este apartado también se debe hacer monitoreo, el mismo que está contemplado o consignado en un documento conocido como plan de manejo ambiental, el mismo que puede ser el monitoreo de generación de residuos sólidos, la emisión de gases al aire, el vertimiento de aguas residuales, el uso o consumo de agua, el uso o consumo de productos químicos, el uso o consumo de energía, el uso o consumo de recursos

combustibles, la eficiencia del tratamiento de los residuos, así como también el cumplimiento de las exigencias o normativas legales aplicables. La empresa debe comunicar la información pertinente, ya sea internamente y/o externamente el desempeño ambiental, en el caso de la comunicación externa puede comunicar los reportes de monitoreo al ministerio que le corresponde o en caso de que aplique al organismo de evaluación y fiscalización ambiental (OEFA), así como también los reportes de cumplimiento con los estándares de calidad ambiental (ECA). Evaluación del cumplimiento, la empresa deberá establecer, implementar y mantener los procesos, las actividades y tareas que sean necesarios para evaluar o determinar el cumplimiento de las exigencias legales aplicables y/o otras exigencias, determinando la periodicidad de los mismos y sobre todo dar a conocer el estado del cumplimiento, los requisitos pueden ser tratados internacionales, leyes nacionales, decretos supremos, resoluciones ministeriales, resoluciones regionales o tal vez ordenanzas municipales, así como los compromisos asumidos por las partes interesadas.

- Auditoría interna, en este apartado de debe tener claro que es una auditoría, por ello se debe entender por auditoría que es un proceso secuencial, ordenado, sistemático y documentado con el objetivo de evaluar a través de una evidencia objetiva todo el sistema de gestión, la misma que queda evidenciada en un informe de auditoría, en el que se establece plazos para evidenciar

el cumplimiento de las no conformidades identificadas, se recomienda que mínimamente la auditoría interna se realice una vez al año, asimismo, el proceso de auditoría debe ser objetiva y el auditor no debe estar involucrado en las actividades que va auditar para evitar que sea juez y parte, también se debe establecer un programa de auditorías, estas deben estar teniendo en cuenta los aspectos ambientales significativos reconocidos o identificados en los diferentes procesos, actividades y tareas, así como se deben basar a los resultados de las anteriores auditorias.

- Revisión por la dirección, debe tener una frecuencia determinada, generalmente las empresas la realizan una vez al año, y esta acción es ejecutada por el directorio, la gerencia o el CEO de la empresa. La revisión por la dirección debe tener adecuación, idoneidad y eficacia continua, ello permitirá evaluar las diversas oportunidades de mejora, así como el efectuar potenciales cambios en el sistema de gestión medio ambiental. La revisión permite generalmente el incremento de mayores recursos, ya sean humanos, económicos financieros, de infraestructura, tecnológicos, etc. pues gracias a ello las empresas pueden alcanzar los resultados previstos o proyectados.

j. Mejora

Este apartado se divide en dos áreas: no conformidad y acciones correctivas, y mejora continua.

- Generalidades, la empresa determina las oportunidades en las que debe mejorar a partir del seguimiento y medición, así como de la evaluación y del análisis, las auditorías internas, la revisión por el directorio, gerencia o CEO, asimismo de casos de denuncias o incumplimientos legales; a efectos de establecer las acciones que sean pertinentes o necesarias para alcanzar los resultados trazados, planteados o proyectados para el sistema de gestión medio ambiental.
- No conformidad y acción correctiva, en la empresa cuando ocurra una no conformidad en la empresa, se debe tomar acción, y debe ser una acción correctora para controlar y superar la no conformidad identificada, también debe asumir las consecuencias de la no conformidad, incluida la eliminación o en todo caso la mitigación de los potenciales impactos medio ambientales negativos; ante la no conformidad se debe analizar la causa raíz y para ello existen diversas metodologías tales como el diagrama de causa-efecto, los 5 ¿por qué?, diagrama de Ishikawa o espina de pescado, etc., posterior a la identificación de la causa raíz se realizan acciones las mismas que están plasmadas en un plan denominado como plan de acción para poder determinar los controles con la finalidad de que a futuro no ocurra la misma situación o una situación similar, una vez realizado o implementado el plan de acción, se debe verificar si es eficaz, en el caso que no resulte eficaz el plan, se debe volver a analizar la causa raíz y establecer un nuevo plan de acción y nuevamente

verificar su eficacia. En la ISO 14001:2015 se eliminaron las acciones preventivas, con la finalidad de que toda la norma está orientada ya a prevenir la contaminación medio ambiental.

- Mejora continua, la empresa mejora constantemente según como le convenga, como se adecue y teniendo en cuenta la eficacia y eficiencia del sistema de gestión medio ambiental para fortalecer e ir mejorando el desempeño ambiental, alcanzando así sus objetivos ambientales y objetivos empresariales o corporativos.

2.3. Definición de términos básicos

a. *Aspecto ambiental*

Es el elemento de un proceso, actividad o tarea para la fabricación o elaboración de un producto o prestación de un servicio dentro de una corporación o empresa, que puede interactuar con el ambiente o entorno y ello se manifiesta como la generación de residuos sólidos, la emisión de gases al aire, el vertimiento de aguas residuales, el uso o consumo de agua, el uso o consumo de productos químicos, el uso o consumo de energía, el uso o consumo de recursos combustibles, la eficiencia del tratamiento de los residuos, etc.

b. *Impacto ambiental*

Modificación en el medio ambiente, que puede ser positivo o negativo, como efecto parcial o total de los aspectos ambientales, producto de los diferentes procesos, actividades y tareas de una empresa.

c. *Aspecto ambiental significativo*

Elemento de los procesos, actividades y tareas que tiene el potencial de provocar un gran impacto negativo en el ambiente, cuando una empresa desarrolla un producto o brinda un servicio.

d. *Objetivos ambientales*

Corresponde al comportamiento o desempeño ambiental que la empresa determina para resolver un problema ambiental, que surge al elaborar un producto o prestar un servicio.

e. *Meta ambiental*

Requisito e indicador cuantificado, extraíble a partir de los objetivos ambientales planteados en una empresa.

f. *Programas Ambientales*

Es un documento, derivado de un plan ambiental en el que se especifican las actividades o acciones a desarrollar dentro de un plazo determinado y con un responsable asignado, con la finalidad de llegar a concretar los objetivos ambientales establecidos por la empresa o corporación u organización, los mismos que tienen concordancia con los objetivos empresariales o corporativos de la misma.

2.4. Formulación de hipótesis

2.4.1. *Hipótesis general*

- **Hipótesis alternativa (H_1):** Con la propuesta de implementación de un sistema de gestión ambiental basado en ISO 14001:2015 se reducirá los impactos ambientales negativos en las actividades de la empresa Exportadora Romex S.A., 2021.
- **Hipótesis nula (H_0):** Con la propuesta de implementación de un sistema de gestión ambiental ISO 14001:2015 no se reducirá los impactos ambientales negativos en las actividades de la empresa Exportadora Romex S.A., 2021.

2.4.2. Hipótesis específicas

Hipótesis específicas alternativas (H_1)

- a. La propuesta de implementación de un sistema de gestión ambiental en base a ISO 14001:2015 mejorará el cumplimiento de los requisitos legales ambientales en la empresa Exportadora Romex S.A.,2021.
- b. La propuesta de implementación de un sistema de gestión ambiental en base a ISO 14001:2015 mejorará el desempeño ambiental en la empresa Exportadora Romex S.A.,2021.

Hipótesis específicas nulas (H_0)

- a. La propuesta de implementación de un sistema de gestión ambiental ISO 14001:2015 no mejorará el cumplimiento de los requisitos legales ambientales en la empresa Exportadora Romex S.A.,2021.
- b. La propuesta de implementación de un sistema de gestión ambiental ISO 14001:2015 no mejorará el desempeño ambiental en la empresa Exportadora Romex S.A., 2021.

2.5. Identificación de variables

- ***Variable 1 (Independiente)***

Sistema de gestión ambiental ISO 14001:2015

- ***Variable 2 (Dependiente)***

Impactos ambientales negativos

2.6. Definición operacional de variables e indicadores

Para la variable 1 (independiente) se identificó las siguientes dimensiones:

- Planificación

- Ejecución
- Verificación
- Actuación

Sus indicadores son:

- Cumple
- No cumple

Para la variable dependiente 2 (dependiente) se identificó que la dimensión es la matriz de identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales cuyos indicadores son:

- Positivo
- Negativo

CAPÍTULO III

MÉTODOLÓGIA Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

3.1. Tipo de investigación

El tipo de investigación del estudio de investigación es mixto (cualitativo-cuantitativo), ya que se hace uso de la interpretación y culmina con propuestas teóricas.

También es una investigación básica, pura, sustantiva o fundamental, porque parte de un marco teórico y se sustenta en él para formular nuevas proposiciones, a su vez aporta con nuevo conocimiento y contribuye a la ampliación de este.

3.2. Nivel de investigación

El nivel de la investigación es descriptivo-correlacional, pues describe los datos y características del fenómeno de estudio y a su vez establece el grado de relación entre la variable independiente y dependiente.

3.3. Métodos de investigación

El método de investigación empleado es el siguiente:

3.3.1. Trabajo de gabinete

Consistió en la revisión bibliográfica de la data recolectada, ya sea por estudios previos realizados y por artículos científicos relacionados, consolidando dicha información en fichas de resumen. Posterior a ello se analizó y evaluó la información de campo, la misma que tuvo el tratamiento correspondiente para así poder establecer las conclusiones y recomendaciones pertinentes.

3.3.2. Trabajo de campo

Consistió en el levantamiento de información a través de la observación e inspección a los procesos, actividades y tareas desarrolladas en la planta de la empresa Exportadora Romex S.A., asimismo, se llevó a cabo la ejecución de la entrevista y aplicación de encuesta, recabando la información suficiente para su posterior procesamiento en gabinete.

3.4. Diseño de investigación

El diseño de la investigación corresponde a un estudio no experimental transversal o transaccional.

No experimental, porque para el desarrollo de la investigación no se realizó la manipulación de ninguna variable, sino que se realizó la correspondiente observación de fenómenos tal cual, la misma que posteriormente fue analizada y evaluada.

Es transversal porque conllevó a la recolección de información o data dentro de un lapso de tiempo especificado.

3.5. Población y muestra

3.5.1. Población

La población involucrada en el estudio de investigación fue la totalidad de trabajadores quienes laboran en la planta de la empresa Exportadora Romex S.A. ubicada en Cajamarquilla, en el distrito de Lurigancho –

Chosica, provincia y región Lima, los mismos que son un total de 260 personas.

3.5.2. *Muestra*

Para el estudio de investigación se utilizó la fórmula de cálculo de tamaño de población conocida finita:

$$n = \frac{N Z^2 P Q}{(N-1) e^2 + Z^2 P Q}$$

Leyenda:

n= Tamaño de muestra

N= Población: 260 trabajadores

Z= Factor de confiabilidad al 95%:1.96

P= Proporción al 50%:0.5

Q= Complemento de la proporción al 50%:0.5

e= error al 5%:0.05

Después de la aplicación de la fórmula, para el cálculo del tamaño de muestra, se obtuvo que la muestra es de 155.30, la misma que se redondeó a 156 trabajadores.

3.6. **Técnicas e instrumentos de recolección de datos**

3.6.1. *Técnicas*

Para la recolección de datos se utilizaron las siguientes técnicas:

- Revisión documentaria, consistió en la búsqueda de información respecto al estudio a realizar, así como la recolección de información proporcionada por la empresa Exportadora Romex S.A., la misma que se plasmó en fichas de resumen.

- Visita de campo a la planta de Exportadora Romex S.A., ubicada en Cajamarquilla, distrito de Lurigancho – Chosica, provincia y región de Lima.
- Observación e inspección, dichas acciones se realizaron a los diferentes procesos, actividades y tareas realizadas en la planta de Cajamarquilla de la empresa Exportadora Romex S.A., así como también se realizó la observación a los trabajadores de la planta.

3.6.2. Instrumentos

Se utilizaron los siguientes instrumentos en las instalaciones de la planta Exportadora Romex S.A.

- Formatos de recolección de datos
- Registros fotográficos
- Fichas de resumen
- Apuntes y notas en libreta.
- Guía de observación
- Matriz de IAIA.
- Guía de encuesta, tomado del estudio de investigación “Taller de capacitación a los trabajadores de Ecoaldea Eutopia para incrementar el nivel de conocimiento en legislación ambiental basado en la ISO 14001:2015, Reque 2019”.

3.7. Selección, validación y confidencialidad de los Instrumentos de investigación

3.7.1. Procedimiento de selección

La información fue recolectada de antecedentes locales, nacionales e internacionales, los mismos que fueron filtrados de un conjunto de data

extraídas de repositorios y revistas científicas; para el presente trabajo de investigación se consultó a RENATI.

3.7.2. Procedimiento de Validación

Una vez realizada la recolección o selección de información; considerando que la validez consiste en que el instrumento mida lo que se requiere o busca o tenga que medir, es por ello que para la validación del instrumento utilizado en el desarrollo del estudio de investigación, se consideró la validez de contenido, la misma que consiste en presentar el instrumento elaborado a un especialista o experto en la materia, conocido también como validez de juicio de experto, y que en base a su experiencia, conocimiento y competencia en el tema aportará a mejorar el instrumento o en su defecto a brindar la aprobación correspondiente; es a partir de su aprobación que se empieza a aplicar al grupo muestral para obtener los resultados y posteriormente ser procesados y analizados.

3.7.3. Procedimiento de Confiabilidad de los Instrumentos de Investigación

Partiendo que la confiabilidad de un instrumento o que un instrumento es confiable se produce cuando los resultados son consistentes y coherentes, lo cual se podría entender como que si se aplica el instrumento repetidas veces al mismo objeto u objeto de estudio, se obtendrán los mismos resultados, para ello se utilizó el Coeficiente de Alfa de Cronbach, cuyo resultado fue que el instrumento es confiable.

3.8. Técnicas de procesamientos y análisis de datos

El procesamiento de datos se llevó a cabo con los siguientes pasos:

- Ordenamiento de data

- Codificación de información
- Tabulación de data
- Análisis de información obtenida
- Interpretación de resultados

3.9. Tratamiento estadístico

El tratamiento estadístico pudo realizarse a través del uso del programa Ms Excel, el mismo que se encuentra registrado en el Anexo 03.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1. Descripción del trabajo de campo

Teniendo en consideración que ISO 14001: 2015 presenta un enfoque sistemático con relación a la gestión ambiental, como una especie de pilar o cornerstone (piedra angular) de la sustentabilidad de la empresa; lo que se destaca del proceso realizado es que todo lo que se hizo no son cosas por mera casualidad, sino que son por un enfoque sistemático, el mismo que alude a que tiene que desarrollarse de una cierta manera, metodología y mecánica que fue planificada, la misma que esta plasmada en el presente estudio de investigación.

Exportadora Romex S.A. como decisión estratégica para el periodo 2021 - 2022, opta por adoptar un sistema de gestión ambiental con estándares internacionales, ya que parte de ello estableció una serie de objetivos los mismos que estaban acorde con ISO 14001:2015, entre ellos se puede mencionar a la protección del medio ambiente ya sea previniendo o mitigando los impactos ambientales negativos, cabe mencionar que ISO 14001:2015 persigue la protección del medio ambiente mediante dos estrategias, la primera es la prevención, en caso que esta no de resultado la segunda medida es la mitigación, esa misma estrategia se utilizó para el diseño o propuesta del sistema de gestión de la empresa Exportadora Romex S.A. Otro objetivo de la

empresa Exportadora Romex S.A. fue tener una plataforma para el cumplimiento de los requisitos legales aplicables al contexto de la empresa, también el considerar el ciclo de vida de los productos generados por la empresa Exportadora Romex S.A. alargando el tiempo de vida de los residuos en la medida de lo posible, y finalmente lograr beneficios económicos y operacionales, los mismos que estaban orientados a la racionalización del uso de la energía eléctrica, el consumo de agua, etc.

a. Objeto y campo de aplicación

Se estableció que el objeto y campo de aplicación del sistema de gestión medio ambiental propuesto para la empresa Exportadora Romex S.A. corresponde a la planta de Cajamarquilla en la que se desarrollan los diferentes procesos, actividades y tareas, la misma que se encuentra ubicada en el lugar denominado Cajamarquilla, cuya dirección específica es parcela 12, al frente al camino principal, parcelación semirústica, en la urbanización Cajamarquilla 1° etapa en el distrito de Lurigancho – Chosica, en la ciudad de Lima, provincia y región de Lima.

b. Referencias normativas

Si bien la norma no establece referencias normativas propiamente para ISO 14001:2015, se desea mencionar el diseño o propuesta del sistema de gestión realizado para la empresa Exportadora Romex S.A. se basó básicamente en todos los requisitos mencionados o estipulados por la norma mencionada, la misma que la empresa Exportadora Romex S.A. debió cumplir obligatoriamente, teniendo en cuenta que la adopción de ISO 14001:2015 es de carácter voluntario mas no obligatorio.

c. Términos y definiciones

Para evitar los sesgos de definición, la empresa Exportadora Romex S.A. adoptó para el diseño o propuesta de su sistema de gestión medio ambiental, el conjunto de términos y definiciones establecidos en la norma ISO 14001:2015.

d. Contexto de la organización

d.1. Comprensión de la organización

Se analizó el contexto de la empresa Exportadora Romex S.A., en la cual se pudo conocer, identificar y reconocer muchos elementos tanto internos como externos de la empresa, y el impacto que tienen en la responsabilidad con el medio ambiente, frente a ello se mejoró la misión, visión y valores corporativos de la empresa.

Los elementos identificados en Exportadora Romex S.A. estuvieron evidenciados en la matriz conocida como FODA o matriz de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, en lo que respecta a la parte interna se abordó el producto y servicio ofrecido, la infraestructura y la tecnología, los roles y la autoridad, la competencia legal, el recurso humano, los recursos económicos, la cultura organizacional, la comunicación, etc.; en lo que respecta a la parte externa se abordó el entorno legal, entorno político, el entorno social, las alianzas, el nuevo mercado, los beneficios, nuevos proveedores, el entorno cultural, las condiciones ambientales, etc. todo ello teniendo en cuenta que no puede tener control de todas ellas.

Lo mencionado en los párrafos precedentes se pudo llevar a cabo en diversas reuniones en las que se tuvo la participación de

trabajadores de diferentes niveles de la empresa Exportadora Romex S.A., quedando constancia de todo ello en las diferentes actas de reunión.

El beneficio al aplicar todo ello la empresa Exportadora Romex S.A., pudo determinar el alcance de su sistema de gestión medio ambiental, determinó sus riesgos y oportunidades, definió su política ambiental, empezó su compromiso para mejorar el desempeño ambiental, entendió que su entorno como organización es cambiante y que la matriz FODA debía ser revisado periódicamente, conocerse más como empresa ya que salieron muchas cosas que no había identificado antes y con ello conocer las variables de alto impacto ambiental.

d.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas

La empresa Exportadora Romex S.A. determinó sus partes interesadas, ¿cuáles eran las necesidades y expectativas de estas?, así como que puntos se convertían en requisitos legales que si o si la empresa debía de cumplir. Exportadora Romex S.A. dividió a sus partes interesadas en partes interesadas internas y partes interesadas externas; en las partes interesadas internas se identificó a los trabajadores de la planta quienes en los diferentes procesos son los agentes que pueden generar un buen o mal manejo de los residuos generados durante los procesos; a los altos mandos (gerencias y jefaturas) quienes lideraran las diferentes actividades para cumplir con los objetivos y metas ambientales y los inversionistas y/o dueños de la empresa a quienes les interesa más la parte económica respecto al sistema de gestión propuesto para Exportadora Romex S.A.; en las partes

interesadas externas, se identificó a los diferentes clientes de Exportadora Romex S.A., tanto clientes nacionales como clientes internacionales; el estado que a través de los diferentes cambios legislativos repercute en la empresa como la reglamentación del plástico o de la huella de carbono, etc; el entorno (zona geográfica de la planta) y su afectación respecto a la flora y fauna presente, la misma que es escasa por estar próxima a la ciudad y zona industrial; los diferentes proveedores nacionales e internacionales a quienes se les va adquirir diferentes insumos o materia prima que pueden ser ambientalmente eco amigables y finalmente la sociedad que corresponde a los vecinos de Cajamarquilla aledaños a la planta que requieren tener calidad ambiental para evitar conflictos socioambientales. Todo lo mencionado está en una matriz mapeada por cada una de las partes interesadas.

El beneficio para la empresa Exportadora Romex S.A. es que documenta las expectativas de sus partes interesadas y con ello puede evitar multas, ahorrando así recursos financieros; podrá satisfacer las necesidades de sus partes interesadas, evitando potenciales conflictos, identificó nuevos mercados, fomentó canales de comunicación efectivos con sus partes interesadas, posibilitando así mejores prácticas ambientales a consecuencia de todo ello mejora la imagen institucional.

d.3. Determinación del alcance

Teniendo en cuenta el contexto de la empresa, las normas o exigencias legales aplicables que debe cumplir, las unidades de producción que tiene la empresa Exportadora Romex S.A., sus límites geográficos, sus procesos, actividades, tareas, la

contratación de terceros, etc. es que se estableció que el alcance del diseño o la propuesta fue a la planta de Cajamarquilla ubicada en parcela 12, al frente al camino principal, parcelación semirústica, en la urbanización Cajamarquilla 1° etapa en el distrito de Lurigancho – Chosica, en la ciudad de Lima, provincia y región de Lima.

Como el alcance tiene que estar documentado, se estableció que se encuentre en un documento independiente, adicional a ello se acordó que el alcance debe estar en la página web de la empresa Exportadora Romex S.A., en banners que estarían al ingreso de las instalaciones de la planta, en el brochure de la empresa entre otros documentos compartidos por clientes y demás partes interesadas que la empresa haya identificado.

El alcance establecido para la empresa es el siguiente:

Producción de café y derivados de cacao en la planta de Cajamarquilla, el mismo que comprende acopio de materia prima, transformación, comercialización y exportación, en la dirección de parcela 12, al frente al camino principal, parcelación semirústica, en la urbanización Cajamarquilla 1° etapa en el distrito de Lurigancho – Chosica, en la ciudad de Lima, provincia y región de Lima.

d.4. Sistema de gestión ambiental

Teniendo en cuenta que la empresa Exportadora Romex S.A. estableció sus resultados previstos en el tema ambiental, el medio para alcanzar estos resultados previstos mencionados estableció su sistema de gestión medio ambiental, el mismo que lo realizó en cuatro fases haciendo uso del ciclo de mejora continua, es

decir el planificar, hacer, verificar y actuar, todo ello se puede resumir de la siguiente manera:

- Establecer el sistema de gestión ambiental (planificar), en esta etapa se realizó la creación de un plan en el que se estableció ¿cuáles serían los procesos, las líneas de negocio, las actividades, los recursos financieros y administrativos, los equipos y materiales, las personas, etc quienes conformarían el sistema de gestión medio ambiental de la empresa Exportadora Romex S.A.?

En esta etapa se implementó el contexto de la empresa y las partes interesadas, los objetivos del sistema, los aspectos e impactos ambientales, los riesgos y oportunidades, los requisitos legales; aquí se llevó a cabo la planeación estratégica.

- Implementar (hacer), es decir una vez que se estableció o planificó el sistema de gestión, este se llevó a la práctica y se empezó a hacer funcionar; el plan realizado en la etapa anterior fue llevado a la práctica al pie de la letra.

En esta etapa se lleva a cabo el control operacional y la atención de emergencias; para el cumplimiento de ello se llevó a cabo el mantenimiento de los equipos, las consideraciones para la compra de insumos y materiales, el control de los residuos en almacén, gestión de los proveedores.

- Mantener (verificar), una vez que se implementó y se empezó a obtener los resultados producto de la implementación, se verificó si los resultados eran positivos o favorables, caso contrario negativos o desfavorables; en

el caso de los resultados positivos se mantuvo es decir que cada vez que se alcance un resultado positivo este se ancla al sistema de gestión medio ambiental para que no retrocedan y así se mantiene.

En esta etapa se generan las actas de reuniones de resultados, los registros de inspecciones, los registros de auditorías internas, externas y legales, los registros de revisión por la dirección y la evaluación del cumplimiento.

- Mejorar (actuar), aquellos procesos en los que se obtuvo un resultado negativo se procedieron a cambiar las estrategias para poder obtener un resultado positivo o favorable y así continuamente.

En esta etapa se revisan las no conformidades, se generan los planes de acciones correctivas y las propuestas de mejora, todo ello desarrollado a través de las revisiones para el análisis y solución de problemas, así como el análisis estratégico empresarial. En este apartado se elaboró el mapa de procesos de la empresa Exportadora Romex S.A., en la cual se identificaron los procesos estratégicos, los procesos operacionales y los procesos de soporte o apoyo.

El beneficio generado fue la de lograr concientizar a los líderes de la empresa y sus roles en el desarrollo del sistema de gestión medio ambiental, permitiendo que se integren los diferentes procesos para poder alcanzar los resultados proyectados en materia ambiental y sobre todo pasar de una empresa con intención que tiene una filosofía de cuidado al medio ambiente a

pasar a la acción, es decir ser una empresa que demuestre verdaderamente sustentabilidad.

e. Liderazgo

e.1. Liderazgo y compromiso

En este requisito la empresa Exportadora Romex S.A. tuvo que establecer los compromisos y promesas por parte del directorio y gerencia, añadiéndose las responsabilidades que involucra cada compromiso y cada promesa asumida, lo cual evidencia el liderazgo que se debe tener en el sistema de gestión ya que los altos mandos están enseñando con el ejemplo y todo ello sumado a los planes estratégicos conllevará a alcanzar el éxito ambiental planteado o esperado. En misión, visión y valores se consideró el tema ambiental para que así tenga mayor fuerza este compromiso por parte de los líderes de la empresa.

La gerencia estableció los mecanismos para la medición de la eficacia del sistema de gestión ambiental, así como lo relacionado para el logro de los resultados ambientales esperados o previstos, para ello la gerencia también asignó recursos tanto físicos y financieros los mismos que quedaron plasmados en el plan estratégico realizado en la etapa de planificación, con todo ello se garantizó que el tema ambiental se incluya en la estrategia central de la empresa, en la toma de decisiones estratégicas y tácticas, se encuentren alineados a los objetivos de la empresa, se asignen los recursos oportunos y eficientes para establecer las medidas de control, que los trabajadores participen en el sistema de gestión.

Se conformó un comité ambiental, el mismo que está bajo el liderazgo del gerente de operaciones y los jefes de los procesos, así juntamente con los trabajadores más antiguos, llevando a cabo reuniones mensuales en los que se abordan las problemáticas e incidencias ambientales.

El beneficio de este apartado es el de tener un liderazgo eficaz pues centra los esfuerzos en los procesos involucrados en el sistema de gestión medio ambiental, también se obtiene resultados coherentes y previsibles con procesos alineados al desempeño ambiental esperado, mejora el desempeño ambiental y sobre todo el económico, dirigido desde la estrategia de la empresa y finalmente mejora la confianza a los stakeholders en lo relacionado a su coherencia, eficacia y eficiencia ambiental.

e.2. Política ambiental

Exportadora Romex S.A. estableció su política ambiental en la cual declaró sus compromisos ambientales. Dentro de estos compromisos se contemplaron el compromiso de protección al medio ambiente, el cumplimiento de las exigencias legales, la mejora continua y la comunicación a sus stakeholder, esta política se encuentra documentada y actualizada. La política de la empresa Exportadora Romex S.A. es la siguiente:

Exportadora Romex S.A., es una empresa dedicada al acopio, transformación, comercialización y exportación de café, cacao y derivados, asimismo Exportadora Romex S.A. es una de las principales empresas exportadoras del Perú, y se compromete a:

- Asegurar la protección del medio ambiente, así mismo el compromiso efectivo la empresa, previniendo la contaminación hacia el medio ambiente y minimizando los

- efectos ambientales producidos como consecuencia de la actividad que desarrollamos en nuestros procesos productivos.
- El cumplimiento de los requisitos legales y de sus clientes, logrando la satisfacción de los mismos.
 - La optimización en el consumo de los recursos materiales, energéticos e hídricos; la utilización de energías limpias, así como de productos y servicios en pro de una economía circular.
 - Capacitar y/o sensibilizar en medio ambiente a todos los trabajadores para el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades.
 - Integrar los principios de desarrollo sostenible en el ciclo de vida de la empresa, así como en nuestras actividades diarias.
 - Establecer planes de acción para la mejora continua en medio ambiente, así como la compatibilidad e integración con otros sistemas que la empresa adopte.

La presente política se mantendrá como información documentada, estará disponible en la empresa y para nuestras partes interesadas.

Lima, 01 de enero del 2021

San Martín Tudela José Joaquín

Gerente General

El beneficio de que la empresa Exportadora Romex S.A. cuente con una política ambiental, es que se definen los compromisos que la empresa debe cumplir para mantener su sistema de

gestión medio ambiental, la política además sirve de recordatorio a todos los stakeholders que se cuenta con un sistema de gestión medio ambiental, mejorando también la imagen empresarial de la empresa y finalmente muestra que la gerencia está involucrada en los procesos y mejora moral de los trabajadores.

e.3. Roles, responsabilidades y autoridades

Exportadora Romex S.A. estableció que la autoridad en materia ambiental quien lidera la gestión ambiental es el gerente de operaciones de la planta de Cajamarquilla, asimismo se le otorgó la autoridad para detener o parar el proceso al supervisor de medio ambiente; dicha autoridad también fue otorgada a los miembros del comité ambiental quienes pueden detener cualquier proceso, actividad o tarea que implique la potencial afectación al medio ambiente. Exportadora Romex S.A. determinó que cada jefe de área es el responsable de la potencial afectación al medio ambiente que pueda generar sus respectivos procesos, así como de verificar que los trabajadores de sus áreas no realicen acciones contrarias a lo establecido en el sistema de gestión ambiental.

Exportadora Romex S.A. incorporó en su organigrama al puesto de supervisor ambiental, ya que antes de la propuesta de establecer un sistema de gestión ambiental en base a la norma internacional ISO 14001:2015 no había antecedentes de una posición que se encargue de los temas ambientales y todo el tema relacionado estaba tercerizado, pero solo sirvió como un ente tramitador, mas no un ente ejecutor que verifique el cumplimiento de las obligaciones ambientales que mantiene Exportadora Romex S.A.; adicional a lo mencionado en los

párrafos precedentes, tanto en el perfil de puestos y en el manual de organización y funciones de la empresa, se agregaron ciertas consideraciones que deben cumplir los jefes de áreas y los gerentes, con la finalidad de asegurar y fortalecer el desempeño ambiental del sistema de gestión, entre las consideraciones adicionales al perfil de puesto esta que los jefes deben contar obligatoriamente con un curso en materia ambiental y los gerentes deben llevar un diplomado en sistema de gestión ambiental, con ello se podrá sensibilizar aún más para que puedan asignar los recursos necesarios y se sensibilicen más al respecto, así como los beneficios que puede tener un sistema de gestión ambiental.

El beneficio es que se asignó a las personas correctas a los roles correctos, garantizando la efectividad del sistema; se establece un propósito a los trabajadores que tiene que ver con los valores altos y nobles; al no cargar el sistema de gestión en una sola persona, el sistema se vive y no solo se cumple.

f. Planificación

f.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades

– Generalidades

Para el desarrollo del presente punto, se partió de la matriz de aspectos ambientales e impactos ambientales en la cual fue crucial identificar aquellos aspectos ambientales significativos ya que ello repercutiría gravemente al medio ambiente en el caso que Exportadora Romex S.A. no lo controla, posteriormente se identificaron las exigencias legales aplicables a la empresa, una vez contando con

ambas informaciones, se pudo identificar las oportunidades y los riesgos; posteriormente a ello se realizó la planificación de acciones.

En este punto se abordó o aplicó el pensamiento basado en riesgos, el mismo que induce al efecto de la incertidumbre, pues Exportadora Romex S.A. tuvo que realizar un análisis de todas aquellas situaciones que le preocupan en función a si la empresa es capaz de cumplir o alcanzar los resultados comprometidos o asumidos; entonces cada vez que la empresa se encuentra en una preocupación ambiental, está aplicando el efecto de la incertidumbre, es decir está analizando el riesgo, de la misma manera esta analizando la magnitud del riesgo. La metodología aplicada para la identificación de los riesgos y oportunidades fue la matriz FODA o DAFO como la conocen en otras empresas.

– **Aspectos ambientales**

Exportadora Romex S.A. determinó todos los aspectos ambientales generados en sus procesos, actividades y tareas realizadas en la planta de Cajamaraquilla, consecuentemente identificó también los potenciales impactos ambientales, es decir la interacción o efecto que van a tener los aspectos ambientales en el medio ambiente, no todos los impactos ambientales fueron negativos, algunos fueron positivos, como por ejemplo el brindar puestos de trabajo a la población aledaña en donde se desarrolla la empresa, posterior a ello se determinó los aspectos ambientales significativos, el

mismo que salió como resultado de una matriz de doble entrada en la que se consideró la consecuencia por la probabilidad, en el caso de la consecuencia van los niveles desde leve, moderado y grave y respecto a la probabilidad se contemplan los siguientes niveles que son poco probable, probable y muy probable. La matriz elaborada en Exportadora Romex S.A. identificó un total de cuarenta (40) aspectos ambientales, de los cuales catorce (14) aspectos ambientales salieron como aspectos ambientales significativos y consecuentemente se obtuvo catorce (14) impactos ambientales negativos; frente a ello se establecieron los controles ambientales o las medidas de control a implementarse, con ello se alcanzó que estos catorce (14) potenciales impactos ambientales negativos se eliminaron, ya que los aspectos ambientales significativos, pasaron a ser no significativos. En este punto de la norma, se tuvo en cuenta la perspectiva del ciclo de vida del producto con la frase de la cuna a la tumba (desde que los productos nacen hasta su disposición final), es decir se analizó todas las etapas sucesivas del ciclo de vida de los productos, tanto para el café como para el cacao y sus derivados; y en cada etapa que impactos ambientales negativos podía generar.

– **Requisitos legales y otros requisitos**

Se realizó la recopilación de información correspondiente a las exigencias legales que aplican a Exportadora Romex S.A., así mismo a las actualizaciones o modificatorias de estas, también se realizó un formato denominado matriz

de requisitos legales en la cual la empresa realiza el llenado de ello en función a la identificación de sus exigencias legales. Las exigencias legales identificadas fueron en función a:

- Uso de agua y efluentes líquidos, es decir las autorizaciones y permisos correspondientes, así como los parámetros con los que deben cumplir y los monitoreos aplicables.
- El aire y emisiones gaseosas, de la misma forma los valores y parámetros con los que se debe cumplir en los monitoreos.
- El suelo, el uso de tierra y sus parámetros.
- Respuesta ante emergencias y/o delitos ambientales
- Energía
- Ecoeficiencia, etc.

Las normas o exigencias identificadas inicialmente fueron nacionales, posteriormente por los acuerdos comerciales la identificación de normas internacionales, así como aquellas ordenanzas a nivel municipal del distrito en el que se ubican. Adicionalmente se incluyeron algunos acuerdos asumidos con la población aledaña en materia ambiental.

– **Planificación de acciones**

Después de haber realizado la identificación de aspectos ambientales, la identificación de las exigencias legales y reconocido los riesgos y oportunidades; en la planificación de acciones se integraron todos los ítems mencionados con los diversos procesos de la empresa Exportadora Romex S.A. definiendo así las diferentes acciones a tener en cuenta, asimismo también se consideró establecer la evaluación de las acciones propuestas a ser implementadas en beneficio de la calidad ambiental con la que la empresa se preguntará si logró cumplir con el objetivo para el cual fue definido o establecido, en caso que la respuesta fuera sí, entonces se considera como eficaz, en el caso que no cumpla se tiene que replantear y proponer otras acciones hasta el cumplimiento del objetivo, para definir las acciones se tuvo en cuenta los recursos con los que cuenta la empresa en base a su tecnología, así como los recursos económicos financieros y su operabilidad respectivamente.

En este apartado se identificó que es bastante robusto, por ello necesitó un análisis profundo y central, el mismo que generó beneficios significativos, por ello cabe mencionar que se consideró la flexibilidad respecto a los cambios de contexto que se pudieran presentar para el cumplimiento de las acciones, también se tuvo en cuenta que las acciones deben estar orientadas al cumplimiento de las exigencias legales identificadas, también la planificación de acciones permite mejorar la gestión de los recursos, así

como la reducción del riesgo en referencia de los accidentes ambientales y sus costos asociados, potenciando la imagen de la empresa Exportadora Romex S.A. respecto a sus competidores, motiva a los trabajadores.

f.2. Objetivos ambientales

Con este punto se completó la planificación, en este requisito se planteó las bases para ver como se satisfacen los compromisos ambientales de la empresa Exportadora Romex S.A. que se definió en la política ambiental, pues la política no debe quedar como un documento pasivo, sino activo en la que se pueda contar con una base objetiva para conseguir lo propuesto en materia ambiental. Los objetivos ambientales son el resultado o el logro que espera la empresa Exportadora Romex S.A., la misma que es coherente con su política, y a su vez esta está definida en función a los niveles, pues se establecieron algunos objetivos estratégicos, otros objetivos operacionales; también los objetivos de la empresa son medibles y con seguimiento a través de indicadores, pues se evitó objetivos que expresen deseo o que sean subjetivos que tienen intención mas no una evidencia de ejecución concreta o palpable. Se estableció que los objetivos planteados sean comunicados y actualizados periódicamente, en función al desempeño de la empresa, ya que el contexto cambia y la empresa también evoluciona respecto a la atención de los aspectos e impactos ambientales, y también las exigencias legales van variando. Se estableció que la forma de medir los objetivos ambientales es a través de indicadores, pues el indicador es una relación cuantitativa entre variables.

La mejora de los objetivos se estableció a través de metas, y las metas planteadas se verificó que cumplan con que fueran posibles de alcanzar, pero ejerciendo algún esfuerzo para lograrlas, por ello se utilizó la técnica de SMART, la misma que se estableció que las metas deben ser específicas, medibles, acordadas, realistas y en un tiempo determinado. Como los objetivos deben estar registrados se elaboró el documento correspondiente en el que se establece la relación entre la política y los objetivos, así como los indicadores y los valores de la meta. Se estableció el mecanismo coherente, lógico y planificado de forma tal que para alcanzar el objetivo no sea una cuestión de suerte o de buena voluntad, sino que contribuyera en mantener o mejorar la calidad ambiental, así como la de que favorezca a la empresa Exportadora Romex S.A., pues en ese mecanismo se estableció las acciones, los recursos, las responsabilidades o ¿quiénes son las personas en llevarlas a cabo?, ¿en cuánto tiempo o los plazos? y definitivamente todo ello con el ejercicio del seguimiento de avance ya sea a través de planes, programas, procedimientos, etc.

El beneficio de implementar los objetivos ambientales fue que cada líder con responsabilidad de gestión dentro de la empresa Exportadora Romex S.A. supo que es lo que se espera de su gestión en materia ambiental; asimismo, el directorio, la gerencia o el CEO conocieron de manera objetiva el desempeño ambiental de la empresa y las metas de mejora.

g. Apoyo

g.1. Recursos

En este requisito la empresa Exportadora Romex S.A. definió y estableció los recursos que necesita y al mismo tiempo cuales son necesarios para poder garantizar que su sistema de gestión ambiental funcione adecuadamente. Una vez que se estableció que recursos necesitaría, se proporcionó la información de ¿cuándo tendría los recursos? La empresa Exportadora Romex S.A. definió los recursos humanos, tecnológicos, financieros, de tiempo, entre otros.

Respecto a los recursos humanos, tuvo que establecer que requiere un supervisor de medio ambiente, con cierta experiencia y habilidades para que maneje el sistema de gestión ambiental, al mismo tiempo este supervisor debe conocer la norma ISO 14001:2015. Respecto a los recursos de infraestructura y procesos se tuvo que plantear la pregunta ¿si estos acompañan a lo solicitado por la ISO 14001?, ¿si se requerían cambios en la infraestructura? y ¿qué procesos necesitaban modificaciones?; además de ello respecto a los equipos se realizaron las siguientes preguntas: ¿serán los suficientes los que ya se tienen?, ¿se requerirán más equipos?, ¿se necesitarán otros equipos diferentes a los que ya se tienen en la actualidad?; respecto a los recursos financieros se planteó la pregunta ¿será que la empresa Exportadora Romex S.A. está en la capacidad de poder entregar los recursos económicos y financieros para el desarrollo de la implementación del sistema de gestión ambiental?; en cuanto a los recursos tecnológicos se planteó la pregunta si ¿Exportadora Romex S.A. cuenta con la tecnología amigable al medio ambiente

para el desarrollo de sus procesos?; respecto al tiempo, ¿realmente se ha considerado al tiempo como un recurso? y ello por el tema de las reuniones, capacitaciones, etc.

En este punto para evidenciar el cumplimiento con el requisito de la norma se elaboró el organigrama de la empresa Exportadora Romex S.A. en la cual se define al responsable para la gestión ambiental y es la contratación de un supervisor ambiental, el mismo que empezó a liderar la gestión ambiental de la empresa Exportadora Romex S.A., asimismo se generó el programa de capacitaciones en materia ambiental para evidenciar el recurso de formación, también el flujograma y procedimiento para la gestión de los residuos sólidos en el que se hace mención al personal que recogerá los residuos, evidenciando así el recurso humano, asimismo, cabe mencionar que se empezó a adquirir algunos equipos nuevos para ser implementados en los procesos para evidenciar el recurso tecnológico; para evidenciar con el recurso tiempo se puede evidenciar a través de las actas de reuniones; para el recurso económico se puede evidenciar la compra de ciertos equipos, también se puede evidenciar este requisito con un comparativo de los cambios generados en la empresa Exportadora Romex S.A., es decir de lo que hubo antes a los hay ahora.

El beneficio de este punto de la norma fue que definió y previó los recursos económicos, tanto para utilizarlos y optimizarlos; también a tener una planificación controlada de los recursos, tanto para solicitarlos y utilizarlos; no detener la implementación o el funcionamiento de la gestión ambiental por falta de estos; involucramiento por parte del directorio, gerente o CEO de la

empresa en la identificación de los recursos aumentando su compromiso en materia ambiental.

g.2. Competencia

En este punto se determinó la competencia necesaria de los trabajadores de planilla de la empresa Exportadora Romex S.A., así como el de los terceros o las contratas potenciales quienes puedan brindar un servicio en la empresa ya que también pueden afectar el desempeño ambiental, adicionalmente la competencia de los líderes de la empresa quienes tienen la responsabilidad de asesorar y gestionar el cumplimiento de las exigencias legales dentro de la empresa, finalmente la competencia que deben tener las personas que puedan intervenir en el sistema de gestión ambiental a través de los convenios locales o comunitarios que firmó la empresa Exportadora Romex S.A.

En el perfil de puesto de trabajo se estableció que todos los puestos de trabajo sean competentes, especialmente aquellos que cumplen con el cargo de gerentes y jefes de la empresa, así como el de supervisor de medio ambiente, por ende se determinó que la educación del supervisor ambiental debe ser la de un ingeniero ambiental titulado y colegiado; respecto a la educación de los trabajadores debe ser una persona que culminó la educación secundaria, respecto a los gerentes de la empresa deben contar con el grado mínimo de maestros, respecto a los jefes de las diferentes áreas deben contar con el título universitario de acuerdo a su formación profesional y deben estar colegiados correspondientemente.

Respecto a la formación establecida, se determinó que a todos los trabajadores de la empresa se les brindaría internamente un

curso de educación ambiental para poder sensibilizarlos y así contribuyan a alcanzar los objetivos propuestos por la empresa, respecto a los cargos de gerencia y jefatura se exigió que todos lleven un diplomado en gestión ambiental para así poder sensibilizar y concientizar en la importancia que tiene el tema ambiental; finalmente en formación se estableció que el supervisor de medio ambiente debe contar con un diplomado en ISO 14001:2015 y como auditor interno en sistemas de gestión ambiental incluyendo la ISO 14001:2015.

La norma te dice formación o experiencia, a diferencia de la versión anterior cuando si requería que se tenga ambas, es decir formación y experiencia, entonces la empresa determinó que la experiencia para el supervisor ambiental debe ser la de 3 años como mínimo liderando sistemas de gestión ambiental. Se tuvo en cuenta lo que la norma dice es decir formación y experiencia apropiadas, y en ese aspecto se consideró que los trabajadores de la empresa hayan trabajado en rubros o sectores similares al de la empresa Exportadora Romex S.A. Para la formación asociada que se estableció en el plan anual de capacitación ambiental, los temas se extrajeron de la matriz de aspectos e impactos ambientales y en función a los aspectos ambientales significativos se determinó los temas en específico. Adicional a todo ello la empresa identificó que, si hay trabajadores que por la naturaleza de sus actividades necesiten fortalecer capacidades en materia de formación, pues la organización designará recursos para que el o los trabajadores puedan recibir esta formación externamente en instituciones especializadas.

Para evidenciar el cumplimiento de este requisito la empresa elaboró los perfiles de puestos de trabajo con los requerimientos en materia ambiental, la compilación de todo ello lo estableció en el manual de organización y funciones, asimismo el perfil se validó y contrastó con todos los CVs documentados de los trabajadores de la empresa. Lo que respecta al plan de capacitación pues se estableció que posterior a cada una de las capacitaciones impartidas se desarrolle las evaluaciones para la medición de la absorción de conocimientos por parte de los trabajadores.

El beneficio de este requisito es que constituyó una herramienta eficaz para la gestión del cambio y la mejora de la gestión ambiental pues a través de la competencia de los profesionales contratados por la empresa permitió que aporten su conocimiento en beneficio del sistema de gestión y por consiguiente la de la empresa, facilitó la evaluación continua del desempeño de forma generalizada pues evaluando la competencia de todos los trabajadores de la organización, contribuyó a adaptar al trabajador al puesto de trabajo y a la cultura de la organización; finalmente disminuye costos por el pago de multas debido al incumplimiento en materia ambiental.

g.3. Toma de conciencia

En este requisito la empresa buscó asegurar que los trabajadores de Exportadora Romex S.A. sean conscientes con algunos aspectos relacionados al sistema de gestión ambiental, desarrollando actividades que faciliten la sensibilización y que cuando los trabajadores estén o se encuentren en contacto directo con estas actividades de sensibilización, puedan

interiorizar los conceptos, las prácticas y que la empresa tome un rumbo respecto a la protección del medio ambiente. Los trabajadores una vez que hayan interiorizado todo ello pues contribuirá a la eficacia del sistema de gestión, por ello se hace énfasis en la sensibilización no solo al personal de planilla de la empresa sino también a las empresas contratistas y todos aquellos que puedan tener intervención en el sistema de gestión ambiental, por ello dentro de esta toma de conciencia Exportadora Romex S.A. buscó que los trabajadores y los terceros conozcan los aspectos e impactos ambientales de los diferentes procesos, actividades y tareas; que tomen parte de la eficacia del sistema de gestión ambiental ya que todo lo que haga el trabajador tendrá un resultado positivo o negativo, también contribuir con la mejora del desempeño ambiental y sobre todo sensibilizar a los trabajadores en que sus acciones tienen repercusión pues pueden tener implicaciones negativas por incumplir las exigencias legales en materia ambiental.

La empresa Exportadora Romex S.A. desarrolló una serie de afiches tanto físicos y digitales para la difusión en toda la planta, también boletines de bolsillo que se repartió a todos los trabajadores, adicional a ello se enviaron correos con información ambiental, así como letreros con frases ambientales. Se desarrollaron campañas por fechas importantes tales como por el día mundial del medio ambiente, por el día mundial del agua, el día de la tierra, etc, las mismas que promueven sensibilizar al trabajador, también se incluyeron charlas de cinco (5) minutos ambientales las mismas que se dictan en las diferentes áreas al inicio de las actividades para tener presente que toda acción tiene

una reacción como respuesta y que esta respuesta debe ser lo mas favorable o beneficiosa para el medio ambiente.

El beneficio para la empresa fue que generó un cambio o mejora de la cultura organizacional, fortaleciendo la cultura ambiental, reduciendo riesgos y sobre todo gastos por incumplimientos ambientales, permitiendo mejorar los procesos y mejorar la imagen institucional de la empresa Exportadora Romex S.A.

g.4. Comunicación

En este requisito la empresa Exportadora Romex S.A. implementó un proceso de comunicación tanto interno como externo con la finalidad de poder interactuar una mejor comunicación con sus partes interesadas o stakeholders (internas y externas), definiendo así ¿qué va a comunicar?, ¿cuándo va a comunicar?, ¿a quién va a comunicar? y sobre todo ¿cómo lo va a comunicar?, el mecanismo que va a utilizar para comunicarles a las partes interesadas todo lo pertinente a su sistema de gestión ambiental, teniendo en consideración que la comunicación implica la difusión de las experiencias buenas o exitosas y las experiencias negativas o que no fueron exitosas, pues con ello la empresa obtendrá mayor confianza por parte de sus partes interesadas, pues la empresa Exportadora Romex S.A. no puede hacer una cosa, decir otra cosa y comunicar algo completamente diferente. Los stakeholders quieren la verdad, pues consideran que una empresa responsable ambientalmente les debe comunicar lo que esta haciendo y que repercusión ambiental traen consigo sus operaciones, por ello en el proceso de la comunicación se tuvo en cuenta las exigencias legales y los otros requisitos que son los compromisos voluntarios asumidos

por la empresa, también que esta comunicación sea coherente y fiable que pueda responder a los asuntos ambientales de la empresa. Según la exigencia de la norma pide que se comuniquen algunos temas a abordar, y la empresa Exportadora Romex S.A. cumplió con ello pues comunicó su política ambiental para que conozcan y entiendan que es lo que se está haciendo en la gestión medio ambiental y ¿por qué lo está haciendo?; también los roles, las responsabilidades y la autoridad que tienen dentro de la empresa para el cumplimiento ambiental para que no suceda que realicen acciones contrarias o distintas a los lineamientos establecidos; se comunicó los aspectos ambientales significativos , y esto dentro e la perspectiva del ciclo de vida para que se tenga claro en que etapa del ciclo de vida es que se generan estos aspectos ambientales; los objetivos ambientales del tipo SMART; los requisitos ambientales pertinentes a las operaciones de la empresa en la cual están involucrados los terceros o contratistas; el desempeño ambiental; las auditorías internas y la revisión por la dirección.

La comunicación establecida por la empresa fue variada, es decir que determinada información va en un solo sentido, otras de forma bidireccional y otras de manera horizontal; es por ello que en lo que respecta a la comunicación interna para el caso de la política ambiental es una comunicación en un solo sentido que partió de la gerencia, respecto a la comunicación de los aspectos ambientales significativos esta fue de manera bidireccional y horizontal-, de manera similar se establecieron varias formas de cómo se difundiría determinada información de la empresa en materia ambiental. En cuanto a la comunicación externa, esta fue

gestionada a la par de la comunicación interna, aquí se desarrollaron y responsabilizaron a las personas para comunicar los incidentes o accidentes ambientales, pues en este caso estaría al mando del área de relaciones públicas, también respecto a las acciones o actividades ambientales sería responsabilidad de la trabajadora social de comunicar a la población aledaña a la planta, etc. Los documentos o registros de evidencia son a través de los documentos de cargo ingresados a las instituciones o entidades pertinentes involucradas en el sistema de gestión, también en el caso de entrevistas con los medios de comunicación se registraron mediante grabaciones, las comunicaciones quedan registradas en las actas de acuerdo para el caso de las poblaciones aledañas, etc.

En resumen, las comunicaciones internas establecidas por la empresa Exportadora Romex S.A. fueron mediante el uso de aplicativos como el de whatsapp, telegram, correo electrónico corporativo y chat del email corporativo, adicionalmente a los paneles informativos, memorándums informativos y sistema de almacenamiento documentario denominado Alfresco, respecto a la comunicación externa, se estableció que utilizaran la página web empresarial, las redes sociales como facebook e instagram. El beneficio de la implementación de este requerimiento fue el de mejorar el relacionamiento con los stakeholders, que se comprenda mejor el desempeño ambiental, la responsabilidad ambiental de las actividades y mayor coordinación con las entidades gubernamentales para lograr los acuerdos de entendimiento.

g.5. Información documentada

La empresa Exportadora Romex S.A. en este requisito estableció el control de la información documentada para su legitimidad, así mismo estableció que sea accesible, comprensible y útil para los trabajadores; por ello estableció que sus documentos sean ágiles, versátiles, que deben contener información precisa y concisa para obtener los resultados proyectados o planteados. Estableció la competencia de las personas quienes van a manejar el control de la documentación, por ende para la documentación ambiental se designó al supervisor de medio ambiente como el responsable de todo el manejo de la documentación. Exportadora Romex S.A. determinó ¿dónde se va a archivar?, ¿cuándo se va a archivar?, ¿en qué momento se va a registrar?, ¿dónde se va a generar?, ¿quién lo tiene que actualizar?, ¿Quiénes son los responsables para crea la información o documentación? Se determinó que la información documentada no solo son los archivos físicos, sino archivos digitales, como por ejemplo videos y fotografías, la información del sistema de gestión ambiental debe estar tanto en físico como en digital, por ende, toda la información en físico debe ser digitalizada y almacenada también digitalmente.

Se estableció la jerarquía de la documentación en la que en la base de la pirámide de la documentación se encuentran los registros, seguidos de los instructivos y otros documentos similares, encima de ello se encuentran los procedimientos, seguidamente están los manuales y finalmente las políticas en la cabeza de la pirámide documentaría; si bien es cierto actualmente la norma ISO 14001:2015 no exige la elaboración de un manual del sistema de gestión, pero es una buena práctica que se debe

considerar o se debe tener en cuenta. La norma establece los documentos de información documentada que se debe mantener, por ende la empresa consideró que debe mantener el alcance del sistema de gestión de Exportadora Romex S.A.; su política medio ambiental, los roles, responsabilidades, rendición de cuentas y autoridad en la empresa incluyendo los responsables en el sistema de gestión ambiental la misma que está establecida en el manual de organización y funciones de la empresa; los procesos necesarios para que se lleven a cabo según lo previsto el mismo que se encuentra establecido en, los aspectos e impactos ambientales significativos, las exigencias legales, los objetivos ambientales, la planificación y el control, el plan de respuesta de emergencias ambientales; entre los registros se generó el registro de asistencia a capacitación, el registro de comunicaciones internas, externas y quejas ambientales, simulacros de emergencias ambientales, informe de seguimiento del desempeño ambiental, evaluación de auditoría legal, auditoría interna, informe de revisión por la gerencia, registro de incidentes ambientales y registro de proceso de mejora continua.

Respecto a la creación de la información documentada se creó la lista maestra de documentos, en la que se establecieron la totalidad de documentos pertinentes al sistema de gestión ambiental, también se estableció que quien genera la documentación es el supervisor de medio ambiente, quien la revisa es el gerente de operaciones o gerente de planta y quien lo aprueba es el gerente general; la información documentada debe tener el logo de la empresa, el logo del sistema de gestión, el título del documento, el código del documento, la versión y la

fecha de emisión. La empresa estableció la disponibilidad e idoneidad de la información documentada, así como la protección la misma que tiene un back up en la nube de la empresa, respecto a la distribución estableció los documentos como copia controlada para los documentos sensibles y copia no controlada para los documentos de difusión masiva, también estableció los niveles de acceso a la documentación para evitar la pérdida de la información, el almacenamiento y preservación de la documentación en físico se definió que esta a cargo del supervisor de medio ambiente y la información de digital esta a cargo del área de tecnología de la información; finalmente el procedimiento de la información documentada establece que los documentos sean preservados de manera legible y sin borrones o manchas, pues ello debilita la veracidad del documento.

Los beneficios de este requisito para la empresa es que tuvo mayor productividad en el manejo y gestión de la información documental, asimismo disminuyó el tiempo de respuesta de la información documental ante sus stakeholders, también mayor accesibilidad a la información para el uso y conservación de esta cuando se requiera.

h. Operación

h.1. Planificación y control operacional

En este requisito, la empresa sustentó todos los compromisos ambientales que exportadora Romex S.A. haya asumido mediante el control operacional y control de los cambios, desde la perspectiva del ciclo de vida del producto, es decir desde su origen hasta la disposición final. El control operacional que se

estableció estuvo en función a los tipos de impacto, a los aspectos ambientales significativos y a los impactos negativos, así como a las exigencias legales aplicables, este control operacional que se implantó en la empresa Exportadora Romex S.A., estuvo en función a la jerarquía de prioritariamente a la eliminación, posterior sustitución, seguido por controles de ingeniería y como última medida los controles administrativos; en la matriz de identificación de aspectos e impactos ambientales se estableció la jerarquía de controles mencionado. Respecto al control de cambios se establecieron en los procesos los controles tomando en cuenta las materias primas, las máquinas, los métodos, la mano de obra y el medio ambiente, conocido también como las cinco emes (5M), el control del cambio se aplicó en función al ciclo de vida, pues se consideró desde la extracción de la materia prima, pasando por la manufactura, el empaclado y transporte, el uso para llegar finalmente al reciclaje y disposición final.

El control operacional también se estableció para las empresas contratistas o terceros, ya que la prestación de sus servicios debe estar alineados a la política ambiental de la empresa, así como a los objetivos ambientales planteados, para ello la empresa Exportadora Romex S.A. proporcionó los requisitos ambientales que cada empresa tercera debe cumplir en función a sus actividades, garantizando así la conservación y cuidado del medio ambiente.

Los documentos que reflejan o evidencian el establecimiento de los controles operacionales, se encuentran reflejados en la matriz de aspectos e impactos ambientales pues ahí se establecieron los diferentes controles para prevenir la contaminación o el daño

al medio ambiente, también se establecieron procedimientos e instructivos, para una correcta ejecución de las operaciones y/o procesos.

Los beneficios establecidos fueron el de tener una operación que satisfaga los compromisos ambientales, que cumplan las exigencias legales y mejore la performance ambiental de la empresa, también que la gerencia cuenta con una fuente objetiva para decidir mejorar los procesos y finalmente los ahorros en costos de remediación por la probabilidad de ocurrencia de situaciones de emergencia.

h.2. Preparación y respuesta ante emergencias

En este requisito la empresa Exportadora Romex S.A. estableció un plan de contingencia y emergencias ambientales, ya que en la parte de contingencias declaró todas las acciones a realizar como medida preventiva y de anticipación frente a los sucesos no deseados inesperadamente, así como en la parte de emergencias declaró las formas y acciones a realizar cuando se suscite la emergencia también considerando las acciones posteriores a esta.

El objetivo de la norma ISO 14001:2015 es la de proteger el aire, el agua, el suelo, la flora, la fauna y al hombre, así como hacer uso racional de las energías; entonces tanto desde tiempos antiguos como en el contexto actual es que aparecen las empresas que realizan el consumo de energía, papel, agua y demás recursos, emiten vertidos, emisiones, descargas, residuos, liberan gases y la empresa Exportadora Romex S.A. no es ajena a ello, puesto que estas interacciones de las actividades de la empresa con el medio ambiente da origen a los aspectos

ambientales y algunos considerados como aspectos ambientales significativos con repercusión de impactos ambientales y muchos de ellos negativos, entonces se planteó que si la empresa es capaz de controlar sus aspectos e impactos negativos asociados, será capaz estar preparada para dar respuesta frente a las contingencias y emergencias. Entre las situaciones de contingencia y emergencia identificadas fueron los sismos, potenciales incendios antrópicos, derrame de productos químicos ya sean a fuentes o cuerpos de agua, así como al suelo; todo ello identificado a través del análisis de la naturaleza de los peligros in situ o en el sitio, se consideró también el tipo y la magnitud de la situación de emergencia y la potencial afectación en el entorno aledaño o cercano.

El plan de contingencias y emergencias ambientales estableció tres niveles para atender las emergencias por la brigada de emergencias ambientales, entre los niveles establecidos, se encuentran el nivel I, el mismo que es o corresponde cuando el trabajador es quien puede atender la emergencia ambiental; el nivel II es cuando se requiere obligatoriamente la presencia de la brigada de emergencias ambientales y el tercer nivel es cuando se requiere la atención de organismos externos a la organización para atender u controlar la emergencia; también el plan contine los pasos o acciones a realizar para atender las emergencias ambientales, los recursos a utilizar, las capacitaciones, la designación de responsabilidades para la atención de las emergencias, los simulacros a realizar y las evaluaciones a desarrollar para medir el desempeño. La documentación que acredita la empresa para el cumplimiento de este requisito es el

plan de contingencia y emergencia que se mencionó anteriormente, también los informes de simulacros ambientales y los informes de atención de incidentes y accidentes ambientales. Los beneficios de la implementación de este requisito para la organización es que se puede atender las emergencias ambientales de manera oportuna, preparar preventivamente a los trabajadores, evitar impactos ambientales negativos adicionales generados por las situaciones de emergencia, conocer las acciones de respuesta y control ante emergencias por todos los involucrados, minimizar los costos de remediación, se asegura la continuidad de las operaciones y sobre todo evitar sanciones que perjudiquen las operaciones y la imagen de la empresa.

i. Evaluación del desempeño

i.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación

En este requisito la norma establece un proceso lógico el mismo que es realizar el seguimiento, luego medir, posteriormente analizar y por último evaluar por ende la empresa Exportadora Romex S.A. estableció seguir sus procesos, medir las variables o factores clave, analizar los resultados y finalmente evaluar estos resultados para que así pueda actuar oportunamente, tome decisiones acertadas y verifique el cumplimiento de lo planteado inicialmente. Partiendo de que el desempeño ambiental es el desempeño relacionado con la gestión de los aspectos ambientales y las cuestiones o exigencias legales ambientales, entonces Exportadora Romex S.A. tenía que determinar si su desempeño fue bueno o malo, para ello determinó que es lo que requiere seguimiento y medición, estableció los métodos o

metodologías, así como los indicadores para establecer las comparaciones.

También para cumplir con este apartado la empresa Exportadora Romex S.A. tuvo que calibrar sus equipos, en aquellos casos en los que los equipos no pudieron ser calibrados, estos tuvieron que ser descartados y adquirir otros equipos o en algunos casos contrató un servicio especializado por terceros, los equipos que fueron calibrados fueron el sonómetro ambiental y la balanza para el control de los residuos sólidos. El equipo de detector de gases tuvo que ser descartado por el deterioro que presentaba. También en esta parte se solicitó el servicio por un ente externo para realizar la evaluación del cumplimiento legal en materia ambiental. La documentación que estableció la empresa fue la de un inventario de indicadores en materia ambiental, los formatos para informes de auditoría, los resultados de laboratorio y los resultados de los monitoreos ambientales establecidos en el plan de manejo ambiental, así como los manifiestos de la disposición de manejo de residuos sólidos. Exportadora Romex S.A. dividió sus indicadores ambientales en dos grupos, el primero los indicadores de desempeño de gestión y en el segundo grupo los indicadores de desempeño operacional, los indicadores de desempeño de gestión proporcionan información sobre los esfuerzos de la empresa para influenciar en el desempeño ambiental, mientras que los indicadores de desempeño operacional proporcionan información sobre el desempeño ambiental de las operaciones. Respecto a los indicadores de gestión Exportadora Romex S.A. estableció la cantidad de sugerencias ambientales de mejora por los trabajadores, la

cantidad de incidentes o accidentes ocurridos en el presente periodo versus la cantidad del periodo anterior, cantidad de objetivos ambientales cumplidos versus el total de objetivos planificados, las no conformidades ambientales identificadas versus el total de requisitos evaluados, variación de los costos operacionales del presente periodo versus los costos ambientales del periodo anterior. Respecto a los indicadores de desempeño operacional se estableció en Exportadora Romex S.A. los siguientes indicadores: la cantidad de kilos de residuos generados por áreas versus la cantidad de kilos generados en el periodo anterior, la cantidad de agua consumida en planta versus la cantidad de agua consumida en el periodo anterior, la cantidad de energía consumida en el presente periodo versus la cantidad de energía consumida en el periodo anterior, la cantidad de residuos peligrosos generados en el año versus la cantidad de residuos peligrosos respecto al año anterior. Exportadora Romex S.A. adoptó la siguiente frase: lo que no se mide o si no se mide lo que se hace, no se puede controlar y si no se puede controlar no se puede dirigir, y si no se puede dirigir no se puede mejorar. Los beneficios de haber implementado este requisito en la empresa son la de poder hacer seguimiento del desempeño de los procesos a través de sus aspectos ambientales, facilitar la toma de decisiones, establecer una contabilidad ambiental es decir generar ahorros, evitar pérdidas e incrementar ganancias, asimismo asegurar el cumplimiento de los requisitos legales.

i.2. Auditoría interna

En este requisito la empresa Exportadora Romex S.A. tuvo en cuenta lo establecido en la ISO 19011:2018, norma que establece

los lineamientos o criterios para la realización de auditorías, también se definió la concepción de auditoría, lo que es hallazgo de auditoría, lo que son las conclusiones de auditoría y el equipo auditor; asimismo elaboró un plan de auditoría y un programa de auditoría, dentro del plan de auditoría, se establecieron las etapas de la auditoría las mismas que fueron definidas como la planificación de la auditoría, la ejecución de la auditoría, cierre de auditoría y finalmente la toma de acciones para abordar los hallazgos. Las consideraciones para evaluar en la auditoría que fueron establecidas son las de los requisitos del sistema de gestión ambiental propios de Exportadora Romex S.A. los mismos que están declarados en el estudio de impacto ambiental semidesarrollado de la empresa y especificados en el plan de manejo ambiental, también están los requisitos de la norma internacional ISO 14001:2015 y otros requisitos como el convenio establecido con la comunidad de Cajamarquilla. El programa de auditorías estuvo definido para su ejecución semestralmente pero por cada una de las áreas, priorizando las operaciones u áreas críticas en materia ambiental, así como las quejas o reclamos que se pudieron generar o presentar; el método establecido en el programa de auditorías internas en materia ambiental es el de entrevistas con la de presentación de la información documentada, definiendo al equipo auditor como al auditor líder al supervisor de medio ambiente y a los miembros del comité ambiental como los demás auditores. Al término de la auditoría se elabora el informe de auditoría, el mismo que se presenta al gerente general haciéndole llegar el estatus real del sistema de gestión ambiental en base a las no conformidades identificadas

también se mencione si amerita una acción correctiva o una acción de mejora.

Los beneficios de la implementación de este requisito es la de evaluar el cumplimiento de las exigencias legales que afectan a la planta, evaluar la eficiencia del sistema de gestión ambiental, identificación de puntos de mejora e identificar los puntos conformes o inconformes.

i.3. Revisión por la dirección

En este requisito la empresa Exportadora Romex S.A. estableció la evaluación del desempeño global del sistema de gestión ambiental, estableció que los gerentes de las diversas áreas juntamente con el gerente general se reúnen para revisar los puntos del sistema de gestión ambiental, se estableció también que dicha reunión sea semestral es decir en los meses de junio y diciembre, considerando que esta revisión debe ser conveniente, adecuada y sobre todo eficaz. La reunión de revisión se llevará a cabo en base elementos de entrada como los estados de las reuniones anteriores, en base a los cambios de las cuestiones internas y externas, las necesidades y expectativas, los riesgos y oportunidades y los aspectos e impactos ambientales, adecuándose los recursos, incluyendo las quejas en materia ambiental y las oportunidades de mejora continua; así como en base a los objetivos ambientales, todo ello enmarcado en base a la tendencia positiva o negativa que se vaya evidenciar en los informes generados para tal fin. En los elementos de salida de la reunión se estableció que se generen las conclusiones y decisiones que involucran la conveniencia, adecuación y eficacia; las decisiones de mejora continua; la decisión de cambio del

sistema de cambio del sistema de gestión ambiental, analizar ¿por qué no se lograron los objetivos ambientales?; la integración del sistema de gestión ambiental con los otros sistemas y finalmente la implicancia estratégica en beneficio de la empresa Exportadora Romex S.A. La información con la que se evidenciará esta revisión es el acta de reunión y los informes de revisión por la dirección.

Los beneficios para la empresa es que proporcionó una visión global del sistema de gestión ambiental y el liderazgo de la gerencia.

j. Mejora

j.1. No conformidades y acción correctiva

En este requisito la empresa Exportadora Romex S.A. estableció que las no conformidades son el incumplimiento de un requisito, para ello estableció un procedimiento en la que detalla o enuncia los requisitos legales, los requisitos de las partes interesadas, los requisitos de la norma ISO 14001:2015 y finalmente los requisitos definidos por la empresa que están en el estudio de impacto ambiental semidesarrollado y sintetizado en el plan de manejo ambiental. La metodología establecida para identificar la causa raíz de la no conformidad se estableció: el análisis de causa efecto a través del árbol de causa y también el diagrama de Ishikawa. Estableció también un plan de acción, el plan de acción contempla dos acciones, una de ellas es la corrección y la otra la acción correctiva; para la corrección se estableció que es la solución inmediata al incumplimiento, mientras que la acción correctiva es la que contempla todos los cambios en el sistema de gestión ambiental para que no sea reiterativa la no

conformidad. Con el plan se hace el seguimiento periódico, se verifica la eficacia del plan de acción, se eliminan las causas que llevaron al incumplimiento y en caso de ser necesario se gestionan los cambios del sistema de gestión ambiental.

La documentación o la información documentada que se generó en este requisito es la matriz de hallazgos, el formato de acciones correctivas y formato de no conformidades; en estos formatos se debe considerar la situación, las causas, las consecuencias, la corrección inmediata, la acción correctiva, los responsables con las fechas y el seguimiento hasta el cierre.

Los beneficios para la empresa fueron la de conocer los puntos débiles dentro de la organización para la toma de decisiones para la mejora, conocer las causas más recurrentes que generen los incumplimientos.

j.2. Mejora continua

En este requisito la empresa Exportadora Romex S.A. demuestra si logró los resultados previstos frente a lo planificado, así como frente a la prevención de la contaminación ambiental; parte de si la empresa logró los objetivos ambientales y si optimizó la gestión de los aspectos ambientales significativos y del sistema de gestión ambiental, así como las acciones de mejora en los procesos.

Si bien en este requisito la norma no solicita que se documente pero como toda la norma está orientado a la prevención y mejora continua, entonces se evidencia a través de las acciones realizadas a raíz de las auditorías, también registros de acciones de mejora generados por la revisión de la gerencia, así como alguna obtención de reconocimiento por las buenas prácticas

ambientales, la aplicación de un plan de ecoeficiencia, los recibos de consumo de energía y los consumos de agua, los monitoreos ambientales con valores menos nocivos para el medio ambiente. Los beneficios de para la empresa Exportadora Romex S.A. son los beneficios financieros y operacionales como resultado de implementar alternativas ambientales respetuosas, fortalecer la imagen a la organización por su contribución al desarrollo sostenible por prácticas ambientales implementadas y la de mejorar las prácticas ambientales de los proveedores y de clientes.

4.2. Presentación, análisis e interpretación de resultados

Habiendo utilizado el instrumento establecido, al inicio del estudio de investigación se obtuvieron los siguientes resultados, los mismos que se encuentran cuantificados en el Anexo 03:

- Ante la pregunta 1: ¿has notado que en los últimos años ha cambiado el clima del mundo?, de un total de ciento cincuenta y seis (156) trabajadores pertenecientes a la muestra, 12 respondieron siempre, representando un 8 %; 4 respondieron casi siempre, representando el 3 %; 74 respondieron a veces, representando el 47 %, 9 respondieron casi nunca, representando el 6 % y 57 respondieron nunca, representando el 37 %.
- Ante la pregunta 2: ¿cree usted que el cambio climático está relacionado con el actuar del hombre?, de un total de ciento cincuenta y seis (156) trabajadores pertenecientes a la muestra, 28 respondieron siempre, representando un 18 %; 45 respondieron casi siempre, representando el 29 %; 61 respondieron a veces, representando el 39 %, 5 respondieron

casi nunca, representando el 3 % y 17 respondieron nunca, representando el 11 %.

- Ante la pregunta 3: ¿con qué frecuencia reconoce usted que las actividades realizadas día a día contribuyen con la contaminación ambiental?, de un total de ciento cincuenta y seis (156) trabajadores pertenecientes a la muestra, 33 respondieron siempre, representando un 21 %; 20 respondieron casi siempre, representando el 13 %; 79 respondieron a veces, representando el 51 %, 11 respondieron casi nunca, representando el 7 % y 13 respondieron nunca, representando el 8 %.
- Ante la pregunta 4: ¿alguna vez escuchó sobre legislación ambiental en nuestro país?, de un total de ciento cincuenta y seis (156) trabajadores pertenecientes a la muestra, 12 respondieron siempre, representando un 8 %; 2 respondieron casi siempre, representando el 1 %; 11 respondieron a veces, representando el 7 %, 32 respondieron casi nunca, representando el 21 % y 99 respondieron nunca, representando el 63 %.
- Ante la pregunta 5: ¿en su espacio de trabajo, con qué frecuencia tienen formación sobre legislación ambiental?, de un total de ciento cincuenta y seis (156) trabajadores pertenecientes a la muestra, 3 respondieron siempre, representando un 2 %; 6 respondieron casi siempre, representando el 4 %; 18 respondieron a veces, representando el 12 %, 43 respondieron casi nunca, representando el 28 % y 86 respondieron nunca, representando el 55 %.
- Ante la pregunta 6: ¿ha escuchado sobre ISO 14001: 2015 y sus beneficios para una empresa?, de un total de ciento cincuenta y seis (156) trabajadores pertenecientes a la muestra, 9 respondieron siempre, representando un 6 %; 3 respondieron casi siempre, representando el 2

%; 16 respondieron a veces, representando el 10 %, 25 respondieron casi nunca, representando el 16 % y 103 respondieron nunca, representando el 66 %.

- Ante la pregunta 7: ¿considera usted que las actividades realizadas dentro de Exportadora Romex S.A. están yendo acorde a las normativas ambientales?, de un total de ciento cincuenta y seis (156) trabajadores pertenecientes a la muestra, 4 respondieron siempre, representando un 3 %; 1 respondieron casi siempre, representando el 1 %; 119 respondieron a veces, representando el 76 %, 11 respondieron casi nunca, representando el 7 % y 21 respondieron nunca, representando el 13 %.
- Ante la pregunta 8: ¿alguna vez escucho sobre la implementación de un sistema de gestión ambiental en una organización o empresa?, de un total de ciento cincuenta y seis (156) trabajadores pertenecientes a la muestra, 5 respondieron siempre, representando un 3 %; 7 respondieron casi siempre, representando el 4 %; 27 respondieron a veces, representando el 17 %, 7 respondieron casi nunca, representando el 4 % y 110 respondieron nunca, representando el 71 %.
- Ante la pregunta 9: ¿cree que siendo trabajador de Exportadora Romex S.A. tiene responsabilidad de las consecuencias que traen las actividades realizadas (positivas o negativas)?, de un total de ciento cincuenta y seis (156) trabajadores pertenecientes a la muestra, 22 respondieron siempre, representando un 14 %; 3 respondieron casi siempre, representando el 2 %; 28 respondieron a veces, representando el 18 %, 21 respondieron casi nunca, representando el 13 % y 82 respondieron nunca, representando el 53 %.
- Ante la pregunta 10: ¿cree que sería importante implementar un sistema de gestión ambiental en Exportadora Romex S.A.?, de un total de ciento

cincuenta y seis (156) trabajadores pertenecientes a la muestra, 65 respondieron siempre, representando un 40 %; 19 respondieron casi siempre, representando el 12 %; 51 respondieron a veces, representando el 33 %, 9 respondieron casi nunca, representando el 6 % y 12 respondieron nunca, representando el 8 %.

Al término del estudio de investigación se obtuvieron los siguientes resultados, los mismos que se encuentran cuantificados en el Anexo 03:

- Ante la pregunta 1: ¿has notado que en los últimos años ha cambiado el clima del mundo?, de un total de ciento cincuenta y seis (156) trabajadores pertenecientes a la muestra, 30 respondieron siempre, representando un 19 %; 32 respondieron casi siempre, representando el 21 %; 76 respondieron a veces, representando el 49 %, 8 respondieron casi nunca, representando el 5 % y 10 respondieron nunca, representando el 6 %.
- Ante la pregunta 2: ¿cree usted que el cambio climático está relacionado con el actuar del hombre?, de un total de ciento cincuenta y seis (156) trabajadores pertenecientes a la muestra, 65 respondieron siempre, representando un 42 %; 43 respondieron casi siempre, representando el 28 %; 34 respondieron a veces, representando el 22 %, 4 respondieron casi nunca, representando el 3 % y 10 respondieron nunca, representando el 6 %.
- Ante la pregunta 3: ¿con qué frecuencia reconoce usted que las actividades realizadas día a día contribuyen con la contaminación ambiental?, de un total de ciento cincuenta y seis (156) trabajadores pertenecientes a la muestra, 83 respondieron siempre, representando un 53 %; 43 respondieron casi siempre, representando el 28 %; 14 respondieron a veces, representando el 9 %, 8 respondieron casi nunca, representando el 5 % y 8 respondieron nunca, representando el 5 %.

- Ante la pregunta 4: ¿alguna vez escuchó sobre legislación ambiental en nuestro país?, de un total de ciento cincuenta y seis (156) trabajadores pertenecientes a la muestra, 18 respondieron siempre, representando un 12 %; 42 respondieron casi siempre, representando el 27 %; 81 respondieron a veces, representando el 52 %, 2 respondieron casi nunca, representando el 1 % y 13 respondieron nunca, representando el 8 %.
- Ante la pregunta 5: ¿en su espacio de trabajo, con qué frecuencia tienen formación sobre legislación ambiental?, de un total de ciento cincuenta y seis (156) trabajadores pertenecientes a la muestra, 86 respondieron siempre, representando un 55 %; 34 respondieron casi siempre, representando el 22 %; 20 respondieron a veces, representando el 13 %, 7 respondieron casi nunca, representando el 4 % y 9 respondieron nunca, representando el 6 %.
- Ante la pregunta 6: ¿ha escuchado sobre ISO 14001: 2015 y sus beneficios para una empresa?, de un total de ciento cincuenta y seis (156) trabajadores pertenecientes a la muestra, 86 respondieron siempre, representando un 55 %; 44 respondieron casi siempre, representando el 28 %; 13 respondieron a veces, representando el 8 %, 8 respondieron casi nunca, representando el 5 % y 5 respondieron nunca, representando el 3 %.
- Ante la pregunta 7: ¿considera usted que las actividades realizadas dentro de Exportadora Romex S.A. están yendo acorde a las normativas ambientales?, de un total de ciento cincuenta y seis (156) trabajadores pertenecientes a la muestra, 23 respondieron siempre, representando un 15 %; 81 respondieron casi siempre, representando el 52 %; 23 respondieron a veces, representando el 15 %, 10 respondieron casi

nunca, representando el 6 % y 19 respondieron nunca, representando el 12 %.

- Ante la pregunta 8: ¿alguna vez escucho sobre la implementación de un sistema de gestión ambiental en una organización o empresa?, de un total de ciento cincuenta y seis (156) trabajadores pertenecientes a la muestra, 70 respondieron siempre, representando un 45 %; 28 respondieron casi siempre, representando el 18 %; 13 respondieron a veces, representando el 8 %, 3 respondieron casi nunca, representando el 2 % y 42 respondieron nunca, representando el 27 %.
- Ante la pregunta 9: ¿cree que siendo trabajador de Exportadora Romex S.A. tiene responsabilidad de las consecuencias que traen las actividades realizadas (positivas o negativas)?, de un total de ciento cincuenta y seis (156) trabajadores pertenecientes a la muestra, 50 respondieron siempre, representando un 32 %; 38 respondieron casi siempre, representando el 24 %; 46 respondieron a veces, representando el 29 %, 5 respondieron casi nunca, representando el 3 % y 17 respondieron nunca, representando el 11 %.
- Ante la pregunta 10: ¿cree que sería importante implementar un sistema de gestión ambiental en Exportadora Romex S.A.?, de un total de ciento cincuenta y seis (156) trabajadores pertenecientes a la muestra, 117 respondieron siempre, representando un 75 %; 17 respondieron casi siempre, representando el 11 %; 8 respondieron a veces, representando el 5 %, 8 respondieron casi nunca, representando el 5 % y 6 respondieron nunca, representando el 4 %.

En el Anexo 02 se establece la matriz de identificación de aspectos e impactos ambientales elaborada para Exportadora Romex S.A. en la que se identificó un total de cuarenta (40) aspectos ambientales, de los cuales catorce (14) aspectos

ambientales resultaron como aspectos ambientales significativos y consecuentemente se obtuvo catorce (14) impactos ambientales negativos; los demás aspectos identificados fueron considerados como no significativos, es decir 26 aspectos ambientales no significativos. A los aspectos ambientales significativos identificados se establecieron los controles o las medidas de control en base a la jerarquía de controles, lo cual permitió que los catorce (14) potenciales impactos ambientales negativos se redujeran, ya que los aspectos ambientales significativos, pasaron a ser no significativos.

4.3. Prueba de hipótesis

- **Hipótesis nula (H_0):** Con la propuesta de implementación de un sistema de gestión ambiental ISO 14001:2015 no se reducirá los impactos ambientales negativos en las actividades de la empresa Exportadora Romex S.A., 2021.
- **Hipótesis alternativa (H_1):** Con la propuesta de implementación de un sistema de gestión ambiental basado en ISO 14001:2015 se reducirá los impactos ambientales negativos en las actividades de la empresa Exportadora Romex S.A., 2021.

Entonces:

Luego de la investigación se evaluó la hipótesis general; pues antes de la investigación la hipótesis general nula fue la siguiente: con la propuesta de implementación de un sistema de gestión ambiental basado en ISO 14001:2015 no se reducirá los impactos ambientales negativos en las actividades de la empresa Exportadora Romex S.A., 2021; lo cual realizando la matriz de identificación de aspectos ambientales no significativos y aspectos ambientales significativos, se identificaron 14 aspectos ambientales significativos con sus respectivos impactos ambientales, pero estableciendo los controles correspondientes, en la evaluación residual se evidencia que los 14 aspectos

ambientales significativos pasan a ser aspectos no significativos, por ende hay una relación directa a que se mitiguen los impactos ambientales, por ende la hipótesis nula se rechaza, aceptando la hipótesis alterna, concluyendo que con la propuesta de implementación de un sistema de gestión ambiental basado en ISO 14001:2015 se reducirá los impactos ambientales negativos en las actividades de la empresa Exportadora Romex S.A., 2021.

4.4. Discusión de resultados

Finalizada la investigación denominada sistema de gestión ambiental basado en la norma ISO 14001:2015 para reducir los impactos ambientales negativos en las actividades de Exportadora Romex S.A., 2021, se cuenta con la discusión de resultados las mismas que son expresadas en las siguientes líneas:

- La matriz de identificación de aspectos e impactos ambientales elaborada en Exportadora Romex S.A. identificó un total de cuarenta (40) aspectos ambientales, de los cuales catorce (14) aspectos ambientales resultaron como aspectos ambientales significativos y consecuentemente se obtuvo catorce (14) impactos ambientales negativos; frente a ello se establecieron los controles ambientales o las medidas de control en base a la jerarquía de controles, lo cual permitió que los catorce (14) potenciales impactos ambientales negativos se eliminaron, ya que los aspectos ambientales significativos, pasaron a ser no significativos; tal como se mencionó en líneas precedentes todo ello en base a los diferentes controles que vienen a ser parte de los requisitos de la norma ISO 14001:2015 y a los compromisos establecidos en el plan de manejo ambiental, el mismo que nace del estudio de impacto ambiental que se antes del inicio de las operaciones de la planta.

- La mayor parte de impactos ambientales negativos fueron identificados en el proceso de transformación, el mismo que hace un total de diez (10), seguidamente y con igual número de impactos ambientales negativos se encuentran los procesos de acopio de materia prima con dos (02) impactos ambientales negativos y el proceso de comercialización también con dos (02) impactos ambientales negativos.
- Entre los impactos ambientales negativos más recurrentes se encuentran la afectación a la calidad del aire, la misma que se puede dar por dos situaciones claramente identificadas la primera es por la emanación de gases y material particulado producto de los procesos y la segunda producto de una situación de emergencia que es un incendio, para ambos casos la norma te pide que se implementen controles, los mismos que son planificados, ejecutados, verificados y evaluados para volver a establecer otras medidas más eficaces en el caso que estas no resulten, es por ello que aplicando los controles operacionales y ejecutando el plan de contingencia y respuesta a emergencias ambientales se controla este aspecto ambiental haciendo que se convierta en un aspecto no significativo y por ende eliminando el impacto ambiental en base a las medidas mitigadoras y de contingencia a ser implementadas por la empresa exportadora Romex S.A.

CONCLUSIONES

Finalizada la presente investigación, se llegó a determinar las siguientes conclusiones:

- La manera en la que el sistema de gestión ambiental en base a la norma internacional ISO 14001:2015, reduce los impactos ambientales negativos en la planta de Cajamarquilla de Exportadora Romex S.A. durante el 2021, se genera desde la aplicación del ciclo de la mejora continua que la misma norma ISO 14001:2015 establece en sus requisitos para la implementación, por ende, desde que se empezó a implementar los requisitos de la norma ya se contribuyó a que se reduzcan los impactos ambientales negativos, pues al evidenciar el liderazgo por parte de la gerencia en el sistema de gestión ambiental, se evidenció el real compromiso en querer mejorar en materia ambiental, por lo que en su liderazgo la gerencia asignó y designó mayores recursos, recursos tanto humanos, económicos y financieros, recursos tecnológicos, de infraestructura y tiempo; con todo ello se pudo establecer los controles operacionales que involucró que se realicen cambios de equipos, se optimicen los recursos asignados, se adquieran productos ecoamigables, se modifiquen los procesos, se asignen responsabilidades, lo cual ya en la verificación o revisión del desempeño ambiental de la empresa se evidenciaron los resultados que fueron analizados conjuntamente con la gerencia evidenciando así la efectividad del desempeño ambiental en la que se decidió continuar con todo lo ya realizado e ir mejorando ambientalmente, puesto que de un total de cuarenta (40) aspectos ambientales, de los cuales catorce (14) aspectos ambientales resultaron como aspectos ambientales significativos y consecuentemente se obtuvo catorce (14) impactos ambientales negativos; frente a ello se establecieron los controles ambientales o las medidas de control en base a la jerarquía de controles, lo cual permitió que los catorce (14) potenciales impactos ambientales negativos se eliminaron, ya que los aspectos ambientales significativos, pasaron a ser no significativos. Con todo ello se evidencia el real cumplimiento en la reducción de los impactos ambientales negativos.

- La manera en que la propuesta de un sistema de gestión ambiental en base a la norma internacional ISO 14001:2015, mejorará el cumplimiento legal ambiental en la planta de Cajamarquilla de Exportadora Romex S.A., durante el 2021, es mediante el cumplimiento de los requisitos de la norma, ya que desde el cumplimiento con la elaboración de la política ambiental, en la que uno de los compromisos debe ser el cumplimiento de las exigencias legales aplicables en materia ambiental del país, ya se empieza a tener control de ello, sumado a la identificación de los requisitos legales en materia ambiental aplicables a la empresa, los mismos que fueron determinados en una matriz legal ambiental se generó la evidencia en concreto, adicionalmente a ello se tiene que hacer la evaluación legal de esta matriz en la cual también se hace el seguimiento al cumplimiento legal, de esa forma se va reduciendo la posibilidad de incumplimientos legales los cuales están traducidos en costos económicos para Exportadora Romex S.A., así como en cometer algún delito ambiental perjudicial para la empresa y la imagen de esta. Cabe mencionar también que las inspecciones, las revisiones documentarias y sobre todo las auditorías contemplan el cumplimiento legal, por lo que con todo ello se alcanza un real control evidenciando la mejora en el cumplimiento legal.
- La manera en que un sistema de gestión ambiental en base a la norma internacional ISO 14001:2015, mejorará el desempeño ambiental en la planta de Cajamarquilla de Exportadora Romex S.A., durante el 2021, está en función a la revisión de los resultados obtenidos respecto a los indicadores en materia ambiental de la empresa Exportadora Romex S.A. y guarda una relación directa con la identificación de los aspectos ambientales pues en los términos de ISO 14001:2015 el desempeño ambiental está relacionado con la gestión de los aspectos ambientales y el control que se tiene sobre estos, en conclusión en la empresa el desempeño fue bueno y los requisitos de la norma propiciaron a que se alcance ello, ya que la misma norma exige que se realicen estas mediciones de desempeño. Adicionalmente a ello los resultados de la encuesta tomada al inicio respecto a ISO 14001: 2015 a los 156 trabajadores seleccionados como muestra de la empresa Exportadora Romex S.A., fueron mejorados al término del

presente estudio, ya que los porcentajes de conocimiento al respecto se incrementaron, por ende, se pudo afirmar que se mejoró el desempeño ambiental en la empresa.

RECOMENDACIONES

Finalizada la investigación recomiendo lo siguientes:

- Incorporar el requisito de comprensión de la organización pues tiene como beneficio el determinar el alcance de su sistema de gestión medio ambiental, y determinar sus riesgos y oportunidades, definir su política ambiental, empezar su compromiso para mejorar el desempeño ambiental, entender que su entorno como organización es cambiante y que la matriz FODA debe ser revisado periódicamente, conocerse más como empresa ya que salieron muchas cosas que no había identificado antes y con ello conocer las variables de alto impacto ambiental.
- Incorporar el requisito de comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas pues tiene como beneficio para la empresa Exportadora Romex S.A. que se documenta las expectativas de sus partes interesadas y con ello puede evitar multas, ahorrando así recursos financieros; podrá satisfacer las necesidades de sus partes interesadas, evitando potenciales conflictos, identificó nuevos mercados, fomentó canales de comunicación efectivos con sus partes interesadas, posibilitando así mejores prácticas ambientales a consecuencia de todo ello mejora la imagen institucional.
- Determinar el alcance proporciona un límite geográfico para que Exportadora Romex S.A. no tenga dudas sobre el ámbito de aplicabilidad de su sistema de gestión ambiental, le da certeza a sus partes interesadas sobre los procesos, productos, servicios, localizaciones, etc. comprendidos en el sistema de gestión ambiental, que todos los trabajadores del sitio alcanzado sepan que su trabajo incide en el desempeño ambiental de la empresa.
- Incorporar el requisito de sistema de gestión ambiental pues permite lograr concientizar a los líderes de la empresa y sus roles en el desarrollo del sistema de gestión medio ambiental, permitiendo que se integren los diferentes procesos

para poder alcanzar los resultados proyectados en materia ambiental y sobre todo pasar de una empresa con intención que tiene una filosofía de cuidado al medio ambiente a pasar a la acción, es decir ser una empresa que demuestre verdaderamente sustentabilidad.

- Fortalecer el liderazgo y compromiso porque permite un liderazgo eficaz pues centra los esfuerzos en los procesos involucrados en el sistema de gestión medio ambiental, también se obtiene resultados coherentes y previsibles con procesos alineados al desempeño ambiental esperado, mejora el desempeño ambiental y sobre todo el económico, dirigido desde la estrategia de la empresa y finalmente mejora la confianza a los stakeholders en lo relacionado a su coherencia, eficacia y eficiencia ambiental.
- Cumplir con establecer la política ambiental porque que se definen los compromisos que la empresa Exportadora Romex S.A. debe cumplir para mantener su sistema de gestión medio ambiental, la política además sirve de recordatorio a todos los stakeholders que se cuenta con un sistema de gestión medio ambiental, mejorando también la imagen empresarial de la empresa y finalmente muestra que la gerencia está involucrada en los procesos y mejora moral de los trabajadores.
- Establecer los roles, responsabilidades y autoridad pues favorece a que se asigne a las personas correctas a los roles correctos, garantizando la efectividad del sistema; se establece un propósito a los trabajadores que tiene que ver con los valores altos y nobles; al no cargar el sistema de gestión en una sola persona, el sistema se vive y no solo se cumple.
- Establecer las acciones para abordar riesgos y oportunidades pues permite la flexibilidad de la organización, el cumplimiento de la legislación, la mejora en la gestión de los recursos, la reducción del riesgo de accidentes medioambientales y sus costos asociados, el potenciamiento de la imagen de la organización, la

motivación a los trabajadores, la mejora en la relación con la administración local y medioambiental, la ventaja competitiva y la facilitación para la obtención de financiamiento y seguros.

- Implementar los objetivos ambientales pues beneficia en que cada líder con responsabilidad de gestión dentro de la empresa Exportadora Romex S.A. supo que es lo que se espera de su gestión en materia ambiental; asimismo, el directorio, la gerencia o el CEO conocen de manera objetiva el desempeño ambiental de la empresa y las metas de mejora.
- Cumplir con el requisito de apoyo porque favorece en definir y prever los recursos económicos, tanto para utilizarlos y optimizarlos; también a tener una planificación controlada de los recursos, tanto para solicitarlos y utilizarlos; no detener la implementación o el funcionamiento de la gestión ambiental por falta de estos; involucramiento por parte del directorio, gerente o CEO de la empresa en la identificación de los recursos aumentando su compromiso en materia ambiental.
- Implementar el requisito de competencia porque constituye una herramienta eficaz para la gestión del cambio y la mejora de la gestión ambiental ya que a través de la competencia de los profesionales contratados por la empresa permitió que aporten su conocimiento en beneficio del sistema de gestión y por consiguiente la de la empresa, facilitó la evaluación continua del desempeño de forma generalizada pues evaluando la competencia de todos los trabajadores de la organización, contribuyó a adaptar al trabajador al puesto de trabajo y a la cultura de la organización; finalmente disminuye costos por el pago de multas debido al incumplimiento en materia ambiental.
- Implementar la toma de conciencia porque favorece en generar un cambio o mejora de la cultura organizacional, fortaleciendo la cultura ambiental, reduciendo riesgos y sobre todo gastos por incumplimientos ambientales,

permitiendo mejorar los procesos y mejorar la imagen institucional de la empresa Exportadora Romex S.A.

- Implementar el requisito de comunicación pues hace mejorar el relacionamiento con los stakeholders, que se comprenda mejor el desempeño ambiental, la responsabilidad ambiental de las actividades y mayor coordinación con las entidades gubernamentales para lograr los acuerdos de entendimiento.
- Implementar la información documentada pues genera mayor productividad en el manejo y gestión de la información documental, asimismo disminuyó el tiempo de respuesta de la información documental ante sus stakeholders, también mayor accesibilidad a la información para el uso y conservación de esta cuando se requiera.
- Establecer la planificación y control operacional pues favorece para tener una operación que satisfaga los compromisos ambientales, que cumplan las exigencias legales y mejore la performance ambiental de la empresa, también que la gerencia cuenta con una fuente objetiva para decidir mejorar los procesos y finalmente los ahorros en costos de remediación por la probabilidad de ocurrencia de situaciones de emergencia.
- Realizar la preparación y respuesta ante emergencias porque favorece en atender las emergencias ambientales de manera oportuna, preparar preventivamente a los trabajadores, evitar impactos ambientales negativos adicionales generados por las situaciones de emergencia, conocer las acciones de respuesta y control ante emergencias por todos los involucrados, minimizar los costos de remediación, se asegura la continuidad de las operaciones y sobre todo evitar sanciones que perjudiquen las operaciones y la imagen de la empresa.
- Implementar el seguimiento, medición, análisis y evaluación permite hacer seguimiento del desempeño de los procesos a través de sus aspectos

ambientales, facilitar la toma de decisiones, establecer una contabilidad ambiental es decir generar ahorros, evitar pérdidas e incrementar ganancias, asimismo asegurar el cumplimiento de los requisitos legales.

- Realizar auditoría interna pues permite evaluar el cumplimiento de las exigencias legales que afectan a la planta, evaluar la eficiencia del sistema de gestión ambiental, identificación de puntos de mejora e identificar los puntos conformes o inconformes.
- Realizar la revisión por la dirección porque beneficia en proporcionar una visión global del sistema de gestión ambiental y el liderazgo de la gerencia.
- Identificar las conformidades y acciones correctivas porque contribuyen en conocer los puntos débiles dentro de la organización para la toma de decisiones para la mejora, conocer las causas más recurrentes que generen los incumplimientos.
- Realizar la mejora continua pues permite beneficios financieros y operacionales como resultado de implementar alternativas ambientales respetuosas, fortalecer la imagen a la organización por su contribución al desarrollo sostenible por prácticas ambientales implementadas y la de mejorar las prácticas ambientales de los proveedores y de clientes.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Alberto Segura Medrano (2018) en su investigación titulada: "Implementación del sistema de gestión ambiental basado en la norma ISO 14001:2015 para reducir el impacto de la contaminación en los procesos de extracción de mineral "Minera Cía. Volcán S.A. - 2018"

Gina Fernanda Cubas López y Karen Yuselfi Mendoza Cabrera (2018) en su investigación titulada: "*Diseño de un sistema de gestión ambiental basado en la Norma ISO 14001:2015, aplicado a la empresa Atlántica S.R.L.*"

ISO 14001 (2015). *Sistemas de gestión ambiental Requisitos con orientación para su uso.*

ISO 14004, Sistemas de gestión ambiental — Directrices generales sobre principios, sistemas y técnicas de apoyo.

ISO 14006, Sistemas de gestión ambiental — Directrices para la incorporación del ecodiseño.

ISO 14031, Gestión ambiental — Evaluación del comportamiento ambiental — Directrices generales.

ISO 14044, Gestión ambiental — Análisis de ciclo de vida — Requisitos y directrices.

ISO 14063, Gestión ambiental — Comunicación ambiental — Directrices y ejemplos.

ISO 19011, Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión.

ISO 31000, Risk management — Principles and guidelines.

ISO 50001, Sistemas de gestión de la energía — Requisitos con orientación para su uso.

ISO Guide 73, Risk management — Vocabulary.

José Francisco Escajadillo Marcelo (2019) en su investigación titulada: "*Implementación del sistema de gestión ambiental basado en la norma ISO 14001:2015 en una empresa de servicios y manufactura*"

Miguel Montiel Morán (2018) en su investigación titulada: *“Propuesta de un sistema de gestión ambiental basado en la norma ISO 14001 para Industrial Pesquera Santa Priscila S.A.”*

Miguel Arcangel Bonifacio Gilian (2019) en su investigación titulada: *“Implementación del sistema de gestión ambiental ISO 14001-2015 en empresa corporación minera Centauro – Pasco”*.

Páginas de Internet:

CTM Consultores (2019) en su dirección electrónica:

<https://ctmaconsultores.com/normas-iso-14000/>

Erika Vanessa Coello Montiel (2018) en su investigación titulada: “Diseño de un sistema de gestión ambiental para efectuar en la empresa Agrison S.A. empleando la Norma ISO 14001-2015” extraído de su dirección electrónica.

<http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/reduq/35079/1/TESIS%20FINAL%20ERI%20KA%20COELLO%2003..9.2018.pdf>

Fátima del Rocío Trauco Briseño (2019) en su investigación titulada: “Taller de capacitación a los trabajadores de Ecoaldea Eutopia para incrementar el nivel de conocimiento en legislación ambiental basado en la ISO 14001:2015, Reque 2019” extraído de su dirección electrónica:

<https://repositorio.udl.edu.pe/bitstream/UDL/253/1/TI%20Trauco%20Brice%C3%B1o%20FINAL%20IA.pdf>

Fredi Alberto Segura Medrano (2018) en su investigación titulada: “Implementación del sistema de gestión ambiental basado en la norma ISO 14001:2015 para reducir el impacto de la contaminación en los procesos de extracción de mineral Minera CIA VOLCÁN S.A. – 2018” extraído de su dirección electrónica:

<https://dspace.unitru.edu.pe/handle/UNITRU/12978>

Guillermo Espinoza (2001) en su dirección electrónica:

<http://www.untumbes.edu.pe/vcs/biblioteca/document/varioslibros/0458.%20Fundamentos%20de%20evaluaci%C3%B3n%20de%20impacto%20ambiental.pdf>

Jisel Andrea García Silva y Andres Felipe Madrid Simbaqueva (2018) en su investigación titulada: *“Diseño de un sistema de gestión ambiental basado en la norma técnica colombiana NTC ISO 14001:2015 para la empresa Ingelparra S.A.S. de la ciudad de Duitama”* extraído de su dirección electrónica.

https://repositorio.uptc.edu.co/bitstream/001/2620/1/TGT_1233.pdf

Miguel Arcangel Bonifacio Gilian (2019) en su investigación titulada: “Implementación del sistema de gestión ambiental ISO 14001:2015 en empresa corporación minera Centauro – Pasco” extraído de su dirección electrónica:

http://repositorio.undac.edu.pe/bitstream/undac/2003/1/T026_71072124_T.pdf

Ricardo David Espín Guerrero (2018) en su investigación titulada: “Sistema de gestión ambiental basado en la norma ISO 14001:2015 para la empresa Maquinarias Espín” extraído de su dirección electrónica:

https://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/27597/1/Tesis_t1379id.pdf

ANEXOS

Anexo N° 01

Imágenes del proceso de recolección de información de campo

Imagen N° 01: Trabajadores de la empresa Exportadora Romex S.A.



Imagen N° 02: Instalaciones de la empresa Exportadora Romex S.A.



Imagen N° 03: Almacén de productos terminado de la empresa Exportadora Romex S.A.



Imagen N° 04: Imagen de una de las marcas (Cafetal) de Exportadora Romex S.A. en la planta de Cajamarquilla



Imagen N° 05: Procesos en la empresa Exportadora Romex S.A.



Anexo N° 02
Documentos de gestión

Anexo N° 02

2.1. Contexto de la organización

PARTE INTERESADA	NECESIDAD Y/O EXPECTATIVA	DESCRIPCIÓN
Cliente	<ul style="list-style-type: none"> Contacto directo o virtual 	Reuniones periódicas para la absolución de dudas o consultas, priorizando el método virtual y en caso de no ser factible de forma presencial con las medidas de seguridad correspondientes según el contexto actual de la organización y de la COVID 19.
	<ul style="list-style-type: none"> Comunicación 	Comunicación frecuente para la prevención de las quejas y/o reclamos, así como para brindar una alternativa de solución inmediata ante la ocurrencia de alguna potencial incidencia, priorizando la comunicación por medios virtuales o digitales debido a la coyuntura actual.
	<ul style="list-style-type: none"> Cumplimiento de la normatividad establecida para el producto 	Acreditar que el producto comercializado cumpla con los trámites correspondientes legalmente exigibles, así como que Exportadora Romex S.A. cumple con los acuerdos contractuales y la normativa sociolaboral, de seguridad y ambiental vigentes,
	<ul style="list-style-type: none"> Cumplimiento de las condiciones contractuales pactadas. 	Identificación de los requisitos del cliente respecto al producto solicitado, así como los beneficios en el uso de sus procesos.
	<ul style="list-style-type: none"> Prestación de servicios con calidad y cumplimiento 	Entrega oportuna del producto dentro de los plazos establecidos, en caso de alguna contingencia, activación del plan de contingencia en consulta y coordinación frecuente con el cliente.
	<ul style="list-style-type: none"> Encuesta de Satisfacción 	Al término del servicio respecto a la entrega del producto, se debe contactar con el cliente para medir el nivel de satisfacción y así poder continuar con la mejora continua.
Trabajadores	<ul style="list-style-type: none"> Contacto directo 	Se debe realizar reuniones periódicas de manera virtual primordialmente, caso contrario realizar de forma física con las medidas de protección correspondientes establecidas por la autoridad de salud y protocolos para el sector establecidos por la COVID 19, para que los trabajadores puedan manifestar las desviaciones que pudan identificar en el desarrollo de los procesos, así como el de brindarles alternativas de solución oportunas.
	<ul style="list-style-type: none"> Encuesta de clima laboral 	La evaluación permitirá medir las relaciones que se tienen en el ambiente de trabajo, priorizando la salud integral del trabajador es decir física, mental y social de cada integrante de Exportadora Romex S.A.
	<ul style="list-style-type: none"> Contrato 	La modalidad y tipo de contrato promueve la tranquilidad del trabajador, para no generarle ansiedad por la inseguridad laboral, más aun actualmente en el que se esta incrementando el desempleo debido al contexto de la COVID 19.
Socios	<ul style="list-style-type: none"> Comunicación directa 	Comunicación oportuna y veraz de la situación real de la organización, para la toma de acciones oportunamente.
	<ul style="list-style-type: none"> Acuerdos entre las partes 	Revisión periódica del cumplimiento de los acuerdos entre las partes, así como el aviso en cuanto al retraso de cumplimiento.
Estado	<ul style="list-style-type: none"> Normativa Legal 	Cumplimiento con los cambios normativos aplicables tanto a lo sociolaboral, seguridad y salud en el trabajo, ambiental y los requisitos legales aplicables a la comercialización del producto, así como con la normativa financiera, sumándose a ello la normativa establecida respecto a la COVID 19.
	<ul style="list-style-type: none"> Fiscalizaciones 	Evidenciar el cumplimiento ante la autoridad pública el cumplimiento de las normas vigentes en materia sociolaboral, seguridad y salud en el trabajo, medio ambiente y financiera, sumándose por la coyuntura la de COVID 19.
	<ul style="list-style-type: none"> Consultas 	Realizar consultas a la autoridad pública frente a las dudas o multiple interpretación de la normativa vigente aplicable.

Proveedores	• Contratos	Contratos documentados con las especificaciones respecto al producto o servicio a ser requerido para el proceso operacional de la comercialización del producto.
	• Órdenes de compra	Envío oportuno de las órdenes de compra dentro de las coordinaciones establecidas para el cumplimiento de la entrega del producto o servicio.
	• Contacto directo	Establecimiento de reuniones periódicas para alinear los términos o condiciones del servicio y/o producto requerido, así como el cumplimiento dentro de los plazos especificados.
Comunidad	• Contacto directo	Establecimiento de reuniones periódicas para identificar las necesidades del entorno y proponer alternativas de apoyo frente a la situación acontecida, priorizando las reuniones virtuales a las presenciales, caso contrario será cumpliendo todos los protocolos establecidos.
	• Oportunidad de trabajo	Fomentar la contratación de mano de obra local o aledaña al lugar de influencia del desarrollo de las actividades de Exportadora Romex S.A.

V° B° - Fecha:
RESPONSABLE S.G.A.

APROBADO POR - Fecha
GERENTE GENERAL

Anexo N° 02

2.2. Liderazgo

	PROCEDIMIENTO		SGA
	LIDERAZGO Y COMPROMISO		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-001	PAGINA: 1 de 2	

1. Propósito:

Establecer el liderazgo y compromiso con respecto al sistema de gestión ambiental por parte de la alta dirección.

2. Alcance:

Este procedimiento se aplica para todos los procesos de “Exportadora Romex S.A.”, cuyas actividades, productos o servicios puedan impactar el medio ambiente.

3. Políticas de operación:

- a) Asumir la responsabilidad y la rendición de cuentas con relación a la eficacia del sistema de gestión ambiental.
- b) Asegurar de que se establezca la política ambiental y los objetivos ambientales, y que éstos sean compatibles con la dirección estratégica y el contexto de la organización.
- c) Asegurar la integración de los requisitos del sistema de gestión ambiental en los procesos de negocio de la organización;
- d) Asegurar que los recursos necesarios para el sistema de gestión ambiental estén disponibles.
- e) Comunicar la importancia de una gestión ambiental eficaz y conforme con los requisitos del sistema de gestión ambiental;
- f) Asegurar que el sistema de gestión ambiental logre los resultados previstos.

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

 RomEx Exportadora Romex S.A.	PROCEDIMIENTO		SGA
	LIDERAZGO Y COMPROMISO		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-001	PAGINA: 2 de 2	

- g) Dirigir y apoyar a las personas, para contribuir a la eficacia del sistema de gestión ambiental.
- h) Promover la mejora continua
- i) Apoyar otros roles pertinentes de la dirección, para demostrar su liderazgo en la forma en la que aplique a sus áreas de responsabilidad.

4. Documentos de referencia:

Todo el proceso de la implementación del SGA.

5. Cambios a esta versión:

Revisión	Aprobación	Descripción del cambio
00	30/12/2020	Redacción del documento

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

Política Ambiental

Exportadora Romex S.A., es una empresa dedicada al acopio, transformación, comercialización y exportación de café, cacao y derivados, asimismo Exportadora Romex S.A. es una de las principales empresas exportadoras del Perú, y se compromete a:

- Asegurar la protección del medio ambiente, así mismo el compromiso efectivo la empresa, previniendo la contaminación hacia el medio ambiente y minimizando los efectos ambientales producidos como consecuencia de la actividad que desarrollamos en nuestros procesos productivos.
- El cumplimiento de los requisitos legales y de sus clientes, logrando la satisfacción de los mismos.
- La optimización en el consumo de los recursos materiales, energéticos e hídricos; la utilización de energías limpias, así como de productos y servicios en pro de una economía circular.
- Capacitar y/o sensibilizar en medio ambiente a todos los trabajadores para el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades.
- Integrar los principios de desarrollo sostenible en el ciclo de vida de la empresa, así como en nuestras actividades diarias.
- Establecer planes de acción para la mejora continua en medio ambiente, así como la compatibilidad e integración con otros sistemas que la empresa adopte.
- Comunicar a nuestras partes interesadas los logros ambientales

La presente política se mantendrá como información documentada, estará disponible en la empresa y para nuestras partes interesadas.

Lima, 01 de enero del 2021

San Martín Tudela José Joaquín
GERENTE GENERAL

 RomEx Exportadora Romex S.A.	PROCEDIMIENTO		SGA
	ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-003	PAGINA: 1 de 2	

1. Propósito:

Establecer los Roles, responsabilidades y autoridad a los involucrados del Sistema de Gestión Ambiental, asociado con sus actividades, productos o servicios que ofrece la empresa Exportadora Romex S.A.

2. Alcance:

Este presente procedimiento se aplica para todos los procesos de producción de planta que realiza la empresa de la Exportadora Romex S.A., cuyas actividades, productos o servicios puedan impactar el medio ambiente.

3. Políticas de operación:

- a) Asegurarse de que el sistema de gestión ambiental es conforme con los requisitos de esta Norma Internacional.
- b) Informar a la alta dirección sobre el desempeño del sistema de gestión ambiental, incluyendo su desempeño ambiental.

4. Responsabilidades de la organización:

CARGO	RESPONSABILIDAD	AUTORIDAD
Gerente General	<ul style="list-style-type: none"> Ejercer el liderazgo en la empresa que asegure la implementación del SGA en Exportadora Romex S.A. Establecer, mantener y proveer la Política Ambiental. 	<ul style="list-style-type: none"> Aprobación de todos los instrumentos, procedimientos referidos al SGA.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Supervisor del SGA	Gerente de Operaciones	Gerente General
<i>Fecha: 30/12/2020</i>	<i>Fecha: 30/12/2020</i>	<i>Fecha: 30/12/2020</i>

 <p>RomEx Exportadora Romex S.A.</p>	PROCEDIMIENTO		
	ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-003	PAGINA: 2 de 2	

Supervisor del SGA	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar periódicamente los procedimientos del SGA y realizar cambios para la mejora en la empresa Exportadora Romex S.A. • Coordinar la implementación del Sistema de Gestión Ambiental. • Establecer, implementar y controlar de manera correcta la implementación del Sistema de Gestión Ambiental asegurando cada proceso necesario a realizarse. • Impulsar la identificación de los requisitos legales aplicables en el sector de minería y construcción para promover el cumplimiento de las normas peruanas elaboradas para la protección del medio ambiente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer los mecanismos de comunicación interna con los integrantes del Comité Ambiental Central. • Coordinar las revisiones periódicas del Sistema de Gestión Ambiental por el Gerente de Operaciones y el Gerente General.
Gerente de Operaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurarse de se establecer, implementar y mantener los procesos del SGA. • Coordinar las revisiones del SGA. • Asegurar de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del SGA en todos los niveles de la empresa • Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas. • Administrar los recursos asignados para la implementación y mejora continua del SGA. 	<ul style="list-style-type: none"> • Representar a la empresa en cualquier evento referido al SGA.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Supervisor del SGA	Gerente de Operaciones	Gerente General
<i>Fecha: 30/12/2020</i>	<i>Fecha: 30/12/2020</i>	<i>Fecha: 30/12/2020</i>

 RomEx Exportadora Romex S.A.	PROCEDIMIENTO		SGA
	ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-003	PAGINA: 3 de 2	

	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar del Plan y Programas de auditorías internas. • Mantener informado a todo el personal sobre cambios, correcciones o actualización del SGA. • Conocer la normativa ambiental nacional e internacional. • Asegurar el cumplimiento del SGA a través de la implementación efectiva de los procedimientos de operación y gestión. 	
--	--	--

4. Documentos de referencia

- Todo el proceso de la implementación del SGA

5. Cambios a esta versión:

Número de revisión	Fecha de Aprobación	Descripción del cambio
01	30-12-2020	Redacción inicial del documento

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Supervisor del SGA	Gerente de Operaciones	Gerente General
<i>Fecha: 30/12/2020</i>	<i>Fecha: 30/12/2020</i>	<i>Fecha: 30/12/2020</i>

Anexo N° 02
2.3. Planificación

 RomEx Exportadora Romex S.A.	PROCEDIMIENTO		SGA
	IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-004	PAGINA: 1 de 5	

1. Propósito:

Establecer la metodología que permita identificar los Aspectos Ambientales y determinar su significancia asociado con sus actividades, productos o servicios que ofrece Exportadora Romex S.A.

2. Alcance:

Este procedimiento aplica para todas las actividades de Exportadora Romex S.A. cuyas actividades, productos o servicios puedan impactar el medio ambiente.

3. Políticas de operación:

3.1 La identificación de los Aspectos Ambientales Significativos debe ser realizado por los responsables de las áreas.

3.2 La organización debe asegurarse que los Aspectos Ambientales Significativos se tomen como base para establecer los objetivos y metas ambientales.

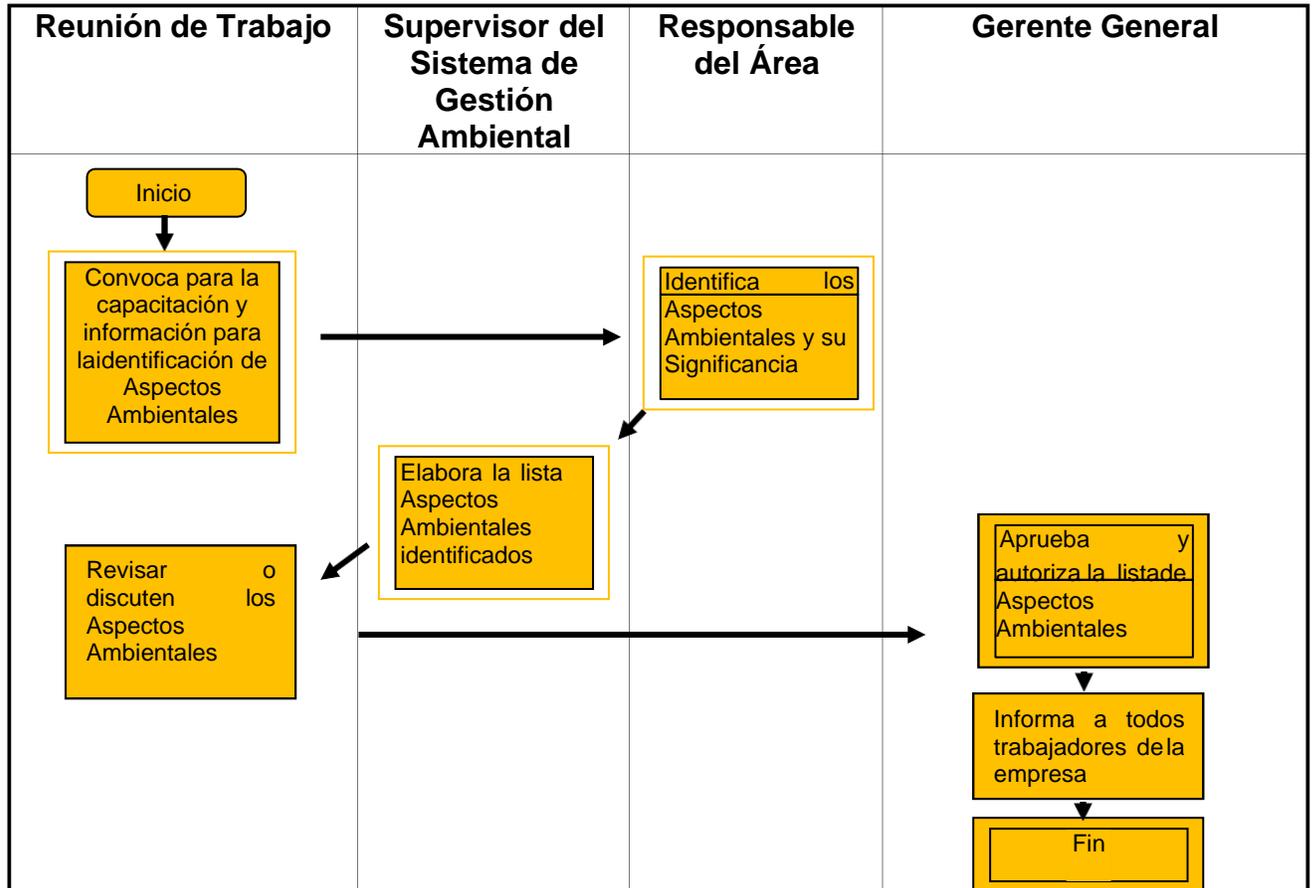
3.3 El comité del SGA será el responsable de la lista de Aspectos Ambientales se mantenga actualizada, deberá ser revisada cada año para mantenerse actualizada o cada que se presente un desarrollo nuevo como nueva tecnología o algún proceso nuevo que realice la empresa.

3.4 La matriz de identificación de Aspectos Ambientales deberá ser reevaluada cuando la empresa implemente un nuevo proceso.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Supervisor del SGA	Gerente de Operaciones	Gerente General
<i>Fecha: 30/12/2020</i>	<i>Fecha: 30/12/2020</i>	<i>Fecha: 30/12/2020</i>

 RomEx Exportadora Romex S.A.	PROCEDIMIENTO		SGA
	IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-004	PAGINA: 2 de 5	

4. Diagrama de procedimiento:



5. Documentos de referencia:

Módulo de Capacitación en tema de Aspectos Ambientales

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Supervisor del SGA	Gerente de Operaciones	Gerente General
<i>Fecha: 30/12/2020</i>	<i>Fecha: 30/12/2020</i>	<i>Fecha: 30/12/2020</i>

 RomEx Exportadora Romex S.A.	PROCEDIMIENTO		SGA
	IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-004	PAGINA: 3 de 5	

6. Registro:

Registros	Tiempo de Actualización	Responsable	Código
Matriz de identificación de Aspectos Ambientales	1 año	Responsable del área y supervisor de SGA	SGA--003
Lista de Aspectos Ambientales	1 año	Supervisor de SGA	SGA-004
Lista de Aspectos Ambientales Significativos	1 año	Supervisor de SGA	SGA-005

8. Glosario:

- **SGA:** Sistema de Gestión Ambiental.
- **Aspecto Ambiental:** Elemento de una actividad, producto o servicio de una organización que puede interactuar con el medio ambiente. Por tanto, un aspecto ambiental es aquello que una actividad, producto o servicio genera (en cuanto a emisiones, vertidos, residuos, ruido, consumos, etc.) que tiene o puede tener incidencia sobre el medio ambiente, entendido éste como el medio natural receptor de los aspectos ambiental, incluyendo dentro de este medio los seres vivos que habitan en él.
- **Impacto Ambiental:** Es cualquier modificación del medio ambiente resultado de las actividades de una empresa, sus productos o servicios.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Supervisor del SGA	Gerente de Operaciones	Gerente General
<i>Fecha: 30/12/2020</i>	<i>Fecha: 30/12/2020</i>	<i>Fecha: 30/12/2020</i>

 RomEx Exportadora Romex S.A.	PROCEDIMIENTO		SGA
	IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-004	PAGINA: 4 de 5	

- **Aspecto Ambiental Significativo:** Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que provoca un mayor impacto ambiental que el resto de aspectos ambientales generados por la actividad.
- **Objetivo ambiental:** Fin ambiental de carácter general coherente con la política ambiental, que una organización se establece.
- **Meta ambiental:** requisito de desempeño detallado aplicable a la organización o a partes de ella, que tiene su origen en los objetivos ambientales y que es necesario establecer y cumplir para alcanzar dichos objetivos.
- **Procedimiento:** forma especificada de llevar a cabo una actividad o proceso.
- **Registro:** documento que presenta resultados obtenidos, o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.

9. Cambios a esta versión:

Revisión	Fecha	Descripción del cambio
00	30/12/2020	Redacción inicial del documento

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Supervisor del SGA	Gerente de Operaciones	Gerente General
<i>Fecha: 30/12/2020</i>	<i>Fecha: 30/12/2020</i>	<i>Fecha: 30/12/2020</i>

1. Lista de Aspectos Ambientales

N°	Aspecto Ambiental	Aspecto Ambiental Agrupado	Actividad o Situación	Impacto Ambiental
1	Consumo de agua	CONSUMO DE RECURSOS	Uso en lavabo administrativo. Limpieza de equipos e instalaciones	Impacto al agua
2	Consumo de combustibles		Uso de servicios higiénicos, horno de secado, horno de tostado.	Disminución de los recursos gasíferos.
3	Consumo de energía eléctrica		Uso de zaranda clasificador, molino, empaquetadora	Impacto en el agua
4	Consumo de aceites		Uso de equipos en los procesos	Impacto en el agua y suelo
5	Consumo de material de limpieza		Uso de servicios higiénicos, máquinas y ambientes de trabajo	Impacto en el agua

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

 <p>RomEx Exportadora Romex S.A.</p>	PROCEDIMIENTO		SGA
	LISTA DE ASPECTOS AMBIENTALES		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-005	PAGINA: 2 de 3	

6	Generación de aguas residuales	AGUA RESIDUAL	Uso de servicios higiénicos y limpieza de equipos e infraestructura	Impacto al agua
7	Desechos de aguas con agentes limpiadores		Uso de servicios higiénicos y limpieza de máquinas e infraestructura	Impacto al aguas
8	Generación de residuos sólidos	RESIDUOS SÓLIDOS	Actividades administrativas e industriales	Impacto del suelo
9	Desechos de residuos de aceite		Mantenimiento de equipos	Impacto al suelo
10	Generación de material particulado sólido	DISMINUCIÓN DE LA CALIDAD DEL AIRE	Uso de zaranda y clasificados	Impacto al aire
11	Generación de gases		Uso la tostadora	Impacto del aire
12	Generación de olores		Uso de la tostadora	Impacto al aire

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

 RomEx Exportadora Romex S.A.	PROCEDIMIENTO		SGA
	LISTA DE ASPECTOS AMBIENTALES		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-005	PAGINA: 3 de 3	

2. Cambios a esta versión:

Revisión	Aprobación	Descripción del cambio
00	30/12/2020	Redacción del documento

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

	PROCEDIMIENTO		SGA
	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE OBJETIVOS, METAS Y PROGRAMAS AMBIENTALES		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-010	PAGINA: 1 de 4	

1. Propósito:

Establecer los lineamientos para la formulación, implementación y evaluación de objetivos, metas, planes y programas del Sistema de Gestión Ambiental, asociado con sus actividades y servicios en la empresa “Exportadora ROMEX S.A.”

2. Alcance:

El presente procedimiento aplica para todas las actividades de la empresa “Exportadora ROMEX S.A.”, cuyas actividades y servicios puedan impactar el medio ambiente.

Se deberá tener en cuenta tanto las situaciones normales y anormales de funcionamiento en cada una de sus actividades.

3. Políticas de operación:

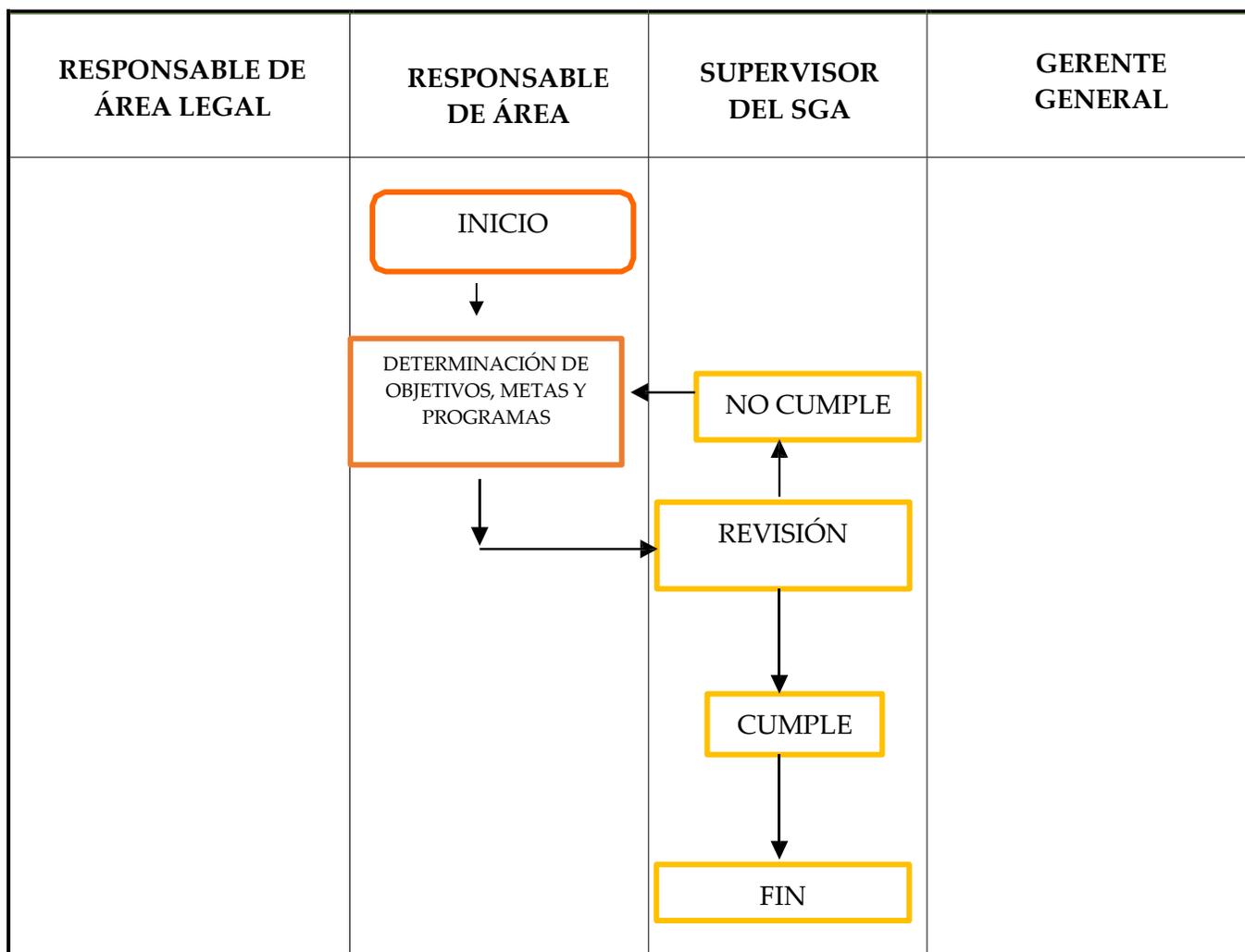
- Este procedimiento se realizará después de actualizadas y evaluadas las matrices de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales y de identificación y evaluación del cumplimiento de los requisitos legales ambientales y otros aplicables.
- Establecer las metas ambientales para dar cumplimiento a los objetivos ambientales generales planteados anteriormente. Estas deben ser concretas, medibles y con un tiempo de cumplimiento establecido.
- Diseñar planes y programas ambientales generales y de sede, realizados de acuerdo con los objetivos y metas. Estos deben contener las actividades a realizar, presupuesto, cronograma, lugar de ejecución, responsable de la implementación e indicadores de desempeño.

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

	PROCEDIMIENTO		SGA
	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE OBJETIVOS, METAS Y PROGRAMAS AMBIENTALES		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-010	PAGINA: 2 de 4	

- El responsable de su identificación será el supervisor del sistema de gestión ambiental para derivar a la gerencia para su aprobación.

4. Diagrama de procedimiento:



<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

	PROCEDIMIENTO		
	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE OBJETIVOS, METAS Y PROGRAMAS AMBIENTALES		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-010	PAGINA: 3 de 4	

5. Documentos de referencia

- Matriz de identificación de Aspectos Ambientales
- Matriz de identificación de la Legislación Ambiental

6. Registro

Registros	Tiempo	Responsable	Código
Matriz de identificación de Objetivos y Metas	1 Año	Responsable del área Legal	SGA-ER-011

7. Glosario

- **Objetivos ambientales:** Corresponde al comportamiento o desempeño ambiental que la empresa determina para resolver un problema ambiental, que surge a partir de la política ambiental.
- **Meta ambiental:** Requisito, cuantificado aplicable a la empresa o cualquier de las actividades que surge de los objetivos ambientales.
- **Programas ambientales:** es un documento en el que se describe como se alcanzarán los objetivos y metas ambientales, tomando en consideración tiempo, recursos y personal necesario; los programas pueden ser

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

	PROCEDIMIENTO		SGA
	FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE OBJETIVOS, METAS Y PROGRAMAS AMBIENTALES		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-010	PAGINA: 4 de 4	

desarrollados tanto para actividades y procesos actuales como para aquellos que van a ser implementados en un futuro.

- **Legislación ambiental:** es un sistema que contiene todas las normas ambientales concordadas y al día.

8. Anexos

- Matriz de identificación de objetivos y metas

9. Cambios a esta versión:

Revisión	Aprobación	Descripción del cambio
00	30/12/2020	Redacción del documento

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES E IMPACTOS AMBIENTALES

PROCESO

ACOPIO, TRANSFORMACIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y EXPORTACIÓN

FECHA: 01-01-2021

ACTIVIDAD	TAREA	ASPECTO AMBIENTAL	IMPACTO AMBIENTAL	SITUACIÓN			EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL			MEDIDAS DE CONTROL A IMPLEMENTAR	EVALUACIÓN RESIDUAL DEL IMPACTO AMBIENTAL			
				N	A	E	PROBABILIDAD	CONSECUENCIA	MAGNITUD DEL IMPACTO		PROBABILIDAD	CONSECUENCIA	MAGNITUD DEL IMPACTO	
ACOPIO DE MATERIA PRIMA	INGRESO DE VEHÍCULOS CON CARGA	Emisión de gases como COV. CO, Nox, SOx y partículas de plomo	Afectación a la calidad del aire	X			3	1	3	Mantenimiento preventivo de los vehículos Mantenimiento correctivo de los vehículos Inspección técnica vehicular Check list de pre uso de vehículos	2	1	2	
		Fuga de aceite de motor	Contaminación del suelo			X	2	2	4	Kit antiderrame (paños o salchichas absorbentes, arena, Mantenimiento preventivo de los vehículos Mantenimiento correctivo de los vehículos Inspección técnica vehicular Check list de pre uso de vehículos	1	2	2	
		Generación de ruido	Contaminación acústica		X		1	2	2	Matenimientos preventivos y correctivos de los vehículos	1	2	2	
		Consumo de combustible fósil	Agotamiento de los recursos no renovables	X			3	2	6	Matenimientos preventivos y correctivos de los vehículos Control de combustible por vehículo Adquisición de vehículos ahorradores de combustible	2	2	4	
	DESCARGA DE LA MATERIA PRIMA	Generación de residuos sólidos	Sobrepresión del relleno sanitario	X			3	3	9	Contenedores para segregación de residuos Reutilización de materiales Reciclaje de materiales Plan integral de manejo de reisuos sólidos Disposición de los residuos sólidos a través de una EO RS	2	3	6	
	SALIDA DE VEHÍCULOS	Emisión de gases como COV. CO, Nox, SOx y partículas de plomo	Afectación a la calidad del aire	X			3	1	3	Mantenimiento preventivo de los vehículos Mantenimiento correctivo de los vehículos Inspección técnica vehicular Check list de pre uso de vehículos	2	1	2	
		Fuga de aceite de motor	Afectación a la calidad del suelo			X	2	2	4	Kit antiderrame (paños o salchichas absorbentes, arena, Mantenimiento preventivo de los vehículos Mantenimiento correctivo de los vehículos Inspección técnica vehicular Check list de pre uso de vehículos	1	2	2	
		Generación de ruido	Contaminación acústica		X		1	2	2	Matenimientos preventivos y correctivos de los vehículos	1	2	2	
		Consumo de combustible fósil	Agotamiento de los recursos no renovables	X			3	2	6	Matenimientos preventivos y correctivos de los vehículos Control de combustible por vehículo Adquisición de vehículos ahorradores de combustible	2	2	4	
	ACUMULACIÓN DE LA MATERIA PRIMA	Generación de residuos sólidos	Sobrepresión del relleno sanitario	X			2	2	4	Contenedores para segregación de residuos Reutilización de materiales Reciclaje de materiales Plan integral de manejo de reisuos sólidos Disposición de los residuos sólidos a través de una EO RS	1	2	2	
		Generación de material particulado	Afectación a la calidad del aire		X		2	1	2	Colocación de mallas raschel	2	1	2	
		Potencial generación de incendio	Afectación a la calidad del aire				X	3	3	9	Activación de plan de contingencia y emergencia Brigada de emergencias ambientales Inspecciones periódicas de las áreas de trabajo Mantener el orden y limpieza en el área de trabajo Capacitación a los trabajadores en el plan de contingencia y emergencia	2	3	6
			Afectación a la flora				X	1	3	3	Activación de plan de contingencia Brigada de emergencias ambientales Inspecciones periódicas de las áreas de trabajo Mantener el orden y limpieza en el área de trabajo	1	3	3
			Afectación a la fauna				X	1	3	3	Activación de plan de contingencia Brigada de emergencias ambientales Inspecciones periódicas de las áreas de trabajo Mantener el orden y limpieza en el área de trabajo	1	3	3

ACTIVIDAD	TAREA	ASPECTO AMBIENTAL	IMPACTO AMBIENTAL	SITUACIÓN			EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL			MEDIDAS DE CONTROL A IMPLEMENTAR	EVALUACIÓN RESIDUAL DEL IMPACTO AMBIENTAL		
				N	A	E	PROBABILIDAD	CONSECUENCIA	MAGNITUD DEL IMPACTO		PROBABILIDAD	CONSECUENCIA	MAGNITUD DEL IMPACTO
TRANSFORMACIÓN	SELECCIÓN (ZARANDEO) DE MATERIA PRIMA	Generación de material particulado	Afectación a la calidad del aire	X			3	3	9	Cumplimiento con el plan de manejo ambiental Colocación de mallas raschel Realización de plantaciones de árboles o arbustos al exterior Humedecimiento de la materia prima Capacitación a los trabajadores en el plan de manejo ambiental Verificación del cumplimiento de los monitoreos ambientales	2	3	6
		Generación de ruido	Contaminación acústica	X			3	3	9	Cumplimiento del plan de manejo ambiental Colocación de silenciadores en el motor Colocar biombos o paneles Realizar plantaciones de árboles o arbustos al rededor Monitoreo periódico de ruido Capacitación a los trabajadores en el plan de manejo ambiental	2	3	6
		Generación de residuos sólidos	Sobrepresión del relleno sanitario	X			2	2	4	Contenedores para segregación de residuos Reutilización de materiales Reciclaje de materiales Plan integral de manejo de residuos sólidos	1	2	2
		Consumo de energía eléctrica (hidroeléctrica)	Alteración de los ecosistemas terrestres y acuáticos	X			3	3	9	Ejecución del plan de manejo ambiental Capacitación en ecoeficiencia a los trabajadores Establecimiento de horarios para las actividades de zarandeo	2	3	6
		Consumo de combustible fósil	Agotamiento de los recursos no renovables			X	2	2	4	Ejecución del plan de manejo ambiental Capacitación en ecoeficiencia a los trabajadores Establecimiento de horarios para las actividades de zarandeo	2	2	4
	SECADO	Generación de residuos sólidos	Sobrepresión del relleno sanitario		X		2	2	4	Contenedores para segregación de residuos Reutilización de materiales Reciclaje de materiales Plan integral de manejo de residuos sólidos Disposición de los residuos sólidos a través de una EO RS	1	2	2
		Consumo de combustibles fósiles	Agotamiento de los recursos no renovables	X			3	3	9	Matenimientos preventivos y correctivos del horno Control de consumo de combustible Ejecución del plan de manejo ambiental Capacitación en ecoeficiencia a los trabajadores Establecimiento de horarios para las actividades de secado	2	3	6
	TOSTADO	Generación de gases	Afectación a la calidad del aire	X			3	3	9	Plan de manejo ambiental Monitoreo de emisión de gases Rediseño de la chimenea del horno de tostación Limpieza periódica de la chimenea Capacitación a los trabajadores en el plan de manejo ambiental	2	3	6
		Consumo de combustibles fósiles	Agotamiento de los recursos no renovables	X			3	3	9	Matenimientos preventivos y correctivos del horno Control de consumo de combustible Ejecución del plan de manejo ambiental Capacitación en ecoeficiencia a los trabajadores Establecimiento de horarios para las actividades de secado	2	3	6
		Potencial generación de incendio	Afectación a la calidad del aire			X	3	3	9	Activación de plan de contingencia y emergencia Brigada de emergencias ambientales Inspecciones periódicas de las áreas de trabajo Mantener el orden y limpieza en el área de trabajo Capacitación a los trabajadores en el plan de contingencia y emergencia	2	3	6
			Afectación a la flora			X	1	3	3	Activación de plan de contingencia Brigada de emergencias ambientales Inspecciones periódicas de las áreas de trabajo Mantener el orden y limpieza en el área de trabajo	1	3	3
			Afectación a la fauna			X	1	3	3	Activación de plan de contingencia Brigada de emergencias ambientales Inspecciones periódicas de las áreas de trabajo Mantener el orden y limpieza en el área de trabajo	1	3	3
	MOLIDO	Generación de ruido	Contaminación acústica	X			3	3	9	Cumplimiento del plan de manejo ambiental Colocación de silenciadores en el motor Colocar biombos o paneles Monitoreo periódico de ruido Capacitación a los trabajadores en el plan de manejo ambiental	2	3	6
		Consumo de combustibles fósiles	Agotamiento de los recursos no renovables	X			3	3	9	Matenimientos preventivos y correctivos del molino Control de consumo de combustible Ejecución del plan de manejo ambiental Capacitación en ecoeficiencia a los trabajadores Establecimiento de horarios para las actividades de molido	2	3	6
		Generación de residuos sólidos	Sobrepresión del relleno sanitario		X		2	2	4	Contenedores para segregación de residuos Reutilización de materiales Reciclaje de materiales Plan integral de manejo de residuos sólidos Disposición de los residuos sólidos a través de una EO RS	1	2	2
	EMPAQUETADO	Generación de residuos sólidos	Sobrepresión del relleno sanitario		X		3	2	6	Contenedores para segregación de residuos Reutilización de materiales Reciclaje de materiales Plan integral de manejo de residuos sólidos Disposición de los residuos sólidos a través de una EO RS	1	2	2

ACTIVIDAD	TAREA	ASPECTO AMBIENTAL	IMPACTO AMBIENTAL	SITUACIÓN			EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL			MEDIDAS DE CONTROL A IMPLEMENTAR	EVALUACIÓN RESIDUAL DEL IMPACTO AMBIENTAL			
				N	A	E	PROBABILIDAD	CONSECUENCIA	MAGNITUD DEL IMPACTO		PROBABILIDAD	CONSECUENCIA	MAGNITUD DEL IMPACTO	
		Consumo de energía eléctrica (hidroeléctrica)	Alteración de los ecosistemas terrestres y acuáticos	X			3	3	9	Ejecución del plan de manejo ambiental Capacitación en ecoeficiencia a los trabajadores Establecimiento de horarios para el uso de la empaquetadora	2	3	6	
COMERCIALIZACIÓN	ALMACENAMIENTO	Generación de residuos sólidos	Sobrepresión del relleno sanitario	X			3	3	9	Contenedores para segregación de residuos Reutilización de materiales Reciclaje de materiales Plan integral de manejo de residuos sólidos Disposición de los residuos sólidos a través de una EO RS	2	3	6	
		Consumo de combustibles fósiles	Agotamiento de los recursos no renovables	X			3	1	3	Mantenimientos preventivos y correctivos de los montacargas Control de consumo de combustible Ejecución del plan de manejo ambiental Capacitación en ecoeficiencia a los trabajadores Activación de plan de contingencia y emergencia	2	1	2	
		Potencial generación de incendio	Afectación a la calidad del aire			X		3	3	9	Brigada de emergencias ambientales Inspecciones periódicas de las áreas de trabajo Mantener el orden y limpieza en el área de trabajo Capacitación a los trabajadores en el plan de contingencia y emergencia	2	3	6
			Afectación a la flora			X		1	3	3	Activación de plan de contingencia Brigada de emergencias ambientales Inspecciones periódicas de las áreas de trabajo Mantener el orden y limpieza en el área de trabajo	1	3	3
			Afectación a la fauna			X		1	3	3	Activación de plan de contingencia Brigada de emergencias ambientales Inspecciones periódicas de las áreas de trabajo Mantener el orden y limpieza en el área de trabajo	1	3	3
		VENTAS	Consumo de papel	Agotamiento de los recursos naturales	X			3	1	3	Implementación del sistema documentario virtual Reuso de papel Reciclaje de papel Capacitación en ecoeficiencia a los trabajadores	3	1	3
	EXPORTACIÓN	TRANSPORTE	Generación de ruido	Contaminación acústica		X		2	2	4	Mantenimientos preventivos y correctivos de los vehículos Check list de pre uso de vehículos	1	2	2
Fuga de aceite de motor			Contaminación del suelo			X	2	3	6	Kit antiderrame (paños o salchichas absorbentes, arena, Mantenimiento preventivo de los vehículos Mantenimiento correctivo de los vehículos Inspección técnica vehicular Check list de pre uso de vehículos	1	3	3	
Consumo de combustible fósil			Agotamiento de los recursos no renovables	X			2	2	4	Mantenimientos preventivos y correctivos de los vehículos Control de combustible por vehículo Adquisición de vehículos ahorradores de combustible	2	2	4	

VALORACIÓN DE RIESGOS			
SIGNIFICATIVO	RIESGO ALTO	Mr > 6	ROJO
NO SIGNIFICATIVO	RIESGO MEDIO	4 ≤ Mr ≤ 6	AMARILLO
	RIESGO BAJO	Mr < 4	VERDE

	PROCEDIMIENTO		SGA
	IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-008	PAGINA: 1 de 3	

1. Propósito:

Identificar y evaluar el cumplimiento de los Requisitos Legales, asociado con sus actividades, productos o servicios que ofrece la empresa Exportadora ROMEX S.A.

2. Alcance:

Este procedimiento se aplica para todos los procesos de “Exportadora Romex S.A.”, cuyas actividades, productos o servicios puedan impactar el medio ambiente.

3. Políticas de operación:

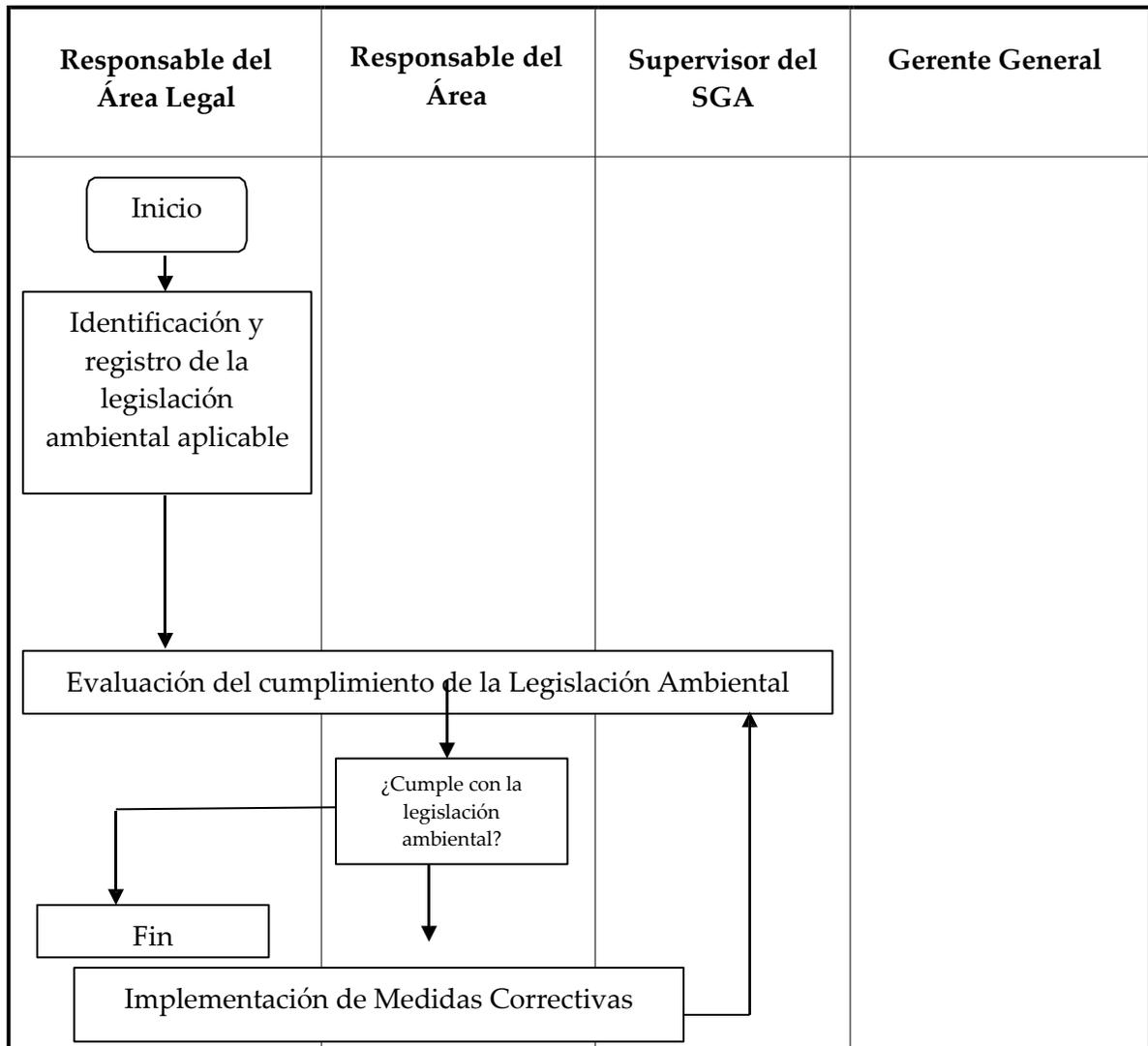
- El área legal deberá identificar junto con los responsables del área la identificación de la legislación ambiental aplicable a la empresa.
- La gerencia general, los responsables del área, los trabajadores en general y el supervisor del Sistema de Gestión Ambiental son los responsables de asegurar el cumplimiento de los requisitos legales
- En las reuniones oficiales programados por el supervisor del Sistema de Gestión Ambiental debe informarse el incumplimiento de los requisitos legales, así como de las acciones preventivas y/o correctivas implementadas.
- El comité del SGA evaluará anualmente la identificación, el acceso, la aplicación y el cumplimiento de los requisitos legales.
- La identificación de la Legislación Ambiental aplicable podrá realizarse tomando por alguno de los siguientes medios de apoyo:
 - Consulta electrónica en la página del Ministerio del Ambiente
 - Consulta documentaria de las instituciones públicas como ejm: Municipalidades
- El responsable de área legal deberá realizar anualmente junto con los responsables del área la actualización de la legislación ambiental aplicable a la empresa y tener

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

	PROCEDIMIENTO		SGA
	IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-008	PAGINA: 2 de 3	

reuniones cuando se identifiquen cualquier cambio en las actividades, producto y/o servicios desde la última actualización.

4. Documentos de referencia:



<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

 RomEx Exportadora Romex S.A.	PROCEDIMIENTO		SGA
	IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-008	PAGINA: 3 de 3	

5. Documentos de referencia

Ministerio de Medio Ambiente

6. Registro

Registros	Tiempo	Responsable	Código
Matriz de identificación de Requisitos Legales	1 Año	Responsable del área Legal	SGA-AA-009

7. Glosario

Otros Requisitos: Acuerdos con autoridades públicas, acuerdos con clientes, acuerdos con grupos de las comunidades u ONG.

8. Anexos

- Matriz de identificación y evaluación de requisitos legales SGA-AA-006

9. Cambios a esta versión:

Revisión	Aprobación	Descripción del cambio
00	30/12/2020	Redacción del documento

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

EMPRESA		EXPORTADORA ROMEX S.A.		Fecha:		30/12/2020	
Aspecto Ambiental	Actividad	Identificación de Requisito Legal u Otro Requisito Suscrito	Evaluación de Cumplimiento			Responsable	
			SI Cumple	NO Cumple	Evidencia		
CONSUMO DE AGUA	Recepción de la Café, Cacao, Lavado y Separado (Café o cacao verdes), Despulrado (Descascarado), Secado y Trabajos Administrativos	LEY DE RECURSOS HÍDRICOS N°29338 TÍTULO III "USO DE LOS RECURSOS HÍDRICOS" Art.34-43 CONCORDANCIAS: R.J. N° 579-2010-ANA, Art. 15 (Aprueban Reglamento de Procedimientos para el Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua) TITULO V "PROTECCIÓN DEL AGUA" Art.82 Reutilización de agua residual CONCORDANCIAS: D.S. N° 005-2011-AG (Regulan el reuso de aguas residuales tratadas por persona distinta al titular del sistema de tratamiento a fin de proteger y conservar la calidad de las fuentes naturales de agua) Reglamento De Procedimientos Administrativos Para El Otorgamiento De Derechos De Uso De Agua RJ n°206-2010-ANA		x		Gerencia de operaciones	
		LEY N° 28611 - LEY GENERAL DEL AMBIENTE TÍTULO I POLÍTICA NACIONAL DEL AMBIENTE Y GESTIÓN AMBIENTAL CAPÍTULO 3 GESTIÓN AMBIENTAL Artículo 31.- Del Estándar de Calidad Ambiental TÍTULO II DE LOS SUJETOS DE LA GESTIÓN AMBIENTAL CAPÍTULO 3 POBLACIÓN Y AMBIENTE Artículo 67.- Del saneamiento básico TÍTULO III INTEGRACIÓN DE LA LEGISLACIÓN AMBIENTAL CAPÍTULO 1 APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS NATURALES Artículo 90.- Del recurso agua continental TÍTULO III INTEGRACIÓN DE LA LEGISLACIÓN AMBIENTAL CAPÍTULO 3 CALIDAD AMBIENTAL Artículo 113.- De la calidad ambiental Artículo 120.- De la protección de la calidad de las aguas		x	1000L/m3	Gerencia de operaciones	
		REGLAMENTO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1278, DECRETO LEGISLATIVO que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos DECRETO SUPREMO N° 014-2017-MINAM		x		Gerencia de operaciones	
CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA	Recepción de la Café, Cacao, Lavado y Separado (Café o cacao verdes), Despulrado (Descascarado), Secado y Trabajos Administrativos	APRUEBAN REGLAMENTO DE LA LEY DE PROMOCIÓN DEL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA DECRETO SUPREMO N° 053-2007-EM TÍTULO III PROGRAMAS SECTORIALES DE USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA ARTÍCULO 6º.- PROGRAMAS SECTORIALES DE USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA 6.4 SECTOR TRANSPORTE		x		Gerencia de operaciones	
		LEY QUE REGULA EL CONTENIDO DE AZUFRE EN EL COMBUSTIBLE DIESEL LEY N° 28694 ARTÍCULO 2.- REGULACIONES DE LOS NIVELES DE AZUFRE ARTÍCULO 4.- PROHIBICIÓN		x	1000 Watts	Gerencia de operaciones	
		NORMAS CONTROL CONSUMO COMBUSTIBLE Y EMISIONES VEHÍCULOS - Artículo 6		x		Gerencia de operaciones	
GENERACIÓN DE AGUAS RESIDUALES	Recepción de la Café, Cacao, Lavado y Separado (Café o cacao verdes), Despulrado (Descascarado), Secado y Trabajos Administrativos	DECRETO SUPREMO N° 003-2010-MINAM .- LÍMITES MÁXIMOS PERMISIBLES (LMP) PARA LOS EFLUENTES DE PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DOMÉSTICAS O MUNICIPALES (PTAR), PARA EL SECTOR VIVIENDA... , Con la finalidad de controlar excesos en los niveles de concentración de sustancias físicas, químicas y biológicas presentes en efluentes o emisiones, para evitar daños a la salud y al ambiente, el Ministerio del Ambiente publicó el Decreto Supremo N° 003-2010-MINAM, por el cual se aprueban los Límites Máximos Permisibles (LMP) para los efluentes de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales Domésticas o Municipales (PTAR), para el sector Vivienda.		x	100 galones/día	Gerencia de operaciones	
GENERACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	Recepción de la Café, Cacao, Lavado y Separado (Café o cacao verdes), Despulrado (Descascarado), Secado y Trabajos Administrativos	DECRETO LEGISLATIVO N° 1278 DECRETO LEGISLATIVO QUE APRUEBA LA LEY DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS. , Artículo 1.- Objeto El presente Decreto Legislativo establece derechos, obligaciones, atribuciones y responsabilidades de la sociedad en su conjunto, con la finalidad de propender hacia la maximización constante de la eficiencia en el uso de los materiales y asegurar una gestión y manejo de los residuos sólidos económica, sanitaria y ambientalmente adecuada, con sujeción a las obligaciones, principios y lineamientos de este Decreto Legislativo.		x	1000kg de residuos	Gerencia de operaciones	
		LEY GENERAL DEL AMBIENTE					
Cantidad de Requisito con Cumplimiento			10				
Cantidad de Requisito sin Cumplimiento			10				
Indice de Cumplimiento de Requisitos			0.5				

INSTRUCTIVO DE LLENADO

N°	Descripción
1	Anotar el nombre del Instituto y Centro
2	Anotar la fecha de llenado del formato.
3	Anotar el nombre del Aspecto Ambiental que se colocó en el formato SGA-AA-002
4	Anotar la actividad específica que regula la normatividad.
5	Anotar el Artículo, fracciones e incisos de las diferentes leyes que aplican para los diferentes aspectos ambientales significativos.
6	Anotar (SI) si se cumple o (NO) si no cumple el requisito legal u otro requisito suscrito
7	Anotar la evidencia que avale el cumplimiento o las observaciones del incumplimiento del requisito legal u otro requisito suscrito
8	Anotar el responsable de aplicar el requisito legal u otro requisito suscrito

Anexo N° 02

2.4. Apoyo

 RomEx Exportadora Romex S.A.	PROCEDIMIENTO		SGA
	RECURSOS, FUNCIONES, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-012	PAGINA: 1 de 4	

1. PROPÓSITO:

Establecer los parámetros para la formulación, implementación y evaluación de objetivos, metas y programas del Sistema de Gestión Ambiental, asociado con sus actividades y servicios que ofrece “Exportadora ROMEX S.A.”

2. ALCANCE:

El presente procedimiento es de aplicación a todas las actividades, servicios, procesos, incluidos en el ámbito del Sistema de Gestión Ambiental, afectando a todas las unidades y servicios desde que se plantean los Objetivos y Metas hasta que se determina el resultado del seguimiento del Programa de Gestión Ambiental.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

- 3.1. Este procedimiento se realizará después de actualizadas y evaluadas las matrices de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales y de identificación y evaluación del cumplimiento de los requisitos legales ambientales y otros aplicables.
- 3.2. Establecer las metas ambientales para dar cumplimiento a los objetivos ambientales generales planteados anteriormente. Estas deben ser concretas, medibles y con un tiempo de cumplimiento establecido.
- 3.3. En las reuniones oficiales programados por el coordinador del Sistema de Gestión Ambiental debe informarse el incumplimiento de los requisitos legales, así como de las acciones Preventivas y/o correctivas implementadas.
- 3.4. Diseñar planes y programas ambientales generales y de sede, realizados de acuerdo con los objetivos y metas. Estos deben contener las actividades a realizar, presupuesto,

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

	PROCEDIMIENTO		SGA
	RECURSOS, FUNCIONES, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-012	PAGINA: 2 de 4	

cronograma, lugar de ejecución, responsable de la implementación e indicadores de desempeño.

3.5. El responsable de su identificación será los responsables de cada área, para luego ser revisando por la coordinación del sistema de gestión ambiental para su aprobación.

CARGO	RESPONSABILIDAD	AUTORIDAD
Gerente General	<ul style="list-style-type: none"> Ejercer el liderazgo que asegure la implementación del SGA en Exportadora ROMEX SA. Establecer la Política Ambiental. 	<ul style="list-style-type: none"> Aprobación de todos los instrumentos, procedimientos referidos al SGA.
Gerente de Operaciones	<ul style="list-style-type: none"> Revisar los procedimientos del SGA y realizar cambios para la mejora. Coordinar la implementación del Sistema de Gestión Ambiental Asegurar que los procesos necesarios para el Sistema de Gestión Ambiental para establecer, implementar y controlar de manera correcta. Impulsar la identificación de los requisitos legales aplicables a la empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> Establecer los mecanismos de comunicación interna con los integrantes del Comité Ambiental Central. Coordinar las revisiones por la dirección y de la planeación global del SGA.

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

	PROCEDIMIENTO		SGA
	RECURSOS, FUNCIONES, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-012	PAGINA: 3 de 4	
Supervisor SGA	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar que se establezcan, implementen y mantengan los procesos del SGA. • Coordinar las revisiones del SGA. • Asegurar de que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del SGA en todos los niveles de la empresa • Verificar el cumplimiento de los objetivos y metas. • Administrar los recursos asignados para la implementación y mejora continua del SGA. • Elaborar del Plan y Programas de auditorías internas. • Mantener informado a todo el personal sobre cambios, correcciones o actualización del SGA. • Conocer la normativa ambiental nacional e internacional. • Asegurar el cumplimiento del SGA a través de la implementación efectiva de los procedimientos de operación y gestión. 		<ul style="list-style-type: none"> • Representar a la empresa en cualquier evento referido al SGA.

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

	PROCEDIMIENTO		SGA
	RECURSOS, FUNCIONES, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-012	PAGINA: 4 de 4	

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Todo el proceso de la implementación del SGA.

5. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Aprobación	Descripción
01	30/12/2020	Redacción inicial del documento

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>



LISTA MAESTRA DE EQUIPOS

Código: SGA-013

Revisión: 00

ITEM	CÓDIGO	EQUIPO	MARCA	MODELO	AÑO	PLACA	CÓD. PROV.	SERIE CHASIS	SERIE MOTOR
0	FUR-502	FURGONETA	HYUNDAI	i35	2020	V6G-795	CCA-005	3ALHCYCS9E DFT66:1 8	FESJALJA987
1	FUR-501	FURGONETA	HYUNDAI	i40	2020	A0U-816	LCT-008	MR0FZ22G6A1034544	AKD5007668
2	FUR-502	FURGONETA	HYUNDAI	iX35	2020	ABH-927	CCB-009	WV1ZZZ2HZFA000205	CNE059308
3	FUR-503	FURGONETA	HYUNDAI	iX20	2020	W5P-932	TAL-007	LGWDBD171FB622903	D4DDEJ581752
4	CAM-501	CAMIÓN	MITSUBISHI	HD78	2020	ALL-945	BGR-555	KMFGA17PPFC276794	GW4D20B150699624

	PROCEDIMIENTO		
	COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-014	PAGINA: 1 de 3	

1. PROPÓSITO:

Establecer los lineamientos para la educación, formación y toma de conciencia de las personas involucradas en cada uno de los aspectos ambientales en conformidad al Sistema de Gestión Ambiental (SGA).

2. ALCANCE:

Aplica a las personas tanto internas como externas de la empresa Exportadora ROMEX S.A, que realizan actividades o servicios que puedan tener alguna modificación con el medio ambiente.

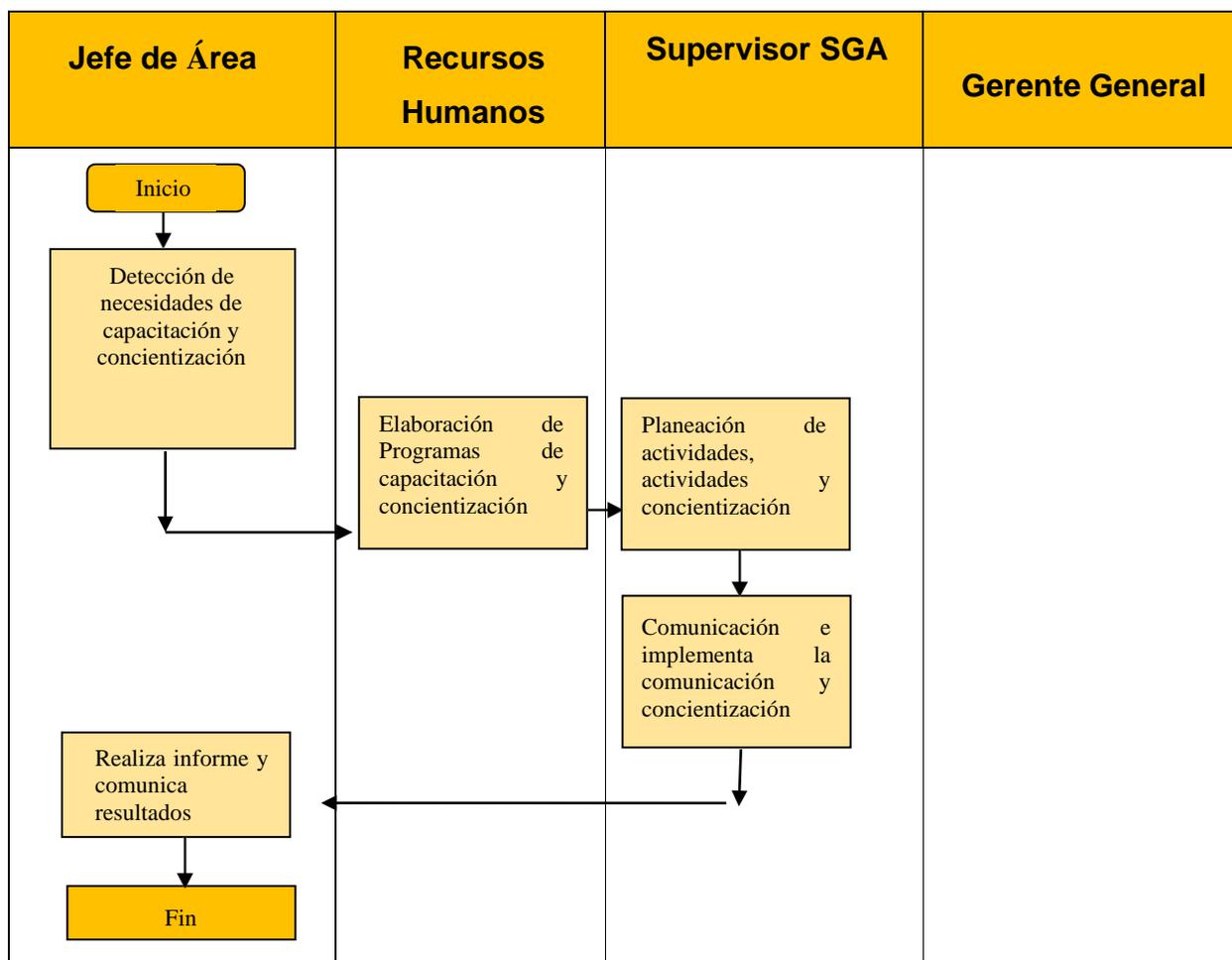
3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

- El supervisor del SGA y Recursos Humanos son responsables de establecer los programas para la formación y concientización.
- El área de Recursos Humanos realizara la programación de los cursos para la formación, actualización y concientización del personal.
- El coordinador y el área de medio ambiente es responsable de realizar la formación actualización y concientización del personal.
- La viabilidad de los cursos de capacitación debe determinarse teniendo en consideración la disponibilidad de los recursos requeridos, y el personal.

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

 <p>RomEx Exportadora Romex S.A.</p>	PROCEDIMIENTO		SGA
	COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-014	PAGINA: 2 de 3	

4. DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO:



5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Programa de capacitación

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

 RomEx Exportadora Romex S.A.	PROCEDIMIENTO		SGA
	COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-014	PAGINA: 3 de 3	

6. REGISTRO

Registros	Tiempo de retención	Responsable
Matriz de competencia y formación	1 año	coordinador de SGA
Lista de Asistencia	1 año	coordinador de SGA
Formato de Programa de Capacitación	1 año	coordinador de SGA

7. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

- Capacitación: Mediante el cual se logra alcanzar un grado de respuesta cognoscitiva respecto a los temas tratados.
- Instructor: Persona designadas para realizar el proceso de capacitación respecto al tema a tratar considerando su formación profesional, educación, experiencia y habilitación para comunicar.
- Concientización: Proceso para desarrollar la conciencia ambiental en forma personal y/o colectiva en base a la toma de actitudes positivas del cuidado del ambiente.
- Competencia: Actitud del personal en base a su formación profesional, educación, experiencia y nivel de capacitación logrando por su participación en los cursos y actividades respecto a los temas tratados.

9. Cambios a esta versión

Versión	Fecha	Descripción del cambio
01	30/12/2020	Redacción del documento

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

MATRIZ DE COMPETENCIA Y FORMACIÓN

Código: EXR-SGA-015

Versión: 01

EMPRESA(1)		EXPORTADORA ROMEX S.A.					
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN (2):		AREA DE GERENCIA GENERAL				FECHA DE ELABORACIÓN (3):	30/12/2020
		MANUAL DEL SGA Y ANEXOS	POLITICA AMBIENTAL	ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS	LEGISLACION AMBIENTAL	OBJETIVOS, METAS Y PROGROGRAMAS	CONOCIMIENTO DE LA NORMA ISO 14001
1	GERENTE GENERAL(4)	SI	SI	SI	SI		
2	SUPERVISOR SSOMA	SI	SI	SI	SI	SI	SI
3	TRABAJADORES		SI	SI		SI	
4	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		SI	SI			
5	GERENCIA DE OPERACIONES	SI	SI	SI		SI	SI
6	JEFATURA DE COSTOS Y PLANEAMIENTO		SI	SI			
7	RECURSOS HUMANOS		SI	SI			
8	JEFATURA DE MANTENIMIENTO		SI	SI			

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Número	Descripción
1	Nombre de la empresa
2	Nombre del responsable de requisitar el formato
3	Fecha de llenado
4	Nombre del puesto con necesidad de formación, no se limita a los puestos señalados.
5	Colocar "SI" en caso de necesitar formación

 RomEx Exportadora Romex S.A.	PROCEDIMIENTO		SGA
	CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-025	PAGINA: 1 de 5	

1. PROPÓSITO:

Dar directivas generales para la planificación y ejecución del programa de capacitación ambiental, con el objeto de mantener al personal con un nivel de competencia adecuado al desarrollo de sus actividades y actualizarlo para lograr los objetivos propuestos de la empresa Exportadora ROMEX S.A..

2. ALCANCE:

El alcance del presente procedimiento es para todos los trabajadores y terceros quienes intervienen en los diferentes procesos de la empresa Exportadora ROMEX S.A.

3. DEFINICIONES

- a. Inducción Específica: Orientación al personal nuevo o transferido a cargo del supervisor inmediato, donde se indica los medios para controlar los peligros específicos asociados a las tareas.
- b. Inducción General: capacitación dirigida a todo el personal nuevo o transferido y los contratistas orientado a cubrir aspectos generales ambientales.
- c. Inducción para Visitantes: Orientación básica ambiental proporcionada por el supervisor del área a todo aquel que vaya a permanecer en la empresa.
- d. Capacitación: Actividades formativas teóricas y prácticas para lograr obtener las competencias necesarias para la buena ejecución de las actividades laborales.
- e. Entrenamiento: Adquisición de destrezas y habilidades manuales que exige el puesto de trabajo.

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

 RomEx Exportadora Romex S.A.	PROCEDIMIENTO		SGA
	CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-025	PAGINA: 2 de 5	

- f. Desarrollo: Adquisición de competencias para lograr el crecimiento profesional futuro.
- g. Competencias: Conocimientos, habilidades, destrezas manuales y actitudes que facilitan el desarrollo de un cargo.
- h. Matriz de Competencias: Conjunto de competencias para cada puesto de la organización.

4. PROCEDIMIENTO:

Aspectos generales:

- o La inducción general debe entregarse antes de iniciar cualquier actividad formal de trabajo en la Empresa
- o La inducción específica la entregará el supervisor inmediato, de iniciada la actividad formal del respectivo puesto de trabajo.
- o Los visitantes pasarán su proceso de inducción antes de iniciar sus actividades en la Empresa.
- o El responsable de la visita se asegurará que el visitante se encuentre siempre acompañado por el supervisor del área visitada.
- o Copia de los formatos, correctamente llenados, de inducción específica y de visitantes, se remitirán al Supervisor del Sistema de Gestión Ambiental
- o La organización contará con una matriz de competencias para cada ocupación o puesto de trabajo.
- o Cada curso proporcionado contará con su respectivo material entregable, así como con el respectivo plan de lección.

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

 RomEx Exportadora Romex S.A.	PROCEDIMIENTO		SGA
	CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-025	PAGINA: 3 de 5	

Inducción general:

La inducción incluirá, como mínimo, lo siguiente:

- Bienvenida y explicación del propósito de la inducción
- Descripción de la operación.
- Importancia de la Política Ambiental de la Empresa
- Importancia del trabajador y su papel
- Obligaciones generales de los trabajadores y supervisores
- Derechos de los trabajadores y supervisores
- Identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales y controles
- Reglas generales ambientales y reglamento interno
- Estándares ambientales
- Equipo de protección personal
- Investigación de incidentes y accidentes ambientales
- Respuesta a emergencias ambientales
- Orden y Limpieza
- Capacitación y competencias
- Conciencia en seguridad y Derecho a decir “No”.
- Firma de compromiso

Capacitación ambiental:

- Será proveída de acuerdo a la Matriz de Competencias para cada puesto de trabajo.
- Los trabajadores deben recibirla dentro de los plazos programados por la supervisión.

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

 RomEx Exportadora Romex S.A.	PROCEDIMIENTO		SGA
	CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-025	PAGINA: 4 de 5	

- Los supervisores inmediatos asegurarán el cumplimiento del programa de capacitación de sus trabajadores.

Evaluación y efectividad de la capacidad:

La efectividad de los programas de capacitación deberá medirse y revisarse por medio de lo siguiente:

- Evaluaciones de la calidad del entrenamiento impartido mediante el uso de cuestionarios para evaluaciones pre y post curso.
- Observación y evaluación de las prácticas de trabajo del personal capacitado.
- Análisis de incidentes ambientales que identifiquen al entrenamiento como una causa básica o subyacente.

Administración y manejo de registro

Los asistentes a los cursos de capacitación, entrenamiento y otros, llenarán un registro de asistencia que como mínimo contendrá los siguientes ítems:

- El tema de la reunión.
- El nombre del expositor.
- Firma del expositor.
- El nombre de los asistentes.
- Documento de identificación de los asistentes.
- Empresa donde trabajan los asistentes.
- Firma de los asistentes.

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

	PROCEDIMIENTO		SGA
	CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-025	PAGINA: 5 de 5	

- Duración de la reunión.
- Hora de inicio.
- Hora de finalización.
- Número de asistentes

5. Registros

Registro de asistencia a capacitación.

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>



**CAPACITACION
Y/O INDUCCION**

Código: EXR-SGA-024
Versión: 001
Fecha: 30/12/20



Elaborado por: **SSOMA**

Revisado y Aprobado por:
Gerente General

Tema	_____	Fecha	: _____
Contratista	_____	Hora Inicio	: _____
Expositor	_____	Hora Final	: _____

N°	Apellidos y Nombres	Cargo	Firma
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

OBSERVACION:

Firma del Expositor

 RomEx Exportadora Romex S.A.	PROCEDIMIENTO		SGA
	COMUNICACIÓN DEL SGA		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-026	PAGINA: 1 de 3	

1. PROPÓSITO:

Establecer los lineamientos y las actividades que permitan una comunicación interna y externa entre los diferentes niveles y funciones de exportadora ROMEX S.A y también con las partes interesadas en relación a los aspectos ambientales y del SGA.

2. ALCANCE:

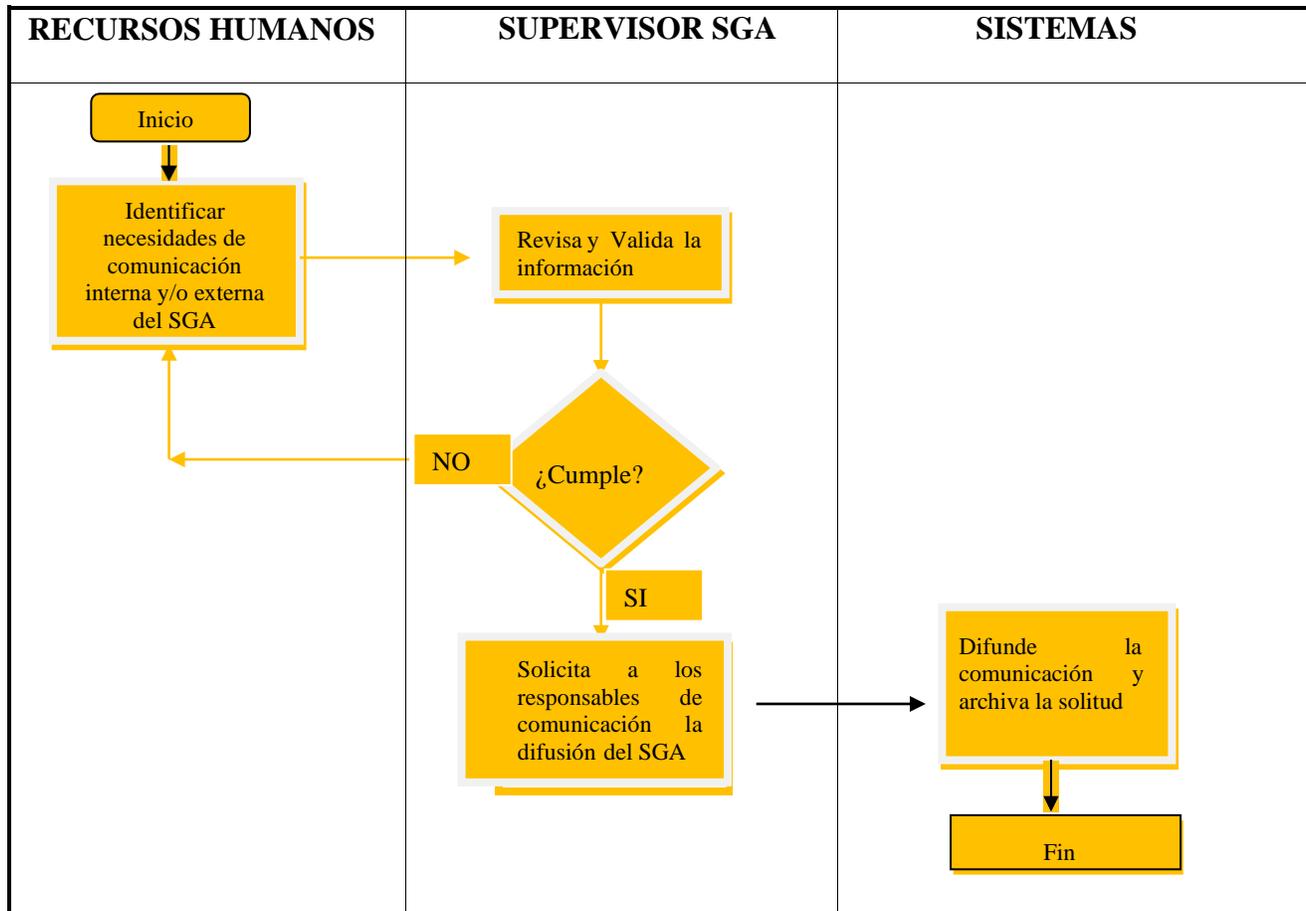
Este procedimiento se aplica para todos los procesos de Exportadora ROMEX S.A, cuyas actividades, productos o servicios puedan impactar el medio ambiente.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

- 3.1. La necesidad de difusión lo determinara el jefe de medio ambiente
- 3.2. El área de sistemas, recursos humanos y medio ambiente son los responsables de llevar a cabo la difusión interna y externa del SGA.
- 3.3. Los principales temas de comunicación interna del SGA se basarán principalmente en la Política Ambiental, detalle de los aspectos ambientales, objetivos y metas.
- 3.4. Los responsables de la comunicación enviaran la comunicación antes de ser enviada al supervisor del SGA, a fin de validar la información, la información debe incluir vigencia, responsable de la emisión y responsable del retiro del mismo.
- 3.5. Los medios de comunicación pueden ser a través de la Paginas Web, redes sociales, correos electrónicos, prensa y/o TV, revistas, trípticos, folletos, carteles.

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

4. DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTOS



5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Matriz de Comunicación.

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

 RomEx Exportadora Romex S.A.	PROCEDIMIENTO		SGA
	COMUNICACIÓN DEL SGA		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-026	PAGINA: 3 de 3	

6. REGISTRO

Registros	Tiempo deretención	Responsable
Matriz de Comunicación	1 año	Responsable de comunicación

7. GLOSARIO

- **Comunicación Interna:** Son todas aquellas publicaciones que son exclusivas de un área, departamento y/o los responsables de comunicación que solo se comunican al interior de la institución de Exportadora ROMEX S.A.
- **Comunicación Externa:** Son aquellas publicaciones de un área, departamento y/o los responsables de comunicación que se comunica al exterior de las instituciones de Exportadora ROMEX S.A.

8. CONTROL DE CAMBIOS

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	30/12/2020	Redacción inicial del documento

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

IT	DOCUMENTO / REGISTRO	PROCEDENCIA	RESPONSABLE	METODO DE ENVIO	FRECUENCIA	DIRECTORIO			SUPERVISOR SGA		GERENCIA ADMINISTRACION Y FINANZAS					GERENCIA DE OPERACIONES			
	¿QUE SE VA A COMUNICAR?	¿A QUIEN SE COMUNICA?	¿QUIEN COMUNICA?	¿COMO SE COMUNICA?	¿CON QUE FRECUENCIA SE VA A COMUNICAR?	ACCIONISTAS	GERENTE GENERAL	ASESORIA LEGAL	GERENTE	SUPERVISOR SGA	GERENTE	CONTABILIDAD	LOGISTICA	BIENESTAR SOCIAL	TALENTO HUMANO	GERENTE	JEFATURA DE COSTOS Y PLANEAMIENTO	JEFATURA DE MANTENIMIENTO	TRABAJADORES
24	PETS 02 - Consumo de agua	A todo el personal	Supervisor SGA	- Correo elect - En físico - Reuniones de difusión - Folletos	Anual					X								X	
25	PETS 03 - Consumo de combustible	A todo el personal	Supervisor SGA	- Correo elect - En físico - Reuniones de difusión - Folletos	Anual					X								X	
26	PETS 04 - Generacion de ruido y vibraciones	A todo el personal	Supervisor SGA	- Correo elect - En físico - Reuniones de difusión - Folletos	Anual					X								X	
27	PETS 05 - Generacion de aceites residuales	A todo el personal	Supervisor SGA	- Correo elect - En físico - Reuniones de difusión - Folletos	Anual					X								X	
28	Procedimiento para el control operacional del uso eficiente del Consumo de Agua	A todo el personal	Supervisor SGA	- Correo elect - En físico - Reuniones de difusión - Folletos	Anual					X								X	
29	Inventario de equipos de alto Consumo de Agua	A todo el personal	Supervisor SGA	- Correo elect - En físico - Reuniones de difusión - Folletos	Anual					X			X					X	
30	Registro de Consumo de Agua	A todo el personal	Supervisor SGA	- Correo elect - En físico - Reuniones de difusión - Folletos	Anual					X			X					X	
31	Instructivo para el Control Operacional del Uso Eficiente del Consumo del Agua	A todo el personal	Supervisor SGA	- Correo elect - En físico - Reuniones de difusión - Folletos	Anual					X			X					X	
32	Procedimiento para el control operacional del uso eficiente del Consumo de Combustible	A todo el personal	Supervisor SGA	- Correo elect - En físico - Reuniones de difusión - Folletos	Anual					X			X					X	
33	Inventario de equipos de alto Consumo de Combustible	A todo el personal	Supervisor SGA	- Correo elect - En físico - Reuniones de difusión - Folletos	Anual					X			X					X	
34	Concentrado de registro de Consumo de Combustible	A todo el personal	Supervisor SGA	- Correo elect - En físico - Reuniones de difusión - Folletos	Anual					X			X					X	
35	Instructivo para el Control Operacional del Uso Eficiente del Consumo del Combustible	A todo el personal	Supervisor SGA	- Correo elect - En físico - Reuniones de difusión - Folletos	Anual					X			X					X	
36	Procedimiento para el control operacional del uso eficiente de Generación de Aceites Residuales	A todo el personal	Supervisor SGA	- Correo elect - En físico - Reuniones de difusión - Folletos	Anual					X			X				X	X	

ITEM (1)	Solicitud(2)	Descripción(3)	TIPOS(4)		Medio de Comunicación(5)	Fecha(6)		La comunicación se realizó(7)	
			Interna	Externa		Inicio	Fin	Si	No
1	SGA	Liderazgo y compromiso	X		Email - Whatsapp	--	--	Si	
2	SGA	Politica ambiental	X		Email - Whatsapp	--	--	Si	
3	SGA	Roles, Resosabilidades y autoridades en la organización	X		Email - Whatsapp	--	--	Si	
4	SGA	Identificacion de aspectos Ambientales	X		Email - Whatsapp	--	--	Si	
5	SGA	Matriz de indentificacion de aspectos A,bientales	X		Email - Whatsapp	--	--	Si	
6	SGA	Lista de aspectos ambientales	X		Email - Whatsapp	--	--	Si	
7	SGA	LISTA de aspectos ambientales significativos	X		Email - Whatsapp	--	--	Si	
8	SGA	Identificacion y Evaluacion de cumplimiento de requisitos legales	X		Email - Whatsapp	--	--	Si	
9	SGA	Matriz de identificacion y evaluacion de requisitos legales y otros requisitos	X		Email - Whatsapp	--	--	Si	
10	SGA	Formulacion y evaluacion de objetivos, metas y programas ambientales	X		Email - Whatsapp	--	--	Si	
11	SGA	Matriz de determinacion de objetivos, metas y programas	X		Email - Whatsapp	--	--	Si	
12	SGA	Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad	X		Email - Whatsapp	--	--	Si	
13	SGA	Matriz de lista maestra de equipos	X		Email - Whatsapp	--	--	Si	

14	SGA	Competencia, formacion y toma de conciencia	X		Email - Whatsapp	--	--	Si	
15	SGA	Matriz de competencia y formacion	X		Email - Whatsapp	--	--	Si	
16	SGA	Registro de asistencia	X		Email - Whatsapp	--	--	Si	
17	SGA	Capacitacion: aspectos ambientales significativos	X		Email - Whatsapp	--	--	Si	
18	SGA	Comunicación SGA	X		Email - Whatsapp	--	--	Si	
19	SGA	Bitàcora para comunicaciòn del SGA	X		Email - Whatsapp	--	--	Si	
20	SGA	Matriz de comunicaciòn interna y externa	X		Email - Whatsapp	--	--	Si	
21	SGA	Lista maestra de documentos internos	X		Email - Whatsapp	--	--	Si	
22	SGA	Procedimiento de registro	X		Email - Whatsapp	--	--	Si	
23	SGA	PETS 01 - Construcciòn	X		Email - Whatsapp	--	--	Si	
24	SGA	PETS 02 - Consumo de agua	X		Email - Whatsapp	--	--	Si	
25	SGA	PETS 03 - Consumo de combustible	X		Email - Whatsapp	--	--	Si	
26	SGA	PETS 04 - Generacion de ruido y vibraciones	X		Email - Whatsapp	--	--	Si	
27	SGA	PETS 05 - Generacion de aceites residuales	X		Email - Whatsapp	--	--	Si	
28	SGA	Procedimiento para el control operacional del uso eficiente del Consumo de Agua	X		Email - Whatsapp	--	--	Si	
29	SGA	Inventario de equipos de alto Consumo de Agua	X		Email - Whatsapp	--	--	Si	
30	SGA	Concentrado de registro de Consumo de Agua	X		Email - Whatsapp	--	--	Si	

31	SGA	Instructivo para el Control Operacional del Uso Eficiente del Consumo del Agua	X		Email - Whatsapp	--	--	Si	
32	SGA	Procedimiento para el control operacional del uso eficiente del Consumo de Combustible	X		Email - Whatsapp	--	--	Si	
33	SGA	Inventario de equipos de alto Consumo de Combustible	X		Email - Whatsapp	--	--	Si	
34	SGA	Concentrado de registro de Consumo de Combustible	X		Email - Whatsapp	--	--	Si	
35	SGA	Instructivo para el Control Operacional del Uso Eficiente del Consumo del Combustible	X		Email - Whatsapp	--	--	Si	
36	SGA	Procedimiento para el control operacional del uso eficiente de Generación de Aceites Residuales	X		Email - Whatsapp	--	--	Si	
37	SGA	Inventario de equipos de alto Generación de Aceites Residuales	X		Email - Whatsapp	--	--	Si	
38	SGA	Concentrado de registro de Generación de Aceites Residuales	X		Email - Whatsapp	--	--	Si	
39	SGA	Instructivo para el Control Operacional de Generación de Aceites Residuales	X		Email - Whatsapp	--	--	Si	
40	SGA	Procedimiento para el control operacional del uso eficiente de Generación de Ruidos y Vibraciones	X		Email - Whatsapp	--	--	Si	
41	SGA	Inventario de equipos de alto de Generación de Ruidos y Vibraciones	X		Email - Whatsapp	--	--	Si	
42	SGA	Concentrado de registro de Generación de Ruidos y Vibraciones	X		Email - Whatsapp	--	--	Si	

43	SGA	Instructivo para el Control Operacional de Generación de Ruidos y Vibraciones	X		Email - Whatsapp	--	--	Si	
44	SGA	Plan de emergencia ambiental	X		Email - Whatsapp	--	--	Si	
45	SGA	Plan de emergencia y contingencia	X		Email - Whatsapp	--	--	Si	
46	SGA	Procedimiento de seguimiento y medición	X		Email - Whatsapp	--	--	Si	
47	SGA	Plan de Gestión Ambiental (Residuos Solidos)	X		Email - Whatsapp	--	--	Si	
48	SGA	Evaluación del cumplimiento de la Normativa	X		Email - Whatsapp	--	--	Si	
49	SGA	Procedimiento de Auditoria Interna	X		Email - Whatsapp	--	--	Si	
50	SGA	Informe de Auditoria	X		Email - Whatsapp	--	--	Si	
51	SGA	Instructivo para Calificación de Auditoras/es.	X		Email - Whatsapp	--	--	Si	
52	SGA	Revisión por la dirección	X		Email - Whatsapp	--	--	Si	
53	SGA	Procedimiento de No Conformidad y Acciones Correctivas y Preventivas	X		Email - Whatsapp	--	--	Si	
54	SGA	Formato de Acción Correctiva, Preventiva y de Mejora	X		Email - Whatsapp	--	--	Si	
55	SGA	Lista Maestra de Documentos externos		X	Email - Whatsapp	--	--	Si	
56	SGA	Bases Legales de Consumo de agua		X	Email - Whatsapp	--	--	Si	

57	SGA	Bases Legales de Consumo de combustible		x	Email - Whatsapp	--	--	Si	
58	SGA	Bases Legales de Generación de aceites residuales		x	Email - Whatsapp	--	--	Si	
59	SGA	Bases Legales de Generación de ruido y vibración		x	Email - Whatsapp	--	--	Si	
60	SGA	Anexo de Capacitación		x	Email - Whatsapp	--	--	Si	

VºBº Coordinador de SGA(8)

Número	Descripción
1	Número de Hoja consecutivo
2	Área que solicita la publicación y/o parte interesada
3	Describe brevemente la información a publicar
4	Señalar el tipo de publicación(interna o externa)
5	Medio de comunicación a utilizar
6	Periodo de publicación
7	Verificación de la comunicación

 RomEx Exportadora Romex S.A.	PROCEDIMIENTO		SGA
	REGISTRO		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-030	PAGINA: 1 de 3	

1. PROPÓSITO:

El propósito de este procedimiento es controlar toda la documentación asociada al Sistema de Gestión Ambiental, así como definir la sistemática para la redacción, difusión, modificación y archivamiento de los documentos.

2. ALCANCE:

Este procedimiento aplica para todos los procesos de “Exportadora ROMEX S.A”, cuyas actividades, productos o servicios puedan impactar el medio ambiente.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

3.1. Todas las hojas de los procedimientos deben tener el siguiente encabezado el cual se cumplimenta de acuerdo a los siguientes criterios:

LOGO (1)	MANUAL DE GESTIÓN AMBIENTAL (2)	CÓDIGO (3) VERSIÓN (4)
----------	---------------------------------	---------------------------

(1) Logotipo de la empresa

(2) Nombre del documento

(3) Código del documento según los criterios establecidos

(4) Versión del documento, en base a las modificaciones realizadas

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

 RomEx Exportadora Romex S.A.	PROCEDIMIENTO		SGA
	REGISTRO		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-030	PAGINA: 2 de 3	

3.2. Adicionalmente la primera página de cada capítulo contar con el siguiente pie de página:

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
CARGO: FECHA:	CARGO: FECHA:	CARGO: FECHA:

3.3. Donde en cada casilla se cumplimentaron los cargos, las firmas y las fechas de los responsables de acuerdo a la asignación de responsabilidades.

3.4. Los contenidos de los procedimientos o instrucciones técnicas se definirán de acuerdo al siguiente cuadro:

1. PROPÓSITO
2. ALCANCE
3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN
4. REGISTROS

3.5. Codificación de los Documentos: La codificación de los documentos del Sistema de Gestión, Ambiental es la siguiente: EXR-SGA-000

La codificación de los distintos campos tiene el siguiente significado y debe ser cumplimentada de la siguiente manera:

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

 RomEx Exportadora Romex S.A.	PROCEDIMIENTO		SGA
	REGISTRO		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-030	PAGINA: 3 de 3	

EXR: Exportadora Romex S.A.

SGA: Sistema de Gestión Ambiental

000: Número correlativo

3.6. Emisión y Modificación de la Documentación: La preparación o modificación de un procedimiento o de una instrucción debe ser realizada por el responsable del Sistema siguiendo la estructura indicada en el apartado 3.1 de este procedimiento. La versión 001 corresponde a la edición inicial del Procedimiento o de la Instrucción.

A cada revisión se le asigna un número correlativo, que figurar, junto con la codificación, en todas las páginas del documento.

4. REGISTROS:

Los registros pueden ser generados o tratados en papel o en soporte informático. Si el soporte es un medio informático, se realizarán copias de seguridad, dada la vulnerabilidad de este medio.

Todos los registros se archivan en condiciones que se evita su pérdida o deterioro y de manera que pueden ser recuperados fácilmente. Los registros en papel se archivan en carpetas, las cuales en su parte exterior indican el contenido.

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

Nº	Nombre de Registro	Código	Almacenamiento y Protección	Tiempo de Retención	Disposición	Responsable de conservarlo
1	Liderazgo y compromiso	EXR-SGA-001	Electrónico y Físico	1 Año	Archivo Historico	Supervisor del SGA
2	Política ambiental	EXR-SGA-002	Electrónico y Físico	1 Año	Archivo Historico	Supervisor del SGA
3	Roles, Resosabilidades y autoridades en la organización	EXR-SGA-003	Electrónico y Físico	1 Año	Archivo Historico	Supervisor del SGA
4	Identificacion de aspectos Ambientales	EXR-SGA-004	Electrónico y Físico	1 Año	Archivo Historico	Supervisor del SGA
5	Matriz de indentificacion de aspectos A,bientales	EXR-SGA-005	Electrónico y Físico	1 Año	Archivo Historico	Supervisor del SGA
6	Lista de aspectos ambientales	EXR-SGA-006	Electrónico y Físico	1 Año	Archivo Historico	Supervisor del SGA
7	Lista de aspectos ambientales significativos	EXR-SGA-007	Electrónico y Físico	1 Año	Archivo Historico	Supervisor del SGA
8	Identificacion y Evaluacion de cumplimiento de requisitos legales	EXR-SGA-008	Electrónico y Físico	1 Año	Archivo Historico	Supervisor del SGA
9	Matriz de identificacion y evaluacion de requisitos legales y otros requisitos	EXR-SGA-009	Electrónico y Físico	1 Año	Archivo Historico	Supervisor del SGA
10	Formulacion y evaluacion de objetivos, metas y programas ambientales	EXR-SGA-010	Electrónico y Físico	1 Año	Archivo Historico	Supervisor del SGA
11	Matriz de determinacion de objetivos, metas y programas	EXR-SGA-011	Electrónico y Físico	1 Año	Archivo Historico	Supervisor del SGA
12	Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad	EXR-SGA-012	Electrónico y Físico	1 Año	Archivo Historico	Supervisor del SGA
13	Matriz de lista maestra de equipos	EXR-SGA-013	Electrónico y Físico	1 Año	Archivo Historico	Supervisor del SGA
14	Competencia, formacion y toma de conciencia	EXR-SGA-014	Electrónico y Físico	1 Año	Archivo Historico	Supervisor del SGA
15	Matriz de competencia y formacion	EXR-SGA-015	Electrónico y Físico	1 Año	Archivo Historico	Supervisor del SGA
16	Procedimiento ingreso personal	EXR-SGA-016	Electrónico y Físico	1 Año	Archivo Historico	Supervisor del SGA
17	Formato ingreso de personal	EXR-SGA-017	Electrónico y Físico	1 Año	Archivo Historico	Supervisor del SGA
18	Procedimiento cese personal	EXR-SGA-018	Electrónico y Físico	1 Año	Archivo Historico	Supervisor del SGA
19	Formato cese de personal	EXR-SGA-019	Electrónico y Físico	1 Año	Archivo Historico	Supervisor del SGA
20	Procedimiento medico ocupacional	EXR-SGA-020	Electrónico y Físico	1 Año	Archivo Historico	Supervisor del SGA
21	Formato medico ocupacional	EXR-SGA-021	Electrónico y Físico	1 Año	Archivo Historico	Supervisor del SGA
22	Recomendaciones ssoma	EXR-SGA-022	Electrónico y Físico	1 Año	Archivo Historico	Supervisor del SGA
23	RECOMENDACIÓN SSOMA OFICINISTAS	EXR-SGA-023	Electrónico y Físico	1 Año	Archivo Historico	Supervisor del SGA
24	Registro de asistencia	EXR-SGA-024	Electrónico y Físico	1 Año	Archivo Historico	Supervisor del SGA
25	Capacitacion: aspectos ambientales significativos	EXR-SGA-025	Electrónico y Físico	1 Año	Archivo Historico	Supervisor del SGA
26	Comunicación SGA	EXR-SGA-026	Electrónico y Físico	1 Año	Archivo Historico	Supervisor del SGA
27	Bitàcora para comunicaciòn del SGA	EXR-SGA-027	Electrónico y Físico	1 Año	Archivo Historico	Supervisor del SGA
28	Matriz de comunicaciòn interna y externa "Ecoserm Rancas"	EXR-SGA-028	Electrónico y Físico	1 Año	Archivo Historico	Supervisor del SGA
29	Lista maestra de documentos internos	EXR-SGA-029	Electrónico y Físico	1 Año	Archivo Historico	Supervisor del SGA
30	Procedimiento de registro	EXR-SGA-030	Electrónico y Físico	1 Año	Archivo Historico	Supervisor del SGA
31	Lista Maestra de Documentos Externos	EXR-SGA-031	Electrónico y Físico	1 Año	Archivo Historico	Supervisor del SGA

32	Procedimiento para el control operacional del uso eficiente del Consumo de Agua	EXR-SGA-032	Electrónico y Físico	1 Año	Archivo Historico	Supervisor del SGA
33	Inventario de equipos de alto Consumo de Agua	EXR-SGA-033	Electrónico y Físico	1 Año	Archivo Historico	Supervisor del SGA
34	Instructivo para el Control Operacional del Uso Eficiente del Consumo del Agua	EXR-SGA-034	Electrónico y Físico	1 Año	Archivo Historico	Supervisor del SGA
35	Plan de emergencia y contingencia	EXR-SGA-035	Electrónico y Físico	1 Año	Archivo Historico	Supervisor del SGA
36	Procedimiento de seguimiento y medición	EXR-SGA-036	Electrónico y Físico	1 Año	Archivo Historico	Supervisor del SGA
37	Modelo de Registro de Residuos	EXR-SGA-037	Electrónico y Físico	1 Año	Archivo Historico	Supervisor del SGA
38	Procedimiento de Auditoria Interna	EXR-SGA-038	Electrónico y Físico	1 Año	Archivo Historico	Supervisor del SGA
39	Informe de Auditoria	EXR-SGA-039	Electrónico y Físico	1 Año	Archivo Historico	Supervisor del SGA
40	Instructivo para Calificación de Auditoras/es.	EXR-SGA-040	Electrónico y Físico	1 Año	Archivo Historico	Supervisor del SGA
41	Formato de calificacion de auditores	EXR-SGA-041	Electrónico y Físico	2 Año	Archivo Historico	Supervisor del SGA
42	Revisión por la dirección	EXR-SGA-042	Electrónico y Físico	2 Año	Archivo Historico	Supervisor del SGA
43	Procedimiento de No Conformidad y Acciones Correctivas y Preventivas	EXR-SGA-043	Electrónico y Físico	3 Año	Archivo Historico	Supervisor del SGA
44	Formato de Acción Correctiva, Preventiva y de Mejora	EXR-SGA-044	Electrónico y Físico	4 Año	Archivo Historico	Supervisor del SGA

Anexo N° 02
2.5. Operación

 <p>RomEx Exportadora Romex S.A.</p>	INSTRUCTIVO		SGA
	CONTROL OPERACIONAL DEL USO EFICIENTE DEL AGUA		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-032	PAGINA: 1 de 1	

1. DESARROLLO:

Actividades de Control Operacional				
Aspectos para controlar	Consumo	Personas	Método	Máquina, sistema o material
Consumo de agua	Servicio sanitario	Concientizar sobre: El uso de agua en los servicios sanitarios a los empleados de la empresa en general.	Colocar dos botellas llenas dentro del tanque y ahorrarás de dos a cuatro litros cada vez que se utilice. Cerrar el grifo de agua cuando no se utiliza	Generar un mantenimiento constante a las instalaciones de servicio de agua así se evitará fugas y pérdidas.
	Operación	Emplear aguas recirculadas para el uso en los procesos que ameritan.	Mediante el tratamiento y la eliminación de agentes que no se puedan.	Mantenimiento para la reducción de aguas en maquinarias.
	Riego	Empleo de agua recirculada como fuente alternativa de agua.	-Instalar un sistema de captación potencial y almacenamiento de agua lluvia.	Sistema de captación y almacenamiento.

2. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Aprobación	Descripción
01	30/12/2020	Redacción inicial del documento

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

 RomEx Exportadora Romex S.A.	PLAN		SGA
	EMERGENCIAS AMBIENTALES		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-035	PAGINA: 1 de 9	

1. OBJETIVO:

El objetivo del presente plan es prevenir y controlar sucesos no planificados pero previsibles y describir la capacidad y las actividades de respuesta inmediata para controlar las emergencias de manera adecuada, oportuna y eficaz. Este plan contiene la estrategia de respuesta para cada tipo de accidentes y/o emergencias ambientales potenciales que podrían ocurrir y permite flexibilidad para responder eficazmente a situaciones imprevistas.

Los objetivos específicos son:

- 1.1. Establecer un procedimiento formal y escrito que indique las acciones a seguir para afrontar con éxito un accidente, incidente o emergencia, de tal manera que cause el menor impacto a la salud y a la propiedad.
- 1.2. Optimizar el uso de los recursos humanos y materiales comprometidos en el control de las emergencias.
- 1.3. Establecer procedimientos a seguir para lograr una comunicación efectiva y sin interrupciones.

2. ALCANCE:

El presente plan aplica para todos los procesos de “Exportadora ROMEX S.A”, cuyas actividades, productos o servicios puedan impactar el medio ambiente.

3. DEFINICIONES:

- **Emergencia:** Pérdida del control de un peligro, evento indeseado que puede:
 - Poner en riesgo el medio ambiente

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

 RomEx Exportadora Romex S.A.	PLAN		SGA
	EMERGENCIAS AMBIENTALES		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-035	PAGINA: 2 de 9	

- Causar daño significativo al medio ambiente.
- **Contingencia:** Evento indeseado que afecta la operatividad de Exportadora Romex S.A., con potencial de afectación al medio ambiente.
- **Incidente:** Es un acontecimiento no deseado que, bajo circunstancias diferentes, podría haber resultado en afectar el medio ambiente.
- **Incendios:** Todo fuego sin control que cause daños a los trabajadores, a la propiedad o pudiendo alterar a uno o varios factores de producción y al medio ambiente.
- **Plan de Emergencia:** Conjunto de acciones de respuesta ante una emergencia, está dado a controlar el evento indeseado, evitando o limitando el daño al medio ambiente.
- **MSDS:** Hojas de datos de Seguridad del Material Peligroso.
- **Prevención:** Conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de actividad de la empresa a fin de evitar o disminuir los incidentes ambientales.
- **Riesgo:** Es la probabilidad de que ocurra un accidente o evento indeseado.
- **Medidas de Prevención:** Las acciones que se adoptan con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo, dirigidas a proteger el medio ambiente contra aquellas condiciones de trabajo que generan daños ambientales, guarden relación o sobrevengan durante el cumplimiento de sus labores, medidas cuya implementación constituye una obligación y deber de parte de los trabajadores y la empresa.

4. CONFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA BRIGADA DE EMERGENCIA AMBIENTAL

Durante el desarrollo de las actividades, se realizará la conformación de la brigada de emergencias, la cual recibirá capacitación en temas específicos como en primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación, éstas se realizarán periódicamente.

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

 <p>RomEx Exportadora Romex S.A.</p>	PLAN		
	EMERGENCIAS AMBIENTALES		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-035	PAGINA: 3 de 9	

- La brigada de emergencias ambiental constará de un cierto número de personas que dependerá del número de trabajadores.
- Para reducir los riesgos ambientales se deberá contar con personal capacitado. La capacitación puede incluir, entre otros, los siguientes temas adicionales:
 - Normas Generales de Gestión y Acción en Desastres y Emergencias Ambientales
 - Equipo de Protección Personal para la atención de emergencias
 - Reconocimiento de las Señales y Letreros de Prevención de Riesgos y Señalización de emergencias.
 - Comunicación del Peligro Ambientales
 - Prevención y Manejo de Accidentes Ambientales
 - Manejo de Materiales Peligrosos
 - Reporte de emergencias.
 - Evacuación y rescate.
 - Uso de extintores.

Conformación de la Brigada:

- **Jefe de Brigada.** - Es el encargado de realizar todas las coordinaciones referidas a la emergencia y/o contingencia, en constante comunicación con el jefe de área involucrada.
- **Brigadistas.** - Encargado de la toma de decisiones finales, determina el grado de la emergencia y ejecuta el correcto desarrollo de los procedimientos.

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

 RomEx Exportadora Romex S.A.	PLAN		SGA
	EMERGENCIAS AMBIENTALES		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-035	PAGINA: 4 de 9	

- **Supervisor SGA** - Dar a conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de emergencia ambiental que sean necesarios para el cumplimiento de las funciones, así como los precedentes de la actividad.

Aprobar, implementar y dar seguimiento al presente plan de Exportadora Romex S.A., participar de forma activa convocando las capacitaciones.

5. CLASIFICACIÓN DE UNA EMERGENCIA

5.1. Las contingencias se clasifican en 3 niveles, dependiendo de varios factores:

- 5.1.1. Nivel I: La situación puede ser fácilmente manejada por el personal de la empresa. Se informará al Jefe de la Brigada y al Supervisor de SGA.
- 5.1.2. Nivel II: No hay peligro inmediato fuera del área de los procesos, pero existe un peligro potencial de que la contingencia se expanda más allá de los límites de la misma.
- 5.1.3. Nivel III: Se ha perdido el control de la contingencia. Cabe la posibilidad de que haya gran afectación ambiental.

5.2. Fases de una Contingencia

De acuerdo a las características de la empresa Exportadora Romex S.A., las fases de una contingencia se dividen en detección y notificación, evaluación e inicio de la reacción y control.

5.2.1. Detección y Notificación

Al detectarse una contingencia durante la ejecución de labores en la empresa, la misma deberá ser informada al Gerente de general y al Supervisor SGA.

5.2.2. Evaluación e Inicio de la Acción

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

 RomEx Exportadora Romex S.A.	PLAN		SGA
	EMERGENCIAS AMBIENTALES		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-035	PAGINA: 5 de 9	

Una vez producida la contingencia y evaluada por el Supervisor SGA de la empresa, se iniciarán las medidas de control y contención de la misma.

5.2.3. Control

El control de una contingencia exige que el personal de la empresa esté debidamente capacitado para actuar bajo una situación de emergencia. Este control implica la participación de personal propio, como también la contratación de terceros especializados, utilización de los elementos.

5.2.4. Identificación de Contingencia y Riesgo

Para la elaboración del presente plan, primero se identificaron las causas que pueden originar situaciones inesperadas, no previstas. Una vez determinadas las emergencias, se establece una clasificación de las mismas, de forma que se puedan agrupar y tratar con estrategias seguras.

6. PROCEDIMIENTOS:

6.1. INCENDIO

- i. Comunicar de manera inmediata a los miembros de la Brigada de Emergencia la ocurrencia de un incendio.
- ii. Activar las alarmas contra incendio colocadas en lugares estratégicos de las instalaciones.

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

 RomEx Exportadora Romex S.A.	PLAN		SGA
	EMERGENCIAS AMBIENTALES		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-035	PAGINA: 6 de 9	

- iii. Recibida la alarma, el personal de la citada brigada se constituirá con urgencia en el lugar siniestrado. Se tomarán las acciones sobre la utilización de los equipos de protección personal para atender la emergencia.
- iv. Actuar de inmediato haciendo uso de los equipos contra incendio (extintores portátiles, manguera contra incendios). Estar lo suficientemente capacitados y entrenados para actuar en caso de incendio.
- v. Se adoptará las medidas de ataque que considere conveniente, para combatir el incendio.
- vi. Al arribo de la Compañía de Bomberos se informará las medidas adoptadas y las tareas que se están realizando, entregando el mando a los mismos y ofreciendo la colaboración de ser necesario.

6.2. MANIPULACIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS

En caso de sufrir accidentes ambientales producidos por la manipulación de productos químicos, hay que seguir las recomendaciones de seguridad indicadas en la etiqueta o en la hoja de seguridad de materiales (MSDS).

Posteriormente a las acciones iniciales realizadas según lo indicado en las hojas de seguridad de los materiales se debe consultar siempre Supervisor de SGA.

ANTES

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

 RomEx Exportadora Romex S.A.	PLAN		SGA
	EMERGENCIAS AMBIENTALES		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-035	PAGINA: 7 de 9	

- Es fundamental almacenar los productos químicos en lugares seguros

A continuación, se incluyen pautas para comprar y almacenar productos químicos de forma segura:

- Se debe conservar los productos que contengan materiales peligrosos en su envase original y nunca retirar las etiquetas, a menos que el envase esté oxidado. Los envases oxidados deben volver a empaquetarse y marcarse claramente con una etiqueta.
- Nunca se debe almacenar productos peligrosos en envases de alimentos.
- Nunca se debe mezclar desechos ni productos químicos peligrosos con otros productos. Las sustancias incompatibles, como el blanqueador de cloro y el amoníaco pueden reaccionar, prender llama o explotar.
- Nunca se debe usar soluciones de limpieza, productos de pintura ni pesticidas cerca de llamas.
- Se debe limpiar de inmediato cualquier derrame de producto químico. Dejar que los gases de los trapos se evaporen al aire libre, luego desecharlos en el cubo de residuos peligrosos envueltos en periódico y dentro de una bolsa plástica cerrada.

DURANTE

- Se debe salir del lugar de inmediato si hay riesgo de que se produzca un incendio o explosión.
- Se debe mantener contra el viento y lejos de la zona de concentración del producto químico para evitar respirar humos tóxicos.

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

 RomEx Exportadora Romex S.A.	PLAN		SGA
	EMERGENCIAS AMBIENTALES		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-035	PAGINA: 8 de 9	

- Algunas recomendaciones a ejecutar podrían ser: cercar el área afectada, uso del kit antiderrame, proporcionar elementos que puedan contener el derrame, Inducir al retiro del lugar.
- Remoción de las zonas afectadas
- Entre otras recomendaciones brindadas por el Supervisor de SGA

DESPUES

- Se debe desechar el material que pudo haber sido contaminada. Algunos productos químicos pueden que no se eliminen por completo.
- Se debe aislar hasta la limpieza correspondiente por los profesionales por el producto químico derramado.

6.3. Derrame de Grasas y Aceites:

Vertido accidental de grasas y/o aceites que puede causar efectos negativos en el suelo, subsuelo o cursos de agua; dependiendo de la magnitud y procedencia. Ante cualquier situación de Emergencias, se deberá seguir la siguiente secuencia:

Afectación del Suelo

- Se debe comunicar al Responsable Designado del Sistema de Gestión Ambiental y a su vez al Gerente General

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

	PLAN		SGA
	EMERGENCIAS AMBIENTALES		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-035	PAGINA: 9 de 9	

- En caso que el derrame se haya producido en campo se debe proceder a el uso del kit antiderrame
- Se removerá hasta 20 cm de suelo como mínimo
- El material recogido será depositado finalmente en el relleno de seguridad y/o puede ser trasladado a una cancha de volatilización para poder recuperar el suelo impactado
- Se realiza la investigación de las causas de la generación de la emergencia

Afectación del Agua

- Se debe comunicar al Responsable Designado del Sistema de Gestión Ambiental y a su vez al Gerente General
- En caso que el derrame se haya producido en un cuerpo de agua se debe retirar lo antes posible los contenedores del cuerpo de agua
- Se comunicará a las autoridades locales del suceso para que de aviso a las poblaciones que hacen uso del cuerpo de agua en su trayecto
- Se realiza la investigación de las causas de la generación de la emergencia.

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

Anexo N° 02

2.6. Evaluación del desempeño

 RomEx Exportadora Romex S.A.	PROCEDIMIENTO		SGA
	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-036	PAGINA: 1 de 5	

1. PROPÓSITO:

Establecer la metodología para realizar el seguimiento y la medición de forma regular de las características fundamentales de las operaciones que puedan tener un impacto significativo en el Medio Ambiente identificadas en los procesos operativos de Exportadora ROMEX S.A

2. ALCANCE:

Este procedimiento se aplica para todos los procesos de Exportadora ROMEX S.A, cuyas actividades, productos o servicios puedan impactar el medio ambiente.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

3.1. Identificación de Aspectos Ambientales Objeto de Seguimiento y Medición
Serán sujetos del seguimiento y medición, aquellos aspectos ambientales que hayan resultado significativos de acuerdo a la aplicación del procedimiento de Identificación de Aspectos Ambientales.

De forma general, estarán sometidos a control y seguimiento:

- Consumo de agua
- Consumo de combustibles
- Generación de residuos de aceites
- Generación de ruido y vibraciones

Las mediciones de los parámetros de:

- DBO5

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

 RomEx Exportadora Romex S.A.	PROCEDIMIENTO		SGA
	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-036	PAGINA: 2 de 5	

- pH
- Carburos
- Magnitud de decibeles

La generación de:

- Residuos Sólidos Clasificados (Papel, Cartón, Plástico, Vidrio, Metal, Orgánicos)
- Residuos aceites
- Residuos de pilas

3.2. Otros Aspectos Ambientales Objeto de Seguimiento y Medición

La implementación del Sistema de Gestión Ambiental implica el control de otros aspectos no descritos anteriormente, los cuales están relacionados directamente con el desempeño ambiental y cuyo seguimiento se incluye como requisito en sus propios procedimientos. A continuación, se mencionan algunos ejemplos:

Seguimiento del Desempeño del Sistema de Gestión Ambiental
Seguimiento del cumplimiento de los Programas de Gestión Ambiental (Objetivos y Metas)
Seguimiento de los requisitos legales y otros requisitos
Seguimiento de las acciones correctivas y preventivas detectadas durante auditorías internas y externas
Probabilidad de ocurrencia de situaciones de emergencia ambiental

3.3. Obtención de Datos, Seguimiento y Medición

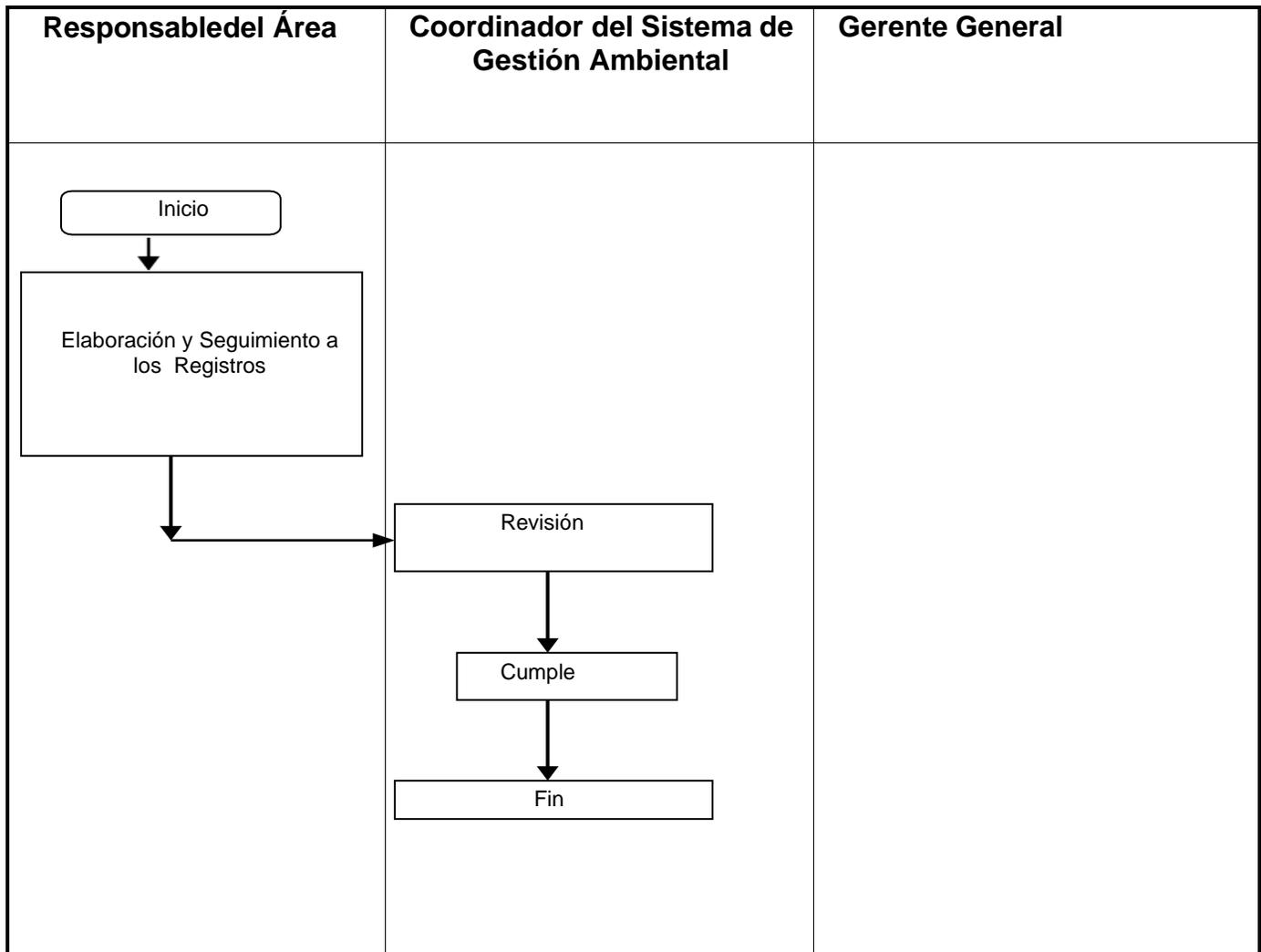
<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

 <p>RomEx Exportadora Romex S.A.</p>	PROCEDIMIENTO		SGA
	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-036	PAGINA: 3 de 5	

Listado de Indicadores Ambientales				
Aspectos	Indicadores	Unidades	Frecuencia	Registro
Electricidad	Consumo de electricidad acumulado	Kw/h	Mensual	Recibo
	Cantidad de energía ahorrada mediante programas de conservación de energía.	Kwh	Semestral	Tabla de Estadística
Papel	Consumo de papel(hojas) No. de hojas compradas,	No. de paquetes adquiridos.	Mensual	Facturas, Tablas de estadísticas
	Cantidad de papel ahorrado	No de paquetes ahorrados	Semestral	Tablas de Estadística
Agua	Administración eficiente del agua en la institución.	m3, Litros	Anual	Recibo, Registro de Flujometro
Ruido	Diferencia entre el límite legal y el nivel de ruido	dB	Semanal	Datos de medición de ruido, Certificado del equipo calibrado
RS (Papel)	Producción acumulada de residuos de papel y cartón	Kg	Semanal	Control Residuos
RS (Plástico)	Producción acumulada residuos plástico	Kg	Semanal	Control Residuos
Agua Residual	Reportes de DBO5, pH y Temperatura del Agua Residual	No. de reportes	Semestral	Registro de Laboratorio, Certificado del equipo calibrado
Emergencias	No. de registros de emergencia presentados.	Número de incidencias	Semestral	Registros Número de Incidentes

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

4. DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO:



<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

	PROCEDIMIENTO		SGA
	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-036	PAGINA: 5 de 5	

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- **Matriz de Identificación de Aspectos Ambientales**
- **Matriz de Objetivos y Metas**

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

 RomEx Exportadora Romex S.A.	PROCEDIMIENTO		SGA
	AUDITORIAS INTERNAS		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-038	PAGINA: 1 de 11	

1. Objetivo:

Determinar si el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) y de Control es conforme según los requisitos de las normas, ISO 14001 y los establecidos por la organización; y si se ha implementado y mantiene de manera eficaz en la empresa Exportadora ROMEX S.A.

2. Alcance:

Este procedimiento se aplica para todos los procesos de “Exportadora Romex S.A.”, cuyas actividades, productos o servicios puedan impactar el medio ambiente.

3. Responsabilidades:

Supervisor del SGA:

- Establecer un Programa de Auditorías Internas, documentarlo y divulgarlo.
- Asegurar que las acciones correctivas derivadas de la auditoria se lleven a cabo.
- Mantener los registros de los resultados de Auditorías Internas.

Gerente de Operaciones:

- Apoyar en las actividades de Auditoría Interna que la organización programa dando las facilidades necesarias,
- Evaluar y proponer Acciones Correctivas necesarias para corregir las No Conformidades identificadas.
- Cumplir las actividades planificadas en las acciones Correctivas o Preventivas para eliminar la Causa Raíz de las No Conformidades identificadas.

El Auditor Líder:

- Cumplir con la programación de las Auditorías Internas de acuerdo con lo establecido en el presente Procedimiento Documentado,
- Comunicar el Plan de Auditoria y llevar a cabo las reuniones pertinentes,
- Preparar un Informe de Auditoría Interna final en el que se consignaran las No Conformidades

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

 RomEx Exportadora Romex S.A.	PROCEDIMIENTO		SGA
	AUDITORIAS INTERNAS		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-038	PAGINA: 2 de 11	

encontradas.

Los Auditores Internos:

- Realizar la auditoría de acuerdo al presente procedimiento.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Norma ISO 9001:2015
- ISO 14001:2015
- Norma ISO 19011. Directrices para la Auditoria de los sistemas de Gestión de la Calidad y/o Ambiental
Procedimiento de Acciones Correctivas y Preventivas

5. DEFINICIONES

- Auditoria: Proceso Sistemático, Independiente y Documentado, que tiene como finalidad obtener Evidencias, evaluar con objetividad y determinar si se cumplen los Criterios de Auditoria.
- Programa de Auditoria: Conjunto de una o más auditorias planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.
NOTA Un programa de auditoría incluye todas las actividades necesarias para planificar, organizar y llevar a cabo las auditorías
- Plan de Auditoria: Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría.
- Evidencia de Auditoria: Declaraciones de hecho, los registros, u otra información que son relevantes para los criterios de auditoría y que son verificables.
- Criterios de Auditoria: Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos utilizados como referencia.

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

 RomEx Exportadora Romex S.A.	PROCEDIMIENTO		SGA
	AUDITORIAS INTERNAS		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-038	PAGINA: 3 de 11	

- Hallazgos de la Auditoria: Resultado de la Evaluación de la Evidencia de la Auditoria recopilada frente a los Criterios de Auditoria
- Auditor Líder: Persona calificada por haber llevado un curso de Formación de Auditores y deseable haber participado en por lo menos en tres auditorías internas.
- Equipo Auditor: Persona o grupo de personas calificadas por haber llevado el curso de Formación de Auditores Internos, que participa acompaña y apoya al auditor líder en la realización de la auditoria.
- No-conformidad: Incumplimiento de requisitos especificados.

6. DESARROLLO

6.1 Frecuencia y cobertura de las auditorías

- Al comienzo de cada año, el supervisor del SGA elabora el Programa General, que incluye las fechas tentativas para el desarrollo de auditorías, los responsables de proceso y la relación de procesos a auditar.
- El Programa de Auditoría Interna es revisado y aprobado por la gerencia.
- Todos los procesos que forman parte del SGA deben ser auditados por lo menos una vez al año.
- Para la programación de las auditorías, deben tenerse en cuenta: los resultados de la última auditoría inmediata anterior (excepto en el primer ciclo de auditorías internas) para determinar los procesos a evaluar, así como el objetivo y alcance de la misma y una fecha estimada para su ejecución.
- El Programa General puede adecuarse o complementarse para la ejecución de auditorías no programadas, si se cree conveniente, como resultado de modificaciones representativas en los procesos, o de las revisiones por la dirección.

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

 RomEx Exportadora Romex S.A.	PROCEDIMIENTO		SGA
	AUDITORIAS INTERNAS		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-038	PAGINA: 4 de 11	

- En caso no se cumpla la fecha del programa, el Supervisor del SGA podrá anotar las reprogramaciones en el programa.
- El Programa General, da lugar al Plan de Auditorías Internas, que prepara el Supervisor del SGA con días de anticipación a las fechas planificadas.
- El Plan de Auditorías Internas es revisado y aprobado por la gerencia.

6.2 Formación del equipo de auditoría interna

- La gerencia designa al personal que cumplirá las funciones de Auditor Interno, de acuerdo a los criterios establecidos en el Anexo 1.
- El equipo auditor puede estar conformado por auditores internos o por auditores externos contratados específicamente para tal fin. En caso se opte por la contratación de auditores externos, éstos deben acreditar los requisitos indicados en el Anexo 1. El Supervisor del SGA verificará los registros.
- Las personas designadas para ejecutar el Plan de Auditoría Interna, deben ser independientes del área a auditar.
- En función a la complejidad de las actividades a auditar se designan uno ó dos auditores.

6.3 Proceso de la auditoría

- El Supervisor del SGA hace entrega del Plan de Auditoría Interna aprobado, a los auditores designados, con unos días de anticipación a las fechas planificadas.
- Los auditores designados revisan los registros, si hubiera, de auditorías previas y deberán tomar en cuenta las implicancias que pudieran tener para la auditoria planeada.
- Cada Auditor debe evaluar la documentación del proceso a auditar, y preparar a su criterio, una Lista de verificación; opcionalmente podrá emplearse el formato Lista de verificación de Auditorías Internas
- El Supervisor del SGA confirmará los horarios convenientes para la auditoria con los responsables de los procesos a ser auditados, de acuerdo al Plan de Auditoría. De haber

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

 RomEx Exportadora Romex S.A.	PROCEDIMIENTO		SGA
	AUDITORIAS INTERNAS		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-038	PAGINA: 5 de 11	

modificaciones en el.

- Plan de Auditorías se harán las modificaciones que sean convenientes y serán aprobadas por la gerencia.
- El auditor llevará a cabo la auditoría de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 2: Proceso de Auditoría Interna.
- De requerirse, la auditoría podrá efectuarse con una persona del área auditada como guía.

6.4 Acciones de Seguimiento

- El Supervisor de SGA programará el seguimiento a los procesos que hayan sido objeto de Hallazgos que hayan ameritado AC dentro del plazo acordado con los responsables de dichos procesos según al Procedimiento de Acciones Correctivas y Preventivas.
- La revisión de la eficacia de las acciones implementadas se efectuará con el análisis de la evolución de los indicadores de los procesos involucrados en dichas acciones.

6.5 Cierre de Auditorías

- El Supervisor de SGA es responsable de mantener el registro del estado de las auditorías (abiertas o cerradas) en relación a la ejecución de las acciones correctivas o preventivas requeridas en el proceso de auditoría y a la verificación de la eficacia de las acciones implementadas.

7. REGISTROS

- Programa General del SIG
- Plan de Auditorías Internas
- Lista de Verificación de Auditoría Interna
- Acta de apertura y cierre.

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

 RomEx Exportadora Romex S.A.	PROCEDIMIENTO		SGA
	AUDITORIAS INTERNAS		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-038	PAGINA: 6 de 11	

8. CONTROL DE CAMBIOS

Nº Versión	Sección afectada	Descripción del cambio	Fecha
1	--	Versión original	30/12/2020

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

 RomEx Exportadora Romex S.A.	PROCEDIMIENTO		SGA
	AUDITORIAS INTERNAS		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-038	PAGINA: 7 de 11	

ANEXO 1

CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE AUDITORES INTERNOS

Las auditorías internas del SGA son llevadas a cabo por personal que cumple los requisitos de calificación y competencia establecidos por la Dirección:

- **Requisitos de Educación:**

- Formación universitaria.

- **Formación:**

- Haber aprobado un curso de formación de Auditores Internos
- El Supervisor del SGA verificará los registros de la formación.

- **Experiencia:**

- No menor de un año o acompañando mínimamente 6 auditorías internas o experiencia de 6 meses auditando en otras empresas relacionadas.
- Haber participado en el entrenamiento en por lo menos 2 auditorías del SGA.

- **Habilidades:**

- Liderazgo, ética, mente abierta y comunicativo.

- **Autorización:**

- La autorización final para nombrar a los auditores internos del SGA, sólo puede ser dada por la gerencia, de acuerdo al cumplimiento de los requisitos antes citados.
- Podrá existir una concesión en caso el auditor externo / interno sea avalado por una institución como auditor para un SGA.

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

	PROCEDIMIENTO		SGA
	AUDITORIAS INTERNAS		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-038	PAGINA: 8 de 11	

REQUISITOS PARA AUDITORES EXTERNOS

Los Auditores Externos convocados para realizar Auditorías Internas en SGA, deben acreditar educación, formación y experiencia en procesos de auditorías de medio ambiente, similar a los criterios para auditores internos.

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

 RomEx Exportadora Romex S.A.	PROCEDIMIENTO		SGA
	AUDITORIAS INTERNAS		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-038	PAGINA: 9 de 11	

ANEXO 2

PROCESO DE AUDITORIA INTERNA

1. PLANIFICACION DE LA AUDITORIA

- 1.1. Por lo menos una semana antes de la realización de la auditoria, el Supervisor SGA coordina, prepara y envía a todos los involucrados el Plan de Auditoría Interna detallando los procesos a auditar y los responsables de auditar cada proceso, así como la fecha y hora de las visitas a cada área.
- 1.2. Los Auditores Internos se deben asegurar de contar con la documentación necesaria para el desarrollo de la auditoria, días antes.
- 1.3. Los auditores deben aplicar los principios de auditoría:
 - Conducta Ética
 - Presentación Imparcial
 - Debido Cuidado Profesional
- 1.4. El proceso de auditoria debe basarse en:
 - Independencia de la actividad auditada
 - Enfoque basado en la evidencia

2. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

- 2.1. El desarrollo de las auditorías internas involucra tres etapas principales:
 - **Reunión de apertura**
En la cual se confirma el plan de auditoría y se establecen las pautas de la auditoría,dejando constancia en el *Acta de apertura y cierre*.
 - **Desarrollo de la auditoría**
Visita a las áreas programadas, realizando las entrevistas a los involucrados.

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

 <p>RomEx Exportadora Romex S.A.</p>	PROCEDIMIENTO		
	AUDITORIAS INTERNAS		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-038	PAGINA: 10 de 11	

- **Reunión de cierre**

Exposición de los resultados de la auditoría.

2.2. Para el desarrollo de la auditoría, los auditores internos deben tener presente los criterios de auditoría que guiarán el proceso:

- Norma ISO 14001:2015
- Manual del SGA
- Documentación de procesos

2.3. Durante el desarrollo de la auditoría, los auditores internos, en forma opcional, pueden ejecutar la Lista de Verificación y registrar los hallazgos respectivos.

Al concluir la auditoría el Supervisor SGA efectuará la reunión de cierre, y en coordinación con los auditores, entregará los Reportes de Auditorias y expondrá los resultados preliminares al personal cubierto por la auditoria, dejando constancia en el *Acta de apertura y cierre*.

3. CLASIFICACION DE NO CONFORMIDADES

Las No Conformidades se clasifican en tres rubros:

3.1. No conformidad mayor

Incumplimiento a los requisitos especificados en los criterios de la auditoria.

3.2. No conformidad menor

Incumplimiento a los requisitos y/o lineamientos establecidos en el manual de SGA, procesos, y/o instructivos de trabajo.

3.3. Observaciones u Oportunidades de mejora

Hallazgos que no cumplen con los requisitos de la Norma ISO 14001, ni del SGA, pero que se vienen cumpliendo de manera deficitaria o que puede mejorar y pueden regularizarse de manera inmediata para mejorar la efectividad del proceso involucrado.

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

 RomEx Exportadora Romex S.A.	PROCEDIMIENTO		SGA
	AUDITORIAS INTERNAS		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-038	PAGINA: 11 de 11	

4. INFORME FINAL DE AUDITORIA

4.1. Una vez finalizada la auditoría, el Auditor Líder del equipo de auditoría elabora el Informe Final de Auditoría que contiene:

- Procesos y personas auditadas
- Formatos de Reporte de Auditoría
- Observaciones y conclusiones generales de la Auditoría

El Informe Final de Auditoría con los Reportes de Auditoría es distribuido por el Supervisor SGA a los responsables de los procesos.

4.2. El Supervisor SGA debe efectuar el seguimiento a los planes de acción (Acciones correctivas, acciones preventivas) a raíz de los Hallazgos descritos en cada Reporte de Auditoría. Se harán las coordinaciones a las acciones requeridas para levantarlos en los menores plazos permisibles con los responsables de proceso.

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

 RomEx Exportadora Romex S.A.	INSTRUCTIVO		SGA
	CALIFICACIÓN DE AUDITORES		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-040	PAGINA: 1 de 11	

1. RESPONSABILIDADES:

Cuando la auditoría se considere viable es responsabilidad del Supervisor del Sistema de Gestión Ambiental seleccionar al/la auditor/a líder; y ambos seleccionarán al equipo auditor para las auditorías internas aplicando los criterios de calificación de auditoras/es.

2. CRITERIOS DE DECISIÓN:

Es competencia del/la Supervisor del Sistema de Gestión Ambiental calificar y evaluar al/la Auditor/a Líder para las auditorías internas. Es responsabilidad del/la Supervisor del Sistema de Gestión Ambiental y del/la auditor/a líder calificar y evaluar el desempeño del equipo auditor (auditoras/es Internos) después de cada auditoría realizada. Existen dos categorías de auditoras/es: Auditor/a Líder y Auditor/a Interno/a.

3. PROCEDIMIENTO PARA CALIFICACIÓN DE AUDITORAS/ES

La/el Supervisor del Sistema de Gestión Ambiental, calificará a los aspirantes a Auditoras/es Líderes y Auditoras/es Internos, con apego a las siguientes especificaciones:

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

 <p>RomEx Exportadora Romex S.A.</p>	INSTRUCTIVO		SGA
	CALIFICACIÓN DE AUDITORES		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-040	PAGINA: 2 de 11	

Parámetro	DEFINICIÓN	ASPECTO ESPECÍFICO	PUNTAJE
I.-Educación	<p>La/el aspirante debe contar con una preparación académica suficiente que le permita desarrollar las actividades de Auditorías Internas en forma profesional.</p> <p>Nota 1: El puntaje máximo a asignar es de cinco puntos, no serán acumulativos.</p>	Secundaria	2
		Técnico	3
		Universitario	4
		Posgrado	5
II.- Experiencia Laboral	<p>La/el aspirante debe poseer experiencia laboral en el campo de la Gestión que le permita tener una visión sobre el manejo y operación de Sistemas de Gestión.El aspirante debe poseer experiencia.</p> <p>La/el aspirante debe tener experiencia laboral que contribuya al desarrollo de los conocimientos y habilidades en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Terminología ambiental • Principios de gestión ambiental y su aplicación. • Herramientas de gestión y su aplicación • Procesos y prácticas específicas del sector. <p>Nota 2: Los puntos no son acumulables</p>	1 Año Trabajando en instituciones con SGA	2
		2 Años Trabajando en instituciones con SGA	3
		1 Año en Administración de SGA	4
		2 Años en Administración de SGA	5
		1 año Coordinador/a de Sistemas de Gestión Ambiental	6

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

 <p>RomEx Exportadora Romex S.A.</p>	INSTRUCTIVO		SGA
	CALIFICACIÓN DE AUDITORES		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-040	PAGINA: 3 de 11	

Parámetro	DEFINICIÓN	ASPECTO ESPECÍFICO	PUNTAJE
III.- Formación como auditor	<p>La/el aspirante debe recibir entrenamiento y haber aprobado los cursos de:</p> <p>a) Análisis e Interpretación de la Norma ISO 14001:2015 y/o ISO 19011</p> <p>b) Formación de Auditoras/es Internas/os y otros relativos a Sistemas de Gestión.</p> <p>Nota: El aspirante a auditor interno, debe tener como mínimo 1 curso aprobado referente a sistemas de gestión y uno de formación de auditores internos.</p>	Cursos relacionados	1 x Curso
		Curso de formación de auditoras/es internas/os	2 x Curso
		Curso de certificación de auditor/a líder	3 x Curso
		Diplomado en sistemas de Gestión de Calidad o Ambiental	4 x Evento
IV.- Experiencia en auditorías	<p>La/el aspirante a auditor/a interno deberá haber realizado cuando menos 2 auditorías en Sistemas de Gestión como auditor/a en formación bajo la dirección u orientación de un auditor/a competente como líder del equipo auditor, dentro de los últimos tres años inmediatos anteriores.</p> <p>La/el aspirante a auditor/a líder deberá haber participado cuando menos tres auditorías completas como auditor/a interna/o, dentro de los últimos dos años inmediatos anteriores.</p> <p>Nota 3: Los puntos son acumulables por cada auditoría</p>	Auditor/a líder	3 x Evento
		Auditor/a interno/a	2 x Evento
		Auditor/a en formación	1 x Evento

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

 RomEx Exportadora Romex S.A.	INSTRUCTIVO		SGA
	CALIFICACIÓN DE AUDITORES		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-040	PAGINA: 4 de 11	

a. De la selección del/la Auditor/a Líder

El/la auditor/a líder será seleccionado y ratificado por el/la gerente de operaciones y la/el Supervisor del Sistema de Gestión Ambiental, tomando en consideración su experiencia de por lo menos un año en los procesos de empresas relacionadas.

b. Calificación de Auditoras/es Internas/os

Una vez evaluados todos los parámetros, las categorías se darán de la siguiente manera:

- a. Auditor/a Líder debe cumplir con un total de **15** puntos de la calificación de la especificación de Auditoras/es a excepción de los casos, en que la formación de auditoras/es sea menor a un año, en tal situación el/la gerente de operaciones y el/la Supervisor del Sistema de Gestión Ambiental deberán nombrar como Líder del equipo auditor al/la auditor/a interno/a que más puntaje alcance en la evaluación, además de haber acreditado el curso de formación de auditores internos y que, posea mayor número de atributos personales como lo marca la norma ISO 19011.
- b. Auditor/a Interno/a debe cumplir con un total de 12 puntos de la calificación de la especificación de Auditoras/es.

c. Constancia de Auditor/a

Una vez calificado el/la Auditor/a Interno/a y/o Líder, si el resultado es satisfactorio se le dará una constancia, que lo acreditará como Auditor/a según sea el caso del puntaje obtenido. La constancia expedida será firmada por el/la Gerente de Operaciones de la empresa.

Los criterios se aplicarán para los requisitos del formato para la calificación de Auditoras/es.

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

 RomEx Exportadora Romex S.A.	INSTRUCTIVO		SGA
	FORMATO DE CALIFICACIÓN		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-041	PAGINA: 1 de 2	

INSTRUCTIVO DE RELLENADO

N°	DESCRIPCIÓN
1.	Cruce con una x si está siendo evaluado como Auditor Interno o Líder del equipo auditor
2.	Escriba el nombre completo del aspirante a auditor.
3.	Anotar la fecha de presentación de la solicitud día, mes y año.
4.	Anotar el grado máximo de estudios alcanzados.
5.	Anotar el nombre de la institución donde realizo el último grado de estudios.
6.	Fecha de la obtención del último grado de estudios.
7.	Será llenado por el representante de la Dirección de acuerdo a los criterios establecidos en los criterios para calificación de auditores
8.	Anotar el nombre de la organización donde haya participado en la realización de auditorías y /o en la implementación de Sistemas de Gestión Ambiental.
9.	Anotar el cargo o función desempeñada en la organización donde trabajo.
10.	Anotar el periodo en el cual desarrollo el cargo o la función.
11.	Anotar el nombre de los cursos recibidos relacionados con el SGI y capacitación como Auditor
12.	Anotar la Fecha de realización de los cursos.
13.	Anotar el nombramiento de auditor según corresponda: auditor en formación, auditor interno y/o auditor líder.
14.	Estos espacios serán llenados por el RD del Tecnológico.
15.	Anotar el periodo de vigencia (la vigencia máxima de la evaluación será por un año).
16.	Fecha en la que se realiza la calificación
17.	Periodo en el que es validad la calificación.

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

 RomEx Exportadora Romex S.A.	INSTRUCTIVO		SGA
	FORMATO DE CALIFICACIÓN		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-041	PAGINA: 2 de 2	

CALIFICACION DE AUDITORES			
INTERNO (1)	<input type="checkbox"/>		LIDER (1)
NOMBRE: (2)			FECHA (3)
I. EDUCACION	MAXIMO 6 PUNTOS		PUNTAJE
Máximo nivel académico alcanzado (4)	Institución (5)	Fecha (6)	(7)
II. EXPERIENCIA LABORAL	MAXIMO 5 PUNTOS		PUNTAJE
Organización (8)	Cargo/función (9)	Periodo (10)	(7)
III. EXPERIENCIA LABORAL EN EL CAMPO DE LA GESTION AMBIENTAL	MAXIMO 5 PUNTOS		PUNTAJE
Organización (8)	Cargo/función (9)	Periodo (10)	(7)
IV. FORMACION COMO AUDITOR			PUNTAJE
Nombre del curso (11)		Fecha (12)	(7)
V. EXPERIENCIA EN AUDITORIAS			PUNTAJE
Nombramiento (13)		Fecha (14)	(7)
PUNTAJE TOTAL			
Calificado por: (15)	Fecha (16)	Vigencia de Calificación (17)	

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

INFORME DE AUDITORIA

**EXPORTADORA ROMEX
S.A.C. – 202X**

**SISTEMA DE
GESTION
AMBIENTAL**

 RomEx Exportadora Romex S.A.	INFORME		SGA
	AUDITORIAS INTERNA		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-039	PAGINA: 2 de 3	

Estructura del Informe de Auditoría

1. ÍNDICE
2. FICHA TECNICA

Empresa: Exportadora ROMEX S.A.		
Sede / Sucursal: Planta de Producción		
SGA: Auditoría Ambiental		Fecha: DD/MM/AAAA
Localización	Región	LIMA
	Provincia	LIMA
	Distrito	LURIGANCHO - CHOSICA
Descripción		
Documentos adjuntos:		

3. INTRODUCCION
4. ANTECEDENTES
5. ALCANCE
6. NORMATIVA APLICABLE
7. OBJETIVOS

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
Supervisor del SGA	Gerente de Operaciones	Gerente General
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

 RomEx Exportadora Romex S.A.	INFORME		SGA
	AUDITORIAS INTERNA		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-039	PAGINA: 3 de 3	

- a. Objetivo General
- b. Objetivo Especifico
- 8. TÉRMINOS DE REFERENCIA
- 9. METODOLOGIA
- 10. FASES DE AUDITORÍA
 - a. FASE PRE AUDITORIA
 - b. FASE AUDITORÍA IN SITU
 - c. FASE POST AUDITORÍA
- 11. LIMITACIONES DE LA AUDITORÍA
- 12. DESCRIPCIÓN DE HALLAZGOS
- 13. COMPONENTES POTENCIALMENTE AFECTADOS
 - a. Aire
 - b. Agua
 - c. Suelo
 - d. Flora
 - e. Fauna
 - f. Comunidad
- 14. CONCLUSIONES
- 15. RECOMENDACIONES

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Supervisor del SGA	Gerente de Operaciones	Gerente General
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

 RomEx Exportadora Romex S.A.	PROCEDIMIENTO		SGA
	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-042	PAGINA: 1 de 3	

INSTRUCTIVO PARA LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

El presente Instructivo tiene el propósito de servir como guía para realizar la Planificación de la Revisión por la Dirección del SGA conforme a los requisitos de la Norma ISO e ISO 14001:2015, con el fin de conocer el estado que guardan los Sistemas de Gestión y establecer un programa de mejora continua.

APARTADO A.

Información de entrada para la Revisión por la Dirección

Informes presentados en los formatos los cuales incluyen:

- a) Resultados de las Auditorías (Informe de Auditoría)
- b) Formato para la Retroalimentación del Cliente, personal y partes interesadas: Evaluación trabajadores Según Código y Formato electrónico para retroalimentación del cliente (Informe de Resultados de Auditoría de Servicios, Atención de quejas y Sugerencias)
- c) El Desempeño Ambiental y de los Procesos y conformidad del servicio, revisión de indicadores del Plan Rector
- d) Estado de las Acciones Correctivas y Preventivas, formato para el Control del Estado de Acciones Correctivas y/o Preventivas
- e) Acciones de seguimiento de revisiones anteriores, efectuadas por la Dirección, expresados en los informes de las Revisiones por la Dirección
- f) Cambios que pueden afectar los sistemas de gestión (incluyendo la evolución de los requisitos legales y otros requisitos relacionados con sus procesos y aspectos ambientales)
- g) Recomendaciones para la mejora son registradas a través del formato para resultados de la

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

	PROCEDIMIENTO		SGA
	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN		
	AREA: GERENCIA GENERAL	VERSION:001	
	CODIGO: ERX-SGA-042	PAGINA: 2 de 3	

Revisión por la Dirección, y del formato para registro de Proyectos de Mejora.

APARTADO B.

Resultados de la Revisión.

Los resultados de la Revisión por la Dirección incluyen todas las decisiones y acciones relacionadas con:

- La mejora de la eficacia de los Sistemas de Gestión y de sus procesos y aspectos ambientales significativos.
- Cambios en la Política, Objetivos y Metas.
- La mejora del Servicio de capacitación en relación con los requisitos del cliente y aspectos ambientales significativos.
- Las necesidades de recursos, las cuales son presentadas en el formato Resultados de Revisión de la Dirección

<i>ELABORADO POR:</i>	<i>REVISADO POR:</i>	<i>APROBADO POR:</i>
<i>Supervisor del SGA</i>	<i>Gerente de Operaciones</i>	<i>Gerente General</i>
<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>	<i>Fecha:30/12/2020</i>

Anexo N° 02

2.7. Mejora



Fecha Solicitud	Día	Mes	Año	Tipo de Acción	Acción Correctiva	Acción Preventiva	Acción de Mejora	Consecutivo Acción

Nombre y Cargo de quien reporta(n)	Proceso(s) Involucrado(s)

Fuente que origina la Acción Correctiva, Preventiva o de Mejora (Marcar con una X)

Auditoria Interna de Calidad o de Gestión	Auditoria Externa	Mapa de Riesgos	Producto y/o servicio no conforme	Indicadores de Gestión del procesos	Incumplimiento de documentos del SIG	Acciones propuestas en reunión, comité, consejos	Quejas, reclamos o Sugerencias	Revisión por la dirección	Encuesta de Satisfacción	Otras fuentes:
---	-------------------	-----------------	-----------------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------	--	--------------------------------	---------------------------	--------------------------	----------------

DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD REAL O POTENCIAL U OPORTUNIDAD DE MEJORA

--

ANÁLISIS DE LA CAUSA (Causa o causas por la que se presentó la no conformidad real, o se detecta una no conformidad potencial u oportunidad de mejora)

No.	CAUSA	SUB CAUSA (¿POR QUÉ?)	CLASIFICACION DE LAS CAUSAS (clasifique por cada causa)
1			
2			

PLAN DE ACCIÓN (Escribir las acciones que permitirán eliminar las causas reales o potenciales o desarrollar la oportunidad de mejora)

N°	ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
1				

SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN (Registrar el seguimiento y evidencias que permitan demostrar la ejecución del Plan de Acción)

No.	FECHA DE SEGUIMIENTO	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO	REALIZADO POR
1			
2			

EVIDENCIA DE LA EFICACIA DE LA ACCIÓN TOMADA

Variable o Indicador de Control Antes	Variable o Indicador de Control Después

Fecha de Cierre de la Acción

Adjunto:

Anexo N° 03
Encuesta

Anexo N° 03

3.1. Encuesta de campo



Encuesta del Estudio de Investigación Titulado: "Propuesta de Implementación del Sistema de Gestión Ambiental, Basado en la Norma ISO 14001:2015 para Reducir los Impactos Ambientales Negativos en las Actividades de la Empresa Exportadora Romex S.A. – 2021"

INSTRUCCIONES

Marca con una "X" en los casilleros que considere pertinente en función a su opinión, teniendo la siguiente valoración:

1	NUNCA
2	CASI NUNCA
3	A VECES
4	CASI SIEMPRE
5	SIEMPRE

ENCUESTA

N°	PREGUNTA	VALORACIÓN				
		1	2	3	4	5
1	¿Has notado que en los últimos años ha cambiado el clima del mundo?					
2	¿Cree usted que el cambio climático está relacionado con el actuar del hombre?					
3	¿Con qué frecuencia reconoce usted que las actividades realizadas día a día contribuyen a la contaminación ambiental?					
4	¿Alguna vez escuchó sobre legislación ambiental en nuestro país?					
5	En su espacio de trabajo, ¿con qué frecuencia tienen formación sobre legislación ambiental?					
6	¿Ha escuchado sobre la ISO 14001: 2015 y sus beneficios para una empresa?					
7	¿Considera usted que las actividades realizadas dentro de Exportadora Romex S.A. están yendo acorde a las normativas ambientales?					
8	¿Alguna vez escucho sobre la implementación de un sistema de gestión ambiental en una organización o empresa?					
9	¿Cree usted que siendo trabajador de Exportadora Romex S.A. tiene responsabilidad de las consecuencias que traen las actividades realizadas (positivas o negativas)?					
10	¿Cree que sería importante implementar un sistema de gestión ambiental en Exportadora Romex S.A.?					

¡Muchas gracias por su participación!

Anexo N° 03

3.2. Resultados de encuesta de inicio

Anexo N° 03

3.3. Resultados de encuesta de finalización

Anexo N° 03

3.4. Comparativo entre la encuesta de inicio y encuesta de término

