

# PG-AMA-001

## PROCEDIMIENTOS GENERALES

### REQUERIMIENTOS LEGALES Y SU ACTUALIZACIÓN

#### 1.- OBJETIVO

Establecer la metodología para identificar y actualizar los requerimientos legales referidos y aplicables a las actividades, operaciones, productos y servicios de ETAPA, y señalar aquellos asociados a los aspectos que producen impactos en el medio ambiente.

#### 2.- ALCANCE

Se aplica a todos los requerimientos legislativos y regulatorios emanados por orden municipal, provincial, nacional y/o internacional y requerimientos de otro tipo suscritos por la Empresa, dentro de su ámbito de actuación.

#### 3.- RESPONSABILIDADES

3.1.- Dirección de Gestión Ambiental (DGA): Confeccionar y mantener actualizada la Legislación Ambiental y enviar a Obra copia de las mismas aplicables en cada caso.

3.2.- Dirección de DASJU: Administrar el Compendio de Legislación Ambiental (TULAS) y otros, administrar la legislación ambiental local, regional y/o nacional aplicable a las obras/proyectos en ejecución, informar a AMA sobre novedades o cambios en la legislación aplicable.

3.3 – Dirección de DUEPM: Realizar la evaluación de los aspectos técnicos de aplicación de los instrumentos legales / regulatorios identificados para la(s) clase(s) y tipo(s) de emprendimiento(s) propuesto(s).

3.4.- Director de Gestión Ambiental / Supervisor Ambiental en campo: Identificar, recopilar, actualizar e informar a DASJU / DUEPM toda la Legislación específica aplicable a la Obra.

#### 4.- DEFINICIONES

- **TULAS:** Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria del MAE.
- **MAE:** Ministerio del Ambiente del Ecuador, autoridad máxima nacional competente.
- **Legislación aplicable:** Toda ley, decreto, resolución o norma que sea de aplicación en las actividades que desarrolla ETAPA, a través del cual puede llegarse a reclamar su cumplimiento, por medio de alguna autoridad de aplicación.

- **Legislación de referencia:** Toda ley, decreto, resolución o norma que aún sin ser de aplicación legal en las actividades de ETAPA, y por lo tanto de cumplimiento no exigible, contiene información, límites, criterios, etc., que pueden servir como referencia.
- **DASJU:** Dirección de Asesoría Jurídica de ETAPA
- **DUEPM:** Dirección Unidad Ejecutora Planes Maestros.
- **DGA:** Dirección de Gestión Ambiental
- Restantes definiciones: Ver norma ISO 14050.

## 5.- PROCEDIMIENTO

### 5.1 – PARA EMPRENDIMIENTOS EN EL AMBITO DE COMPETENCIA

DASJU, basada en el TULAS (emitido por el Ministerio del Ambiente de Ecuador, MAE) informa a DGA y UEP toda vez que existan novedades sobre la legislación ambiental (nuevas regulaciones y/o modificaciones de las existentes).

La DGA, cada dos meses, solicita a DASJU la información sobre las novedades legislativas ambientales que son de aplicación. También sobre la legislación que debe darse de baja.

DASJU, a pedido del personal de la DGA, envía copia de la nueva legislación ambiental o de los cambios que pudieran generarse. Puede existir una breve explicación de los principales aspectos y alcances de la legislación y de sus cambios.

El TULAS y otras leyes pertinentes se encuentran físicamente en DASJU, a los fines de consulta y, paralelamente, la Gerencia de AMA mantiene actualizado un listado sobre la legislación ambiental aplicable.

Personal de la DGA asienta el cambio en la planilla “Listado de Requerimientos Legales y Otros” y una copia de la legislación, en la carpeta denominada “Legislación Aplicable”.

A cada obra se le envía una copia de la legislación aplicable a la misma y se mantiene actualizada, siendo el Director de la DGA / Supervisor Ambiental la responsable por su archivo.

El Director de la DGA / Supervisor Ambiental relaciona los aspectos ambientales significativos con los requerimientos legales aplicables a cada aspecto, manteniendo actualizada esta información en la planilla “Listado de Requerimientos Legales y Otros”.

A los efectos de facilitar la búsqueda de la información, el listado se puede subdividir orientando la legislación aplicable a cada Obra. Cada uno de estos ítems puede estar por separado, diferenciando a la vez la legislación de orden nacional, provincial y municipal.

## 6.- DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Manual de Gestión Ambiental - Punto 4.3.2.

- TULAS, Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria
- Ordenanzas Municipales Ambientales y otras pertinentes

**ANEXO A**  
**Listado de Requerimientos Legales y Otros**

Obra:

Pag. De

<b>TIPO</b>	<b>AMBITO</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>ASPECTO A APLICAR</b>
<b>LEY, RESOLUCION, DECRETO U OTROS</b>	<b>NACIONAL, PROVINCIAL O MUNICIPAL U OTROS</b>		

---


<b>Ejecutó:</b>	<b>Aprobó:</b>	<b>Revisión:</b>
<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	

# **PG-AMA-002**

## **PROCEDIMIENTOS GENERALES**

### **OBJETIVOS Y METAS AMBIENTALES**

#### **1.- OBJETIVO**

Establecer la metodología para fijar los objetivos y metas, y, con éstas, el adecuado control y desempeño ambiental de la Empresa.

#### **2.- ALCANCE**

Abarca todas las actividades, operaciones, productos y servicios que generan y/o pueden generar aspectos significativos (impactos negativos) y las medidas previstas para prevenir, atenuar y/o eliminar dichos impactos ambientales generados por ETAPA.

#### **3.- RESPONSABILIDADES**

##### **3.1.- Gerente de ETAPA:**

- Aprobar los objetivos y metas ambientales.
- Aprobar el informe final de Obra.

##### **3.2.- Director de la Unidad Ejecutora:**

- Fijar los objetivos y metas ambientales.
- Realizar y entregar el Informe Final al Gerente de ETAPA.

##### **3.3.- Jefe de Departamento:**

- Colaborar con el Director de la Unidad Ejecutora en la fijación de objetivos y metas.

##### **3.4.- Restante Personal:**

- Colaborar con el Director de la Unidad Ejecutora desde su ámbito de trabajo en la fijación de objetivos y metas;
- Comunicar cualquier desvío a las mismas.

##### **3.5- Gerente de ETAPA:**

- Aprobar y entregar los Informe/s Final/es de Obra a Especialista/s Ambiental/es responsables en nuevos proyectos.

#### **4.- DEFINICIONES**

4.1.- **Objetivo Ambiental:** Meta ambiental global, cuantificada cuando sea factible, surgida de la Política Ambiental, que ETAPA se propone lograr.

4.2.- **Meta Ambiental:** Requisito de desempeño detallado, cuantificado cuando sea factible, aplicable a la organización o a partes de ella, que surge de los objetivos ambientales y que es necesario establecer y cumplir para lograr aquellos objetivos.

4.3.- **Restantes definiciones:** Si procede, ver norma ISO 14050.

#### **5.- PROCEDIMIENTO**

##### **5.1. Generalidades**

De la identificación y cuantificación de impactos potenciales asociados a Aspectos Ambientales de todas las obras y proyectos de ETAPA, en especial, en los proyectos de Agua Potable y Alcantarillado

, como así también de la identificación de requerimientos legales asociados, según surge de la aplicación del procedimiento PG-AMA-001, y del desarrollo y análisis de auditorías internas y externas, surgirá la ponderación de los Aspectos Ambientales según sea su prioridad Primaria, Secundaria o Terciaria.

Aquellos Aspectos Ambientales que comprendan prioridad Primaria, darán lugar a la fijación de Objetivos Ambientales de la Empresa, compatibles con la Política Ambiental.

Para cumplir los Objetivos establecidos, se fijan las Metas que se consideren necesarias. La fijación de dichas Metas deberá estar de acuerdo a los recursos disponibles o los que la dirección de cada proyecto o gerencia general considere apropiados.

La fijación de Objetivos y Metas Ambientales están de acuerdo con los recursos disponibles y los que la Empresa considera apropiadas para su adecuado desempeño ambiental.

Los Objetivos y Metas ambientales previstas en el Plan de Gestión Ambiental tienen en cuenta la "mejor tecnología disponible" en concordancia con la sustentabilidad de la inversión, la que surge de conocimientos profesionales específicos y otros medios.

La programación de cumplimiento de las Metas establecidas deberá efectuarse mediante Procedimientos Particulares, en cuyo caso los mismos estipularán alcances, responsabilidades, plazos y pautas de control y documentación correspondientes.

Nota aclaratoria:

En general, se prevé una tendencia a la elaboración de Programas Ambientales para aquellos Objetivos y Metas que importen el cumplimiento de una serie de actividades específicas no rutinarias, en tanto que para aquellas Metas que precisen la aplicación de ciertas prácticas/controles permanentes, podrán serlo a su vez mediante la aplicación de Procedimientos.

## 5.2. Control de seguimiento y cierre de Objetivos y Metas

El análisis del cumplimiento de los objetivos y metas se realizará mediante el seguimiento conforme de las actividades previstas en los Programas Ambientales en los plazos estipulados, o bien mediante Listas de Control de Cumplimiento de Objetivos y Metas.

Dichas listas serán aplicables en caso de Objetivos y Metas controlados por Procedimientos Particulares, y constarán de la generación de un sistema de control de cumplimiento de los alcances establecidos para los Objetivos y Metas, mediante una serie de preguntas diseñadas para que, en conjunto, permitan abarcar la totalidad de consideraciones respecto de la gestión para el cumplimiento de una Meta dada, previéndose la emisión de OMC (Oportunidad de Mejora Continua conforme Procedimiento Particular PP-AMA-020) en caso de respuestas negativas reflejando el incumplimiento de ciertas acciones necesarias para un óptimo desempeño ambiental, y desarrollándose un Índice o Indicador de cumplimiento, el cual resultará de la fórmula:

$$\text{INDICE DE CUMPLIMIENTO} = \frac{\text{N}^\circ \text{ RESPUESTAS AFIRMATIVAS (sin desvío)}}{\text{N}^\circ \text{ RESP. AFIRMATIVAS + NEGATIVAS}}$$

Dicho índice permitirá cuantificar el grado de cumplimiento de una serie de requerimientos:

- a) legales (Índice tomado para las preguntas que corresponden a exigencias de cumplimiento normativo)
- b) de procedimientos particulares
- c) específicos de Objetivos y Metas

En virtud de ello, las metas podrán establecerse como la satisfacción de un determinado valor para el índice correspondiente (en general, 100 % de cumplimiento normativo, y un elevado porcentaje de cumplimiento de las pautas de procedimientos).

La cuantificación de dichos índices deberá ser generado con la periodicidad y durante el período o fase estipulado para la Lista de Control parcial referente a cada Objetivo y Meta identificado según el código correspondiente.

El Anexo 8 exhibe un ejemplo de Lista de Control de Cumplimiento de Objetivos y Metas.

Los Objetivos y Metas serán regularmente examinados para reflejar las mejoras deseadas y establecidas en el desempeño ambiental. En definitiva son la base de la mejora continua.

El eventual incumplimiento de objetivos y metas prefijadas ya fuera en tiempo y / o en forma, es considerado como una no conformidad grave, deberá ser técnicamente justificada, y generará la necesidad de reestablecer y/o reprogramar objetivos y metas.

Asimismo, en caso de verificarse el incumplimiento parcial de procedimientos, podrán emitirse OMC.

### **5.3. Revisión de Objetivos y Metas**

Periódicamente, del resultado de la revisión de la Gestión Ambiental, seguimiento de OMC, seguimiento de Procedimientos Particulares, y seguimiento de Programas Ambientales, pueden surgir cambios en las Prioridades de los Aspectos Ambientales y redefinición de Objetivos y Metas, y sus elementos para dar cumplimiento y controlarlo, según sea necesario.

En tales casos, deberán actualizarse aquellos elementos y registros del SGA que sea necesario, en la Planilla de Objetivos y Metas según PG-AMA-002-01 (Anexo 8).

### **5.4 Elaboración y Distribución del Informe Final de obra**

Al finalizar y antes de terminar la obra, el Supervisor Ambiental realizará el Informe Final de Obra, indicando el grado de cumplimiento e incumplimiento de los Objetivos y Metas fijados y la conclusión final de la Gestión Ambiental. Este informe, aprobado por el Gerente de ETAPA, será entregado al Director de la UEP..

Este informe será utilizado como herramienta para la Revisión de Sistema de Gestión Ambiental.

El Director de la UEP entregará estos Informes Finales a los Supervisores / Fiscalizadores Ambientales asignados a nuevos proyectos similares para que tengan conocimiento de la situación alcanzada en las obras y para que sean tomados en cuenta como estado base de Objetivos y metas cumplidos y no cumplidos hasta el momento.

Esta información permitirá a los Supervisores / Fiscalizadores Ambiental/es encausar las acciones pertinentes para lograr la mejora continua.

## **6.- DOCUMENTOS RELACIONADOS**

- Manual de Gestión Ambiental – Punto 4.3.3.

- Plan de Control Ambiental (Resumen)
- Procedimientos Particulares de Control Ambiental de cada Obra o Proyecto.
- Procedimiento PP-AMA-020 – Control de la Gestión Ambiental

## **7.- REGISTRO**

Se deja evidencia de la actividad completando los objetivos y metas, para los distintos centros operativos de la Empresa en la planilla PG-AMA-002-01 “Objetivos y Metas Ambientales”.

## **8.- ANEXOS**

Anexo A- Planilla “Objetivos y Metas Ambientales” - PG-AMA-002-01 / Rev0.

