

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

ESCUELA DE POSGRADO

MAESTRÍA EN CIENCIAS DE LA INGENIERÍA AGRÍCOLA



TESIS

**IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL PARA
MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTÓN AZÁNGARO, REGION PUNO.**

PRESENTADA POR:

FAVIOLA CCOA HUANCA

PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE:

MAGISTER SCIENTIAE EN INGENIERÍA AMBIENTAL

PUNO, PERÚ

2017

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO
ESCUELA DE POSGRADO
MAESTRÍA EN CIENCIAS DE LA INGENIERÍA AGRÍCOLA
TESIS



**IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL PARA
MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN ANTÓN AZÁNGARO, REGION PUNO.**

PRESENTADA POR:

FAVIOLA CCOA HUANCA

PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE:

MAGISTER SCIENTIAE EN INGENIERÍA AMBIENTAL

APROBADA POR EL SIGUIENTE JURADO:

PRESIDENTE



M.Sc. OSCAR RAUL MAMANI LUQUE

PRIMER MIEMBRO



Dr. PEDRO ALVARO EDWIN GALLEGOS PASCO

SEGUNDO MIEMBRO



Dr. HECTOR RAUL MACHACA CONDORI

ASESOR DE TESIS



M.Sc. JULIO ALBERTO MAQUERA GIL

Puno, 22 de diciembre 2017.


ÁREA: Ingeniera ambiental.

TEMA: Sistema de gestión ambiental.

LÍNEA: Legislación ambiental de los recursos naturales.

DEDICATORIA

*A Dios, quien derramó su bendición
sobre mí y me concedió la virtud de
perseverar y seguir adelante en los
senderos de la vida.*

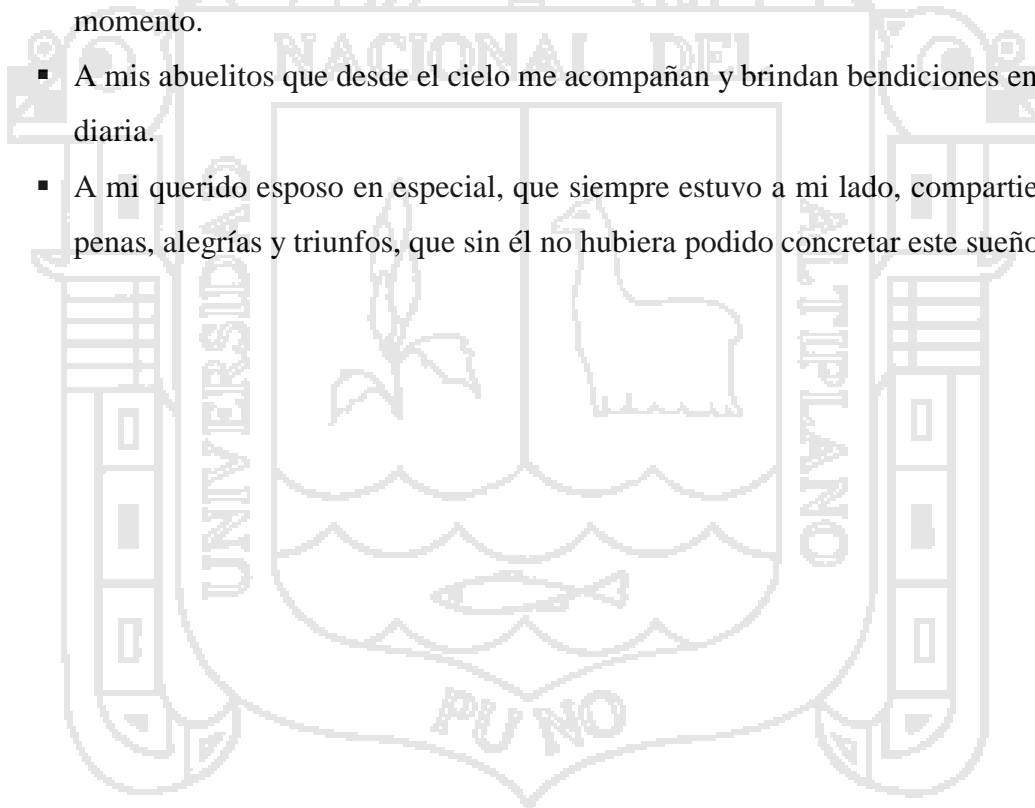


*A mi familia, quienes con su apoyo e
incentivo me ayudaron en la
culminación de este logro académico.*

*A mis queridas hijas y en especial a mi
amado esposo, por su apoyo incondicional
en momentos difíciles dedico de manera
especial esta tesis.*

AGRADECIMIENTOS

- A la Universidad Nacional del Altiplano por mi formación profesional.
- A mis profesores por sus enseñanzas, orientaciones, conocimientos y consejos impartidos durante mi formación académica de pregrado y postgrado en esta Universidad.
- Al M.Sc. Julio Alberto Maquera Gil, por su asesoría y constante apoyo que permitieron el desarrollo de este trabajo.
- A la Srta. Leonor Flores Vilca, por el aliento a seguir adelante y sobre todo por su cariño inmenso en momentos más difíciles.
- Al Dr. Antonio Walter Sarmiento Sarmiento y al Dr. Alfredo Mamani Canqui, por sus sabios consejos e indeleble apoyo.
- A mi familia por brindarme su cariño, comprensión y apoyo constante en todo momento.
- A mis abuelitos que desde el cielo me acompañan y brindan bendiciones en la vida diaria.
- A mi querido esposo en especial, que siempre estuvo a mi lado, compartiendo las penas, alegrías y triunfos, que sin él no hubiera podido concretar este sueño.



ÍNDICE GENERAL

DEDICATORIA..... i

AGRADECIMIENTOS..... ii

ÍNDICE GENERALiii

ÍNDICE DE TABLASviii

ÍNDICE DE FIGURAS ix

ÍNDICE DE ANEXOS..... x

RESUMEN xi

ABSTRACT..... xii

INTRODUCCIÓN 1

CAPÍTULO I

REVISION DE LITERATURA

1.1. Marco Teórico de la Variable Independiente 3

 1.1.1. Sistema de Gestión Ambiental..... 3

 1.1.2. ISO 14000 3

 1.1.3. Beneficios de ISO 14000 4

 1.1.4. La familia de las normas ISO 14000 4

 1.1.5. Norma Técnica Peruana: NTP ISO 14001:2015..... 5

 1.1.6. Implementación de los sistemas de gestión ambiental 6

1.2. Marco Teórico de la Variable Dependiente..... 8

 1.2.1. Calidad de vida 8

1.2.2. Calidad de vida y modelo de ciudad.....	8
1.3. Marco Conceptual.....	11
1.3.1. El ambiente de una organización.....	11
1.3.2. Residuos sólidos peligrosos.....	11
1.3.3. Gestión de residuos sólidos.....	12
1.3.4. Manejo de residuos sólidos.....	12
1.3.5. Manejo integral de residuos sólidos.....	12
1.3.6. Gestión ambiental.....	12
1.3.7. Gestión ambiental municipal.....	12
1.3.8. Gestión ambiental y planificación municipal.....	13
1.3.9. Plan integral de gestión ambiental municipal.....	14
 CAPÍTULO II PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA 	
2.1. Definición del Problema.....	15
2.1.1. Formulación del Problema.....	16
2.1.2. Sistematización del Problema.....	16
2.2. Justificación.....	16
2.3. Objetivos.....	16
2.3.1. Objetivo General.....	16
2.3.2. Objetivos Específicos.....	17
2.4. Hipótesis.....	17
2.4.1. Hipótesis general.....	17

2.4.2. Hipótesis específicas..... 17

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

3.1. Tipo de Investigación 18

3.2. Método de Investigación 18

 3.2.1. Lugar y ejecución..... 18

 3.2.2. Materiales..... 19

3.3. Metodología Empleada para Elaborar la Revisión Ambiental Inicial (RAI) 19

 3.3.1. Diagnóstico técnico de la municipalidad de San Antón 20

 3.3.2. Procedimientos de identificación de los aspectos e impactos ambientales 21

 3.3.3. Metodología de valoración y calificación de los impactos significativos 22

 3.3.4. Diagnóstico en base a la norma ISO 14001, análisis diferencial y evaluación de la información 22

 3.3.5. Priorización de los requerimientos ambientales 23

 3.3.6. Propuesta de trabajo planteado por la municipalidad 24

3.4. Población y Muestra 24

 3.4.1. Población 24

 3.4.2. Muestra 24

3.5. Técnicas de Recolección de Datos 25

 3.5.1. Prácticas – visitas..... 25

3.5.2. Entrevistas, listas de verificación.....	25
3.5.3. Revisión de documentos	26
3.5.4. Promotoras ambientales.....	26
3.5.5. Análisis y evaluación de la información.....	26
3.5.6. Sistema de Variables.....	27

CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1. Diagnóstico de Aspectos Ambientales en el Lugar	28
4.1.1. Objetivo del diagnostico.....	28
4.1.2. Propósito	28
4.1.3. Ámbito del diagnóstico ambiental preliminar	29
4.1.4. Marco temporal de la revisión ambiental inicial (RAI).....	29
4.1.5. Análisis FODA	29
4.1.6. Condiciones Ambientales, Higiénicas y Sanitarias	31
4.1.7. Programa nacional de mercado saludable.....	33
4.1.8. Diagnostico en Base a la Norma ISO 14001: Análisis Diferencial y Evaluación de la Información.....	33
4.2. Causas Principales de la Dificultad para Implementar un Sistema de Gestión Ambiental.....	53
4.3. Plan para la Implementación de la Norma ISO 14001:2015 en la Municipalidad Distrital de San Antón	54
4.4. Propuesta de Implementación Documentaria de Gestión Ambiental.....	59
4.4.1. Priorización de los requerimientos ambientales	59

CONCLUSIONES 61

RECOMENDACIONES 62

BIBLIOGRAFÍA 63

ANEXOS..... 66



ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Matriz de valoración 22

Tabla 2. Operacionalización de Variables 27

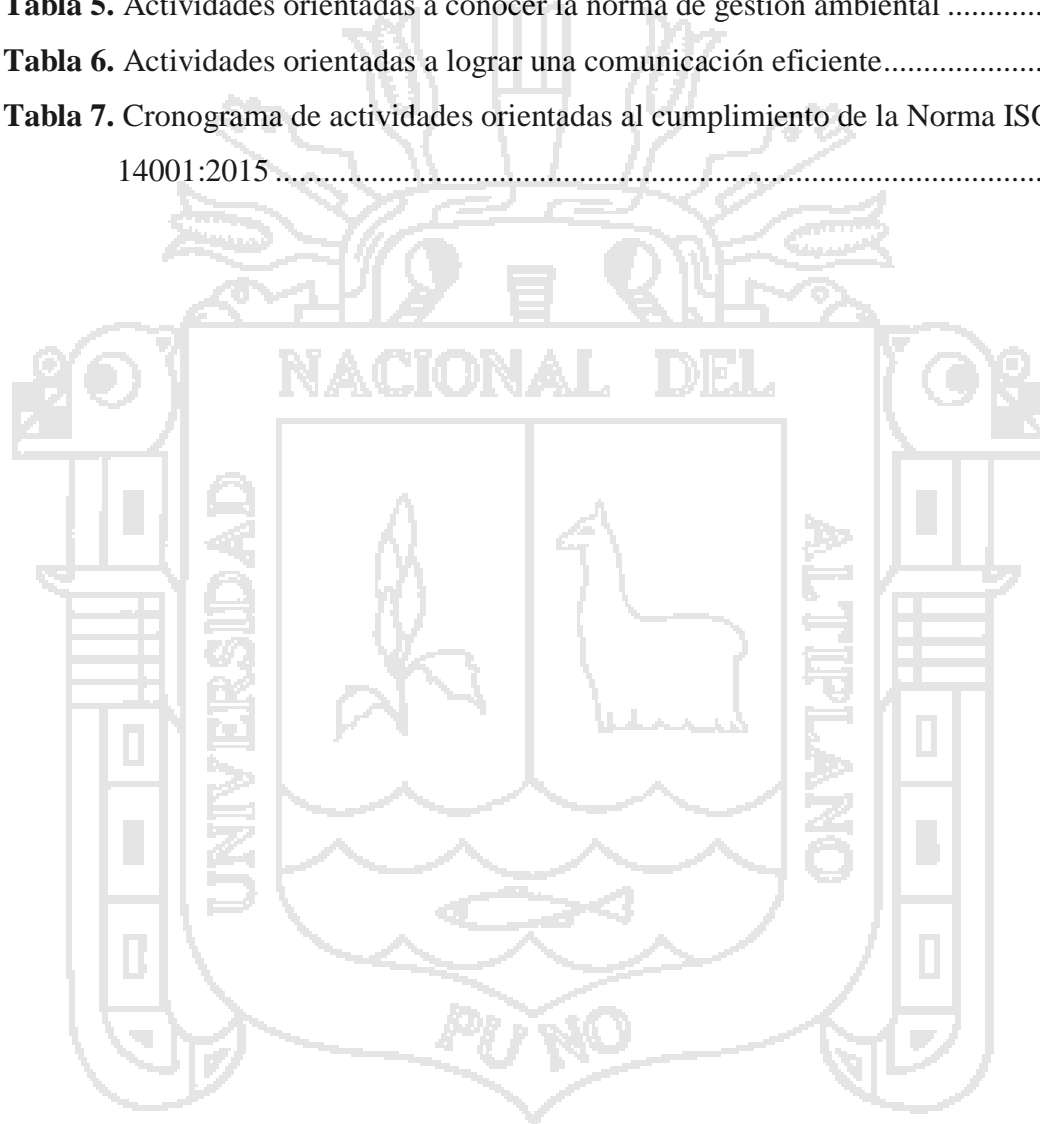
Tabla 3. Diagrama de afinidades 53

Tabla 4. Actividades orientadas a fortalecer el compromiso ambiental de los miembros de la organización 54

Tabla 5. Actividades orientadas a conocer la norma de gestión ambiental 55

Tabla 6. Actividades orientadas a lograr una comunicación eficiente 56

Tabla 7. Cronograma de actividades orientadas al cumplimiento de la Norma ISO 14001:2015 58



ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Metodología a seguir para la revisión ambiental..... 20

Figura 2. Evaluación de aspectos e impactos significativos 21

Figura 3. Análisis diferencial..... 23

Figura 4. Diagrama de árbol para solución de las deficiencias 57

Figura 5. Mercado Zonal - municipalidad distrital de San anton 153

Figura 6. Comercio ambulatorio alrededores del mercado zonal 153

Figura 7. Interior del Mercado Zonal - MDSA..... 154



ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1. Manual del sistema de gestión ambiental de la municipalidad distrital de San Antón 67

Anexo 2. Manual de organizaciones y funciones ambientales 132

Anexo 3. Lista de comprobación norma ISO 14001-2015 136

Anexo 4. Registro de Aspectos e Impactos Ambientales 141

Anexo 5. Plan de Control Ambiental..... 143

Anexo 6. Registro de documentos varios 150

Anexo 7. Registro fotográfico 153



RESUMEN

El presente trabajo responde a la problemática ambiental en la jurisdicción de la municipalidad, a través de nuestra hipótesis general: “La implementación de un sistema de gestión ambiental, contribuirá a mejorar la calidad de vida de los pobladores del distrito de San Antón Azángaro, Región Puno”. Para desarrollar la propuesta de mejora, realizamos una Revisión Ambiental Inicial, que incluye una encuesta completa sobre los aspectos ambientales y generados por actividades productivas en el distrito de San Antón, gracias al diagnóstico que se realizó, los resultados y las discusiones se presentan para medir la mejora con la implementación de un sistema de gestión ambiental empleando ISO 14001:2015. La metodología de elaboración del diagnóstico comprende los requerimientos legales actuales, así como la metodología para el diseño del sistema de gestión ambiental según Norma ISO 14001:2015. El diseño prosigue luego con la elaboración de los indicadores de desempeño y culminando con el manual de gestión ambiental para el logro de los requerimientos de la Norma Internacional, así como también los requisitos legales aplicados en el Perú. Se recomienda mantener en vigencia el sistema de gestión ambiental de acuerdo con la norma técnica peruana (NTP ISO 14001:2015), siendo el más distinguido: desarrollar programas de sensibilización ambiental, preparación y competencias con el personal en general, respetar los límites establecidos para los impactos ambientales identificados, verificar y mencionar los aspectos e impactos ambientales, verificar y mencionar los procedimientos y registros ambientales y planes de acción.

Palabras Clave: Calidad de vida, gestión ambiental, municipalidad, ISO 14001:2015 y sistema.

ABSTRACT

The present paper responds to the environmental problematic in the jurisdiction of municipality through our general hypothesis “the setting up of a system of environmental management will contribute to improve the life quality of the inhabitants of the district. To develop the improvement proposal, we made an Initial Environmental Review, including a complete survey about environmental aspects and impacts generated by productive activities in the district of San Anton, thanks to the diagnosis that was made, the results and the discussions are presented to measure the improvement with the implementation of an environmental management system applying ISO 14001:2015. The diagnostic methodology includes the current legal requirements, as well as the methodology for the design of the environmental management system according to ISO 14001: 2015 Standard. The design then proceeds with the development of performance indicators and culminates with the environmental management manual for achieving the requirements of the International Standard, as well as the legal requirements applied in Peru. It is recommended to maintain in validity the system of environmental management according to the Peruvian technical rule (NTP ISO 14001:2015), being the most distinguished: to develop programs of environmental sensitization, preparation and competencies with the general staff, respect the established boundaries for the identified environmental impacts, to check and bring up the environmental aspects and impacts, to check and bring up the environmental procedures and registers and action plans.

Keywords: Environmental management, ISO 14001: 2015, municipality, quality of life and system.

INTRODUCCIÓN

La municipalidad distrital de San Antón, está cada vez más interesada en alcanzar una sólida actuación ambiental, controlando e impacto de sus actividades y servicios que inciden sobre el medio ambiente, teniendo en cuenta su política y objetivos medio ambientales. Lo hace en el contexto de una legislación cada vez más exigente del desarrollo de políticas económicas y otras medidas para fomentar la protección medioambiental y de un acuerdo general en la preocupación de las partes interesadas por los temas medio ambientales, incluyendo el desarrollo sostenible.

La implementación del sistema de gestión ambiental para mejorar la calidad de vida de la jurisdicción de distrito de San Antón, se ha plasmado los siguientes capítulos:

En el Capítulo I se hace referencia al sistema de gestión ambiental de acuerdo a ISO 14001:2015 y a la Norma Técnica Peruana, NTP ISO 14000; además se expresan lineamientos de calidad de vida y la relación con el modelo de ciudad.

En el Capítulo II se describe la problemática ambiental en el distrito de estudio incidiendo en el comercio ambulatorio, centros de abastos, feria, etc. Cabe resaltar que el 66% de la población tienen como ocupación la actividad comercial.

En el Capítulo III se describe el método y diseño de investigación, levantamiento de la información, revisión ambiental inicial, análisis diferencial, programa de vigilancia sanitaria, evaluación y propuesta de mejora.

En el Capítulo IV, desarrollamos el diagnóstico ambiental del lugar en estudio, la matriz de significación de los aspectos e impactos, determinando los aspectos e impactos ambientales más significativos; además se aplica el programa de vigilancia sanitaria en mercados de abastos (mercado zonal).

Posteriormente se presentó las conclusiones enfocados a los objetivos de la investigación de la investigación y las recomendaciones pertinentes relacionadas a la investigación.

Seguidamente se cita la bibliografía en forma numerada y en el orden de exposición de contenido en el marco teórico para recurrir a ella con mayor facilidad, si se quiere profundizar el tema.

Los anexos contienen el Manual del Sistema de Gestión Ambiental para la MDSA, el Manual de Organizaciones y Funciones para la MDSA, lista de comprobación Norma

ISO 14001-2015, registro de aspectos e impactos ambientales, plan de control ambiental, registro de documentos y registro fotográfico.



CAPÍTULO I

REVISION DE LITERATURA

1.1. Marco Teórico de la Variable Independiente

1.1.1. Sistema de Gestión Ambiental

El Sistema de Gestión Ambiental (SGA) basado en la ISO 14001 nos brinda de manera detallada un camino para desarrollar el programa ambiental y establece procedimientos, instrucciones de trabajo y controles que buscan el objetivo de asegurar la puesta en práctica de la política y el logro de los objetivos sean reales (Perez Uribe & Bejarano, 2008).

Una vez que las partes del sistema están adecuadamente desarrolladas, se entra en la fase de implementación, la cual consiste en hacer conocer el funcionamiento del sistema a todos los niveles de la organización.

1.1.2. ISO 14000

La ISO 14000 es una serie de normas internacionales para la gestión medio ambiental. Es la primera serie de normas que permite a las organizaciones de todo el mundo realizar esfuerzos medioambientales y medir la actuación de acuerdo con los criterios aceptados internacionalmente. La ISO 14001 es la primera de la serie ISO 14000 y especifica los requisitos que debe cumplir un sistema de gestión medioambiental. La ISO 14001 está dirigida a ser aplicable a “organizaciones de todo tipo y dimensiones y albergar diversas condiciones geográficas, culturales y sociales” (Roberts & Robinson, 2003).

1.1.3. Beneficios de ISO 14000

Clements (1997), indicó que las ventajas más comunes que tiene un sistema de gestión ambiental son los siguientes:

- Conformidad con las regulaciones
- Conformidad con las exigencias de los consumidores
- Mejora la imagen de marketing
- Mejor utilización de recursos
- Reducción de costo de cumplir con las regulaciones medioambientales
- Mejor comunicación entre departamentos o áreas
- Mejorar la calidad de sus servicios o productos
- El director planifica, coordina, controla y mejora constantemente varios procesos al mismo tiempo
- Aumenta el nivel de seguridad, debido a los procedimientos adecuados para trabajar con productos químicos son un ejemplo.
- Mejora de la imagen ante la comunidad
- Aumenta la confianza en los gestores
- Lleva a niveles superiores de satisfacción personal
- Demostración de capacidad
- Acceso creciente al capital
- Limitación del riesgo
- Transferencia de tecnología
- Seguros, permisos y otras autorizaciones.

La utilización de esta norma en todo el mundo ha ido incrementando debido a que las empresas han visto su implementación como un punto de partida para conquistar nuevos mercados (Perez Uribe & Bejarano, 2008).

1.1.4. La familia de las normas ISO 14000

La familia de las normas ISO 14000 son normas internacionales sobre gestión ambiental, tienen como finalidad proporcionar a las organizaciones los elementos de un sistema de gestión ambiental efectivo, que puede ser integrado con otros requisitos de gestión para ayudar a las empresas a conseguir algunos objetivos ambientales y económicos (Carcamo, 2007).

La serie de normas ISO 14000 de gestión y auditorías son las siguientes:

- 14001:2015: sistema de gestión ambiental: Requisitos con orientación para su uso.
- 14004:2004: Sistemas de gestión ambiental: Directrices generales sobre los propios, sistemas y técnicas de apoyo.
- 14011: 2002: Guía para las auditorias de sistemas de gestión de calidad o ambiente
- 14020: Etiquetas y declaraciones ambientales: principios generales
- 14021: Etiquetado y declaraciones ambientales: Etiquetaje ambiental, Auto declaración de demandas ambientales, símbolos.
- 14024: Etiquetaje ambiental: Etiquetaje ambiental Tipo 1; principios fundamentales.
- 14031:1999: Gestión ambiental: Evaluación del desempeño ambiental. Directrices.
- 14032: Gestión ambiental; evaluación de la actuación ambiental; estudio de casos como ilustración de usos de la ISO 14031.
- 14040: Evaluación del ciclo de vida: principios y marco de trabajo
- 14041: Evaluación del ciclo de vida: análisis inventariar del ciclo de vida
- 14042: Evaluación del ciclo de vida: evaluación de los impactos
- 14043: Evaluación del ciclo de vida: Interpretación
- 14047: Gestión ambiental; Evaluación del ciclo de vida; ejemplos de aplicación de ISO 14042.
- 14048: Gestión ambiental; Evaluación del ciclo de vida; Formato de documentación de datos.
- 14049: Gestión ambiental; Evaluación del ciclo de vida; Ejemplos de aplicación de ISO 14041 a la definición de objetivo y alcance y análisis de inventario.
- 14062: Gestión ambiental – Integración de los aspectos ambientales en el diseño y desarrollo de los productos.

1.1.5. Norma Técnica Peruana: NTP ISO 14001:2015

La NTP ISO 14001 es un estándar que contiene todos los requisitos necesarios para implementar un sistema de gestión ambiental. Facilita a las organizaciones la posibilidad de instaurar un SGA que demuestre su desempeño ambiental. En la NTP ISO 14001:2015 aporta un halo verde a las empresas, se consideran uno de los principales mecanismos competitivos a día de hoy en todo el mundo (Isotools, 2017)

Estructura de la NTP ISO 14001:2015

1. Objeto y campo de aplicación
2. Referencias normativas
3. Términos y definiciones
4. Contexto de la organización
5. Liderazgo
6. Planificación
7. Soporte
8. Operación
9. Evaluación del desarrollo
10. Mejora

Anexo A

Anexo B

Anexo C

1.1.6. Implementación de los sistemas de gestión ambiental

La experiencia ha demostrado que la gestión ambiental tradicional basada en la implantación de medidas técnicas de corrección, favorecida por un marco legislativo fundamentado en la limitación del impacto ambiental al final del proceso productivo, no soluciona los problemas ambientales a largo plazo. El fracaso de esta política se debe fundamentalmente a que no favorece la integración de la variable ambiental en la planificación estratégica de las empresas, lo que dificulta la adopción de programas pendientes a mejorar, de forma continua, el comportamiento ambiental.

Por tanto, la gestión ambiental municipal y empresarial, desde una perspectiva de sustentabilidad que implica la adopción de compromisos de superación continua, planificando las actuaciones ambientales, ejecutándolas de forma organizada y sistemática, midiendo, evaluando su progreso, ajustando y mejorando los resultados.

La adopción por parte de las actividades industriales de políticas ambientales basadas en los principios de prevención y minimización pasa, sin lugar a dudas por el desarrollo e implementación de sistemas de gestión ambiental “normalización”.

En primer lugar, se trata de mecanismos de adhesión voluntaria cuya adopción por parte de las empresas constituye por sí sola, una evidencia y una declaración del

compromiso con el ambiente, adicionalmente, exige la adopción de una política ambiental que, partiendo del estricto cumplimiento de la legislación ambiental aplicable, propone un compromiso de mejora continua del comportamiento ambiental de la empresa.

Además, el hecho de que el sistema de gestión ambiental este normalizado, permite la certificación del mismo, por parte de un organismo externo acreditado

La certificación, que se obtiene tras superar un proceso de auditoría ambiental, transmite un mensaje de confianza a toda la sociedad, que identifica claramente a las empresas comprometidas con la protección ambiental.

Por otra parte, los sistemas de gestión ambiental, permiten la integración de la variable ambiental en la gestión global de la empresa, estableciendo mecanismos que aseguren la anticipación y adaptación de las actividades de la empresa a una legislación cada vez más amplia y exigente, controlando los aspectos ambientales en sus suministros, en la selección de proveedores, en los procesos productivos, en el diseño y las modificaciones de productos y procesos, etc.

Otro punto favorable es que aseguran la participación de la sociedad en la gestión ambiental de las empresas, recogiendo como uno de sus requisitos el establecimiento de mecanismos para recibir, documentar y responder a las comunicaciones externas de las partes interesadas.

La implementación del sistema de gestión ambiental supondrá una revisión de todos los procesos productivos de la empresa realizando, si son necesarios los correspondientes cambios que compartan disminuciones en el consumo de agua, energía y materias primas o minimicen la producción de residuos y/o emisiones, lo cual comportará una optimización de los costos de producción en general.

La implantación de un sistema de gestión ambiental permite establecer un compromiso de mejora continua de la actuación ambiental al ritmo más económicamente adecuado para cada empresa.

No obstante, para que un sistema de gestión ambiental sea eficaz, es necesaria la implicación de todo el personal de la empresa, desde el jefe hasta el último operario. Si no es así, la implantación no dará los resultados esperados.

A modo de resumen diremos que la implantación de un sistema de gestión ambiental ayuda a realizar mejoras en los siguientes apartados:

- a. Los procesos de elaboración
- b. Los tipos y cantidades de materias primas empleadas
- c. El conocimiento de los efectos que tienen las actividades sobre el medio
- d. La comunicación tanto interna como externa.

1.2. Marco Teórico de la Variable Dependiente

1.2.1. Calidad de vida

Arostegui (1998), detalló que, en un primer momento, la expresión calidad de vida aparece en los debates públicos respecto al medio ambiente y al deterioro de las condiciones de vida urbana. Durante la década de los 50 y a comienzos de los 60, el incremento interés por conocer el bienestar humano y la preocupación por las consecuencias de la industrialización de la sociedad crea la necesidad de medir esta realidad a través de datos objetivos, y desde las Ciencias Sociales se inicia el desarrollo de los indicadores sociales, estadísticos que permiten medir datos y hechos vinculados al bienestar social de una población. Estos indicadores tuvieron su propia evolución siendo en un primer momento referencia de las condiciones objetivas, de tipo económico y social, para en un segundo momento contemplar elementos subjetivos, como se cita en (Gómez, 2001).

La calidad de vida urbana es la concreción de la calidad de vida sobre el espacio urbano, pudiendo considerarse como un constructo social formado de tres dimensiones básicas: calidad ambiental, bienestar e identidad (Hernández, 2009).

Analizar la calidad de vida de una sociedad significa analizar las experiencias subjetivas de los individuos que la integran y que tienen de su existencia en la mencionada sociedad. Exige, en consecuencia, conocer cómo viven los sujetos, sus condiciones objetivas de existencia y qué expectativas de transformación de estas condiciones desean, y evaluar el grado de satisfacción que se consigue (Rueda, 2011).

1.2.2. Calidad de vida y modelo de ciudad

Pretendemos desarrollar desde aquí la idea de que ambos conceptos Fenómeno Urbano y calidad de vida se suponen y se retroalimentan hasta el punto de que cada

uno de ellos es inexplicable sin la presencia del otro. El primero de ellos es un viejo exponente humano en declive que hay que recuperar, nos referimos a “la ciudad” como hecho urbano/humano en segundo lugar la calidad de vida es la función de valores emergentes, es el conjunto de necesidades humanas adaptadas a las condiciones cambiantes de nuestra existencia. Las optimizaciones de ambos aspectos se funden en una síntesis y significan, a la vez, una apertura: a la “complejidad” (diversidad, coexistencia, integración, corresponsabilidad y alteridad) pero vayamos por partes para después intentar aproximarnos a la resolución del problema, y es que ambas confluyen en la esencia, pero no en el espacio y en el tiempo, ¿Qué modelo urbano necesitamos para alcanzar una optimización de la calidad de vida?

Los componentes de la calidad de vida y su asociación

El sentido de calidad de vida se puede anunciar de la siguiente manera: a mayor intersección y reciprocidad entre los aspectos objetivos y subjetivos, y a mayor intersección y reciprocidad entre las dimensiones de los componentes de la vida humana, mayor será el grado de optimización de la calidad de vida. De ahí que el concepto de calidad de vida se haya investigado desde muy distintas perspectivas y disciplinas; de ahí también la necesidad de abordar el Análisis de la calidad de vida con estrategias multidisciplinarias que conozcan la complejidad en toda su extensión, algunos autores (Hutchinson, et al., 1979), Identifican a calidad de vida con tres dimensiones: física, social y emocional. Vamos a seguir esa perspectiva trinitaria de las dimensiones, aunque sin desprestigiar que la diversidad de aspectos sectoriales y globales que puede incidir en la falta de calidad de vida hace que cada uno de ellos obtenga su propia carta de naturaleza. Así, por ejemplo, la calidad de vida residencial o la calidad de vida urbana son aspectos parciales como otros con los que se encuentra a su vez relacionados, pero en ningún caso pueden atenderse como aspectos periféricos dentro de la calidad de vida.

Lo mismo se podría decir de cualquiera de las otras dimensiones de la calidad de vida.

A delimitación del concepto de calidad de vida no tiene en consecuencia, un sentido unívoco. Para su construcción proponemos la auto implicación de tres grandes dimensiones o áreas lógicas que se pueden representar bajo una forma triangular (trilogía).

A relación solapada que se establece entre los distintos vértices del triángulo nos marca diversas disciplinas y enfoques en el tratamiento analítico de la calidad de vida igualmente, el planteamiento complejo incide en la idea de sostenibilidad, en la medida que hay que buscar puntos de equilibrio que no supongan una degradación e cada una de las perspectivas, cogiendo el ejemplo que nos interesa (El hecho urbano), podemos establecer la síntesis disciplinar de las siguientes relaciones:

1. Relación entre calidad ambiental y bienestar: Ecología Urbana
2. Relación entre calidad ambiental e identidad cultural: Antropología urbana.
3. Relación entre bienestar e identidad cultural: Desarrollo humano

A su vez en cada una de las perspectivas y siguiendo con la representación triangular, establecemos tres grandes dimensiones principales siempre presentes en la calidad de vida; la escala territorial sobre la que se determina la calidad ambiental, el bienestar sobre el que se determina el nivel de vida y las interacciones sociales que determinan la identidad cultural. Estas a su vez, las podemos desgranar en otras dimensiones que se ponen en contacto entre si y que según giremos a modo de un caleidoscopio podremos encontrar distintos elementos de auto implicación.

Desde ese carácter múltiple, interdependiente y pluridisciplinar de las variables que permiten el acceso a la calidad de vida se sugiere nuevas vías de incisión en el desarrollo social que introducen nuevas formas y contenidos. A través del concepto de calidad de vida se incorpora la sostenibilidad ambiental y se puede recuperar el sentido de las necesidades culturales de identidad (Apropiación, participación, sociabilidad). La reacción de la sociedad a los indicios del deterioro de las condiciones de habitabilidad precisa de un cambio de sentido que solo parece posible con la democratización de las estructuras y la concienciación de los ciudadanos. Las condiciones necesarias para ello se traducen tímidamente en fenómenos emergentes que interactúan entre sí de tal forma que la lectura de la figura que se propone no debe realizarse de una forma lineal, es decir, por ejemplo, las condiciones que pueden aportar los nuevos modelos urbanos no son exclusivamente una respuesta a la metropolización, sino que también son una respuesta a la globalización y a la homogenización.

Los nuevos modelos urbanos no podrán ser si no son construidos juntos a renovados modelos económicos y a una nueva sociabilidad y viceversa.

La consideración del concepto de calidad de vida como enfoque multidimensional que aporta complejidad nos revela tres dimensiones a resolver:

- La fragmentación del tiempo y la compartimentación del espacio que desde la metropolización establecen la separación de unas cosas de las otras, la falta de integración en lo sectorial.
- La concentración y jerarquización del poder que desde la globalización de la economía supone el distanciamiento y aislamiento de los sujetos frente a los procesos económicos y sociales en los que se inscriben.
- La racionalidad separada que desde la homogenización de la cultura condena a la enajenación del sujeto del control de los procesos sociales e índice en la desvertebración de los tejidos sociales.

El solapamiento de los fenómenos emergentes globales, que representan un contraste en forma de respuesta, que desde el sentido de las necesidades humanas se da al sentido de la “racionalidad económica” y que da sentido de conjunto a la metropolización, globalización y homogenización.

1.3. Marco Conceptual

Para mejorar el entendimiento se dan a continuación conceptos no considerados en la norma ISO 14001.

1.3.1. El ambiente de una organización

Puede ser el desorden de los vendedores ambulantes en la jurisdicción de la municipalidad, el nivel de ruido de un taller las condiciones del terreno en el que está situada una planta, la calidad del aire cercano a la planta, la cantidad y el tipo de iluminación en cada área de la planta, el color de las paredes, el tipo de música que se escucha en los ambientes de trabajo, o cualquiera de los cientos de cosas, condiciones e influencias posibles dentro de una organización.

1.3.2. Residuos sólidos peligrosos

Son residuos sólidos peligrosos aquellos que por sus características o e manejo al que son o van a ser sometidos, representan un riesgo significativo para la salud o el ambiente.

Sin perjuicio de lo establecido en las normas internacionales o las reglamentaciones nacionales específicas se consideran peligrosos, los que presenten por lo menos una de las siguientes características: auto combustibilidad, explosividad, reactividad, toxicidad, radioactividad o patogenicidad.

1.3.3. Gestión de residuos sólidos

Toda actividad técnica administrativa de planificación, coordinación, concertación, diseño, aplicación de políticas, estrategias, planes y programas de acción de manejo apropiado de los residuos sólidos de ámbito nacional, regional y local.

1.3.4. Manejo de residuos sólidos

Toda actividad técnica operativa de residuos sólidos que involucre, manipuleo, acondicionamiento, transporte, transferencia, tratamiento, disposición final o cualquier otro procedimiento técnico operativo utilizado desde la generación hasta la disposición final.

1.3.5. Manejo integral de residuos sólidos

Es un conjunto de acciones normativas, financieras y de planeamiento que se aplica a todas las etapas el manejo de residuos sólidos desde su generación, basándose en criterios sanitarios ambientales y de viabilidad técnica y económica para la reducción en la fuente, el aprovechamiento, tratamiento y la disposición final de los residuos sólidos.

1.3.6. Gestión ambiental

Es el acto de estudiar el ambiente de una organización y desarrollar sistemas para controlar ese ambiente a fin de satisfacer las necesidades de la organización, de sus clientes y de las regulaciones.

1.3.7. Gestión ambiental municipal

La gestión ambiental Municipal está compuesta de mecanismos, procedimientos y actos de gobierno y gestión de una jurisdicción, que se distinguen por incorporar en la tarea de decisiones acciones dirigida al mejoramiento ambiental debidamente articuladas o ajustadas a las tendencias de crecimiento urbano y al desarrollo local sostenible.

Este proceso de articulación y ajuste es un requisito fundamental para que la gestión ambiental municipal sea factible y ejecutable. Por ello, la gestión ambiental municipal también se distingue porque busca establecer permanentemente mecanismos que posibiliten acuerdos entre distintos actores, que en su interacción con el medio ambiente operan desde distintos espacios urbanos y expresan, por lo tanto, una variedad de intereses expectativas y conductas. En este sentido, la propuesta de gestión ambiental municipal acoge el proceso de planificación y gestión de la Agenda 21 Local. Este se destaca como el “plan de acción para el desarrollo sostenible, basado en el conjunto de iniciativas y procesos económicos sociales y ambientales” para lo cual articula, integra, cohesiona y da coherencia a los planes municipales y sectoriales. Una ciudad Gestionada alcanza consensos entre actores urbanos dispuestos a cooperar, provocando que los resultados de la acción sean apreciados con nitidez por la multiplicación de sus impactos y se generan al mismo tiempo certezas que se está defendiendo la ciudad frente a futuros colapsos que afectarían a todos sin distinción.

1.3.8. Gestión ambiental y planificación municipal

Un elemento central a considerar para trabajar la idea de la gestión ambiental municipal es su relación con los procesos de planificación municipal.

La gestión ambiental no puede hacerse colateralmente ni al margen del desarrollo del municipio respectivo, sea este urbano o rural, por lo tanto, requiere formar parte, desde sus inicios, de proceso de planificación del desarrollo municipal.

La contribución de un equipo de gestión ambiental en el municipio no se reduce al manejo de problemas ambientales. Su contribución parte de la reflexión global de desarrollo sostenible del municipio y de la propuesta de alternativas para lograr el aprovechamiento óptimo de los recursos naturales, en el marco de una concepción de mejoramiento de la calidad de vida humana y de un enfoque ético respecto a las relaciones entre la sociedad y la naturaleza.

Con esta perspectiva, la gestión ambiental municipal es una dimensión transversal del trabajo de municipio, que se insertan en las acciones de planificación de manera integrada; en las tareas educativas, de salud, limpieza y manejo de áreas verdes; en la prevención de desastres, en la prevención y control de los problemas derivados de

la contaminación ambiental; en el análisis y asistencia técnica a los procesos industriales, agropecuarios o comerciales potencialmente contaminadores, etc.

Así pues, la primera reflexión al iniciarse un proceso de gestión ambiental municipal, o al establecer un nexo de colaboración para su fortalecimiento, es la relación existente entre la planificación de desarrollo municipal y la gestión ambiental. Si no es evidente es imprescindible encontrar espacios alternativos de análisis y de prospección estratégica del desarrollo donde se logre una articulación sistémica entre estos procesos.

1.3.9. Plan integral de gestión ambiental municipal

En toda municipalidad debe existir un plan integral de gestión ambiental, que oriente las acciones hacia un adecuado tratamiento del ambiente municipal; debe formar parte de los planes generales de desarrollo y ser el marco referencial y el fundamento para el logro del desarrollo sostenible a escala humana en el ámbito municipal.

La elaboración del plan y su ejecución dependerá de las instancias de decisión y ejecución que cada municipio defina. Lo importante no es el modelo de estructura que el municipio establezca, si no la posibilidad de lograr acciones integradoras específicas y la capacidad técnica y ejecutora de tales instancias.

Las denominadas “Unidades de gestión ambiental municipal” pueden constituirse a partir de una dirección ambiental municipal, o bien formar parte de secretarías del ambiente, o definirse en el marco de comités permanentes o consejos ambientales, conformados a su vez por las dependencias relacionadas con los temas centrales de interés ambiental.

Las opciones para ello son múltiples. La clave está en la posibilidad de articulación temática y de acción concertada tanto en el interior de la municipalidad como en las tareas intersectoriales con la población.

CAPÍTULO II

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

2.1. Definición del Problema

Los problemas ambientales del distrito de San Antón de la Provincia de Azángaro, son bastante serios, como en la mayoría de las municipalidades. Particularmente en nuestro caso, podemos indicar que las actividades se realizan sin tener en cuenta la legislación ambiental. Es por ello, por ejemplo, que en la actualidad en los mercados no existe una práctica correcta de criterios para la manipulación y tratamiento de alimentos. Además, en las actividades productivas diarias de talleres, comercio y servicios, crean vertederos informales de residuos sólidos que constituyen riesgos ambientales. El comercio ambulatorio es el rubro más representativo en el distrito y es que causa mayor impacto negativo, en sus áreas de ubicación; representando un riesgo ambiental para la salud pública.

Si no tomamos en cuenta estos indicadores, se va a llegar a niveles incontrolables de contaminación ambiental y multiplicación de impactos negativos.

Por lo antes mencionado es necesario implementar un sistema de gestión ambiental que contribuirá a mejorar la calidad de vida en la Jurisdicción del distrito de San Antón.

También podemos mencionar que los gobiernos locales son las organizaciones claves para aplicar este tipo de sistemas de gestión ambiental y garantizar el bienestar de la población.

La municipalidad esta facultada para ejercer funciones de gobierno, de acuerdo a la constitución y a la ley Orgánica de municipalidades.

2.1.1. Formulación del Problema

¿Cómo afecta la carencia de un sistema de gestión ambiental en la calidad de vida en la municipalidad distrital de San Antón?

2.1.2. Sistematización del Problema

- a. ¿Cómo gestionar los residuos sólidos para disminuir la contaminación ambiental de las actividades comerciales en la municipalidad distrital de San Antón?
- b. ¿Cómo cambiar las actitudes en el manejo de residuos sólidos en la población del Distrito de San Antón?

2.2. Justificación

Hay (5) razones para fundamentar la implementación en el sistema de gestión ambiental de acuerdo a las Normas ISO 14000.

1. La meta de la Norma ISO 14000 es hacer que las organizaciones identifiquen sus aspectos ambientales y desarrollen medidas de prevención.
2. La alta dirección establezca una política ambiental y defina responsabilidades, para establecer, implementar y mantener el sistema de gestión ambiental.
3. Obtener una ventaja competitiva en su sector de competencia.
4. Promover la conciencia ambiental entre empleados y la comunidad.
5. Proporcionar una oportunidad para que la municipalidad obtenga beneficios y de muestras a la comunidad que son ambientalmente responsables.

Con la aplicación del sistema de gestión ambiental, se conocerá y comprenderá más fácilmente las acciones y planes ambientales a desarrollar, cumpliendo así los principales con respecto al desarrollo sostenible; además de los acuerdos internacionales.

2.3. Objetivos

2.3.1. Objetivo General

Implementar un sistema de gestión ambiental para mejorar la calidad de vida en la municipalidad distrital de San Antón.

2.3.2. Objetivos Específicos

- a. Gestionar los aspectos ambientales para disminuir la contaminación ambiental de las actividades comerciales en la municipalidad distrital de San Antón
- b. Fomentar el cambio de las actitudes para la implementación del sistema de gestión ambiental en el distrito de San Antón

2.4. Hipótesis

2.4.1. Hipótesis general

La implementación de un sistema de gestión ambiental, contribuirá a mejorar la calidad de vida en la jurisdicción de la municipalidad distrital de San Antón.

2.4.2. Hipótesis específicas

2.4.2.1. Hipótesis 1:

La aplicación de los programas de prevención en la manipulación de alimentación evita la contaminación ambiental.

2.4.2.2. Hipótesis 2:

La capacitación es una herramienta que expresa el cambio de actitudes y disminuye la generación de residuos sólidos en la Jurisdicción del distrito de San Antón.

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

3.1. Tipo de Investigación

Investigación Explicativa

3.2. Método de Investigación

El método e investigación para desarrollar el presente trabajo de investigación se determina de acuerdo al diagrama de la figura 1; comprendiendo las siguientes etapas:

- Levantamiento de la información
- Revisión ambiental inicial
- Análisis Diferencial
- Evaluación de la información
- Diagnostico
- Propuesta de Mejora
- Elaboración del Manual del sistema de gestión ambiental

3.2.1. Lugar y ejecución

La investigación se desarrolló en la municipalidad distrital de San Antón en el periodo comprendido entre marzo del 2016 a marzo del 2017. La problemática de la gestión ambiental municipal puede aplicarse a similares realidades de otras municipalidades. Cabe destacar que el distrito de San Antón tiene una realidad muy particular por el tipo de población que en un 66% se dedican a la actividad comercial.

3.2.2. Materiales

Para el desarrollo del presente trabajo se utilizó como herramienta de trabajo:

- a. **Norma Técnica Peruana: ISO 14001:2015:** “sistema de gestión ambiental- Especificaciones y directrices para su utilización; en base a ella se desarrolla la documentación que vendría a ser el Manual de sistema de gestión ambiental y los distintos Procedimientos ambientales.
- b. **Normas Legales:** Se han evaluado y revisado dispositivos legales de la normativa peruana, a fin de dar registro de legislación y las regulaciones ambientales relacionadas con la gestión municipal.
- c. **Documentación de la municipalidad:**
 - Informes – División de comercialización
 - Informes memorias – División gestión ambiental (Residuos Sólidos)
 - Plan integral de gestión de residuos sólidos 2016
 - Política de compras: municipalidad de San Antón
 - Política de contratación de personal
- d. **Materiales Audiovisuales**
 - Material fotográfico
 - Equipo multimedia

3.3. Metodología Empleada para Elaborar la Revisión Ambiental Inicial (RAI)

Para desarrollar la revisión ambiental inicial fue necesario a referencia de la Norma Técnica Peruana: ISO 14001-2015, bibliografía técnica especializada, de igual manera entrevistas y consultas con los responsables de Gerencia Municipal Administración General, División de gestión ambiental, División de Comercialización. La que nos permitió levantar la Matriz de Significación y descripción de los impactos ambientales en la jurisdicción de la municipalidad.

Realizado el análisis detallado, la municipalidad consideró y determinó: Que áreas priorizar para hacer mejoras, la que permitió elaborar un Plan de acción programa de gestión ambiental.

La información recopilada mediante el proceso de revisión ambiental recoge:

- a. Identificación de los efectos ambientales
- b. Valoración de los efectos más significativos

- c. Naturaleza y alcance de los problemas y deficiencias
- d. Establecimiento de prioridades

La información sirvió como base para la elaboración de la política ambiental el levantamiento, análisis y evaluación de la información permitió laborar un diagnostico que contemplo tres aspectos.

La gráfica siguiente no ilustra las fases que comprende la metodología segunda para efectuar el diagnóstico ambiental inicial.

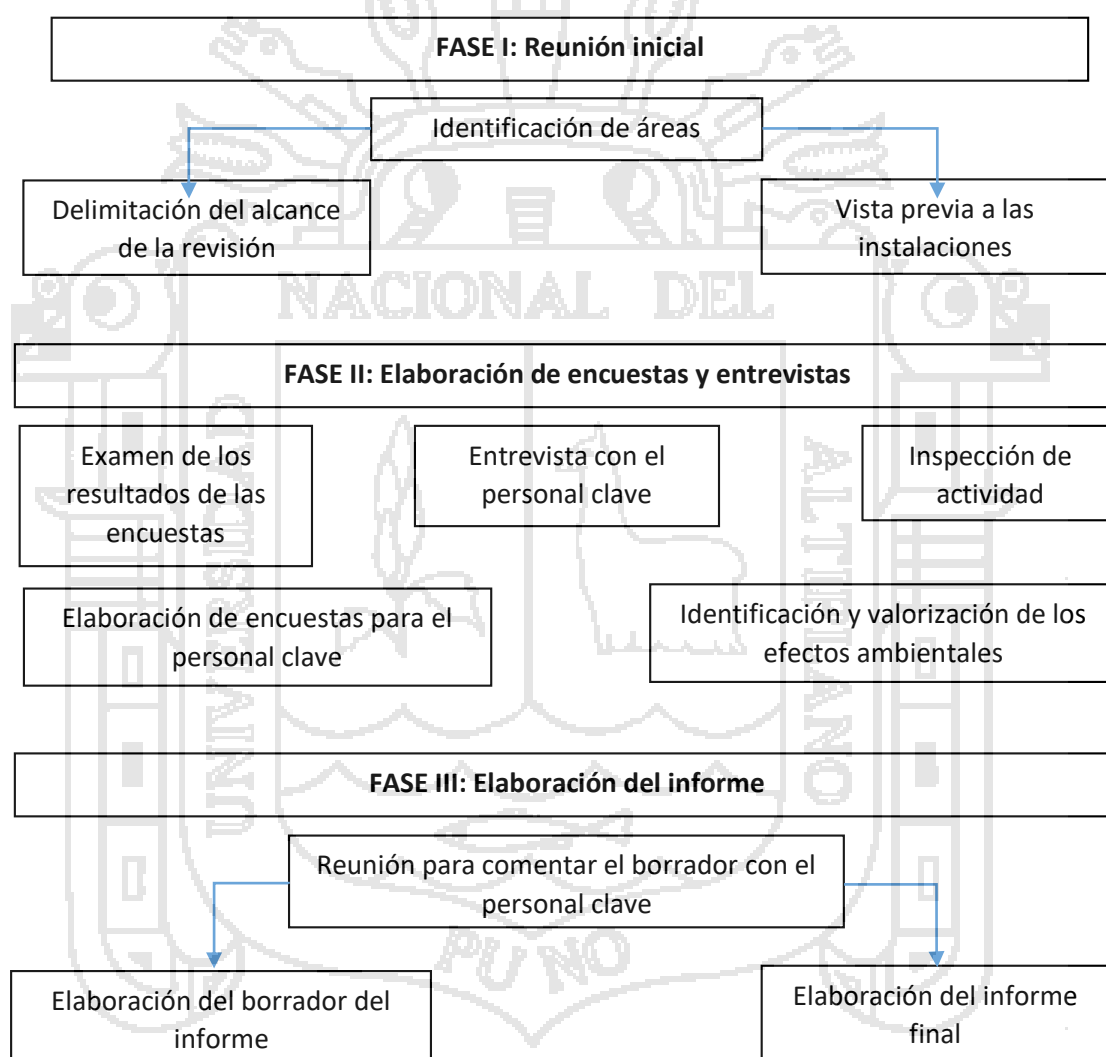


Figura 1. Metodología a seguir para la revisión ambiental inicial

3.3.1. Diagnóstico técnico de la municipalidad de San Antón

Aquí nos ocuparemos de la descripción de las actividades de aspectos ambientales, así como también se ha desarrollado la matriz de significación y descripción de los

impactos ambientales, la matriz de actividades de servicios y de aspectos ambientales.

En relación al proceso de identificación de los aspectos ambientales significativos asociados a las actividades en las unidades y áreas. La Norma indica, que cuando se determinan los aspectos ambientales, la organización debe tener en cuenta:

- a. Los cambios, incluidos los desarrollos nuevos o planificados, y las actividades, productos y servicios nuevos o modificados;
- b. Las condiciones anormales y las situaciones de emergencia previsible razonablemente.

El proceso tiene por finalidad identificar los aspectos ambientales significativos asociados a las actividades, servicios, no pretende exigir una evaluación detallada de su ciclo de vida. Pueden seleccionar categorías de los servicios que brinda el gobierno local, con la probabilidad de causar un impacto significativo.

3.3.2. Procedimientos de identificación de los aspectos e impactos ambientales

Se identificó genéricamente que ocurre en la jurisdicción de la municipalidad distrital, en cada una de los servicios y actividades que se realizan, creándose una imagen de los aspectos e impactos ambientales que se puedan identificar.

De todos los impactos que se producen en el distrito, se empezará a corregir uno de los sectores que producen gran volumen de residuos sólidos y son los centros de abastos, específicamente se decidió implantar un sistema de gestión ambiental en el mercado zonal.

Utilizando un organigrama del funcionamiento del mercado zonal, podemos visualizar los impactos desde los más insignificantes a los más significativos. Lo expresamos de acuerdo a la siguiente figura.

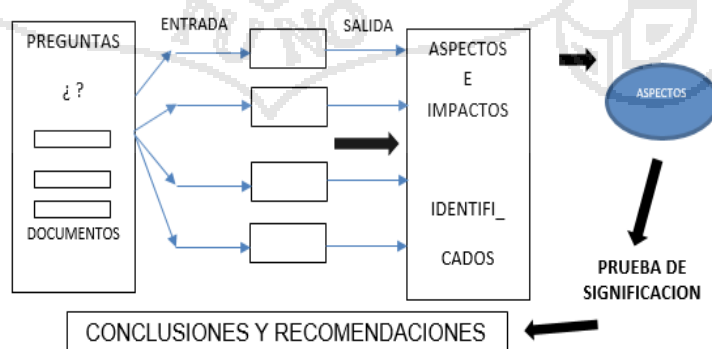


Figura 2. Evaluación de aspectos e impactos significativos

3.3.3. Metodología de valoración y calificación de los impactos significativos

Tabla 1. Matriz de valoración

Valorización del Impacto	Gravedad del Impacto
1	Ningún o Poco Efecto Ambiental
2	Efecto Ambiental Leve
3	Efecto Ambiental Moderado
4	Efecto Ambiental Serio
5	Efecto Ambiental Desastroso

Fuente: (Fraile, 1999)

1.1.1.1 Valoración del impacto

Se calcula el valor entre 0 y 5 para la columna valorización del impacto.

Preguntas que se deben hacer:

1. ¿Está asociado a alguna legislación, regulación, autorización o códigos de práctica la gestión Municipal?
2. ¿Preocupa el aspecto a los terceros interesados? empleados, comunidad local.
3. ¿Está el aspecto o impacto identificado claramente asociado a algún tema medioambiental más serio?
4. ¿Si el aspecto identificado es cuantificable?

3.3.4. Diagnóstico en base a la norma ISO 14001, análisis diferencial y evaluación de la información

Descrito el estado actual de los asuntos de gestión ambiental a través de la lista de comprobación fue posible comparar el estado actual con el del sistema de gestión ambiental deseado para que se desarrollen las operaciones comerciales en el mercado zonal.

Este proceso de contrastación se conoce como “análisis diferencial” y evaluó las necesidades existentes para cumplir los requisitos del sistema de gestión ambiental. Esto se realizó comparando las prácticas actuales de gestión ambiental de la Norma Técnica Peruana ISO 14001-2015.

Debido a que las listas de comprobación contienen 140 preguntas que fue justificación para sacar conclusiones donde era necesario implementar las prácticas de gestión ambiental.

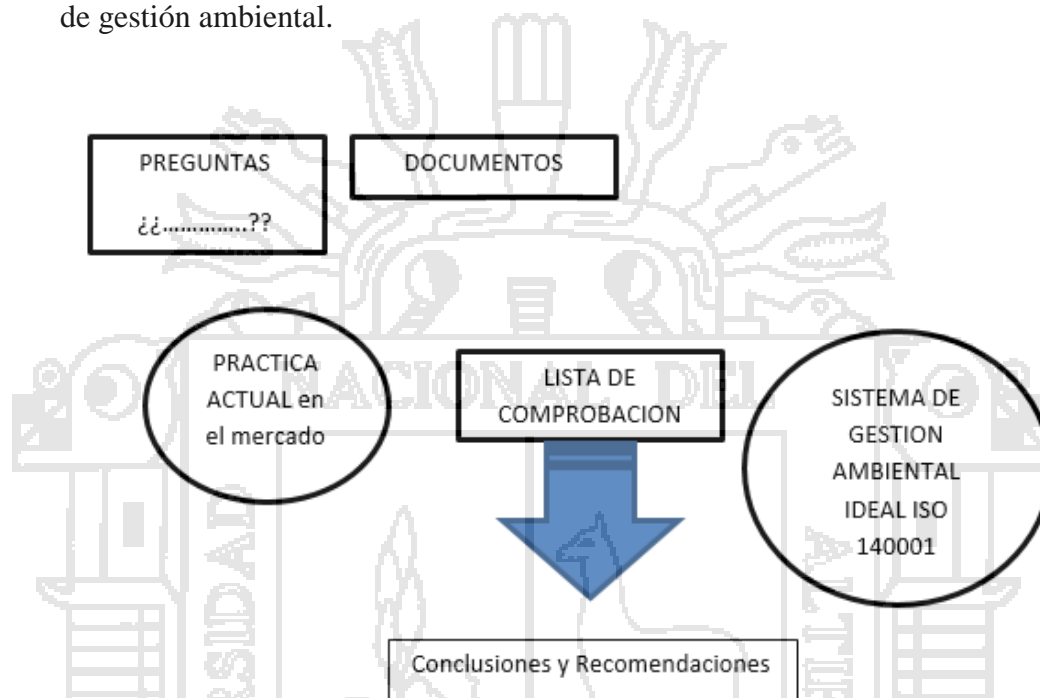


Figura 3. Análisis diferencial

Fuente: Roberts & Robinson, (2003)

3.3.5. Priorización de los requerimientos ambientales

Conocida la situación ambiental del mercado zonal apareció una lista de los aspectos y efectos ambientales que ella provoca, por tratarse de una unidad comercial se decidió actuar en todas las áreas del mercado e inclusive en su alrededor en base de factores económicos ambientales y sociales, para ello se propusieron objetos y metas.

Considerando los objetivos y metas dan paso a la política ambiental y hacen posible la efectividad el compromiso de mejora continua.

3.3.6. Propuesta de trabajo planteado por la municipalidad

Se presenta un perfil de trabajo para implementar el sistema de gestión ambiental exponiendo los beneficios y ventajas comparativas que significaría dar inicio a la implementación, el manejo y gestión de los residuos generados por las actividades comerciales del mercado.

Aceptada la propuesta se inició el trabajo comenzado por la revisión ambiental inicial, que nos permite ver el estado en que se encontraba dicho centro de abastos en relación al ambiente, proporcionando información sobre los aspectos gestionados.

Como solución a la alicaída situación comercial del mercado se realiza un convenio con DIGESA, especialmente con la Dirección Ejecutiva de Salud ambiental (DESA) y se trabaja conjuntamente en el programa “mercado saludable”, en la que se diseña una serie de charlas de capacitación a los comerciantes para su cambio de actitudes en su escenario de trabajo con respecto al medio ambiente, incidiendo en el manejo y gestión de residuos y calificación de productos para su venta.

3.4. Población y Muestra

3.4.1. Población

La identidad de la población se pone de manifiesto a través de sus diversas costumbres y tradiciones traídas y conservadas de su lugar de origen.

La actividad principal del poblador de San Antón en los últimos años es la actividad comercial y se identifican con un 70%, luego el servicio de transporte, restaurante, hotelería y otros; se caracterizan por tener la condición de trabajador independiente.

3.4.2. Muestra

N = Tamaño de muestra

\bar{y} = Valor promedio de una variable = (1 comerciante)

Se = Error estándar 0,01

V^2 = Varianza de la población (Se) cuadrada del error estándar =
(0,01)²=0,0001

S^2 = Varianza de la muestra, expresada en probabilidad: $p(1-p)$

$$n^1 = \frac{S^2}{v^2} \quad S^2 = p(1-p) = 0,95(1-0,95) = 0,0475$$

$$n^1 = \frac{0,0475}{0,0001} = 475$$

$$n = \frac{n^1}{1 + \frac{n^1}{n}} = \frac{475}{1 + \frac{475}{107}} = \frac{475}{5,43} = 87 \text{ comerciantes}$$

$n = 87$

Se ha tomado como muestra de estudio el mercado zonal del distrito de San Antón – Provincia de Azángaro y departamento de Puno y cuenta con una población aproximada de 200 Comerciantes en total y para la aplicación del programa de Vigilancia Sanitaria se tomó una población de 107 manipuladores.

3.5. Técnicas de Recolección de Datos

El levantamiento de información se llevó a cabo a través de prácticas, visitas, entrevistas, listas de verificación y revisión de documentos y programas de prevención.

3.5.1. Prácticas – visitas

Se solicita prácticas en el área de la División de gestión ambiental de la municipalidad distrital de San Antón, por el espacio de 6 meses, con la finalidad de levantar información oral y escrita directamente desde los actores (Asociaciones de vivienda y Asociaciones Comerciales), la evaluación directa e indirectamente de los impactos ambientales provocados en la jurisdicción del distrito. De otro lado, el desenvolvimiento del personal administrativo de la municipalidad.

3.5.2. Entrevistas, listas de verificación

Se realizaron entrevistas documentadas y no documentadas con el personal de la municipalidad distrital, además se aplicaron “listas de comprobación”, desde un punto de vista ambiental, que fueron elaborados en base de los requisitos exigidos por la Norma Técnica: ISO 14001:2015, sobre Especificaciones y Directrices para su uso.

3.5.3. Revisión de documentos

La revisión de la documentación se realizó en las oficinas de la División de Comercialización, la cual se consigue información sobre los informes memoria del mercado zonal, Registro de empadronamiento de comerciantes por sectores del mercado, recibos de consumo de energía eléctrica y consumo de agua, registros formados de la división de comercialización, formatos de evaluación personal a comerciantes (mercado saludable).

3.5.4. Promotoras ambientales

La formación del equipo de promotoras ambientales y del desarrollo sostenible, en la municipalidad distrital de San Antón fue estratégico para la relación directa entre la municipalidad y la comunidad, prueba de ello este equipo fue responsable de la elaboración del diagnóstico económico del distrito en el año 2016 y el seguimiento y evaluación del programa “mercado saludable” en el mercado zonal de la MDSA.

3.5.5. Análisis y evaluación de la información

Se tuvieron reuniones de trabajo con el personal de la división de gestión ambiental, división de comercialización, y la subgerencia de operaciones, donde se expuso las apreciaciones obtenidas del levantamiento de información en el campo.

En cuanto a las principales dificultades limitantes a la implantación de un sistema de gestión ambiental en la municipalidad distrital de San Antón, se identificó una serie de problemas.

Las deficiencias halladas, se convirtieron en objetivos a ser resueltos para lograr la implementación del sistema de gestión ambiental, para tal efecto, se determinaron actividades, responsabilidades, tiempos de ejecución, presentadas en el diagrama de Grantt.

3.5.6. Sistema de Variables

Tabla 2. Operacionalización de Variables

HIPOTESIS	VARIABLES	INDICADORES
<p><u>Hipótesis General:</u></p> <p>La implementación de un sistema de gestión ambiental, contribuirá a mejorar la calidad de vida en la jurisdicción de la municipalidad distrital de San Anton.</p>	<p><u>Variable Independiente:</u></p> <p>Sistema de gestión ambiental.</p>	<p>Medidas preventivas (N° de programas)</p> <p>Medidas Corretivas (N° de programas)</p> <p>Identificación de aspectos ambientales (Factor de significación)</p>
	<p><u>Variable Dependiente:</u></p> <p>calidad de vida</p>	<p>Volumen de residuos sólidos (kilogramos)</p> <p>Calificación Sanitaria (MBR).</p> <p>Capacitación ambiental (Horas/curso).</p>
<p><u>Hipótesis Especifico:</u></p> <p>1. La aplicación de los programas de prevención en la manipulación de alimentación evita la contaminación ambiental.</p> <p>2. La capacitación es una herramienta que expresa el cambio de actitudes y disminuye los residuos sólidos en la Jurisdicción del distrito de San Antón.</p>	<p><u>Variable Independiente:</u></p> <p>Programas preventivos</p>	<p>Calificación (BMR)</p> <p>Horas/Programa</p>
	<p><u>Variable Dependiente:</u></p> <p>Contaminación ambiental</p>	<p>Calificación (BMR)</p> <p>Nominal</p>
	<p><u>Variable Independiente:</u></p> <p>sistema de gestión ambiental.</p>	<p>Horas/Curso</p>
	<p><u>Variable Dependiente:</u></p> <p>calidad de vida</p>	<p>Positivo-negativo</p>

CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1. Diagnóstico de Aspectos Ambientales en el Lugar

4.1.1. Objetivo del diagnóstico

Considerar los aspectos ambientales vinculados a la organización como base para el establecimiento del sistema de gestión ambiental.

La identificación deberá abarcar cinco áreas claves:

- a. Requisitos legales y reglamentarios.
- b. Identificación de aspectos ambientales significativos.
- c. Análisis de todas las prácticas y procedimientos de gestión ambiental existente.
- d. revisión de la información obtenida a partir de las investigaciones sobre incidentes previos.
- e. Debería considerarse las condiciones de operación normales y anormales, así como las condiciones de emergencia que pudiera presentarse.

4.1.2. Propósito

El propósito es obtener un documento técnico que nos permita usarlo como punto de partida para la implementación de un sistema de gestión ambiental (SGA), tal como lo especifica la Norma Técnica Peruana ISO 14001:2015.

Es una identificación y documentación sistemática de los impactos ambientales significativos asociados directa e indirectamente con las actividades, los servicios del

mercado zonal. Este documento permitió conocer que aspectos ambientales necesitan ser controlados o minimizados a fin de mitigar los impactos.

4.1.3. Ámbito del diagnóstico ambiental preliminar

Comprende las actividades u operaciones que se desarrollan en el mercado zonal. La meta es el cambio de actitudes del personal que labora en dicho centro de abastos y certificar a dicho local como mercado saludable.

4.1.4. Marco temporal de la revisión ambiental inicial (RAI)

La revisión ambiental inicial (RAI) se inició en la municipalidad distrital de San Antón en setiembre a diciembre 2016, con el propósito de implementar un sistema de gestión ambiental, de acuerdo a una política ambiental adaptada a las necesidades del gobierno municipal.

Además de complementar la gestión municipal y así dar a conocer a la comunidad que la municipalidad distrital de San Antón, desarrolla sus actividades en compatibilidad con la legislación ambiental y las Normas Técnicas ISO 14001:2015.

Este documento técnico será empleado como el primer patrón con que medir la municipalidad distrital de San Antón, su progreso futuro en armonía con respecto al ambiente.

4.1.5. Análisis FODA

4.1.5.1. Fortalezas

- El mercado zonal cuenta con infraestructura
- El personal que forma parte de las diferentes actividades tiene disposición a los cambios.
- Existe buena relación entre mercado, salud y municipalidad.
- Se cuenta con las normas legales que respaldan las acciones de cambio:
 - Ley General de Salud Ley N° 26842
 - Decreto supremo 007-98/SA Reglamento sobre vigilancia y control sanitario de Alimentos y bebidas del 25 de setiembre de 1998

- Resolución Ministerial N° 282-2003-SA/DM Reglamento Sanitario de funcionamiento de mercados de abastos, publicados el 16 de marzo 2003
- Normas Sanitarias que regulen la prevención y control de zoonosis
- Programa de vigilancia y control de la zoonosis, orientado a sectores de mayor riesgo (programas sociales).
- Asesoramiento, capacitación y educación sanitaria a todo nivel.
- Supervisión de la ejecución de programas de vigilancia y control sanitario a lo largo de la cadena alimentaria.
- Registro sanitario de alimentos y bebidas industrializadas que contemplan tasas preferenciales para PYMES.

4.1.5.2. Amenazas

- No se contempla el apoyo de la municipalidad de acuerdo al Reglamento Sanitario de Funcionamiento de mercados.
- Los programas se trunquen por los continuos cambios de personal.
- Falta de apoyo logístico y económico de parte de la municipalidad
- Alta tasa de migración y estilos de vida inadecuados, lo que conlleva a una mala manipulación de alimentos, provocando riesgos para la salud de la población beneficiaria.

4.1.5.3. Oportunidades

- El correspondiente apoyo de la municipalidad
- Apoyo de:
 - Ministerio de producción
 - Fiscalía de la prevención
 - Policía Nacional del Perú
 - Medios de comunicación

4.1.6. Condiciones Ambientales, Higiénicas y Sanitarias

a) Rubro: Elaboración de alimentos

Observaciones:

- Los puestos de elaboración de alimentos ubican sus mesas y sillas en el exterior del mercado, provocando desorden.
- De acuerdo al diseño del mercado no cuenta con puestos para la elaboración de alimentos, en la actualidad de han acondicionado en puestos de verduras, a los que se les ha instalado agua, desagüe, en un área muy reducida, faltando a las normas de limpieza y desinfección.
- Los mesones son de cemento revestido con mayólicas y los pisos de cemento pulido, pero ninguno cuenta con sumideros que facilite la limpieza y desinfección del mismo.
- El personal manipulador, no usa uniforme completo (gorro, mandil), además algunas operadoras tienen cabellos sueltos y no llevan a cabo las buenas prácticas de manipulación.
- Los utensilios y menajería de la cocina, se encuentra en condiciones adecuadas de limpieza y conservación.

b) Rubro: Carnes

Observaciones:

- Los vendedores se encuentran ordenados.
- Los mesones están revestidos con mayólicas, pisos de cemento pulido, sin embargo, no tienen la pendiente adecuada para el balde, acumulándose la sanguaza y otras aguas residuales.
- Las canaletas de drenaje no tienen la pendiente correspondiente para el drenaje, originando focos infecciosos (putrefacción).
- Los productos cárnicos no son conservados en cadena de frío correspondiente.

c) Rubro: Verduras

Observaciones:

- Los puestos de venta no llevan un orden adecuado.
- No utilizan bandejas para la venta de productos.

d) Rubro: Jugos**Observaciones:**

- Los puestos se encuentran ubicadas en forma ordenada
- La infraestructura de los puestos es de mayólicas y pisos de cemento pulido.
- Tienen vitrinas de exhibición adecuadas.
- Abastecimiento de agua continua que proviene de la red pública.
- Los operadores no usan uniforme completo, pues solo usan mandil de protección, no así el gorro.
- Utensilios, artefactos, en buen estado.

e) Rubro: Frutas**Observaciones:**

- Los comerciantes de este rubro no se encuentran ordenados.
- La exhibición de los productos se realiza en mesones y mesas de madera.

f) Rubro: Lácteos – Pan**Observaciones:**

- Los comerciantes de lácteos, no tienen puesto fijo, pues desarrollan su labor como ambulantes en los exteriores y solo en horas de la mañana.
- Los vendedores de pan tienen puestos con mesones y pisos de cemento pulido, sin agua, algunos puestos tienen vitrinas de exhibición.
- El manipuleo del pan lo hacen con bolsa y realizan el cambio con la misma mano.

g) Rubro: Servicios Higiénicos**Observaciones:**

- La administración del mercado cuenta con personal responsable para realizar la limpieza y mantenimiento de los mismos.
- Los insumos de limpieza y químicos no abastecen la demanda.
- Los sumideros del piso no tienen tapa seguridad, pues estos son vías de acceso y salida para los roedores.

4.1.7. Programa nacional de mercado saludable

El programa de mercado saludable comenzó como iniciativa del ministerio de salud, quien a través de la Dirección General de Salud ambiental (DIGESA) realizó programas de capacitación dirigidos a manipuladores de alimentos en mercados de abasto, logrando mejorar las condiciones higiénicas sanitarias de expendio, la cual motiva a incorporar elementos de vigilancia sanitaria que permiten evaluar el impacto de las capacitaciones efectuadas. Posteriormente se aprobó un proyecto mediante Resolución Ministerial 282-2003/SA/DM el Reglamento Sanitario de Funcionamiento de mercados de abastos, el cual establece las condiciones y requisitos sanitarios a los que deben sujetarse la calidad sanitaria e inocuidad de alimentos y bebidas, en cumplimiento de esta normativa la DIGESA ha implementado con el nombre de Programa Nacional que incorpora a los comerciantes de alimentos conformado el comité de autocontrol sanitario (CAS), responsable del autocontrol. A las municipalidades que tiene la responsabilidad de efectuar la vigilancia sanitaria propiamente dicha, el consumidor a quien se debe dar a conocer sus derechos como tal fin de incorporarlo como el principal aliado de la vigilancia ((DIGESA), 2004).

4.1.8. Diagnostico en Base a la Norma ISO 14001: Análisis Diferencial y Evaluación de la Información.

Revisión de las prácticas de gestión ambiental

Contexto de la organización

(A) Análisis diferencial

En el anexo 3 revisa los requisitos generales de un sistema de gestión ambiental, como estipula la norma internacional ISO 14001:2015 convalidada por la Norma Técnica Peruana ISO 14001: 2015, así como el nivel de integración con la gestión existente en relación con el estado actual de la municipalidad distrital de San Antón.

(B) Practica Actual

La municipalidad distrital de San Antón, en el momento de efectuarse este diagnóstico no tiene establecido un sistema de gestión ambiental con los requisitos de a Norma ISO 14001:2015. La alta dirección de la municipalidad reconoce la necesidad de disponer de un sistema de gestión ambiental (SGA) y se han

comprometido a apoyar el proyecto de su implementación con la Norma ISO 14001:2015.

El desarrollo del sistema de gestión ambiental de la municipalidad distrital de San Antón se trabajó en coordinación con el responsable de la División de gestión ambiental. El objetivo ha sido implicar en última instancia, a todo su concepto municipal para la implementación del sistema de gestión ambiental.

(C) Conclusiones

- El sistema de gestión ambiental no ha sido adaptado a todas las actividades y servicios de la municipalidad distrital de San Antón.
- La implementación del sistema es específicamente al mercado zonal, para la que se complementa con el programa nacional de mercado saludable.

Liderazgo

La política ambiental

(A) Análisis diferencial

En el anexo 3, evalúa la conformidad con los requisitos mínimos de una política ambiental, como se estipula en la norma técnica peruana ISO 14001:2015

(B) Practica actual

La municipalidad distrital de San Antón (MDSA) no dispone de una política ambiental. Precisa desarrollar una política para su jurisdicción, iniciando con el mercado zonal, por ser un centro de abastos estratégicos y generador de residuos sólidos.

(C) Conclusiones

Cuando se efectuó la revisión ambiental inicial la MDSA, no disponía de una política ni de una declaración ambiental.

(D) Recomendaciones

- Se debe desarrollar una política ambiental específica para el lugar de estudio, teniendo en cuenta las conclusiones de la presente RAI
- La política ambiental deberá tratar temas ambientales de relevancia para la MDSA.
- La política ambiental deberá construir una base para establecer los objetivos y metas.
- La política debe documentarse, implementarse, mantenerse y comunicarse a todos los trabajadores.

- La política ambiental debe ser aprobada y firmada por la alta dirección de la MDSA.
- La política ambiental debe ponerse a disposición del público.

Estructura y responsabilidades

(A) Análisis diferencial

En el anexo 3, evalúa el cumplimiento de los requisitos mínimos de la estructura y responsabilidades para la implementación y operación de un sistema de gestión ambiental tal como estipula la NTP ISO 14001:2015

(B) Practica actual

En la MDSA, al momento de realizarse el RAI, no se ha implementado ni está operando formalmente un sistema de gestión ambiental que demande el compromiso de todos los empleados de la municipalidad. Razón por la que no existe una estructura ni tampoco se ha delegado responsabilidades

(C) Conclusiones

- No existe un compromiso formal de la alta dirección para la implementación y operación de un sistema de gestión ambiental.
- No se ha establecido la política ambiental de la MDSA, por parte de la Alta Dirección.
- No se ha designado uno o más representantes con responsabilidades definidas, autoridad para la implementación del sistema de gestión ambiental.

(D) Recomendaciones

- Todos los trabajadores deben comprometerse para implementarse y ponerse operativo un sistema de gestión ambiental, para lo cual debe definir, documentar y comunicar las responsabilidades y la autoridad para facilitar la eficacia de la gestión municipal.
- La alta dirección de la municipalidad debe proporcionar los medios necesarios para la implementación, funcionamiento, y mantenimiento de un sistema de gestión ambiental.
- La alta dirección debe asignar un representante de la dirección y definir de sus responsabilidades y competencia en relación a un sistema de gestión ambiental.
- La alta dirección debe asignar a un comité de gestión ambiental integrado por regidores funcionarios y representantes del concejo municipal quien independientemente de sus responsabilidades tendrán la responsabilidad de

garantizar la implementación y operación, así como informar sobre el funcionamiento del sistema de gestión ambiental.

- Debe desarrollarse una estructura para la implementación, el funcionamiento y el mantenimiento del sistema de gestión ambiental. Esta estructura deberá incluir un diagrama de responsabilidades, descripción de los trabajos y las líneas de comunicación entre los distintos niveles y funciones de las estructuras.

Aspectos ambientales

(A) Análisis diferencial

En el anexo 3, evalúa la conformidad con los requisitos mínimos para un registro de los aspectos e impactos ambientales (efectos) como estipula la Norma Técnica Peruana ISO 14001:2015.

(B) Practica Actual

La MDSA, no lleva un registro formal de los aspectos ambientales relevantes.

(C) Conclusiones

- Los aspectos relevantes de la MDSA, no se han identificado. Esta información se conseguirá a través de la revisión ambiental inicial (RAI).
- Los procedimientos de las operaciones deben incluir todos los aspectos e impactos significativos, según se identifiquen en esta RAI.
- Actualmente no existe un procedimiento formal para identificar los aspectos e impactos ambientales y evaluar su significado.

(D) Recomendaciones

- Debe elaborarse el registro genérico de riesgos ambientales teniendo en cuenta los aspectos e impactos ambientales de las operaciones identificados en la RAI.
- Necesita establecerse un procedimiento para identificar los aspectos e impactos ambientales.

Requisitos legales y otros requisitos

(A) Análisis diferencial

En el anexo 3 evalúa el cumplimiento de los requisitos mínimos de la legislación y regulación ambientales, como estipula la NTP ISO 14001:2015

(B) Práctica actual

La MDSA, no ha establecido ni mantiene un procedimiento para la identificación y acceso a los requisitos legales y demás requisitos para ser cumplidos para la organización vinculados a los aspectos ambientales de sus actividades y servicios.

(C) Conclusiones

- La MDSA no dispone de procedimientos para identificar y acceder a los requisitos legales que le permita adquirir un conocimiento sólido de toda la legislación ambiental atribuible directamente a los aspectos ambientales de sus actividades y servicios. para garantizarse el cumplimiento de las regularizaciones y la legislación aplicable.
- Hasta la fecha no hay un registro de la legislación específico del lugar que relacione la legislación y regulaciones relevantes con los aspectos e impactos ambientales significativos.

(D) Recomendaciones

- Crear un registro específico del sitio que relacione directamente o haga diferencia de los aspectos e impactos ambientales significativos y la legislación o regulaciones que tienen conexión con la actividad y servicio que desarrolla la municipalidad.
- Crear e implementar el procedimiento para identificar y acceder a otros principios que sirvan de guía, así como para controlar los documentos relevantes para la MDSA.
- Todo el personal deberá recibir formación para concientizar de la importancia de cumplir con dichas legislaciones y las posibles consecuencias de incumplimiento de la ley.

Objetivos ambientales y planificación para lograrlos

(A) Análisis diferencial

En el anexo 3, evalúa el cumplimiento de los requisitos mínimos de los objetivos y metas ambientales, tal como estipula la NTP ISO 14001:2015.

(B) Práctica actual

La MDSA, no tiene en existencia un manual ambiental, donde puede encontrarse un conjunto genérico de metas ambientales para la jurisdicción y que tratan sobre los siguientes tópicos

- Uso de agua
- Residuos sólidos
- Emisiones de gas
- Efluentes líquidos

Es responsabilidad del MDSA establecer las metas ambientales, el cumplimiento de la legislación y la prevención de la contaminación en general.

La MDSA deberá marcarse metas ambientales hasta el año 2017, en su Plan Estratégico y tratar de:

- Reciclaje de residuos inertes
- Minimizar residuos orgánicos (propios de ferias y mercados)
- Mejora del sistema y del control de almacenamiento de residuos sólidos
- Reducción del consumo de energía en sectores específicos
- Determinación del consumo de agua por áreas.

(C) Conclusiones

Al momento de realizar la revisión ambiental inicial, la municipalidad no tiene definidos objetivos y metas ambientales.

(D) Recomendaciones

- Establecer los objetivos y metas específicos de la MDSA con marcos temporales y con un porcentaje identificado de reducción mejora cuando sea posible.
- Las metas específicas han de ser aprobadas por la alta dirección y revisarse y modificarse periódicamente cuando sea necesario.

- Deben asignarse los recursos humanos y financieros suficientes para asegurar que las metas establecidas se cumplan en el tiempo programado.
- Los objetivos y metas ambientales deben evaluarse y desarrollarse de acuerdo con los impactos ambientales destacables y significativos según la matriz de significación.

Planificación de acciones para cumplir los objetivos ambientales

(A) Análisis diferencial

En el anexo 3, evalúa el cumplimiento de los requisitos mínimos de un programa de gestión ambiental, según estipula la NTP ISO 14001:2015.

(B) Práctica actual

La MDSA, no tiene un manual ambiental que especifique los criterios de un programa de gestión ambiental.

Es responsabilidad de la alta dirección de la MDSA, implantar un programa de gestión ambiental. El desarrollo de los planes de acción en la MDSA. Es informal, pues se enmarca en el recojo de los residuos sólidos de la jurisdicción y el cuidado de los parques y jardines del mismo.

(C) Conclusiones

- Al realizar la revisión ambiental inicial, no existen proyectos ambientales funcionando en la municipalidad.
- No se han realizado auditorías ambientales en la MDSA.
- Actualmente en el momento de la RAI, no existe formalmente en la MDSA, un programa de gestión ambiental.

(D) Recomendaciones

- Desarrollar programas de gestión ambiental formalizadas para cumplir los objetivos y metas que se han de trazar la municipalidad.
- Los programas de gestión ambiental deben asignar responsabilidad para cumplir la responsabilidad, objetivos y metas en los distintos niveles de la MDSA.
- Los programas de gestión ambiental deben incluir marcos temporales y metas cuantificables para cada objetivo.
- Los programas de gestión ambiental deben documentarse y deben incluirse en el manual de gestión ambiental.

Soporte

Capacitaciones, sensibilización y competencia profesional

(A) Análisis diferencial

En el anexo 3, evalúa el cumplimiento de los requisitos mínimos relacionados con el rubro de capacitación, sensibilización y competencia profesional, tal como lo estipula la NTP ISO 14001:2015.

(B) Practica anual

La municipalidad al momento del levantamiento de información en la revisión ambiental inicial, no tiene establecido ni mantiene al día procedimiento para la identificación de las necesidades de capacitación de todo el personal cuyo trabajo supone un impacto significativo sobre el ambiente.

(C) Conclusiones

- Actualmente no se ha identificado las necesidades de capacitación relacionados con conocimientos y habilidades necesarios para lograr objetivos ambientales. Estos conocimientos y habilidades no son considerados en la selección, contratación y capacitación del personal.
- No se ha proporcionado capacitación al personal de la municipalidad cuyo trabajo pueda generar un impacto significativo sobre el ambiente.
- La municipalidad no tiene establecido ni mantiene al día procedimientos necesarios para hacer conscientes a sus empleados y miembros de cada subgerencia, división o área relevante de:
 - Los impactos ambientales significativos existentes o potenciales de sus actividades y los beneficios para el ambiente de un mejor desempeño del personal.
 - Sus funciones y responsabilidades en lograr la conformidad con la política y los procedimientos ambientales, y los requisitos del sistema de gestión ambiental, incluyendo aquellos relativos a los planes de contingencia y respuesta ante situaciones de emergencia.
 - las consecuencias potenciales del incumplimiento de los procedimientos operativos especificados.

(D) Recomendaciones

- Debe asegurarse que todo el personal reciba formación relevante de que es consciente del desarrollo, la implementación y el mantenimiento de su sistema de gestión ambiental.

- Debe asegurarse que el personal a todos los niveles de funcionamiento, recibe formación y es consciente de los impactos ambientales potenciales relacionados con cualquier actividad y servicio que estén relacionados.
- Debe asegurarse que el personal a todos los niveles de funcionamiento, es consciente de los beneficios ambientales de una actuación mejorada con respecto a cualquier actividad, servicios con los que están relacionados.
- Debe asegurarse que el personal, a todos los niveles de funcionamiento es consciente de su política ambiental y de la importancia de su cumplimiento.
- Debe asegurarse que el personal a todos los niveles de funcionamiento es consciente de sus objetivos y de la importancia de su cumplimiento
- Debe asegurarse de que el personal, a todos los niveles de funcionamiento es consciente de los procedimientos ambientales y de la importancia de su cumplimiento.
- Debe asegurarse que todo el personal es consciente de sus funciones y responsabilidades a la hora de cumplir los compromisos de su política ambiental, así como los objetivos y los requisitos ambientales de sus sistemas de gestión ambiental.
- Debe asegurarse que el personal, a todos los niveles de funcionamiento, sea consciente de los requisitos del sistema de gestión ambiental y de la importancia de su cumplimiento.
- Debe asegurarse de que el personal a todos los niveles de funcionamiento, es consciente de los procedimientos relevantes de preparación y respuesta a cualquier situación de emergencia y/o accidente con la que puedan estar relacionados.
- La MDSA debe establecerse y mantener un procedimiento para escribir, documentar y responder las comunicaciones de partes interesadas relevantes en relación a su sistema de gestión ambiental y a los aspectos e impactos ambientales relacionados con su actividad y servicios.
- La política ambiental de la MDSA debe ser accesible al público.
- Debe asegurarse la existencia de un proceso para recoger las preocupaciones ambientales de los trabajadores y responder ante ellas.
- Debe asegurarse la existencia de un proceso para recibir y considerar las preocupaciones de otras partes interesadas.

- Las comunicaciones internas deben ser adecuadas para respaldar la mejora continua en lo que respecta a los asuntos ambientales.

Comunicación o informes

(A) Análisis diferencial

En el anexo 3 evalúa el cumplimiento de los requisitos mínimos relacionados con el rubro Comunicación e informe, como lo estipula la NTP ISO 14001:2015

(B) Practica actual

Al momento de efectuarse la presente R.A.I., en la MDSA, no tiene un procedimiento escrito que detalle método de comunicación interna sobre el gestión ambiental y los aspectos e impactos ambientales identificados como significativos, asimismo no tiene un procedimiento escrito que detalle como recibe, registre y responda a la comunicación externa sobre el sistema de gestión ambiental de la municipalidad sus aspectos e impactos ambientales identificados como significativos y su actuación general.

(C) Conclusiones

Con respecto a los aspectos ambientales y el sistema de gestión ambiental la MDSA, no ha establecido ni mantiene al día procedimientos necesarios para.

- Una buena comunicación interna entre los distintos niveles y áreas de la municipalidad.
- Recibir, documentar y responder a las comunicaciones pertinentes recibidas de otras partes interesadas ajenas a la municipalidad.
- Demostrar el compromiso de la alta dirección con el ambiente.
- Atender las precauciones e inquietudes acerca de los aspectos ambientales de las actividades y servicios de la MDSA.
- Promover el conocimiento con respecto a las políticas, objetivos, metas y programa ambientales de la organización.
- Comunicar los resultados del monitoreo, auditoria y revisión por la dirección del sistema de gestión ambiental a aquellos miembros de la organización que son responsables.

(D) Recomendaciones

- La municipalidad debe establecer y mantener un procedimiento para recibir documentar y responder las comunicaciones de partes interesadas relevante en relación a su sistema de gestión ambiental y a los aspectos e impactos ambientales relacionados con sus actividades y servicios.

- La política ambiental de la municipalidad debe estar accesible al público.
- Debe asegurarse la existencia de un proceso para recoger las preocupaciones ambientales de los empleados y responder ante ellos.
- Debe existir un proceso para comunicar a la política y desempeño ambiental de la organización.
- Las comunicaciones internas deben ser adecuadas para respaldar la mejora continua en lo que respecta a los asuntos ambientales.

Documentación del sistema de gestión ambiental

(A) Análisis diferencial

En el anexo 3, evalúa el cumplimiento de los requisitos mínimos relacionados con el rubro documentario del sistema de gestión ambiental, como los estipula la NTP ISO14001:2015.

(B) Practica actual

Actualmente no existe en la municipalidad al nivel de detalle la documentación que debería ser suficiente para poder describir los elementos centrales del sistema de gestión ambiental y su interacción, así como dar una guía para acceder a la información más detallada sobre el funcionamiento de determinados elementos del sistema de gestión ambiental.

(C) Conclusiones

A marzo del 2016 el MDSA, no dispone de un sistema de gestión ambiental, motivo por lo cual no tiene una base documental constituida por los siguientes niveles.

Nivel 1: manual ambiental

Nivel 2: procedimientos

(D) Recomendaciones

- La municipalidad debería mantener y establecer información sobre el sistema de gestión ambiental (en papel o sistema electrónico) que describa los elementos claves de su sistema de gestión ambiental y expliquen cómo interactúan.
 - Esto se aplica usando un manual de gestión ambiental.
- La MDSA debería tener en cuenta que su manual de gestión ambiental es uno de los documentos más importantes de su sistema de gestión ambiental y funciones como instrumento clave para controlar el sistema de gestión.
- Su manual de gestión ambiental debe ser claro, conciso y fácil de leer y comprender.

- Su manual de gestión ambiental serviría como punto de referencia central para el mantenimiento y la auditoria del sistema de gestión ambiental.
- Su manual de gestión ambiental puede hacer referente a otras formas de información o documentación para evitar duplicar documentos.
- Cada página del manual de gestión ambiental deberá incluir:
 - La sección del sistema de gestión ambiental a la que pertenece
 - La fecha que fue preparada y de la última revisión
 - Cuando y por quien fue autorizado
- El manual de gestión ambiental deberá incluir y hacer referencia a los siguiente:
 - Un índice general de las secciones comenzando por una descripción de cómo usar el manual de gestión ambiental
 - Una introducción que incluya una descripción de su organización
 - Una visión general de su sistema de gestión ambiental.
 - La estructura orgánica de un sistema de gestión ambiental incluyendo gráficos y diagramas
 - Una descripción de las responsabilidades ambientales
 - Su política ambiental
 - Sus objetivos y metas
 - Sus programas de gestión ambiental
 - Sus procedimientos operativos
 - Sus planes de emergencia y su documentación
 - Sus registros de legislación y regulaciones
 - Los resultados de las auditorías de su sistema de gestión ambiental

Control de la documentación

(A) Análisis diferencial

En el anexo 3, evalúa el cumplimiento de los requisitos mínimos relacionados con el rubro de control documentario como estipula la NTP ISP14001:2015

(B) Practica anual

Actualmente la municipalidad de San Antón no tiene establecido ni mantiene procedimientos de control de documentación.

(C) Conclusiones

Actualmente la MDSA. No tiene establecido ni mantiene procedimientos de control de documentación a fin de garantizar de que:

- Pueda ser ubicada
- Sea revisado periódicamente, actualizada cuando sea necesario y aprobada por personal autorizado
- Los documentos relevantes deben ser disponibles en todos los lugares donde se realicen actividades esenciales para el funcionamiento efectivo del sistema de gestión ambiental.
- La documentación obsoleta sea retirada de todos los puntos de emisión y asegurarse de otra manera que no se haga uso indebido de ello.

(D) Recomendaciones

- La MDSA, debe mantener un procedimiento que controle todos los documentos que se requieren para el desarrollo, implementación y el sistema de mantenimiento de su sistema de gestión ambiental.
- La municipalidad debe mantener procedimientos por escrito para preparar almacenar, expedir, corregir y revisar documentos.
- La municipalidad debe asegurar que todos los documentos que se requieren para el desarrollo, la implantación y el mantenimiento de su sistema de gestión ambiental sean legibles y están claramente marcados con la fecha en que se prepararon.
- Los procedimientos de control de la documentación deben asegurar que todos los documentos se requieren para el desarrollo. La implantación y el mantenimiento de su sistema de gestión ambiental.
 - Son autorizados por la Alta Dirección
 - Están localizados
 - Tiene un periodo de revisión previsto y que se revisan y actualizan según esa revisión.
 - Se actualizan y se distribuye a todos los que los necesitan y en todos los lugares donde se guardan.
 - Su procedimiento de control de la documentación debería diferenciar los documentos controlados de los no controlados.

Operación

Planificación y control operacional

(A) Análisis diferencial

En el anexo 3, evalúa el cumplimiento de los requisitos mínimos relacionados con el rubro. El control de las operaciones tal como lo estipula la NTP ISO14001:2015.

(B) Practica actual

A marzo del 2016 la municipalidad no ha identificado aquellas actividades que se estén asociados con los aspectos ambientales significativos que tampoco han sido identificados. no tiene una política ambiental definida, ni objetivos ni metas ambientales.

(C) Conclusiones

- La municipalidad no realiza el control de las operaciones, actividades y servicios que contribuyen a sus impactos ambientales significativos.
- No se tiene un procedimiento escrito que detalle como identifica los aspectos ambientales significativos y los correspondientes impactos relacionados con sus actividades y servicios.

(D) Recomendaciones

- La MDSA debe identificar e intentar controlar físicamente todas las actividades y servicios que han estado relacionados con los impactos ambientales significativos.
- El control de las operaciones debe incluir los procedimientos operativos que definen la manera en que su organización llevara a cabo las actividades y servicios que podrán tener impactos ambientales significativos.
- Debe preparar procedimientos operativos para las actividades y servicios donde la ausencia de tales instrucciones podría inducir a un impacto ambiental significativo.
- Deben preparara procedimientos operativos para todo el personal que trabaje para su organización las actividades y servicios pudieran inducir a un impacto ambiental significativo.

Preparación y respuesta ante emergencias**(A) Análisis diferencial**

En el anexo 3, evalúa el cumplimiento de los requisitos mínimos relacionados con el rubro planes de contingencia y capacidad de respuesta ante estas emergencias, como lo estipula la NTP ISO14001:2015

(B) Practica actual

Al mes de marzo del 2016 la MDSA no tiene establecido planes y procedimientos de emergencia para asegurar que haya una respuesta adecuada frente a incidentes inesperados o accidentados

(C) Conclusiones

No se tiene un procedimiento escrito que detalle el proceso que utiliza para identificar la posibilidad de accidentes y emergencias.

Por lo que no han considerado donde sea apropiado.

- Las emisiones accidentadas a la atmosfera
- Las descargas accidentales al agua y suelo
- Los efectos específicos en el ambiente y el ecosistema debido a emisiones accidentales

No se han tomado en cuenta los accidentes que surjan, o que tiene probabilidades de surgir como consecuencia de:

- Condiciones operativas anormales
- Accidentes y situaciones potenciales de emergencia

(D) Recomendaciones

- La municipalidad debe realizar la evaluación de los riesgos internos asociados a sus actividades y servicios
- La municipalidad debe realizar la evaluación de los riesgos externos asociados a desastres naturales que puedan ocurrir en lugares o instalaciones externas e internas que puedan afectar su actividad
- Se debe establecer y mantener procedimientos para responder convenientemente a las situaciones de accidentes y emergencias, y minimizar su impacto ambiental
- Se debe revisar regularmente y modificar si es necesario, sus procedimientos de accidentes y emergencias
- La municipalidad debe establecer planes de contingencia ante emergencias que incluyan:
 - Organización responsable de toma de decisiones y de realizar acciones
 - Una lista de personal clave
 - Como evaluar los riesgos de fallas de equipos principales y secundarios, así como posibles fallas en instalaciones de servicios generales (energía, agua)
 - Como evaluar la extensión de las fallas
 - Comunicado de los responsables
 - Que acciones se deben tomar en casos o de diferentes tipos de emergencias
 - Planes de capacitación y ensayo de su eficacia y eficiencia
 - Planes de comunicación interna y externa
 - Información sobre materiales peligrosos

Evaluación del desempeño

Seguimiento, medición, análisis y evaluación

(A) Análisis diferencial

En el anexo 3, evalúa el cumplimiento de los requisitos mínimos relacionados con el rubro monitoreo y medición, como lo estipula la NTP ISO 14001:2015

(B) Práctica actual

Actualmente la municipalidad de San Antón no practica ningún tipo de monitoreo ni de medición periódica de los aspectos ambientales de sus actividades y servicios que puedan tener un impacto sobre el ambiente.

(C) Conclusiones

- A marzo del 2016, la municipalidad no tiene establecido ni mantiene procedimientos documentados para monitorear y medir periódicamente las características más importantes de las operaciones y actividades, que pueden tener un impacto significativo sobre el ambiente.
- No tiene establecido ni mantiene un procedimiento documentado para la evaluación periódica del cumplimiento de la legislación y reglamentación aplicable a sus actividades y servicios.

(D) Recomendaciones

- Para mejorar la actuación ambiental de la municipalidad debe establecer y mantener procedimientos para monitorear las actividades, los servicios que están relacionados con el impacto ambiental significativo. Esto permite a la municipalidad controlar tales actividades y servicios y reducir el impacto ambiental asociado.
- Para mejorar la actuación corporativa, debe establecer y mantener procedimientos para medir el cumplimiento para medir el impacto de las actividades y servicios.
- Se debe documentar que ha de monitorearse y medirse
- Se debe registrar los resultados del monitoreo y medición. Esto proporcionará un punto de referencia de la actuación ambiental mejorada y le permitirá evaluar la actuación ambiental, con respecto a su política y sus objetivos y metas
- Se debe establecer y mantener procedimientos para la calibración de los equipos de monitorización
- Se debe documentar y establecer los criterios de aceptación para los resultados de las actividades de monitorización y medición

- Se debe evaluar y documentar la validez de los registros anteriores si se determina que los sistemas de monitorización y medición funcionaran incorrectamente.

No conformidad, acción correctiva y acción preventiva

(A) Análisis diferencial

En el anexo 3, evalúa el cumplimiento de los requisitos mínimos relacionados con el rubro “NO CONFORMIDAD” acción correctiva y acción preventiva, como lo estipula NTP ISO14001:2015

(B) Practica actual

Actualmente la municipalidad no ha puesto en práctica ningún tipo de procedimientos para la investigación y corrección de no conformidades, que permitan llevar a cabo acciones encaminados a mitigar cualquier impacto producido derivado de sus operaciones actividades y servicios

(C) Conclusiones

La municipalidad no tiene establecido ni menos mantiene procedimientos para definir las responsabilidades y autoridad para el manejo e investigación de las no conformidades, que permitan llevar a cabo acciones encaminadas a mitigar cualquier impacto producido, así como a iniciar y completar acciones correctivas y preventivas correspondientes.

(D) Recomendaciones

- El sistema de gestión ambiental y todos sus componentes, documentos y procedimientos deberán ajustarse a su política ambiental, a los objetivos y metas y a los requisitos de la **norma de gestión** a partir de la cual la empresa ha diseñado su sistema de gestión
- En caso de haber una **no conformidad** de su política ambiental, de los objetivos y las metas y de los requisitos de la norma para la que ha diseñado su sistema de gestión debe investigar tal no conformidad para:
 - Determinar que provocó la no conformidad
 - Desarrollar un plan de corrección de la no conformidad
 - Determinar qué medidas preventivas deberían adoptarse
 - Asegurar que las medidas preventivas son efectivas
 - Asegurar que se revisa debidamente cualquier procedimiento afectado por la acción correctiva adoptada.

- La municipalidad debe establecer y mantener procedimientos que definan a la persona responsable, y sus competencias, para investigar, corregir, mitigar y prevenir la no conformidad.
- La municipalidad debería documentar y mantener un registro de las no conformidades.

Auditoria del sistema de gestión ambiental

(A) Análisis diferencial

En el anexo 3, evalúa el cumplimiento de los requisitos mínimos relacionados con el rubro “auditoria del sistema de gestión ambiental” como lo estipula la NTP ISO14001:2015

(B) Practica actual

En la municipalidad no se realiza periódicamente auditorias de sistema de gestión ambiental, ya que no se tiene implementado

(C) Conclusiones

La municipalidad no tiene establecido ni mantiene programas y procedimientos para realizar auditorías periódicas del sistema de gestión ambiental

(D) Recomendaciones

- La municipalidad deberá definir claramente el o los programas de auditoria para llevar a cabo auditorias del sistema de gestión ambiental.
- Debe haber definido claramente los procedimientos de auditoria para realizar las auditorias del sistema de gestión ambiental.
- Los programas y procedimientos de auditoria deben determinar si su sistema de gestión ambiental cumple los requisitos de la norma regulación relevante a la que se ha suscrito.
- Sus programas y procedimientos de auditoria deben determinar si su sistema de gestión ambiental cumple su política ambiental declarada sus objetivos y metas, sus programas de gestión y los requisitos reguladores
- Sus programas y procedimientos de auditorías deben asegurar si su sistema de gestión ambiental ha sido implementado correctamente.
- Sus programas y procedimientos de auditoria deben incluir el informe de los resultados de su auditoria para la Alta Dirección.
- Sus programas de auditoria y su calendario de auditoria resultante deben basarse en la significación ambiental de sus actividades y de los resultados de anteriores auditoria o revisiones.

- Sus procedimientos de auditoria deben referirse a la frecuencia con que se han de realizarse las auditorias.
- Sus programas y procedimientos de auditoria deberán asegurar la competencia del auditor.
- La auditoría del sistema de gestión ambiental debe ser dirigida por personas con la formación y experiencia apropiada en:
 - Las áreas y actividades que se van a auditar.
 - Los sistemas de gestión ambiental.
 - Los requisitos técnicos y legislativos.
 - Las técnicas particulares necesarias para conseguir los objetivos de auditoria del sistema de gestión ambiental.
- Los recursos y el tiempo asignado a la auditoria de su sistema de gestión ambiental deben ser proporcionales al ámbito y a los objetivos que se haya establecido
- La alta dirección debe apoyar la auditoria de su sistema de gestión ambiental.
- La preparación de una auditoria del sistema de gestión ambiental debe incluir: un entendimiento de las actividades y servicios de la organización, familiarización con el sistema de gestión ambiental establecidos en su organización, un análisis de los resultados de auditorías o revisiones anteriores
- Para evaluar la actuación ambiental, las actividades de auditoria del sistema de gestión de ambiental deben incluir:
 - Discusiones o entrevistas con el personal en lugar de operaciones
 - Investigaciones de las operaciones del lugar y del equipamiento relacionado
 - Una revisión de la documentación relevante del sistema de gestión ambiental como son los procedimientos y registros.
- La auditoría del sistema de gestión ambiental debe incluir la preparación de un informe escrito por los auditores para asegurar la obtención de conclusiones y recomendaciones al final de cada auditoria.

Revisión por la dirección

(A) Análisis diferencial

En el anexo 3, evalúa el cumplimiento de los requisitos mínimos relacionados con el rubro REVISION de la dirección” como lo estipula la NTP ISO 14001:2015.

(B) Practica actual

Actualmente la municipalidad no ha realizado ninguna revisión de la gestión ambiental para evaluar el sistema gestión ambiental, ya que esta todavía no se ha implementado.

(C) Conclusiones

A marzo de 2016, no existe en la municipalidad un sistema de gestión ambiental que se puede auditar, todavía no se dispone de una política ambiental, ni objetivos, metas ambientales

(D) Recomendaciones

- Luego que la municipalidad implemente su sistema de gestión ambiental debe realizar una revisión de la gestión para evaluar si su sistema de gestión ambiental es adecuado, apropiado y efectivo en relación a las intenciones generales de su organización para mejorar la actuación ambiental corporativa.
- La revisión de la gestión del sistema de gestión ambiental debe llevarse a cabo por la alta dirección y por quienes desarrolla los componentes del sistema de gestión ambiental, que se está revisando.
- La revisión de la gestión debe documentarse.
- La revisión de la gestión debe evaluarse la necesidad de modificar y mejorar las intenciones generales de la organización con relación al ambiente incluida la política ambiental, los objetivos y las metas, los programas de gestión ambiental y otros componentes clave del sistema de gestión ambiental.

4.2. Causas Principales de la Dificultad para Implementar un Sistema de Gestión Ambiental

Tabla 3. Diagrama de afinidades

Causas principales	Detalle
Falta de un compromiso ambiental	<ul style="list-style-type: none"> - La alta dirección no ha definido de manera formal y documentada la política ambiental de la empresa. - No hay un compromiso de desarrollo e implantación de un sistema de gestión ambiental según los lineamientos NTP ISO 14001:2015 - No hay compromiso de la alta dirección de un alto nivel de concientización de todos los empleados para el cumplimiento de legislación y regulaciones relacionados con su actuación ambiental - No se tiene conocimiento sólido de los aspectos e impactos ambientales significativos de las actividades, los productos y los procesos de la organización - No existe un registro documentado de la legislación y las regulaciones ambientales
Desconocimiento de la Norma Técnica Peruana ISO14001:2015, relacionado con el ambiente y un sistema de gestión	<ul style="list-style-type: none"> - No se ha identificado la legislación y las regulaciones a los que está suscrita la municipalidad. - No hay un procedimiento escrito para identificar este y tener acceso a los requisitos legales y otras regulaciones que sean aplicables a la municipalidad - No existe responsable de toda la documentación concerniente a la legislación y regulación ambientales relacionadas con los aspectos impactos significativos identificados de la organización. - No se tiene un procedimiento escrito que detalle el método de comunicación interna sobre un sistema de gestión ambiental y los aspectos e impactos ambientales identificados como significativos - No se tiene procedimiento escrito que detalle como recibe, registra y responde a la comunicación externa de gestión ambiental sus aspectos e impactos ambientales identificados como significativos y su actuación ambiental general
Comunicación deficiente	<ul style="list-style-type: none"> - No se existen registros de comunicación donde se documentan y archivan estos como material futuro de referencia - No existe procedimiento que controle los documentos que se requieren para el desarrollo, implantación y mantenimiento de un sistema de gestión ambiental. - No existen procedimientos para preparar, almacenar, expedir, corregir y revisar documentos de gestión ambiental
Falta de un sistema de documentación	<ul style="list-style-type: none"> - No existen documentos que se requieren para el desarrollo, implantación y mantenimiento de un sistema de gestión ambiental. - No existen procedimientos de control de la documentación que asegure que todos los documentos que requieren para el desarrollo, implantación y el mantenimiento de un sistema de gestión: <ul style="list-style-type: none"> - Son autorizados por un representante de la Alta Dirección - Son localizables - Tienen un periodo de revisión - Se actualizan y distribuyen, entre otros.

4.3. Plan para la Implementación de la Norma ISO 14001:2015 en la Municipalidad Distrital de San Antón

Mediante la herramienta “Diagrama de Árbol”, la solución de cada deficiencia fue considerada un objetivo alcanzar, proponiéndole actividades, responsabilidades y tiempos de ejecución.

Podemos observar que para cumplir el primer objetivo actividades orientadas a fortalecer el compromiso ambiental de los miembros de la municipalidad, se establecieron una serie de actividades agrupadas en tres ejes de acción: información y capacitación; motivación; recursos (tabla 4).

Tabla 4. *Actividades orientadas a fortalecer el compromiso ambiental de los miembros de la organización*

Actividades	Responsable	Cronograma (en meses)					
		1	2	3	4	5	6
INFORMACION Y CAPACITACION							
1. Programa de difusión y capacitación a nivel de los ejecutivos los operarios y trabajadores en general	Jefe de relaciones Publicas, quien coordina con división de gestión ambiental						
2. Definición de programa de capacitación	División de gestión ambiental						
MOTIVACION							
1 Formación de círculos de calidad	División de gestión ambiental						
2 formación de grupos de mejora continua	División de gestión ambiental						
RECURSOS							
1 Asignación de partida presupuestal	Comité de gestión ambiental						
2 Ejecución de partida presupuestal	Planificación y presupuesto						

Las actividades derivadas del primer eje pretenden identificar las necesidades de formación sobre el ambiente, así como también determinar el nivel de formación y

experiencia para funciones especializadas de los operarios que tiene relación directa con los aspectos ambientales significativos

“La motivación” pretende lograr la integración del personal clave de las diferentes áreas o niveles de la municipalidad a fin de motivarlos para trabajar formando equipos de trabajo que están comprometidos con los objetivos y metas ambientales de la municipalidad.

Los recursos están orientados a asegurar el soporte económico, tecnológico, humano, conocimientos tecnológicos para la ejecución de los Programas de difusión y capacitación.

Tabla 5. *Actividades orientadas a conocer la norma de gestión ambiental*

Actividades	Responsable	Cronograma (en meses)					
		1	2	3	4	5	6
CAPACITACION							
1. Evaluación del nivel de conocimiento de la norma	Coordinador ambiental						
2. Definición del programa de capacitación	División de gestión ambiental						
3. Ejecutar el programa de capacitación	Recursos Humanos División de gestión ambiental						
4. Programa de seguimiento de la capacitación	División de gestión ambiental						
RECURSOS							
1 Asignación de partida presupuestal	Comité de gestión ambiental						
2 Ejecución de la partida presupuestal	Planificación y presupuesto						

Para el cumplimiento del segundo objetivo “lograr el conocimiento de la norma de gestión ambiental ISO 14001”, se establecieron una serie de actividades agrupadas en dos ejes de acción: Capacitación y recursos (tabla 05) las actividades derivadas del primer eje “capacitación” están orientadas a evaluar el nivel de conocimiento acerca del sistema de gestión ambiental específicamente de la norma ISO 14001 El propósito

es desarrollar nuevas capacidades en el personal, reconocer su rol del sistema, también promover el planeamiento de nuevas ideas respecto de cómo mejorara los refuerzos del manejo ambiental además se definieron las actividades que aseguren el recurso para el adiestramiento.

Para alcanzar el tercer objetivo “Actividades orientadas a lograr una comunicación eficiente”, se definió el canal de distribución como eje de acción (tabla 6), las actividades derivadas de este eje pretenden crear mecanismos de información que mejore y haga más efectiva el proceso de comunicación vertical y horizontal de toda la organización.

Tabla 6. *Actividades orientadas a lograr una comunicación eficiente*

ACTIVIDADES	Responsable	Cronograma (meses)					
		1	2	3	4	5	6
1) Evaluación del proceso de comunicación	Alcaldía Jefe de relaciones publicas						
2) Mejora del proceso de comunicación actual	Alcaldía Jefe de relaciones publicas						
3) Prueba y seguimiento de	Alcaldía Jefe de relaciones publicas						
4) Aprobación de procedimiento	Alcaldía						
5) Difusión	Alcaldía Coordinador ambiental						

Para el logro del cuarto objetivo “Actividades orientadas a mejorar el sistema de documentación” se establecieron una serie de actividades que las agrupamos en cuatro ejes de acción: Estructura, capacitación, documentación y recursos.

Las actividades derivadas del primer eje (estructura) pretenden crear una estructura temporal responsable de emitir diagnostico respecto del sistema de documentación y crear los canales necesarios para la buena marcha de este proceso.

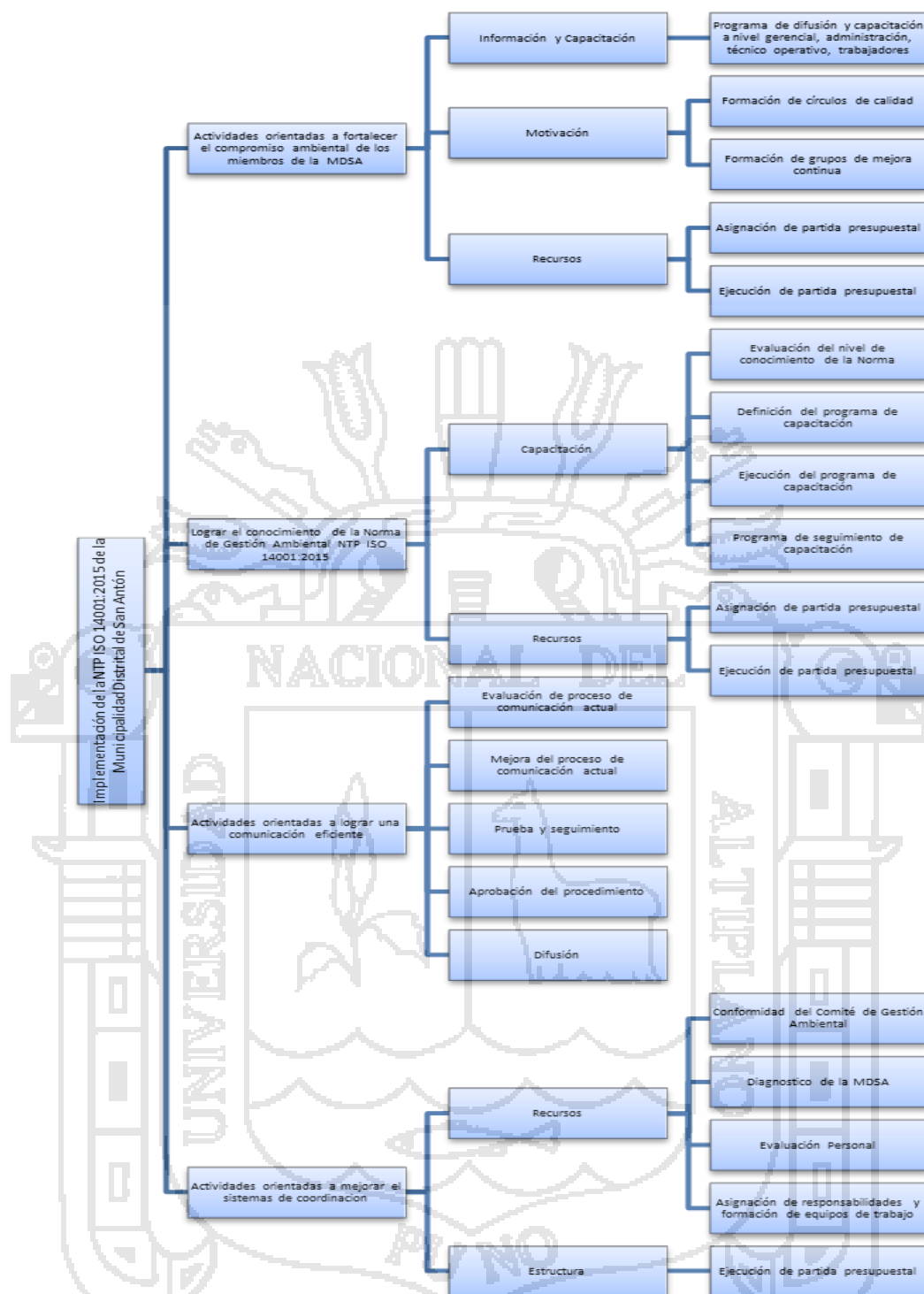


Figura 4. Diagrama de árbol para solución de las deficiencias

La capacitación pretende evaluar las necesidades, así como definir el personal a ser involucrado para hacer efectivo el sistema de documentación.

Los recursos están orientados a asegurar el soporte económico, tecnológico y humano para la ejecución de la documentación que afecta significativamente al sistema de gestión ambiental.

Tabla 7. Cronograma de actividades orientadas al cumplimiento de la Norma ISO 14001:2015

Reglamento del sistema de gestión ambiental	ACCION	FECHA	RESPONSABLE
Política ambiental	Definición de política en sesión de consejo	21/03/17	Alcalde
Aspectos ambientales	Iniciado dentro del diagnóstico ambiente preliminar	21/04/17	Coordinador ambiental y Dirección gestión ambiental
Requisitos legales	Contempla dentro del diagnóstico ambiental preliminar	21/04/17 al 22/05/17	Coordinador ambiental y Dirección gestión ambiental
Objetivos y metas	Definir criterios en la 1ra reunión del comité medio ambiental	23/04/17	Alcalde
Programa ambiental	Definir funciones y responsabilidades en reunión de sesión de concejo	22/03/17	Coordinador ambiental y dirección gestión ambiental
Estructura y responsabilidad	Definir funciones y responsabilidades en reunión de sesión de concejo	08/09/17	Alcalde
Formación sensibilización	Diseñar y realizar el plan de formación medio ambiental	02/11/16	Oficina relaciones publicas
Comunicación	Información sobre gestión de actividades y servicios	03/01/17 30/01/17	Alcalde
Documentación del sistema gestión ambiental	Elabora el manual de sistema de gestión ambiental	15/02/17	Coordinador ambiental y dirección gestión ambiental
Control documentación	Incluye el material de sistema de gestión ambiental		Coordinador ambiental y dirección gestión ambiental
Control operacional	Planificar operaciones críticas y adoptar procedimientos de calidad de servicio	02/02/17	Sub gerencia de operaciones
Planes de emergencia	Plan de emergencia en el medio ambiente	30/01/17	Sub gerencia de operaciones
Seguimiento y medición	Determinar productos y crear procedimientos	30/02/17	Coordinador ambiental y dirección gestión ambiental
Registros	Crear formatos para el registro del sistema	30/02/17	Coordinador ambiental y dirección gestión ambiental
No conformidades	Ampliar procedimientos de calidad de servicio	30/03/17	Coordinador ambiental y dirección gestión ambiental
Auditorias del sistema de gestión ambiental	Adoptar procedimientos de calidad de servicios	30/03/17	Coordinador ambiental y dirección gestión ambiental
Revisión por la dirección	Adoptar procedimientos de calidad de servicios	15/04/17	Alcaldía

4.4. Propuesta de Implementación Documentaria de Gestión Ambiental

4.4.1. Priorización de los requerimientos ambientales

Conocida la situación ambiental de la MDSA. aparece un listado de aspectos y efectos ambientales que ella provoca, puesto que inicialmente es imposible actuar sobre todos ellos, fue necesario priorizar la actuación en base a factores ambientales y sociales para ellos se propusieron unas metas y objetivos.

Como primera acción necesaria implementar un sistema de gestión ambiental y desarrollar los principales documentos que lo sustentan (requisito NTP ISO 14001:2015)

La documentación que será comprendida es la siguiente.

- **El manual del sistema de gestión ambiental**

Es la herramienta central o de referencia de los documentos clave que se requieren para mantener y auditar nuestro sistema de gestión ambiental a lo largo del tiempo. El Manual de gestión ambiental que se encuentra en el anexo 1, es un requisito explícito de la norma (Norma Técnica Peruana ISO 14001:2015) pero se requiere que mantengamos la información documental sobre los elementos centrales de nuestro sistema de gestión ambiental, siendo esta la razón para lo que se elaboró en base a las secciones de la NTP ISO14001:2015 y que nos va a servir como base para la implementación y además puede ser utilizado como una herramienta de marketing.

- **Elaboración del manual de organización y funciones ambientales**

El manual de organización y funciones ambientales que se está consignado en el anexo 2. Se elaboró para asignar las responsabilidades y crear una estructura que corresponda a las necesidades ambientales

- **Elaboración del registro de la legislación y regulaciones ambientales**

En vista de la municipalidad requiere del conocimiento de la legislación que regula su función y desempeño ambiental, se ha elaborado el registro de la legislación y regulaciones ambientales las que contiene normas legales competentes al servicio que presta la municipalidad distrital de San Antón.

- **Registro de aspectos e impactos ambientales**

Para facilitar la identificación de los aspectos ambientales se ha elaborado un registro de los aspectos e impactos ambientales en el mercado zonal incluido en la jurisdicción de la municipalidad distrital de San Antón. Este consignado en el

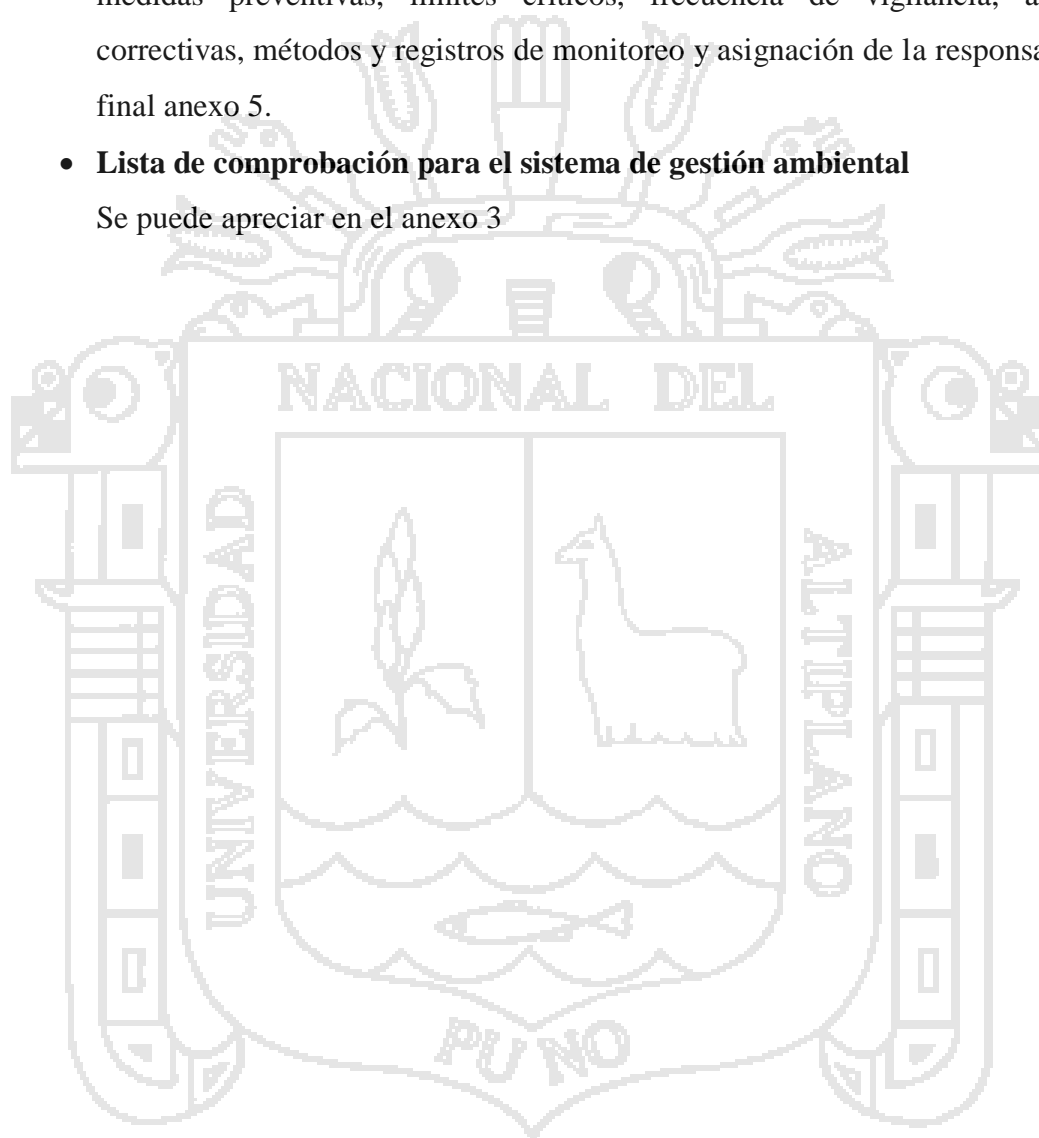
anexo 4 y el registro fotográfico de los aspectos e impactos se consigna en el anexo 7.

- **Plan de control ambiental**

Para facilitar la identificación, monitoreo y aseguramiento de las actividades de la MDSA (mercado zonal) que pudiera causar impacto significativo se elaboró el plan de control ambiental en el que se determinan puntos de control, impactos y medidas preventivas, límites críticos, frecuencia de vigilancia, acciones correctivas, métodos y registros de monitoreo y asignación de la responsabilidad final anexo 5.

- **Lista de comprobación para el sistema de gestión ambiental**

Se puede apreciar en el anexo 3



CONCLUSIONES

- Es imprescindible contar con un sistema de gestión ambiental para lograr armonizar aspectos como prevención de la contaminación, eficiencia de gestión, calidad de producto y desarrollo sostenible en función de valores corporativos.
- La contaminación ambiental ha sido controlada con la aplicación del Programa de Vigilancia Sanitaria, además de prevenir la buena manipulación y contaminación de alimentos.
- Se logró la disminución de aspectos ambientales en el mercado zonal aplicando la capacitación ambiental continua y reflejando su cambio de actitudes de los comerciales.
- El desarrollo del sistema de gestión ambiental logrará mejorar la calidad ambiental y la calidad de vida en sus labores diarias de los manipuladores de alimentos

RECOMENDACIONES

- Mantener vigente el sistema de gestión ambiental de acuerdo a los lineamientos de la NTP ISO 14001:2015
- Mantener y actualizar el programa de gestión ambiental establecido (planes de actuación ambiental) para cumplir los objetivos y metas establecidas.
- Mejorar progresivamente la gestión de los aspectos e impactos significativos
- Revisar y actualizar periódicamente los procedimientos ambientales de todas las actividades y servicios que tengan o pudieran tener si no se controlan un impacto directo e indirecto sobre el ambiente.
- Las acciones en los programas de gestión ambiental deben tener su correspondiente objetivo, descripción, presupuesto, procedimientos de evaluación, fecha de inicio y finalización y requisitos de formación para quienes están involucrados.
- La municipalidad debe establecer y mantener procedimientos documentados para monitorear y medir periódicamente las características más importantes de sus operaciones y actividades que puedan tener un impacto significativo en el ambiente.

BIBLIOGRAFÍA

- Arostegi, I. (1999). EVALUACION DE LA CALIDAD DE VIDA EN PERSONAS ADULTAS. *III Jornadas Científicas de Investigación sobre Personas con Discapacidad dentro del Simposio "Retos en la respuesta al retraso mental en la vida adulta: Formación, oportunidades y calidad de vida"*. Salamanca.
- Clements, R. B. (1997). *Guia Completa de las Normas ISO 14000*. España: Romanyá-Vallas, S.A. .
- Conesa, V. (2009). *Guia Metodologica para la Evaluacion del Impacto Ambiental*. Madrid: Ediciones Mundi-Prensa.
- Fraile, F. G. (1999). *Como hacer el Manual Medioambiental de la Empresa*. Madrid: Cofemetal.
- Gayoso, J., & Alarcón, D. (1999). *Manual de Implementacion de un sistema de Gestion ambiental en la Empresa Forestal*. Valdivia-Chile: Universidad Austral de Chile.
- Glynn, J., & Heinke, G. (1999). *Ingenieria ambiental*. Mexico: Prentice Hall.
- Gomez-Vela, M., & Sabeh, E. N. (2000). *Calidad de Vida. Evolucion del Concepto y su Influencia en la Investigacion y la Practica*. Madrid, España: Instituto Universitario de Integración en la Comunidad, Facultad de Psicología, Universidad de Salamanca.
- Granero, J., & Ferrando, M. (2004). *Como Implementar un Sistema de Gestion Ambiental segun la Norma ISO 14001:2004*. Madrid: Fundacion CONFEMETAL.

- IMPIVA - Generalitat Valenciana . (2003). *Aspectos Medioambientales Identificación y Evaluación*.
- Isotools. (2017). *Isotools*. Retrieved from Isotools: <http://www.isotools.pe/normas/ntp-iso-14001/>
- Leff, E. (1998). *Saber Ambiental: Sostenibilidad, Racionalidad, complejidad, poder*. Mexico: Siglo XXI editores s.a. de c.v.
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su Reglamento. Ley N° 27446. (2001, Abril 23). Peru: Ministerio del Ambiente.
- Ley General del Ambiente. Ley N° 28611. (2005, octubre 15). Peru: Ministerio del ambiente.
- Lucio, X. M. (2006). *ISO 14001. Un Sistema de Gestión Ambiental*. España: Ideas Propias Editorial S.L.
- Martin Garcia , A., Sorinas Gonzales, L., Fernández Perez, L., & Dello Hernández, M. (2015). Método para la implementación de un sistema de gestión ambiental aprovechando un sistema de gestión de la calidad previamente implantado. *Revista de Arquitectura e Ingeniería*.
- NTP-ISO 14001:2015/COR 1 . (2016). *Sistemas de gestión ambiental. Requisitos con orientación*. Lima, Peru: Dirección de Normalización - INACAL.
- Ortega , R., & Rogriguez, I. (2000). *Manual de Gestión del Medio Ambiente*. Madrid: MAPFRE.
- Perez Uribe, R., & Bejarano, A. (2008). Sistema de Gestión Ambiental: ISO 14001. *Revista Escuela de Administración de Negocios*.
- Roberts, H., & Robinson, G. (2003). *ISO 14001 EMS Manual de Sistema de Gestión Ambiental*. España: Paraninfo S.A.
- Rodriguez, J. (2012). *Como Elaborar y Usar los Manuales Administrativos. Cuarta Edición* . Mexico: Cengage Learning Editores.

Rosas Rodríguez, J. A. (2017). Tesis para optar el Título Profesional de: Ingeniero Industrial, Carrera de Ingeniería Industrial, Universidad Privada del Norte. *Implementacion de un Sistema de Gestion Ambiental Aplicando la Norma ISO 14001:2015 para minimizar niveles de contaminacion en la empresa G y D2 Residencial El milagro*. Trujillo, Peru.

Saavedra, J. R. (2011). Implementacion del sistema de gestion ambiebtal ISO 14001. *Tesis de Titulacion, PUCP* . Lima - Peru.





Anexo 1. Manual del sistema de gestión ambiental de la municipalidad distrital de San Antón

En Base a la Norma Técnica Peruana

NTP ISO 14015 - 2015

Sistemas de Gestión Ambiental

“Especificaciones y Directrices para su utilización”

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN		
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL		
Sección 0: INDICE		Revisión: 00 Página 1 de 1
Sección	Requerimientos de la NTP	TEMA
0.	-----	ÍNDICE
1.	3.0	TERMINOS Y DEFINICIONES
2.	4.0	CONTEXTO DE LA ORGANIZACION
3.	5.0	LIDERAZGO
4.	6.0	PLANIFICACION
5.	7.0	SOPORTE
6.	8.0	OPERACIÓN
7.	9.0	EVALUACION DEL DESEMPEÑO
8.	10.0	MEJORA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL

Sección 1: TERMINOS Y DEFINICIONES

Revisión: 00

Página 1 de 4

Según NTP ISO 14001:2015 se detallan los siguientes términos más usados en la Municipalidad Distrital de San Antón (MDSA).

- **Sistema de gestión**

Conjunto de elementos de la MDSA interrelacionados o que interactúan para establecer políticas, y objetivos y procesos para el logro de estos objetivos.

- **Sistema de gestión ambiental**

Parte del sistema de gestión usada para gestionar aspectos ambientales, cumplir los requisitos legales y otros requisitos, y abordar los riesgos y oportunidades.

- **Política ambiental**

Intenciones y dirección de una organización como las expresa formalmente su alta dirección, relacionadas con el desempeño ambiental

- **Organización**

Persona o grupo de personas que tienen sus propias funciones y responsabilidades, autoridades y relaciones para el logro de sus objetivos

- **Alta dirección**

Persona o grupo de personas que dirige y controla una organización (al más alto nivel).

- **Ambiente**

Entorno en el cual una organización opera, incluidos el aire, el agua, la tierra, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones.

- **Aspecto Ambiental**

Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que interactúa o puede interactuar con el ambiente.

- **Condición Ambiental**

Estado o característica del ambiente, determinado en un punto específico en el tiempo.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL

Sección 1: TERMINOS Y DEFINICIONES

Revisión: 00

Página 2 de 4

- **Impacto Ambiental**

Cambio en el ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización

- **Objetivo**

Resultado por lograr.

- **Objetivo ambiental**

Objetivo establecido por la organización, coherente con su política ambiental.

- **Prevención de la contaminación**

Utilización de procesos, prácticas, técnicas, materiales, productos, servicios o energía para evitar, reducir o controlar (en forma separada o en combinación) la generación, emisión o descarga de cualquier tipo de contaminante o residuo, con el fin de reducir los impactos ambientales adversos.

- **Requisito**

Necesidad o expectativa que está establecida, generalmente implícita u obligatoria.

- **Obligaciones de cumplimiento (término preferido)**

Requisitos legales y otros requisitos (término admitido)

Requisitos legales que una organización debe cumplir y otros requisitos que una organización decide cumplir.

- **Riesgos**

Efecto de la incertidumbre

- **riesgos y oportunidades**

Efectos adversos potenciales (amenazas) y efectos beneficiosos potenciales (oportunidades).

- **Competencia**

Capacidad para aplicar conocimientos y habilidades con el fin de lograr los resultados previstos.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL

Sección 1: TERMINOS Y DEFINICIONES

Revisión: 00

Página 3 de 4

- **Información documentada**

Información que una organización tiene que controlar y mantener, y el medio en el que está contenida.

- **ciclo de vida**

Etapas consecutivas e interrelacionadas de un sistema de producto (o servicio), desde la adquisición de materia prima o su generación a partir de recursos naturales hasta su disposición final.

- **Contratar externamente**

Establecer un acuerdo mediante el cual una organización externa realiza parte de una función o proceso de una organización.

- **Proceso**

Conjunto de actividades interrelacionadas o que interactúan, que transforman elementos de entrada en elementos de salida.

- **Auditoría**

Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener las evidencias de auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en el que se cumplen los criterios de auditoría.

- **conformidad**

Cumplimiento de un requisito

- **no conformidad**

Incumplimiento de un requisito

- **acción correctiva**

Acción para eliminar la causa de una no conformidad y prevenir que vuelva a ocurrir.

- **Mejora Continua**

Actividad recurrente para mejorar el desempeño

<p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN</p> <p>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL</p>	
<p>Sección 1: TERMINOS Y DEFINICIONES</p>	<p>Revisión: 00</p> <p>Página 4 de 4</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Eficacia Grado en el cual se realizan las actividades planificadas y se logran los resultados planificados. • Indicador Representación medible de la condición o estado de las operaciones, de la gestión o de las condiciones. • Seguimiento Determinación del estado de un sistema, un proceso o una actividad. • Medición Proceso para determinar un valor. • Desempeño Resultado medible. • Desempeño Ambiental Desempeño relacionado con la gestión de aspectos ambientales 	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	
Sección 2: CONTEXTO DE LA ORGANIZACION	Revisión: 00 Página 1 de 3
<p>Objetivo</p> <p>Dar a conocer a la Municipalidad Distrital de San Antón, sus actividades y sus preocupaciones y compromisos ambientales.</p> <p>Aplicabilidad</p> <p>Es aplicable en todo el ámbito de la Municipalidad Distrital de San Antón.</p> <p>Contenido.</p> <p>La Municipalidad distrital de San Antón organizada internamente por:</p> <p>Consejo Municipal, Alcaldía, Gerencia Municipal, Sub Gerencia de Administración General, Sub Gerencia de Administración Tributaria, Sub Gerencia Desarrollo Distrital y la Sub Gerencia de Operaciones (División de Gestión Ambiental).</p> <p>En la Cultura de la organización es fundamental, la gestión de la Municipalidad de acuerdo a un sistema de calidad donde el servicio al cliente es un objetivo constante. La Municipalidad Distrital de San Antón, está comprometida en desarrollar una Gestión Municipal de acuerdo a un sistema de calidad donde el servicio al usuario sea un objetivo constante.</p> <p>Este manual de Gestión Ambiental incorpora y refleja los principios éticos de protección del ambiente que se fomentan constantemente como parte de la cultura de la municipalidad.</p> <p>La Municipalidad Distrital de San Antón, está comprometida en desarrollar una Gestión Municipal de acuerdo a un sistema de calidad donde el servicio al usuario sea un objetivo constante.</p> <p>Control y registro del Manual de Gestión Ambiental</p> <p>El mantenimiento actualizado de este Manual está a cargo del Sub Gerencia de Operación y la División de Gestión Ambiental.</p> <p>Esta división guardará y custodiará un original del mismo, que tendrá el carácter de MASTER.</p>	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL

Sección 2: CONTEXTO DE LA ORGANIZACION

Revisión: 00

Página 2 de 3

Cualquier revisión a este Manual será pedida, autorizada y distribuida por esta división.

Distribución de Manual

Una copia controlada de éste Manual se distribuirá entre las siguientes áreas:

- Consejo Municipal
- Alcaldía
- Gerencia Municipal
- Subgerencia Administración General
- Oficina Planeamiento y Presupuesto
- Unidad lateral Potencial Humano
- Subgerencia Administración Tributaria
- Subgerencia de Desarrollo Distrital
- Subgerencia de Operaciones
- División de Gestión Ambiental
- División Comercialización

Estas copias al ser controladas deberían ser actualizadas cada vez que se produzcan una; revisión o modificación total o parcial. El responsable de su distribución y mantenimiento será la división de gestión ambiental.

Objetivos Ambientales

- Los objetivos ambientales generales de la municipalidad distrital de San Antón serán establecidos por el consejo municipal con periodicidad anual debiendo ser analizadas su cumplimiento al finalizar cada periodo y serán cuantificables
- La división de gestión ambiental desarrollará y analizará el cumplimiento de los objetivos generales de la municipalidad distrital de San Antón que afectan el ambiente con la misma periodicidad.
- El comité de gestión ambiental establecerá los planes y medios para su consecución contando con la aprobación de consejo municipal.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL

Sección 2: CONTEXTO DE LA ORGANIZACION

Revisión: 00

Página 3 de 3

- El comité gestión ambiental comunicará por escrito a través del coordinador ambiental a todos los funcionarios de la municipalidad distrital de San Antón, para lograr su difusión de los objetivos ambientales.
- Cuando un objetivo tenga un plazo superior a un año este objetivo se incluirá en la relación de los objetivos de todos los años afectados, indicando la fecha punta de su consecución.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	
Sección 3: LIDERAZGO	Revisión: 00
3.1. POLITICA AMBIENTAL	Página 1 de 2
<p>Objetivo</p> <p>Dar a conocer la política ambiental de la Municipalidad Distrital de San Antón a todos los empleados, funcionarios, usuarios y a la comunidad en general.</p> <p>Aplicabilidad</p> <p>Esta sección es aplicable a todo el ámbito de la Municipalidad Distrital de San Antón</p> <p>Contenido</p> <p>Política Ambiental de la Municipalidad De San Antón</p> <p>Declaración de principios de la Municipalidad Distrital de San Antón para interactuar dentro la jurisdicción de su ambiente natural y sus servicios.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Municipalidad Distrital de San Antón reconoce que opera dentro de un ambiente y que acciona con la comunidad y que todas las actividades que ellos comprenden tienen un impacto sobre el ambiente. 2. La Municipalidad Distrital de San Antón está comprometida a respetar y ser responsable de este ambiente natural. la Municipalidad Distrital de San Antón deberá cumplir con esta responsabilidad a lo largo de todas las operaciones sobre las cuales tiene control directo; además, está guiada por los siguientes principios básicos: 3. La Municipalidad Distrital de San Antón cumplirá con la legislación local, y las directivas internacionales referidas al ambiente. La Municipalidad Distrital de 4. San Antón será proactiva en el cumplimiento de la futura legislación y en lo que le concierne donde sea posible que los principios sean considerados apropiados para un desarrollo sostenible. 5. La Municipalidad Distrital de San Antón deberá esforzarse en todo momento, para reducir, la generación de residuos y los impactos ambientales productos de las actividades que puedan descargar al suelo, aire o agua. 	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL

Sección 3: LIDERAZGO

Revisión: 00

3.1. POLITICA AMBIENTAL

Página 2 de 2

- 6. Los objetivos y metas serán regularmente establecidas y revisados por el gerente municipal, para guiarla misión esencial de mejora continua del ambiente.
- 7. Por el principio de prevención y mitigar los impactos ambientales negativos de sus actividades y servicios.
- 8. Toda información sobre la política y procedimientos será claramente definida y expuestas de tal suerte que sea fácilmente sobrentendido y comunicado a todos los empleados, proveedores y Contratistas.
- 9. Estos principios serán continuamente revisados para asegurar que ellos según sigan consistente con su política de minimización de los impactos ambientales de nuestra actividad Municipal

.....
 Alcalde

.....
 Gerente Municipal

Fecha: enero 2017



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL

Sección 3: LIDERAZGO

Revisión: 00

**3.2 ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES DE
LA ORGANIZACION**

Página 1 de 5

Objetivo

Establecer cómo definir los contenidos, fijar las responsabilidades y jerarquía que permiten de la Municipalidad Distrital de San Antón cumpla los cometidos establecidos en su política ambiental y los objetivos y metas asociados.

Aplicabilidad

Este capítulo es aplicable a todo al ámbito de la Municipalidad Distrital de San Antón.

Contenido**a. Estructura**

Administrativamente la estructura de la Municipalidad Distrital de San Antón, está conformada por un área Operativa. Para efectos Gestión Ambiental la Municipalidad Distrital de San Antón se ha constituido un comité de Gestión Ambiental

b. Responsabilidades

El Alcalde tiene la máxima responsabilidad de la Municipalidad Distrital de San Antón como consecuencia de que la responsable de la gestión municipal. En concreto su responsabilidad comprende entre otras, la definición e implantación del sistema de gestión ambiental y el establecimiento de un programa de gestión de acuerdo a lo descrito en este manual.

Además, el burgomaestre tiene las responsabilidades desarrollo, revisión y mantenimiento de la política ambiental de la Municipalidad Distrital de San Antón y de asegurar que se asignan los recursos necesarios en el tiempo prefijado, para asegurar el correcto funcionamiento del Sistema de Gestión Ambiental en la Municipalidad Distrital de San Antón.

Son responsabilidades y funciones específicas de la Alta Dirección:

- Gestionar las actividades y el quehacer diario de la Municipalidad Distrital de San Antón.

<p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN</p> <p>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL</p>	
<p>Sección 3: LIDERAZGO</p> <p>3.2 ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES DE LA ORGANIZACIÓN</p>	<p>Revisión: 00</p> <p>Página 2 de 5</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Dirigir al personal - Fijar la política y los objetivos - Aprobar gastos e inversiones - Asegurar recursos para cada subgerencia y actividades de la Municipalidades Distrital de San Antón encaminados a cumplir sus objetivos. - Formular la política ambiental, revisarla y en su caso, modificarla. - Presidir el comité de Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de San Antón. - Definir los objetivos y metas ambientales, realizar su seguimiento y revisar los mismos. - Conocer la legislación, las directivas, normas y reglamentos ambientales aplicables a las instalaciones y actividades, producto de servicios de la Municipalidad Distrital de San Antón. <p>Procedimiento</p> <p>La alta dirección ha establecido la organización global de la compañía, incluyéndolas competencias, funciones y responsabilidades asociadas a cada uno de sus puestos relacionados al ambiente.</p> <p>a) Coordinador ambiental</p> <p>El coordinador ambiental es el responsable del Sistema de Gestión Ambiental, por delegación de la Alta Dirección.</p> <p>La Municipalidad Distrital de San Antón ha delegado la responsabilidad de Coordinador Ambiental al Jefe de la División de Gestión Ambiental.</p> <p>Son responsabilidades específicas del coordinador Ambiental por delegación de la Alta Dirección:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Antes de su implantación, medir y evaluar el impacto ambiental de las actividades productos y/o servicios de la Municipalidad Distrital de San Antón, o de cualquier modificación que sobre ellos se realicen. 	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL

Sección 3: LIDERAZGO

Revisión: 00

**3.2 ROLES, RESPONSABILIDADES Y
AUTORIDADES DE LA ORGANIZACIÓN**

Página 3 de 5

- Evaluar los efectos ambientales de las actividades de la Municipalidad Distrital de San Antón en la elaboración del Sistema de Gestión Ambiental realizar su implantación y seguimiento.
- Ejecutar actividades de comunicación ambiental interna y externa de la Municipalidad Distrital de San Antón.
- Colaborar con la alta dirección de la Municipalidad Distrital de San Antón en la elaboración y difusión del informe ambiental de la Municipalidad.
- Preparar y elaborar el plan anual de auditorías ambientales.
- Preparar las acciones correctivas y realizarlas.
- Colaborar con la alta dirección en la revisión del Sistema de Gestión Ambiental.
- Mantener el registro ambiental de la Municipalidad.

El coordinador Ambiental deberá tener las siguientes habilidades y conocimientos para el desarrollo de su labor:

- a. Formación y experiencia de al menos un año de Gestión Ambiental dentro o fuera del Municipio.
- b. Conocimiento de las leyes reglamentos, normas y directivas generales.
- c. Habilidad y capacidad de comunicación.
- d. Objetividad.

El Coordinador Ambiental deberá asumir las siguientes funciones:

- Analizar y controlar la calidad ambiental de los Residuos sólidos y efluentes líquidos y gaseosos.
- Realizar la Gestión externa de los residuos generales y dar directrices sobre su gestión externa.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	
Sección 3: LIDERAZGO 3.2 ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	Revisión: 00 Página 4 de 5
<ul style="list-style-type: none"> – Conocer los requisitos legislativos ambientales aplicables a la Municipalidad y velar por su cumplimiento. – Elaborar y revisar el registro de efectos ambientales significativos en condiciones normales y anómalas de proyectos o nuevas actividades. – Elaborar el programa de gestión ambiental y efectuar su seguimiento. – Revisar y aprobar, elaborar el contenido de los programas de formulación ambiental internos en la Municipalidad Distrital de San Antón. – Elaborar los informes ambientales de la Municipalidad Distrital de San Antón – Colaborar con la alta dirección en el suministro de información ambiental interna de la Municipalidad Distrital de San Antón. – Dirigir las auditorías internas del Sistema de Gestión Ambiental. <p>b) Personal ejecutivo</p> <p>Cada ejecutivo es responsable de asegurar el cumplimiento de las actividades que les sean asignadas dentro del sistema de gestión ambiental</p> <p>Además, tendrán que establecer funciones y responsabilidades dentro de sus sub Gerencias, Divisiones y áreas o Gerencia que permitan alcanzar las metas y objetivos de la Política Ambiental de la Municipalidad Distrital de San Antón.</p> <p>El Personal ejecutivo será responsable también de:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Identificarse e implicarse con Los principios ambientales de la empresa. – Favorecer y fomentar la colaboración ambiental de todos los componentes de su área de trabajo. – Identificar los efectos ambientales significativos de sus áreas de trabajo. – Comunicar los objetivos y metas ambientales fijados en sus planes anuales en cada encargado de sección a su cargo, o en su defecto al personal afectado, controlando su cumplimiento e informando de cualquier desviación que se produzcan. 	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	
Sección 3: LIDERAZGO 3.2 ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	Revisión: 00 Página 5 de 5
<ul style="list-style-type: none"> – Identificar y detectar las necesidades de formación de personal a su cargo. – Controlar los aspectos ambientales de los subcontratistas que afectan su área de trabajo. – Efectuar investigaciones derivadas de los incidentes o accidentes ambientales – Preparar y realizar los planes de acción correctiva derivados de las no conformidades encontradas en las auditorías ambientales y en las revisiones del sistema que afectan a su subgerencia. – Colaborar en el suministro de información a su propia división o subgerencia-comunicación externa. – Mantener al día los registros ambientales de su área. <p>c) Encargados y Jefes de Taller Son responsables de asegurar el cumplimiento del Sistema de Gestión Ambiental por parte de las personas y equipos a su cargo.</p> <p>d) Operarios</p> <ul style="list-style-type: none"> – Cumplir los requerimientos incluidos en los procedimientos que les sean aplicables – Exigir que otros miembros de la Municipalidad cumplan los requerimientos ambientales reflejados e los procedimientos y que figuren como previa a los que ellos deben realizar. – Efectuar sugerencias y comentarios que ayuden a la mejora continua del sistema – Mantener actualizados los registros de su responsabilidad. 	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	
Sección 6: PLANIFICACION 6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES 6.1.1 Aspectos Ambientales	Revisión: 00 Página 1 de 2
<p>Objetivo Establecer cómo conocer y definir los aspectos ambientales de las actividades, procesos, productos y servicios e la Municipalidad Distrital de San Antón y delimitar las; responsabilidades respecto a los aspectos ambientales a todos los niveles de la Municipalidad.</p> <p>Aplicabilidad Es aplicable a todo el ámbito de la Municipalidad Distrital De San Antón, específicamente se han evaluado los aspectos ambientales al mercado zonal</p> <p>Contenido</p> <p>a. Responsabilidades Cada subgerencia, división de la Municipalidad Distrital de San Antón tiene la obligación de identificar y determinar cuáles de sus actividades y servicios tiene o pueden tener impactos ambientales significativos. La División de Gestión Ambientales medirá y obtendrá estos impactos, de acuerdo con el procedimiento de evaluación del impacto ambiental.</p> <p>b. Procedimiento La determinación de aspectos ambientales significativos se realizará antes de:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. El establecimiento de los objetivos y las metas ambientales ii. El desarrollo de un nuevo servicio iii. La modificación de un producto o servicio existente que pueda crear nuevos aspectos ambientales o incrementar los impactos ambientales existentes de manera significativa <p>Además existan o no aspectos ambientales que afectan a la Municipalidad distrital de San Antón y que se describen en i, ii y iii., cada 2 años se realizará una actualización de los aspectos ambientales de toda la Municipalidad Distrital de San Antón, en su</p>	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	
Sección 6: PLANIFICACION 6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES 6.1.1 Aspectos Ambientales	Revisión: 00 Página 2 de 2
<p>área administrativa y operativa evaluándose los impactos de todas las actividades aspectos ambientales existentes y determinado, definiendo, comprobando y cuantificando los impactos de otras actividades existentes con aspectos ambientales significativos no detectados.</p> <p>Los aspectos ambientales a tener en cuenta son:</p> <p>A. Emisiones Atmosféricas</p> <p>Las emisiones generales son debido a los siguientes aspectos ambientales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Emisiones producidas por emanación de gas (SO₂, CO₂, NO_x, CO) s • Uso de refrigerantes (cloro, fluorocarbono: CFC) • Emisiones producidas por la combustión de residuos sólidos, en el relleno sanitario <p>B. Residuos generados</p> <p>Los residuos generados en la jurisdicción debido a los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Generación de residuos sólidos (procedente de la zona urbana y de los mercados zonales y ferias comerciales) <p>C. Antenas áreas</p> <p>Se encuentran dentro de la zona urbana del distrito generando impactos en la salud de la población circundante en un radio de 1000m.</p> <p>D. Energía</p> <p>Operaciones de exceso de uso de energía eléctrica.</p>	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	
Sección 6: PLANIFICACION 6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES 6.1.2 Requisitos legales y otros requisitos	Revisión: 00 Página 1 de 3
<p>Objetivo</p> <p>Establecer cómo conocer y definir los requerimientos legales, normativos o de cualquier otra naturaleza aplicables a los aspectos ambientales de las actividades y servicio de la Municipalidad Distrital de San Antón y delimitar las responsabilidades respecto a dichos requisitos a todos los niveles de la Municipalidad.</p> <p>Aplicabilidad</p> <p>Este capítulo es aplicable a todo el ámbito de la Municipalidad Distrital de San Antón.</p> <p>Contenido</p> <p>a. Responsabilidades</p> <p>Todas las áreas ejecutivas de la Municipalidad Distrital de San Antón, tienen la obligación de identificar y determinar los requerimientos ambientales, reglamentarios o de cualquier naturaleza de sus actividades y servicios.</p> <p>La División de Gestión Ambiental, dará la asistencia técnica necesaria a cada una de los funcionarios para determinar exacta y fiablemente dichos requerimientos y revisar anualmente su listado para asegurar su exactitud. Asimismo, coordinará con la oficina de Asesoría Legal a fin de tener oportuno conocimiento de las publicaciones de las Normas Legales relacionadas con el ambiente</p> <p>b. Procedimiento</p> <p>La determinación de aspectos ambientales significativos se realizará antes de:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Iniciar las actividades de la Municipalidad o de cualquiera de sus áreas – Que se promulgue un nuevo requerimiento o un requerimiento de modificaciones o cambios. – Que se diseñe un nuevo servicio – Que se modifique algún tipo de servicio 	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL

Sección 6: PLANIFICACION

Revisión: 00

6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES

Página 2 de 3

6.1.2 Requisitos legales y otros requisitos

Se editará un calendario con la planificación de las acciones a realizar para el cumplimiento del o de los requisitos y este calendario se mantendrá permanentemente actualizado.

Los requisitos legales de carácter general que afectan a la actividad de la Municipalidad Distrital De San Antón son:

- 1) Constitución Política del Perú 1993
- 2) Sistema Nacional de Control Ley N° 26162
- 3) Control Ambiental Ley N° 27066
- 4) Código del Medio Ambiente y de los Recursos Naturales: Decreto Legislativo N° 613
 - Ley marco del crecimiento de la inversión privada: Decreto Legislativo N° 757
 - Código Sanitario: Decreto Legislativo N° 17505
 - Ley General de Servicio de Saneamiento: Decreto Legislativo N° 26338
 - Ley General de aguas: Decreto Legislativo
 - Reglamento Estándares Nacionales de Calidad Ambiental del Decreto Supremo N° 074- 2001-PCM
 - Ley marco de Descentralización - Ley N° 26922 (03/02/98) Reglamento de Organización y funciones del CONAM: Art.19
 - Conservación y Aprovechamiento Sostenible de la Diversidad Biológica Art 29
 - Gestión Ambiental Municipal Ley 27972
 - Reglamento de la Ley de Áreas Naturales y Protegidas: Decreto Supremo N° 038-2001, Art.5o y 81 0

<p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN</p> <p>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL</p>	
<p>Sección 6: PLANIFICACION</p> <p>6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES</p> <p>6.1.2 Requisitos legales y otros requisitos</p>	<p>Revisión: 00</p> <p>Página 3 de 3</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Reglamento de la Protección Ambiental en la Actividad Minero- Metalúrgico: Decreto Supremo N° 016-93 FM (01/05/93) • Reglamento de Protección Ambiental para el Desarrollo de Actividades de la Industria Manufacturera: Decreto Supremo N° 019-97 (01/05/93) • Reglamento de Organización y Funciones del MINSA, Art.48°,78°,82°,71° • Ley de Residuos Sólidos Ley 27314 Art. 9o (07/12/2000) • Reglamento de participación ciudadana en procedimiento de aprobación de los estudios ambientales MEN Resolución Suprema N° 728-99 Materias de competencia Municipal LOM N° 27972, Art. 73° • Atribuciones del consejo Municipal (LOM) N°27972, Art. 9 • Organización del espacio físico y uso de suelo (EIA), Art. 79° • Saneamiento, salubridad y salud (LOM) Art. 80° • Marco Estructural de Gestión Ambiental DCD, N° 001-97 - CD/CONAM (13/11/97) Reglamento de tránsito: Decreto Supremo N°033-2001, Art. 3o, 5o y 6o • Ley de Fomento y Desarrollo del Sector Saneamiento: Decreto Legislativo N°903 (03/08/2000) Ley de Canon - Ley 27506, Art. 7o (10/07/2001) 	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	
Sección 6: PLANIFICACION 6.2 OBJETVOS AMBIENTALES Y PLANIFICACION PARA LOGRARLOS	Revisión: 00 Página 1 de 4
<p>Objetivo</p> <p>Establecer y definir los objetivos y metas ambientales de la Municipalidad Distrital de San Antón a todos los niveles de la Municipalidad.</p> <p>Aplicabilidad</p> <p>Es aplicable a todo el ámbito de la Municipalidad Distrital de San Antón.</p> <p>Contenido</p> <p>a. Responsabilidades</p> <p>El personal Administrativo de la Municipalidad Distrital de San Antón, tiene la obligación de definir y establecer los objetivos y metas ambientales que ayuden a conseguir las metas de la Política Ambiental de la Municipalidad Distrital de San Antón</p> <p>b. Procedimiento</p> <p>El establecimiento de los objetivos y metas ambientales lo realizará el Jefe de cada área en reunión con el Coordinador Ambiental.</p> <p>Estos objetivos y metas ambientales estarán en consecuencias con el Plan Estratégico de la Municipalidad, desarrollando objetivos en cada subgerencia.</p> <p>Los objetivos ambientales serán específicos, esto es, estarán perfectamente definidos y contendrán como mínimo la siguiente información:</p> <p>Quién es el responsable de definir y alcanzar el objetivo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cómo se alcanza - Con qué medios - En qué tiempo - Con qué personal <p>Cada tres meses se realizará su seguimiento o control por el jefe de cada área.</p>	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL			
Sección 6: PLANIFICACION 6.2 OBJETVOS AMBIENTALES Y PLANIFICACION PARA LOGRARLOS			Revisión: 00 Página 2 de 4
Recursos naturales utilizados (energéticos y materiales)			
ENERGIA ELECTRICA			
Objetivos	Métrica de Objetivo	de Meta	Métrica de la meta
Reducción del consumo respecto A la situación de partida.	<ul style="list-style-type: none"> • KW consumidos • % de reducción de consumo de energía eléctrica 	-Instalación de Medidores. -Determinación de los consumos por áreas y elaboración de un Programa de ahorro Energético. -Reducción del consumo de energía en mercados y locales públicos.	- N° de medidores instalados - kW consumidos anualmente en los departamentos y locales públicos.
A los efectos anteriores los planes de acción de ahorro energético y de reducción de consumos se efectuarán con prioridad en mercados y locales de alquiler públicos. Cada tres meses se realizará su seguimiento y control por el Jefe de Mantenimiento.			

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL			
Sección 6: PLANIFICACION 6.2 OBJETVOS AMBIENTALES Y PLANIFICACION PARA LOGRARLOS			Revisión: 00 Página 3 de 4
RESIDUOS SÓLIDOS			
Objetivos	Métrica del objetivos	Meta	Métrica de la meta
-Reducción del volumen de asiduos inertes (vidrio, metal, (Plástico, papel). Transformación de residuos sólidos orgánicos.	- % de reducciones conseguido por tipo de residuo. - volumen de residuos transformados por un año	- Programa de control de residuos no orgánicos reciclables. - Programa de control y acopio de residuos orgánicos	- cantidades generales de cada tipo residuos. - % de residuos obtenidos de residuos orgánicos frente a la situación de la partida
- Control de la gestión externa de los residuos	- N° de control y evaluaciones , a los gestores residuos anualmente	- Registro y autorización de gestores de residuos.	- Número de registros y autorizaciones de gestores de residuos efectuadas en un año.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL			
Sección 6: PLANIFICACION 6.2 OBJETVOS AMBIENTALES Y PLANIFICACION PARA LOGRARLOS			Revisión: 00 Página 4 de 4
EMISIONES ATMOSFERICA			
Objetivo	Métrica del objetivo	Meta	Métrica de la meta
- Reducción de Emisiones por descomposición de CO ₂ , CH ₄	- Cantidad emitida de cada producto por un año - % de reducciones conseguido.	- Reducción de las emisiones. - Plan de manejo y adecuación de Relleno Sanitario.	- Cantidades emitidas anualmente (mg/m ³ y t/año)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	
Sección 7: SOPORTE 7.1 COMPETENCIA	Revisión: 00 Página 1 de 3
<p>Objetivo</p> <p>Establecer como identificar las necesidades de capacitación ambiental, sensibilización y competencia profesional y las condiciones de su impartición al personal apropiado.</p> <p>Los empleados a cualquier nivel de la Municipalidad den conocer:</p> <ul style="list-style-type: none"> – La importancia del cumplimiento de la política ambiental – Los procedimientos y los requerimientos del sistema de gestión ambiental. – Los impactos ambientales significativos reales o potenciales de sus actividades. – Los beneficios ambientales de una mejor actuación personal. – Sus papeles y responsabilidades para lograr la conformidad con la política ambiental y con los requerimientos del Sistema de Gestión Ambiental. Incluyendo los requerimientos, la preparación de sus respuestas de emergencia. – Las consecuencias potenciales de desviaciones de los procedimientos operativos específicos. <p>Con la relación al personal que desarrolle tareas que puedan causar impactos ambientales significativos deberá evaluarse en cuanto a su competencia para lo que se tendrá en cuenta su educación y formación académica, su formación y entrenamientos específicos y su experiencia ambiental.</p> <p>Aplicabilidad</p> <p>Este capítulo es aplicable a todo el ámbito de la Municipalidad Distrital de San Antón y se hace extensivo a sus proveedores.</p> <p>Contenido</p> <p>a. Responsabilidades</p> <p>El coordinador ambiental establecerá de acuerdo con los diferentes departamentos en pan anual de capacitaciones ambiental que cumpla los requerimientos</p>	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL

Sección 7: SOPORTE
7.1 COMPETENCIA

Revisión: 00
Página 2 de 3

anteriores. La jefatura de cada departamento es la responsable de llevarlo a cabo como sus proveedores.

b. Procedimientos

El coordinador ambiental establecerá de acuerdo con las diferentes subgerencias y divisiones un plan anual de capacitación ambiental, sensibilización y competencia profesional que cumpla los requerimientos anteriores. Las subgerencias de cada área son responsables de llevarlo a cabo haciendo extensivo a sus proveedores tengan una adecuada formación con respecto a los impactos ambientales significativos, reales de sus actividades.

Esta capacitación ambiental, sensibilización y competencia profesional asegurará que:

- los empleados poseen las habilidades y conocimientos suficientes para realizar las operaciones que requiere.
- la división entiende el sistema de gestión ambiental y como se valora su eficacia.
- el personal recién incorporado a la MDSA conoce el contenido de su trabajo y está preparado para desempeñarla.

Los programas de capacitación ambiental, sensibilización y competencia profesional contendrán:

- la identificación de las necesidades de capacitación ambiental.
- los programas específicos de cada materia y su nivel de actualización (referencias a la revisión de la normativa)
- el cuadro de capacitadores y sus curriulums donde se demuestre su experiencia técnica y formativa.

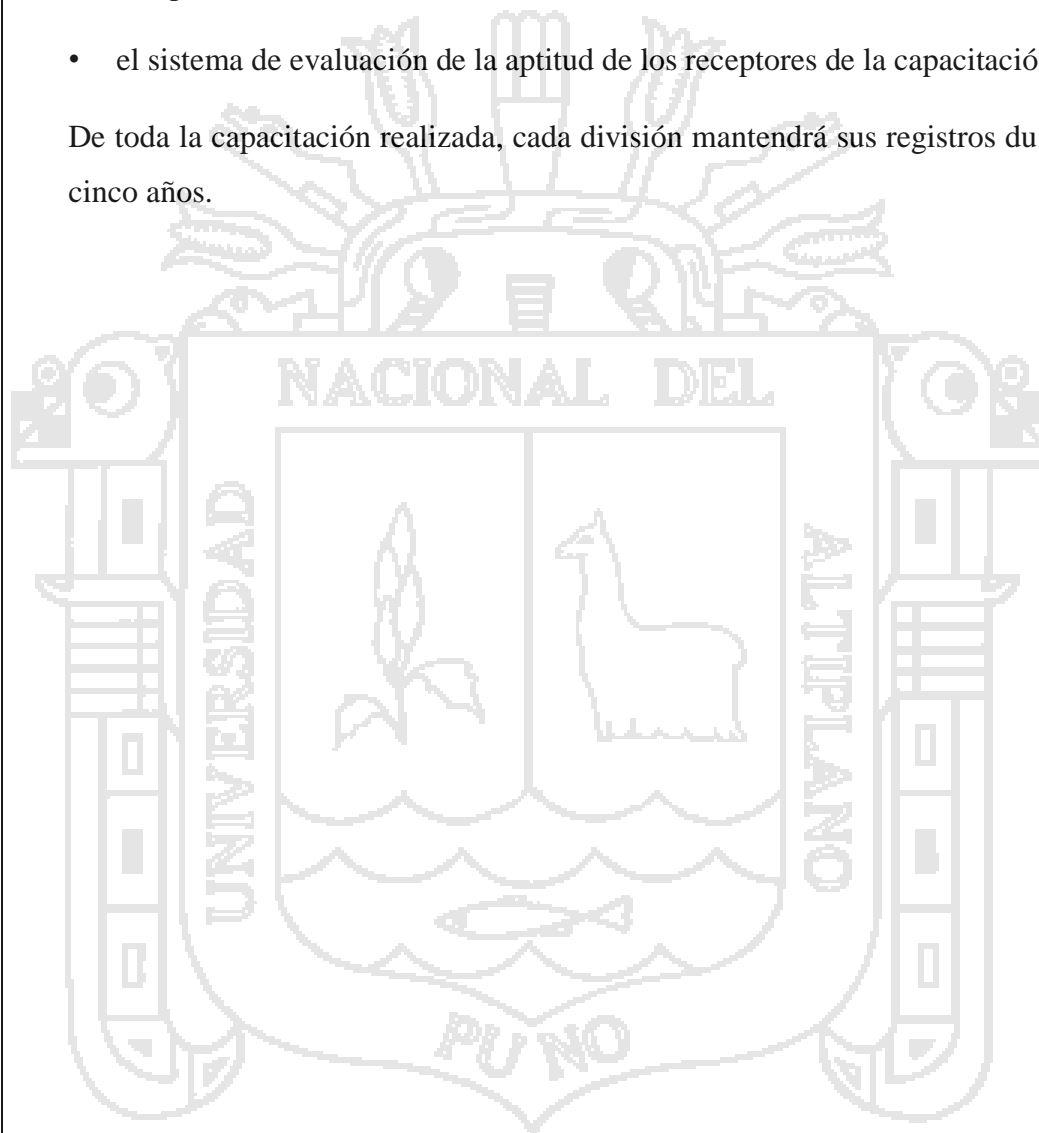
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL

Sección 7: SOPORTE
7.1 COMPETENCIA

Revisión: 00
Página 3 de 3

- el sistema de evaluación de evaluación de la capacitación ambiental por los receptores, tanto internos como externos.
- el sistema de evaluación de la aptitud de los receptores de la capacitación.

De toda la capacitación realizada, cada división mantendrá sus registros durante cinco años.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL

Sección 7: SOPORTE

Revisión: 00

7.2 Comunicación

Página 1 de 4

Objetivo

Establecer cómo y cuándo las comunicaciones internas relativas al ambiente entre las diferentes divisiones y entre sus correspondientes niveles y las comunicaciones externas, voluntarias y obligatorias, con partes ajenas a la propia organización, como son los usuarios, organismos y entidades públicas, privadas y administración, de forma que sean adecuados, veraces y eficaces definiendo las condiciones y responsabilidades de y para su realización.

Aplicabilidad

Este capítulo es aplicable a todo el ámbito de la Municipalidad Distrital de San Antón.

Contenido**a. Responsabilidades**

El Coordinador Ambiental y los responsables de cada uno de las diferentes subgerencias y divisiones o las personas por ellos delegadas, serán los responsables de realizar las diferentes comunicaciones internas de aquellos aspectos ambientales generales de la Municipalidad o cada uno de las dimensiones respectivamente.

Trimestralmente el Coordinador Ambiental será responsable de difundir los índices ambientales significativos entre las diferentes subgerencias y estas serán responsables de su difusión interna y de la difusión de los mismos índices relativos a cada uno de ellos.

La comunicación externa se realiza siempre por la Gerencia General o por el Coordinador Ambiental. La difusión deberá realizarse semestralmente después de cada una de las evaluaciones o auditorías ambientales o cuando la legislación lo demande

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL

Sección 7: SOPORTE

Revisión: 00

7.2 Comunicación

Página 2 de 4

b. Comunicación Interna

El Coordinador Ambiental proporcionará trimestralmente a todos los departamentos o divisiones información sobre:

- La política ambiental de la Municipalidad Distrital de San Antón
- Los objetivos y metas ambientales
- Los problemas ambientales existentes en las actividades, instalaciones, productos y servicios de la Municipalidad Distrital de San Antón
- La situación legal, comercial tecnología de la empresa en su relación con el ambiente.

Además, y dado o que forman parte de los objetivos y metas ambientales, se difundirán como mínimo, los siguientes:

- Volumen de residuos sólidos generados
- Volumen de residuos líquidos generados
- Energía consumida
- Agua consumida
- Materias primas consumida por unidad producida
- Acciones emprendidas o a emprender para corregir o mejorar los aspectos ambientales de las diferentes actividades plazos de realización.

Cada departamento o división difundirá, por escrito, esta comunicación interna a todos sus niveles conjuntamente con los valores de esos mismos índices o acciones relativas al propio departamento.

c. Comunicación externa

El Coordinador Ambiental proporcionará semestralmente después de cada una de la evaluaciones o auditorías información relevante sobre:

<p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL</p>	
<p>Sección 7: SOPORTE 7.2 Comunicación</p>	<p>Revisión: 00 Página 3 de 4</p>
<ul style="list-style-type: none"> • La política ambiental de la Municipalidad Distrital de San Antón • Los objetivos y metas ambientales • Los problemas ambientales existentes en las actividades instalaciones y servicios de la Municipalidad Distrital de San Antón <p>Asimismo, como mínimo se proporcionarán los siguientes índices tanto en valores absoluto como comparativamente con el semestre anterior.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Volumen de residuos sólidos generados • Volumen de residuos generados en mercados de abasto y ferias Energía consumida Agua consumida • Materias primas consumidas por unidad producida Niveles de ruido • Nuevas actividades emprendidas e impacto ambiental producidas por las mismas. • Acciones emprendidas e impacto ambiental producidas por las mismas. • Acciones emprendidas o a emprender para corregir los aspectos ambientales de las diferentes actividades de realización. <p>Esta información será enviada a las siguientes instituciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Dirección General de Saneamiento Ambiental - DIGESA - Tacna – Consejo o Nacional del Ambiente - CONAM – Medios de Comunicación especializada. – Comisión Ambiental Regional - CAR – Puno – Principales Proveedores <p>Cuando se produce una situación de emergencia que cause impacto ambiental importante no deseado y a criterio del Coordinador Ambiental, en función de la importancia del efecto ambiental producido o potencialmente esperado, esta comunicación podrá enviarse; además de los citados anteriormente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Medios de comunicación de carácter general – DIGESA 	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL

Sección 7: SOPORTE

Revisión: 00

7.2 Comunicación

Página 4 de 4

- SENASA
- Policía Ecológica
- Servicio de Bomberos
- Defensa Civil

La Comunicación se hará por escrito y será objetivo, se basará en hechos y datos.

3.2.3. Peticiones de información ambiental

Cualquier petición de información ambiental será atendida por el Coordinador Ambiental como respuesta a la misma, el Coordinador Ambiental podrá remitir la información de comunicación externa.

La información remitida deberá enviarse con carácter confidencial si pudiera referirse a actividades que tuvieran esta consideración.

De todas las comunicaciones realizadas y de sus peticiones, el Coordinador Ambiental y cada departamento mantendrán un registro durante cinco años.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	
Sección 7: SOPORTE	Revisión: 00
7.3 Información Documentada	Página 1 de 2
<p>Objeto</p> <p>Establecer el sistema para realizar, preparar, emitir y controlar la información en papel o medios electrónicos para:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Describir los elementos del sistema para la gestión de la información ambiental – Gestionar la documentación relativa al Sistema de Gestión Ambiental <p>Aplicabilidad</p> <p>Este capítulo es aplicable a todo el ámbito de la Municipalidad Distrital De San Antón</p> <p>Contenido</p> <p>a. Responsabilidades</p> <p>El Coordinador Ambiental es el responsable de la preparación, revisión, control, emisión y gestión de toda la documentación que afecta al Sistema de Gestión Ambiental, incluido el propio sistema plasmado en este Manual y en sus procedimientos.</p> <p>Para ello el Coordinador Ambiental delegará a cada uno de los demás Divisiones, áreas la gestión de la documentación que les afecte incluido su preparación y revisión.</p> <p>El jefe de la División o área será responsable de la Gestión de la documentación ambiental y por delegación suya podrá serlo cualquiera de sus componentes.</p> <p>b. Procedimiento</p> <p>El Coordinador Ambiental identificará y definirá los elementos del sistema de gestión de la información tales como información voluntaria, obligatoria y requerimientos de información del Sistema de Gestión Ambiental.</p> <p>El procedimiento de gestión de la documentación del Sistema de Gestión Ambiental garantiza que:</p>	

<p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN</p> <p>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL</p>	
<p>Sección 7: SOPORTE</p> <p>7.3 Información Documentada</p>	<p>Revisión: 00</p> <p>Página 2 de 2</p>
<ul style="list-style-type: none"> • La documentación está localizada en todo momento, mediante una distribución de la misma a todos los jefes de departamento que a su vez deberán distribuir aquella que sea de aplicación a los encargados y operarios. • La documentación se revisa una vez al año y se aprueba dicha revisión por el Coordinador Ambiental e informar al Comité de Gestión Ambiental sobre el particular. • Existe una versión actualizada de la documentación de todos y cada uno de las divisiones y áreas y punto donde se realizan operaciones indispensables para el funcionamiento del Sistema de Gestión Ambiental. • En la carta de acuse de recibo de la documentación actualizada se hará constar la entrega y retirada de la obsoleta. • Los documentos obsoletos se archivan, como antecedentes históricos del sistema o con fines legales debiendo estar perfectamente identificados como tales con un sello en el que figura “OBSOLETO-SOLO PARA ARCHIVAR” • Toda la información contendrá la fecha de emisión y la de revisión, identificación del número de documento o procesamiento y, en su caso periodo de validez de la documentación. • El formato para realizar tanto el Manual de Gestión Ambiental como los procedimientos e instrucciones de trabajo serán los que se desarrollan en el procedimiento “PREPARACION, REVISION, MODIFICACION, DISTRIBUCION, Y ELIMINACION DE PROCEDIMIENTOS Y DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL”. 	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL

Sección 7: SOPORTE

Revisión: 00

7.4 Control de la Información Documentada

Página 1 de 4

Objetivo

- Definir las instrucciones necesarias para asegurar que todas las actividades referentes a la gestión ambiental están cubiertas con los correspondientes documentos, incluyendo todas las indicaciones necesarias para su correcta ejecución, de manera que se puede interpretar y ejecutar a todos los niveles de la organización.
- Presentar la documentación técnica y los datos tanto la originada por la MDSA, como la proporcionada por los distintos usuarios y proveedores y describir el proceso según se controla, revisa y distribuye dentro de la organización para asegurar que está siempre disponible y es vigente y que los cambios realizados en la documentación o de los datos están debidamente calificados y autorizados.

Aplicabilidad

Este capítulo es aplicable a todo el ámbito de la Municipalidad Distrital de San Antón.

Contenido**a. Documentos**

- Solicitudes de vecinos
- Constancias
- Resoluciones Municipales
- Ordenanzas Municipales
- Informes de acciones
- Informes económicos
- Documentos de venta de servicios
- Informe de índices, análisis y estado situacional ambiental
- Informes de impactos y efectos ambientales
- Informes sobre objetivos, metas y programas de Gestión Ambiental

<p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN</p> <p>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL</p>	
<p>Sección 7: SOPORTE</p> <p>7.4 Control de la Información Documentada</p>	<p>Revisión: 00</p> <p>Página 2 de 4</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Registro de capacitación ambiental, sensibilización y competencia profesional. • Expedientes de formación • Comunicaciones internas y externas • Documentación sobre compras, proveedores. <p>Procedimiento</p> <p>a. Coordinador Ambiental</p> <p>Es responsabilidad del Coordinador Ambiental: Verificar con la Gerencia Municipal, Subgerencia Administrativa, Subgerencia de Desarrollo Distrital, Subgerencia de Operaciones, que la metodología de trabajo de sus divisiones y áreas, enfatice acciones encaminadas a la prevención y minimización de la contaminación ambiental que genera los servicios de la Municipalidad aplicadas a la comunidad.</p> <p>Preparar pautas de control Ambiental, Emitir informe de inspección ambiental de las diferentes áreas de la Municipalidad, Revisar protocolos de análisis ambiental, documentación relacionada con los gestores de residuos (recicladores). Verificar las condiciones de seguridad sanitaria en los diferentes centros de abastos del distrito.</p> <p>Revisa planes de emergencia, si están actualizados, informes e índices ambientales, análisis y estado de la situación ambiental de la MDSA, informes de impactos y efectos ambientales, Registros de Capacitación, sensibilización y competencia profesional.</p> <p>Comunicación interna y externa.</p> <p>La documentación se mantendrá de acuerdo a formatos de los procedimientos del Sistema de Gestión Ambiental.</p>	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL

Sección 7: SOPORTE

Revisión: 00

7.4 Control de la Información Documentada

Página 3 de 4

Además, es responsabilidad del Coordinador Ambiental, la aprobación de la emisión de toda aquella documentación y sus modificaciones que afecte de algún modo al Ambiente tanto en la aplicación de los servicios que se brinda a la comunidad.

Mantendrá un sistema de archivo de la documentación ambiental asegurando su accesibilidad, identificación seguridad y mantenimiento durante los periodos establecidos en la legislación.

Facilitará al inspector autorizado, por parte del usuario el acceso a la documentación establecida por la legislación aplicable.

Preparará y revisará el Manual Ambiental de Procedimientos.

Mantendrá un archivo adecuado de todos los documentos, asegurando su control, accesibilidad e identificación de acuerdo a la legislación, proceso, obra o servicio.

b. Listado de Registros

Los siguientes registros serán los registros obligatorios del Sistema de Gestión Ambiental de la MDSA.

- Registro de informes de impactos y efectos ambientales
- Registro de normativa y legislaciones aplicables.
- Registro de objetivos, metas y programas de gestión ambiental y su seguimiento.
- Registro de capacitación ambiental, sensibilización y competencia profesional.
- Registro de comunicación interna.
- Registro de compras, proveedores
- Registro de órdenes de servicio
- Registro de equipos
- Registro de lubricantes
- Registro de residuos tóxicas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL

Sección 7: SOPORTE

Revisión: 00

7.4 Control de la Información Documentada

Página 4 de 4

- Documentos de autorización, seguimiento y control de residuos tóxicos
- Informes de incidencias
- Registro de índices, análisis y estado de situación ambiental
- Registro de informes de No conformidades, acciones preventivas, correctivas
- Informes de Inspección y auditorías del sistema
- Informes de las revisiones del sistema por la dirección



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Sección 8. OPERACIÓN

Revisión: 00

8.1 Planificación y control operacional

Página 1 de 7

Objetivo

Definir las instrucciones necesarias, para asegurar que todas las actividades referentes a la gestión ambiental disponen de procedimientos de control de operaciones que permiten:

- Cumplir la política ambiental de la Municipalidad Distrital de San Antón.
- Cumplir los objetivos y metas ambientales de la Municipalidad Distrital de San Antón
- Establecer y mantener procedimientos para:
 - Identificar actividades, productos y servicios que pueda tener impactos ambientales importantes.
 - Atender situaciones en las que ocurran desviaciones de la política ambiental, sus metas y objetivos.
 - Comunicar los requerimientos sobre efectos ambientales a proveedores.

Aplicabilidad

Este capítulo es aplicable a todo el ámbito de la Municipalidad Distrital de San Antón.

Contenido**a. Procedimiento**

Cada división, área identificada que actividades, servicios tiene impactos ambientales de importancia preparará y podrá en práctica procedimientos operativos para proteger el entorno y cumplir la política ambiental de la Municipalidad Distrital de San Antón

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Sección 8. OPERACIÓN

Revisión: 00

8.1 Planificación y control operacional

Página 2 de 7

- Para ello estos procedimientos definirán como llevar a cabo cada uno de las actividades que influyen real o potencialmente en los impactos ambientales o contravengan la política ambiental de la MDSA; tanto si son realizada por personal propio como por personal que actúe por cuenta de la MDSA, bajo contrato de compras, proveedores, como bajo subcontratación, quien o quienes lo realizan, cuando se hace y cómo, cuándo y por quien se controlan.
- Los procedimientos o instrucciones de control operacional deberán contener métodos de control, responsable de su realización, frecuencia con que se realizará cada uno de ellos y criterios de aceptación/rechazo.

Además el procedimiento deberá incluir el tipo de registro que debe quedar de los controles y sus resultados quién la custodia y el archivo y durante cuánto tiempo se mantendrá. Si no se indicará un tiempo de mantenimiento para un determinado registro se entenderá que es de 5 años.

- El Coordinador Ambiental aprobará dichos procedimientos y conjuntamente con cada uno de los Divisiones y áreas de la Municipalidad Distrital De San Antón; los verificarán, anualmente, incluyendo sus métodos de control y sus criterios de aceptación y rechazo para garantizar su efectividad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Sección 8. OPERACIÓN

Revisión: 00

8.1 Planificación y control operacional

Página 3 de 7

- Operaciones a Controlar



Las operaciones a controlar y sobre las que deberán prepararse los procedimientos afectarán a las siguientes operaciones:

- Gestión Técnica, Dirección Técnica
- Gestión de Compras
- Homologación de proveedores
- Recepción de materiales, materias primas y productos terminados por terceros
- Almacén de materias primas y productos terminados por terceros
- Proceso de elaboración de servicios
- Proceso de auxiliares (depuración, recogida de residuos sólidos)

<p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL</p>	
<p>Sección 8. OPERACIÓN</p> <p>8.1 Planificación y control operacional</p>	<p>Revisión: 00</p> <p>Página 4 de 7</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Almacenamiento, manipulación, conservación y entrega de productos ▪ Gestión de Residuos ▪ Mantenimiento ▪ Administración <p>b. Procedimientos de Control</p> <p>Los procedimientos de control operacional contendrán específicamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descripción del proceso • Especificaciones y características de entradas y salidas del proceso, en su caso: <ul style="list-style-type: none"> - Materiales - Materia prima - Emisiones atmosféricas - Efluentes - Residuos - Supervisión y control del sistema de recepción de materiales y productos provenientes de terceros y registros que le sean de aplicación. • En los procesos de construcción, implementación de servicios o fabricación, de algún producto: <ul style="list-style-type: none"> - Cantidades de materiales insumos o materia prima - Equipos de proceso y control del proceso - Supervisión y control del sistema de construcción o servicio - Gestión de residuos que debe incluir entre otros factores: <ul style="list-style-type: none"> ○ Segregación de los residuos según su origen y tipo ○ Sistema de condiciones de recogida, manipulación y almacenamiento - Identificación de los residuos - Sistema, documentación y condiciones de entrega de los residuos para su gestión externa 	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Sección 8. OPERACIÓN

Revisión: 00

8.1 Planificación y control operacional

Página 5 de 7

- Métodos y Sistemas de gestión de residuos empleadas interna y externamente.
- Licencias y permisos de gestión de residuos internos o de los gestores externos actualizados
- Supervisión y control del sistema de gestión de residuos y registros le sean de aplicación.
- Manipulación, almacenamiento, conservación y entrega de productos y servicios.
- Medios para la manipulación de los materiales insumos, carga, descarga, transferencia, etc.
- Precauciones a implantar para protección de las instalaciones, personas y entorno durante la operación de trabajo Control de movimientos de almacén.
- Manipulación almacenamiento que debe incluir entre otros factores:
 - Medios para manipulación de la infraestructura y servicios
 - Precauciones a implantar para protección de las instalaciones personas y entorno durante las operaciones
 - Control de movimiento de almacén
 - Sistema de recepción de productos en almacén documentación, etc
 - Sistema de salida de productos en almacén documentación, etc.

c. Métodos de Control

Los métodos de control de cada operación estarán descritos en un procedimiento para cada uno de los servicios, se contendrá los siguientes puntos:

- Puntos donde se debe controlar
- Especificaciones del Servicio
- Variables a controlar y sistema o método como hacerlo
- Criterios de aceptación y rechazo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Sección 8. OPERACIÓN

Revisión: 00

8.1 Planificación y control operacional

Página 6 de 7

- Frecuencia de los controles
- Registro a rellenar
- Responsable de efectuar el control

d. Criterios de Control

Los Criterios de Control, que se Incluyen en los correspondientes procedimientos deben tener en cuenta:

- La política ambiental de la Municipalidad Distrital de San Antón
- Los requisitos legales y formativos
- Los aspectos ambientales significativos (impactos Ambientales)
- Los objetivos y metas ambientales

Los requisitos legales y normativa serán prioritarios y predominarán sobre cualquier otro concurrente, si existieran dos criterios legales a cumplir

Predominará y se tomará como obligatorio aquel que marque el límite más estricto.

En los servicios que afectan el desarrollo del distrito, se marcarán los criterios legales de control:

- Evitar impactos negativos, acumulación de residuos sólidos, contaminarán atmosférica
- Registro de cantidades de residuos sólidos

Documentos de seguimiento y control de los residuos.**e. Realización de los controles**

Los procedimientos deben incluir cuando y donde deben realizarse los controles

Los controles que afecten a la recepción de materiales materia prima y productos terminados por terceros tendrán que realizarse, al menos parcialmente el control de obras y servicios.

Los controles que afectan a la Gestión de los Residuos, tendrán que realizarse, al menos parcialmente, control de estado de equipos detección de defectos, nivel de ruido y emisiones de gases durante el mantenimiento.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

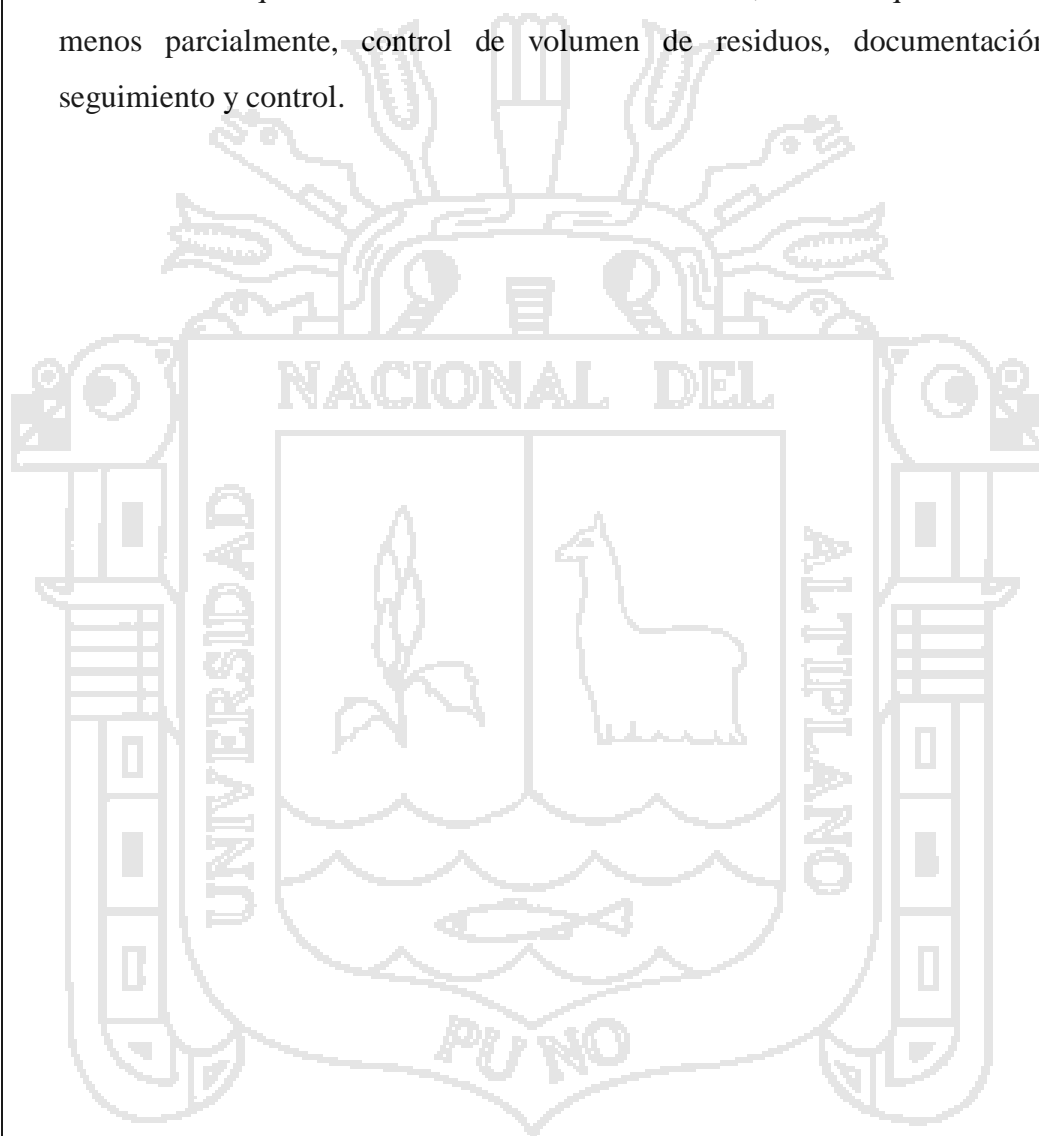
Sección 8. OPERACIÓN

Revisión: 00

8.1 Planificación y control operacional

Página 7 de 7

Los controles que afectan a la Gestión de Residuos, tendrán que realizarse al menos parcialmente, control de volumen de residuos, documentación de seguimiento y control.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Sección 8. OPERACIÓN

Revisión: 00

8.2 Preparación y Respuesta Ante Emergencias

Página 1 de 6

Objetivo

Definir las instrucciones necesarias, para asegurar que todas las actividades referentes a la gestión ambiental disponen de procedimientos operacionales bajo condiciones de actuación no controladas y que permiten:

- Cumplir la política ambiental de la Municipalidad Distrital de San Antón
- Cumplir los requisitos legales y normativos Establecer y mantener
- procedimientos para:
 - Identificar los impactos ambientales potenciales que puedan producirse bajo funcionamiento del sistema fuera de control y minimizarlos
 - Atender situaciones derivadas de dicho funcionamiento
 - Comunicar dicho funcionamiento y sus efectos y consecuencias a los agentes sociales y a las autoridades
 - Restablecer la operación del Sistema de Gestión Ambiental dentro de las condiciones normales.
 - Efectuar pruebas periódicas de los planes.

Aplicabilidad

Este capítulo es aplicable a todo el ámbito de la MDSA

Contenido**a. Procedimiento**

El manual de procedimientos contendrá un procedimiento de Planes de Contingencia y procedimientos de respuesta que se basará y establecerá de acuerdo con el procedimiento que se describe a continuación:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Sección 8. OPERACIÓN

Revisión: 00

8.2 Preparación y Respuesta Ante Emergencias

Página 2 de 6

i. Evaluación de riesgos

- Los planes de contingencia de la MDSA se modifican de acuerdo con la evaluación de riesgos que se ha hecho en la Municipalidad, para la implementación del sistema de gestión ambiental y que se realizará y actualizará cada dos años.
- Los riesgos que se evalúan son:
 - Internos, asociados a la actividad de la MDSA
 - Externos, asociados a desastres naturales (agentes climáticos y/o accidentes ocurridos en lugares o instalaciones externas que pueden afectar la actividad de la MDSA
- Para ello este procedimiento definirá que riesgos tiene cada una de las actividades que; influyen, real y potencialmente en los impactos ambientales o pueden poner en funcionamiento no controlado el sistema ambiental de la MDSA.

ii. Plan de Emergencia

Una vez realizada la Evaluación de Riesgos se realizará el Plan de Emergencia de la MDSA.

Un plan de contingencia garantiza la continuidad en la administración de la MDSA en condiciones no normales, como consecuencia de incidentes, accidentes y desastre, casuales o provocados.

El plan de emergencia debe minimizar los efectos ambientales y los relativos a la seguridad administrativo y personal en los servicios a condiciones anormales.

El plan de emergencia no elimina la planificación y la prevención en la administración de la MDSA, la complementa

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Sección 8. OPERACIÓN

Revisión: 00

8.2 Preparación y Respuesta Ante Emergencias

Página 3 de 6

El Plan de Emergencia nos dice que hacer, como, cuando hacerlo en los casos de operación fuera de especificación del sistema ambiental, minimizando sus riesgos y sus consecuencias por lo que es imprescindible disponer del conocerlo, simularlo y comprobarlo cuando sea factible.

El Plan contendrá

Posibles fallos en equipos principales y secundarios, debe incluir:

- Responsables de toma de decisiones y de realizar
- acciones Como evaluar la extensión del fallo Como
- comunicarlo a los responsables

Planes de actuación que contengan de forma documentada completa exhaustiva, actualizada y escrita comprensiblemente:

- Prioridad en la seguridad de las personas
- Utilización y usos de equipos de emergencia y redes de instalaciones y equipos auxiliares Alarmas
- Plan y sistemas para contención del incidente-accidente
- Listas de cheques de comprobación y de acciones crítica

Planes de actuación que contengan de forma documentada completa, exhaustiva, actualizada y escrita comprensiblemente:

Lugares donde de forma bien visible figuren los teléfonos de:

- Bomberos
- Policía y/o fuerzas de seguridad
- Defensa Civil
- Cruz Roja
- Médicos, hospitales y ambulancia
- Compañía de suministros de servicios, agua, electricidad

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Sección 8. OPERACIÓN

Revisión: 00

8.2 Preparación y Respuesta Ante Emergencias

Página 4 de 6

- Compañía de seguridad Compañías de seguros

- Proveedores de los equipos y de los productos

Estructura de responsables y voluntarios, incluidos responsables suplentes o alternativos y la composición del comité de crisis.

Procedimientos de actuación en emergencia que contemplen de forma documentada, completa, exhaustiva, actualizada y escrita comprensiblemente, al menos:

- Cadena de mando (Niveles y acciones a realizar en cada nivel)

- Responsables de realizar cada una de las acciones

- Distribución y recuento de personal

- Procedimiento de alerta

- Notificación a realizar

- Comunicación de seguridad y megafonía

- Comprobaciones

- Restauración de situaciones

Procedimiento de evacuación:

- Responsables y/o coordinadores globales y departamentales

- Salidas y vías de salida

- Acciones antes de la evacuación

- Qué hacer

- Qué no hacer

- Qué llevar

- Puntos de encuentro

- Material auxiliar

- Lista y recuentos

- Ordenes de reincorporación

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Sección 8. OPERACIÓN

Revisión: 00

8.2 Preparación y Respuesta Ante Emergencias

Página 5 de 6

Planes de actuación que contengan de forma documentada, completa exhaustiva, actualizada y escrita comprensiblemente:

Procedimientos de actuación en emergencia, que contemplen, al menos:

- Planes de formación
- Sistema de información
- Simulacros
- Documentación
- Señalización
- Lugares de las instalaciones donde deben existir copias del plan de emergencias y I responsable(s) de su mantenimiento y custodia
- Procedimientos y planes de entrenamiento periódico

Registros

El plan contendrá:

- Cuáles son los registros y quiénes son los responsables de realizarlos, mantenerlos, actualizarlos y custodiarlos y periodo durante el que cada uno de ellos debe ser guardado
- Formatos en los que deben ser reflejados

Estos formatos deben contener la siguiente información:

Datos generales:

- Fecha
- Lugar
- Otra información de interés
- Descripción del incidente/ accidente
- Departamentos divisiones a los que ha afectado
- Aspectos ambientales implicados
- Causas posibles del incidente/ accidente

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Sección 8. OPERACIÓN

Revisión: 00

8.2 Preparación y Respuesta Ante Emergencias

Página 6 de 6

- Consecuencias del incidente/ accidente
- Funcionamiento de las medidas preventivas
- Comunicación y notificación realizadas
- Aspectos legales a cumplimientos realizados

Los planes de emergencia serán revisados periódicamente



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Sección 9: EVALUACION DEL DESEMPEÑO

Revisión: 00

9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación

Página 1 de 3

Objeto

Definir las instrucciones necesarias para asegurar que todas las actividades significativas, los objetivos ambientales establecidos y los requisitos legales aplicables contenidos dentro del sistema de gestión ambiental de la empresa disponen de procedimientos para su seguimiento y medición de forma que se conozca y se garantice que el sistema opera permanentemente dentro de los límites prefijados

Aplicabilidad

Este capítulo es aplicable a todo el ámbito de la MDSA

Contenido**a. Procedimiento**

El Coordinador ambiental identificará qué actividades, productos y servicios tienen impactos ambientales de importancia, cuáles afectan al cumplimiento de los objetivos ambientales de la MDSA y cuáles son los que miden el grado de cumplimiento de la legislación aplicable, tanto si son realizadas por personal propio como por personal que actúe por cuenta de la MDSA,

Bajo contrato de compras, proveedores, como bajo subcontratación, y preparará y pondrá en práctica procedimientos para efectuar el seguimiento y control de dichos parámetros

- Estos procedimientos definirán cómo llevar a cabo cada una de las mediciones quién o quiénes lo realizan, cuándo se hacen y cómo, cuándo y por quién se controlan

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Sección 9: EVALUACION DEL DESEMPEÑO

Revisión: 00

9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación

Página 2 de 3

- Los procedimientos o instrucciones deberán contener los métodos para realizar las mediciones, responsable de su realización, frecuencia con que se realizará cada una de ellas y criterios de aceptación/ rechazo para efectuar su seguimiento

Además, el procedimiento deberá incluir el tipo de registro que debe quedar de las mediciones y sus resultados quien los custodia y archivo y durante cuánto tiempo se mantendrán

El procedimiento deberá incluir quién custodia y archiva el registro de la evaluación y seguimiento. Este registro se mantendrá durante 5 años

- Las variables que se controlarán y que darán la medida del estado del sistema de gestión ambiental frente a la política de la Municipalidad, los objetivos y metas, las actividades que pueden producir un impacto ambiental significativo y los requisitos legales a cumplir son:

- Consumo de Materias Primas frente al Teórico preciso
- Tipos, cantidades y características de los residuos generados
- Tipos, cantidades y características de las emisiones atmosféricas producidas
- Niveles, interiores y exteriores de ruido producido
- Impactos ambientales significativos producidos
- Consumo de energía eléctrica
- Consumo de agua

Los procedimientos, además contendrán:

- Métodos de toma de muestras de análisis o medida.
- Equipos necesarios para efectuar las medidas o los análisis.
- Procedimiento de ajuste

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Sección 9: EVALUACION DEL DESEMPEÑO

Revisión: 00

9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación

Página 3 de 3

- Parámetros exactos a medir y exactitud de las medidas
- Puntos de medidas o de captación
- Valores aceptables para los diferentes parámetros a medir
- Registros de los datos y sus formatos
- Responsable de la realización de las mediciones interno o externo
- Utilización de los registros para las actividades de seguimiento
Comunicación, procesamiento y análisis de los datos obtenidos

b. Registros

- Los formatos de los registros se definirán en cada uno de los procedimientos de seguimiento y control. Los registros contendrán la siguiente información:
 - 3.1.8. Resultados de la medición y de los análisis y valorización analítica de los mismos
 - informes

Además, deberán existir registros consistentes en:

- Ficha de mantenimiento
- Ficha de calibración de equipos

Para estos fines serán aplicables los mismos fichas y formatos que los empleados en el sistema de calidad de la MDSA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Sección 9: EVALUACION DEL DESEMPEÑO

Revisión: 00

9.2 Auditoria Interna

Página 1 de 4

Objeto

Definiré procedimiento que asegura la realización de las auditorías periódicas del Sistema j de Gestión Ambiental para verificar que todas las actividades relativas al Sistema de Gestión Ambiental cumplen las condiciones preestablecidas asegurando la efectividad del mismo.

Aplicabilidad

Este capítulo es aplicable a todas las actividades relacionadas con el Ambiente.

Contenido**a. Definiciones**

- **Auditoría de Sistemas**

Es la auditoría que se aplica a la observación análisis y mejora de. los sistema, organizaciones o procedimientos ambientales existentes.

Auditor

A los efectos de este procedimiento, el auditor es la persona capacitada y designada para realizar la auditoría en cada caso,

- **Organización**

El Coordinador Ambiental es el encargado de preparar las auditorías internas del Sistema de Gestión Ambiental realizarlas e informar de los resultados a la Dirección de la MDSA

b. Procedimiento operativo

- **El Coordinador Ambiental establecerá:**

- a) El plan de auditoría Anual
- b) Los actividades y temas objeto de las auditorías

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Sección 9: EVALUACION DEL DESEMPEÑO

Revisión: 00

9.2 Auditoria Interna

Página 2 de 4

- c) Las listas de evaluación de los puntos a comprobar su mantenimiento y revisiones
- d) Acordar con el área a auditar, el equipo auditar, fecha y personas a contactar. El equipo auditor estará compuesto por personal interno o externo a la empresa que tengan un conocimiento suficiente del sistema de Gestión Ambiental de la norma ISO 14001 y de las normas sobre Auditorías de Calidad y Cualificación de Auditores

La dirección actuará en este tema de la forma siguiente:

- a) Estudiará la adecuación de las acciones correctivas propuestas y de su calendario, firmado la conformidad de las acciones correctivas propuestas o solicitando una revisión por parte de los departamentos implicados.
- b) El Coordinador Ambiental, controlará que las acciones correctivas se cumplan en un tiempo que no sea superior al acordado en cada una de ellas.

c. Desarrollo de la Auditoría

La auditoría del Sistema de Gestión Ambiental se desarrollará las siguientes etapas:

- **Reunión inicial**

En esta reunión se discutirá entre las partes equipo auditor y área auditada, el Plan de la Auditoría, que incluyen personas que van a participar en ella, principales hitos a cumplir, metodología de la realización y calendario de realización.

- **Auditoría de Campo**

Este hito supone la realización física de la auditoría donde se recoge las evidencias del estado del sistema, del área y del cumplimiento del sistema.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Sección 9: EVALUACION DEL DESEMPEÑO

Revisión: 00

9.2 Auditoria Interna

Página 3 de 4

- **Documentación de la auditoría**

El equipo auditor documenta los hallazgos realizados en forma de no conformidades y discrepancias mediante al cumplimiento de los INC y la realización de un informe de la auditoría,

- **Reunión Fina**

En esta reunión el equipo auditar presenta el área auditada y/o a la Dirección de la Municipalidad, los hallazgos encontrados.

- **Conclusión y cierre de la auditoria**

El auditor jefe del equipo de auditoría eleva a definitivo el Informe del resultado de las auditorías con las discrepancias y no conformidades observadas en formato de INC (Informe de No Conformidades),

Se entrega el informe a la dirección y a las divisiones y a todas aquellas personas, estamentos o departamentos implicados y a todas las personas que figuren en el plan de auditoría.

Los departamentos auditados establecerán las propuestas de acciones correctivas a tomar, con su fecha de cumplimiento para corregir las discrepancias observadas en el formato de IAC - (Informe de Acción Correctivas)

Las propuestas de las acciones correctivas se entregan al Coordinador Ambiental que efectuará su seguimiento de acuerdo a la descrito en el capítulo 5.2 "No conformidad, acción (correctiva y acción preventiva"

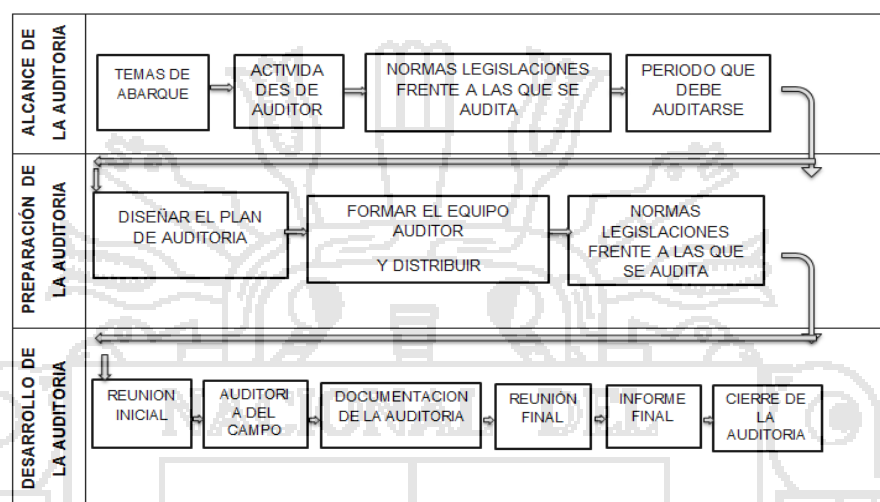
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Sección 9: EVALUACION DEL DESEMPEÑO

Revisión: 00

9.2 Auditoria Interna

Página 4 de 4



d. Registro

El coordinador ambiental llevara un registro de los resultados de la auditoría realizada y un historial de las acciones correctas derivadas de las mismas.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Sección 9: EVALUACION DEL DESEMPEÑO

Revisión: 00

9.3 Revisión por la dirección

Página 1 de 2

Objetivo

Definir como la Dirección de la MDSA revisa periódicamente el Sistema de Gestión Ambiental que asegura que este es:

- Correcto
- Adecuado
- Efectivo

Estas revisiones concluirán si el Sistema de Gestión Ambiental debe mantenerse invariable debe ser modificado, cambiando partes del manual o algún procedimiento,

Aplicabilidad

Este capítulo es aplicable a todo el ámbito de la Municipalidad Distrital De San Antón

Contenido

- La revisión del Sistema de Gestión Ambiental se establecerá con una periodicidad de dos años o antes si existen cambios en la legislación normativa aplicable, cambios en la política a la organización de la Municipalidad o resultados de la revisión anterior que así aconsejen.
- El alcance de estas revisiones serán las tareas recogidas en este manual de procedimientos,
- La revisión del Sistema de Gestión Ambiental será llevada a cabo por la Dirección de la MDSA, ayudándose de equipos de auditores externos.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Sección 9: EVALUACION DEL DESEMPEÑO

Revisión: 00

9.3 Revisión por la dirección

Página 2 de 2

- Para ello reunión se basará en la siguiente información:
 - Resultados de las auditorías y acciones correctivas
 - Resultados alcanzada en los objetivos y metas marcados
 - Cambios en el entorno de la institución que pueda influir en la política, objetivos y metas.
 - Legislación y/o normativa nueva o modificada
 - Datos obtenidos en los seguimientos y mediciones del Sistema de Gestión Ambiental de la MDSA
 - Políticas empresariales nuevas o modificadas en la MDSA
 - Posición financiera y competitiva de MDSA
 - Inciden-fes, incumplimientos y no conformidades respecto al Sistema de Gestión Ambiental.

Los resultados de las revisiones del sistema figurarán en un acta firmada por la Dirección j de la compañía y por el Coordinador Ambiental

El Coordinador Ambiental efectuará los cambios del Sistema de Gestión Ambiental que se |hubieran acordado que serán comprobados y aprobados por la Dirección una vez realizados.

El Sistema de Gestión Ambiental revisado será distribuido por el Coordinador Ambiental a todos los departamentos organismos y entidades que dispongan de una copia controlada del mismo.

Registros

Las actas de la revisión del Sistema de Gestión Ambiental actuarán como registros de la misma y se guardarán durante cinco años.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Sección 10: MEJORA

Revisión: 00

10.1 No conformidades y acciones correctivas

Página 1 de 5

Objetivo

Definir el procedimiento mediante el cual se detectan no conformidades o incumplimiento con el sistema de gestión ambiental establecido, se asegura la aplicación de las acciones correctiva adecuadas para restablecer el funcionamiento del sistema dentro de los límites previstos, y la implantación de las acciones preventivos que eviten la repetición sistemática de las circunstancias que producen las no conformidades detectados en la operatividad del sistema de gestión ambiental.

Aplicabilidad

Este capítulo es aplicable a todo el ámbito de la empresa

Contenido**a. Establecimiento de las no conformidades y de las acciones correctivas**

- La necesidad del establecimiento de una acción correctiva es consecuencia de la detección de anomalías o defectos que pueden ser no conformidades reales o potenciales de Sistema de Gestión Ambiental durante:
 - El seguimiento del cumplimiento de los objetivos y metas ambientales
 - El seguimiento de control operacional
 - El seguimiento de las mediciones del sistema de gestión ambiental
 - Las auditorías del Sistema de Gestión Ambiental o mediante
 - Los defectos detectados en los procesos de elaboración de alimentos que afecten al Sistema de Gestión Ambiental
 - Las quejas, internos o externos, recibidas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Sección 10: MEJORA

Revisión: 00

10.1 No conformidades y acciones correctivas

Página 2 de 5

- En cualquiera de estos casos se emitirá un INC (Informe No Conformidad) y se determinará la conveniencia de la implantación y realización de una acción correctiva por haberse encontrado una deficiencia en la aplicación de un procedimiento o proceso o en la ejecución de una determinada actividad.
- El objeto de la acción correctiva será en todos los casos la definición y puesta en práctica de los métodos necesarios para que el sistema vuelva a operar de acuerdo con lo definida en el apartado del manual o en los procedimientos en los que ha aparecido la no conformidad.
- Para ello el Coordinador Ambiental con el asesoramiento de los departamentos implicado en el problema que presenta analizará los INC y toda la información existente al respecto

b. Establecimiento de acciones correctivas

- Una vez se haya decidido que la aparición real o posible de la no conformidad ha de dar lugar a unas acciones correctivas, el Coordinador Ambiental acordará con el resto de las divisiones involucrados las medidas y métodos a adoptar, así como las fechas en que estos han de ser cumplimentadas.
- Todos los datos relativos a las acciones establecidas se reflejarán en el informe de acciones correctivas en el cual se describirá la no conformidad, las causas las acciones correctivas, las fechas de implantación y las firmas de las personas que han intervenido en esta Municipalidad Distrital.
- Se reserva en este informe un espacio en el cual se indicará la comprobación por parte del Coordinador Ambiental de la implantación de la acción correctiva, la firma del responsable de este departamento y la fecha de que se ha llevado a cabo.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Sección 10: MEJORA

Revisión: 00

10.1 No conformidades y acciones correctivas

Página 3 de 5

c. Seguimiento y control de acciones correctivas

- Se establecerá un sistema por el cual el departamento responsable de la implantación de la acción correctiva deberá enviar informe periódico al Coordinador Ambiental acerca de la resolución total o parcial de la misma.
- El Coordinador Ambiental efectuará un seguimiento mediante un procedimiento que asegure un control de los periodos de implantación de las mismas del estado de dicha implantación y del seguimiento de los resultados obtenidos en la aplicación de las acciones correctivas.
- Una vez que haya cumplido el plazo para la ejecución de la acción correctiva, el Coordinador Ambiental auditará el área objeto de dicha acción, comprobando el procedimiento y los resultados obtenidos. En función del resultado de esta verificación el Coordinador Ambiental dará por cerrado el Informe de acción correctiva (IAC), informando de ello a los departamentos implicados o emitirá un Informe dirigido a dichas áreas o divisiones de la MDSA, o emitirá un informe dirigido a dichas divisiones en el cual se indiquen los motivos por los cuales se han efectuado dicho cierre y las determinaciones acordadas en función de nueva resolución.

d. Registro y Archivo

- El Coordinador Ambiental mantendrá un registro y archivo de todas las acciones correctivas establecidas. Este registro se mantendrá durante cinco años

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Sección 10: MEJORA

Revisión: 00

10.1 No conformidades y acciones correctivas

Página 4 de 5

e. Origen de las acciones preventivas

- La necesidad del establecimiento de una acción preventiva es el resultado de la detección de anomalías o defectos de SGA, repetitivos o de importancia que hacen que el sistema opere fuera del control en puntos críticos o de forma frecuente. Para determinar la implantación de una Acción Preventiva se partirá de los informes de no conformidades (INC).
- El Coordinador Ambiental mantendrá un registro y archivo de todas las acciones correctivas establecidas. Este registro se mantendrá durante cinco años.
- Para ello el Coordinador Ambiental con el asesoramiento de las divisiones implicadas, analizará los INC, los Registros ambientales, los informes legales o normativos y toda la información al respecto existente proporcionada por la División de Gestión Ambiental.

f. Establecimiento de acciones preventiva

- Una vez se haya decidido que la aparición real o posible de la no conformidad ha de dar lugar a unas acciones preventivas, el Coordinador Ambiental acordará con el resto de las divisiones Involucrados las medidas y métodos a adoptar, así como las fechas en que éstos han de ser cumplimentadas.
- Todos los datos relativos a las acciones establecidas se reflejarán en el informe de acciones preventivas en el cual se describirá el problema o no conformidad, las causas las acciones preventivas las fechas de implantación y las firmas de las personas que han intervenido en este establecimiento.
- Se reserva en este informe un espacio en el cual se indicará la comprobación por parte del Coordinador Ambiental de la implantación de la acción preventiva la firma del responsable de este departamento y la fecha en que se ha llevado a cabo.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Sección 10: MEJORA

Revisión: 00

10.1 No conformidades y acciones correctivas

Página 5 de 5

g. Seguimiento y control de acciones preventivas

- Se establecerá un sistema por el cual el departamento responsable de la implantación de la acción preventiva, deberá enviar informes periódicos al Coordinador Ambiental acerca de la efectividad de la misma.
- El Coordinador Ambiental efectuará un seguimiento mediante un procedimiento que asegure un control de los periodos de implantación de las mismas del estado de dicha implantación de los resultados obtenidos en la aplicación de las acciones preventivas.

h. Registro y Archivo

- El Coordinador Ambiental mantendrá el registro y archivo de todas las acciones preventivas establecidas. Los registros se mantendrán archivados durante 5 años.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Sección 10: MEJORA

Revisión: 00

10.2 Mejora Continua

Página 1 de 1

Objetivo

Definir el procedimiento que asegura la evidencia escrita de los resultados de todas las actividades que afectan a la operatividad del Sistema de Gestión Ambiental, así como el archivo de dicha documentación

Aplicabilidad

Es aplicable a los registros de las operaciones que toman parte del Sistema de Gestión Ambiental incluyendo:

- Resultados de los requisitos legales y normativos
- Gestión de los Residuos Sólidos
- Resultados de las inspecciones y controles durante los servicios
- Auditorías del Sistema de Gestión Ambiental
- Formación y calificación del personal
- Seguimientos y controles del Sistema de Gestión Ambiental
- Formación y calificación del personal
- Objetivos y metas del Sistema de Gestión Ambiental
- El cumplimiento del Sistema de Gestión Ambiental

Contenido**a. Documentos a conservar**

- Se conservarán todos aquellos documentos que son utilizados en Sistema de Gestión Ambiental de la MDSA y que incluyen información (tanto técnica como de índole legal) que sirva para demostrar que dicho sistema opera conforme a lo establecido)
- Aquellos documentos que son generales de definición del Sistema, se conservarán en la última edición aplicable

Anexo 2. Manual de organizaciones y funciones ambientales

<p>MUNICIPALIDAD DE SAN ANTÓN MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES AMBIENTALES</p>	
<p>Página de cubierta</p>	<p>Revisión: 00 Aprobado por: Fecha: Página 1 de 5</p>
<p>Municipalidad Distrital De San Antón MANUAL DE ARGANIZACION Y FUNCIONES AMBIENTALES</p> <p>Este manual define las funciones del personal involucrado en el sistema de gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de San Antón, siendo este un requerimiento de tal sistema.</p> <p>No se permite alteraciones sin la autorización previa del coordinador ambiental, y deberán aplicarse utilizando el sistema para el control de modificación que está en el Manual del Sistema de Gestión Ambiental.</p>	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES AMBIENTALES

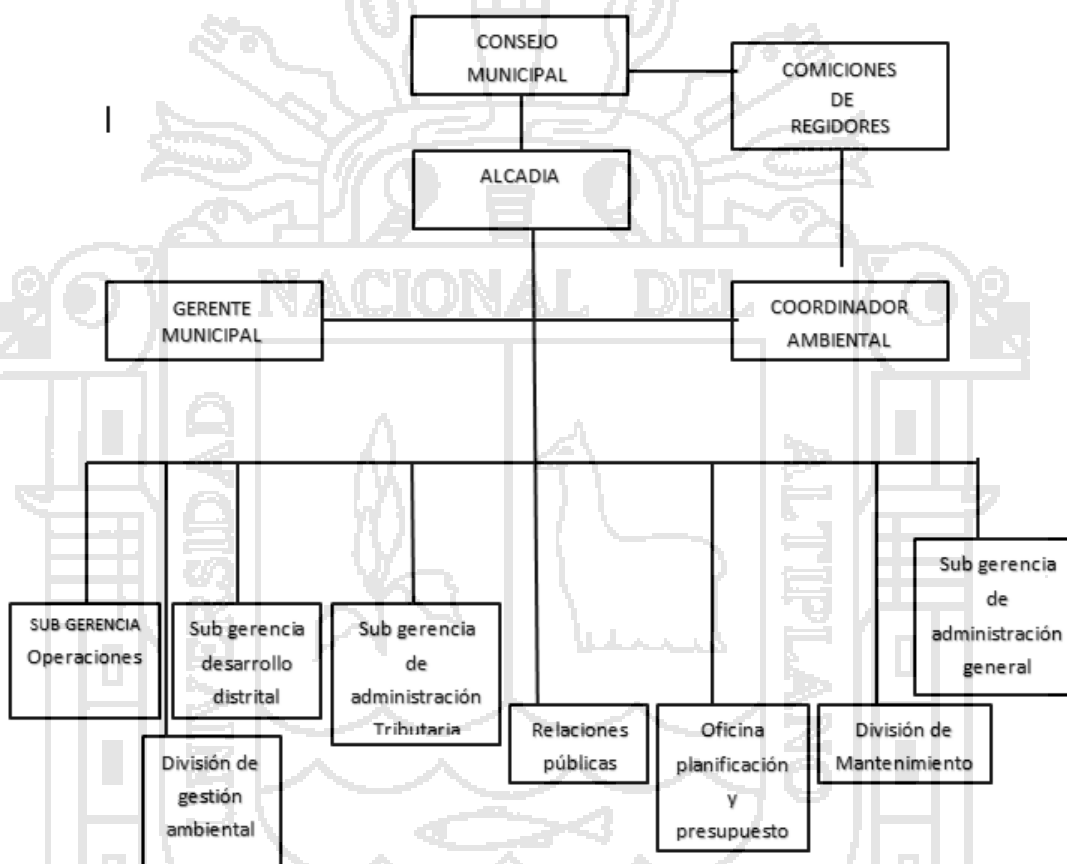
Revisión N°

Fecha:

Aprobado por:

Pag. 2 de 5

Organización De Comité De Gestión Ambiental Municipalidad Distrital De San Antón



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES AMBIENTALES

Revisión N°

Fecha:

Aprobado por:

Pag. 3 de 5

ALCALDÍA

- Es el responsable del efecto que la Municipalidad tenga el entorno, deberá asegurar que el Sistema de Gestión Ambiental sea apoyado
- Es el responsable del bienestar y seguridad del personal que labora en la Municipalidad de San Antón
- Deberá motivar para alcanzar las metas ambientales y afianzar la Educación Ambiental en la Municipalidad Distrital de San Antón
- Es el responsable de asegurar recursos necesarios para alcanzar las metas; ambientales la buena marcha del Sistema de Gestión Ambiental asegura responsabilidades y autoridad en materia ambiental Revisar periódicamente la eficacia del Sistema de Gestión Ambiental

COMITÉ DE GESTIÓN AMBIENTAL

- Deberá proponer y revisar la política metas y objetivos ambientales
- Es responsable de la identificación de los aspectos ambientales de la Municipalidad
- Es responsable de la implantación de la Política Ambiental
- Es responsable de la elaboración, revisión, ejecución, verificación y evaluación del Plan de Control Operativo

SUBGERENCIA DE OPERACIONES

- Organizar programa las actividades de operación en sus divisiones de Gestión Ambiental, participación Vecinal, relacionados a fortalecer el Sistema de Gestión Ambiental
- Es el responsable operativo del Sistema de Gestión Ambiental

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES AMBIENTALES

Revisión N°

fecha:

Aprobado por:

Pag. 4 de 5

COORDINADOR AMBIENTAL

- Coordina la creación de la base documental del Sistema de Gestión Ambiental
- Gestiona el control y archivo de la documentación de contenido ambiental
- Realizar auditorías del Sistema de Gestión Ambiental para garantizar la eficiencia del sistema
- Identifica aspectos/impactos ambientales
- Identifica y registra la legislación Ambiental aplicable. Siendo responsable del cumplimiento de la normatividad ambiental vigente
- Efectuar mediciones y registros de los aspectos ambientales significativos que pueden impactar. Asimismo, mantiene actualizado el registro
- Seguimiento global del Sistema de Gestión Ambiental Identificando registrando y resolviendo por medio de los cuales correspondientes las no conformidades con el SGA
- Se encarga de recibir y responder reclamaciones de partes interesadas (comunidad, empresas, etc.)
- Es responsable del desarrollo y cumplimiento del Manual de Organización y Funciones
- Atiende peticiones de información sobre la Gestión Ambiental de la Municipalidad

OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

- Es responsable del control cotidiano de las finanzas
- Planea presupuesto de corto y largo plazo
- Asegura la disposición de fondos para financiar los proyectos relativos al medio ambiente
- Coordina el procesa de todos los pedidos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES AMBIENTALES

Revisión N°

fecha:

Aprobado por:

Pág. 5 de 5

OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS

- Es responsable de coordinar, desarrollar la capacitación del personal que tiene contactos con los aspectos e impactos ambientales
- Difundir el Desarrollo del Sistema de Gestión Ambiental interna y externamente de la Municipalidad

DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO

- Organiza, programa y controla las actividades de mantenimiento preventivo
- Es responsable de la operación de equipos, vehículos

Anexo 3. Lista de comprobación norma ISO 14001-2015

DIAGNOSTICO DE GESTION AMBIENTAL BASADO E LA NORMA ISO 14001:2015	Bueno/Malo %
1. POLÍTICA AMBIENTAL	
1.1. Política Ambiental	
1. ¿Está definida la política medioambiental de la organización por la Dirección?	
2. ¿Está documentada?	
3. ¿incluye un compromiso de cumplir con la legislación y reglamentación medioambiental y con los otros requisitos de la organización?	
4. ¿Incluye un compromiso de mejora continua y de reducción de la contaminación?	
5. ¿Se mantiene al día? es decir ¿se revisa anualmente como mínimo?	
6. ¿Se ha difundido a los empleados?	
7. En una primera aproximación, ¿en qué grado de implementación se encuentra?	
8. ¿Está a disposición del público?	
2. PLANIFICACION	
2.1 Aspectos Ambientales	
1. ¿Existen procedimientos para identificar los aspectos medioambientales de las actividades o servicios con el fin de determinar cuáles de ellos tienen o pueden tener impactos significativos sobre el medio ambiente?	
2. ¿Existe , como consecuencia de lo anterior, algún registro donde queden establecidos los aspectos medioambientales con impactos significativos?	
3. Cuando se establecen objetivos medioambientales, ¿se tienen en cuenta los aspectos medioambientales con impactos significativos?	
2.2 Requisitos legales y Otros Requisitos	
1. ¿Existe un procedimiento para la identificación y el acceso a los requisitos de la organización, aplicables a los aspectos medioambientales?	

-
2. ¿Se dispone de un listado de la legislación aplicable a los aspectos medioambientales de la organización?
 3. ¿Se dispone de dicha legislación en la organización?
 4. ¿Está actualizada?

2.3 Objetivos Metas y Programas

1. ¿Se han establecido y se mantienen objetivos medioambientales?
2. ¿Están documentados?
3. ¿Se han establecido y se mantienen metas medioambientales?
4. ¿Están documentadas?
5. ¿Los objetivos y metas medioambientales son consecuentes con la política medioambiental de la organización?
6. ¿Tiene la organización capacidad suficiente, tanto financiera como tecnológicamente, para alcanzar dichos objetivos y metas en un espacio de tiempo razonable?
7. ¿Se ha(n) establecido y mantiene(n) programa(s) para lograr los objetivos y metas medioambientales?
8. ¿Se han asignado responsabilidades al personal para lograr los objetivos y metas?
9. ¿Se dispone de un calendario de actuación y de los medios necesarios?

3. IMPLEMENTACION Y OPERACION

3.1 Recursos, Funciones, Responsabilidades y Autoridad

1. ¿Están definidas y documentadas las funciones y responsabilidades del personal?
2. ¿Se han informado al personal de lo anterior?
3. ¿Ha designado la dirección un responsable de la gestión medioambiental de la organización?
4. La Dirección ¿Tiene un plan de asignación de recursos, tanto técnico como humanos y financieros, para la gestión medioambiental?

3.2 Competencia, Formación y Toma de Conciencia

1. ¿Están definidas y documentadas las funciones y responsabilidades del personal?
-

-
2. ¿Dispone la organización de procedimientos para concienciar a los empleados de:
 - 2.1. ¿La importancia del cumplimiento de la política medioambiental y de los procedimientos del SGMA?
 - 2.2. ¿Los aspectos medioambientales significativos, actuales o potenciales de sus actividades?
 - 2.3. ¿Sus funciones y responsabilidades dentro del SGMA, para con la política medioambiental?
 - 2.4. ¿La importancia de la preparación y de la respuesta ante situaciones de emergencia?
 - 2.5. ¿Las consecuencias de la falta de seguimiento de los procedimientos de funcionamiento especificados?
 - 2.6. El personal que lleva a cabo tareas que pueden causar impactos sobre el medio ambiente, ¿Es sometido a una función específica o adicional?

3.3 Comunicación

1. ¿Se dispone de procedimientos que regulen la comunicación interna entre los diversos, niveles y funciones de la organización?
2. ¿Se dispone de procedimientos para recibir, documentar y responder a las comunicaciones externas?

3.4 Documentación

1. ¿Se encuentra descrita la estructura y composición documental del SGMA?
2. Se cita que tipo de documentación externa, por ejemplo, legislación, normas, reglamentos, etc. ¿Influyen en la gestión medioambiental de la organización?
3. ¿Se encuentran documentados los elementos básicos del SGMA como, por ejemplo, política, objetivos, metas, procedimientos, etc.?

3.5 Control de documentos

1. ¿Se dispone de procedimientos relativos a la elaboración y modificación de los distintos tipos de documentos del SGA?
 2. ¿Se dispone de procedimientos para controlar la documentación de forma que pueda asegurarse su localización, actualización, disponibilidad, sustitución y si procede, conservación?
-

3.6 Control Operacional

1. ¿Se han establecido procedimientos relativos a aspectos medioambientales significativos con el fin de mantenerlos bajo control?
2. ¿Se han establecido procedimientos para cubrir situaciones en las que la falta de los mismos podría tener consecuencias sobre el medio ambiente?
3. ¿Se han establecido procedimientos para asegurar el correcto mantenimiento de vehículos, de máquinas, equipos, herramientas, instrumental, etc. Para asegurar que trabajan bajo las condiciones específicas y que sus resultados son correctos
4. ¿Se ha comunicado a proveedores y subcontratistas los procedimientos y otros requisitos medioambientales del SGA que afectan a la actividad de estos?

3.7 Preparación y respuesta de emergencia

1. ¿Se dispone de procedimientos para identificar y responder a accidentes potenciales y situaciones de emergencia?
2. ¿Se dispone de procedimientos para prevenir y reducir los impactos medioambientales causados por accidentes y situaciones de emergencia?
3. ¿Conoce el personal la existencia y contenido de dichos procedimientos?

4. VERIFICACION

4.1 Seguimiento y Medición

1. ¿Se dispone de procedimientos documentados para controlar y medir regularmente las características claves de las operaciones y actividades que pueden tener un impacto significativo sobre el medio ambiente?
 2. ¿Se dispone de los registros de los controles operacionales relevantes para el medio ambiente?
 3. ¿Se dispone de registros del seguimiento de objetivos y metas medioambientales?
-

-
4. ¿Se encuentran debidamente calibrados y sometidos a mantenimiento los equipos de inspección, medición y ensayo?

4.2 Cumplimiento Legal

1. ¿Se dispone de un procedimiento documentado para la evaluación periódica del cumplimiento de la legislación y reglamentación medioambiental aplicable?

4.3 No conformidad, acción correctiva y acción preventiva

1. ¿Se dispone de procedimientos para controlar, investigar y darle un tratamiento a las no conformidades, llevando a cabo acciones encaminadas a la reducción de cualquier impacto producido?
2. ¿Se dispone de procedimientos para la gestión de acciones correctivas y preventivas?

4.4 Control de los registros

3. ¿Se dispone de procedimientos para identificar, conservar y eliminar los registros medioambientales?

4.5 Auditoria Interna

1. ¿Se dispone de un programa de auditorías del SGA?
2. ¿Se dispone de un procedimiento para la realización de auditorías del SGA?
3. ¿Se conservan informes del resultado de dichas auditorías del SGA?

5. REVISION POR LA DIRECCION

5.1 Revisión por la dirección

1. ¿Revisa periódicamente la Dirección de la organización el estado del SGA para asegurar su adecuación y eficacia continuada?
2. ¿Se dispone de un procedimiento para la realización de la revisión del SGA?
3. ¿Se conservan informes del resultado de dichas revisiones del SGA?

Fuente: (Rosas Rodríguez, 2017)

Anexo 4. Registro de Aspectos e Impactos Ambientales

Aspectos Ambientales	Directo o Indirecto	Actividad Principal Producto o Proceso	Factor De Significación
Generación de residuos solidos	DIRECTO	Eliminación de residuos sólidos provenientes de manipulación y consumo	16
Provocación de enfermedades y daños a la salud	DIRECTO	Venta de productos con fecha vencida	12
Operación de ubicación de alimentos	INDIRECTO	Ubicación inadecuada de productos alimenticios	9
Uso de ingredientes para la preparación de alimentos	DIRECTO	Elaboración de alimentos (1)	14
Generación de vapores grasos	DIRECTO	Elaboración de alimentos (2)	16
Operaciones de manipuleo de aguas residuales	DIRECTO	Deficiente manejo de redes sanitarias	9
Operación de lavado de vajilla	DIRECTO	Eliminación de líquidos grasos	14
Operaciones de manipuleo de alimentos	DIRECTO	Techo de tijerales descubierto	16
Operaciones de corte de carne	DIRECTO	Venta de carnes	12
Uso de gás propano para producir energía calorífica	DIRECTO	Funcionamiento de cocinas (sección de preparación de alimentos)	12
Operaciones de uso de agua y malas prácticas de higiene	DIRECTO INDIRECTO	Servicios Higiénicos	10.5
Operaciones de uso materiales de cocina, papel, tóner, bolígrafo	DIRECTO	Actividades de oficina	12

Anexo 5. Plan de Control Ambiental

1.0. Generación de Residuos Sólidos		Revisión N°:	Fecha:					
Aprobado por:		Pág.: 1 de 7						
Lugar/Ubicación	Impacto ambiental	Medida preventiva	Limite crítico	Frecuencia de vigilancia	Acción correctiva	Metodología	Registros	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> • Todas las secciones de ventas en el mercado • Uso de materias primas e insumos • Oficina • SSHH 	<ul style="list-style-type: none"> • Generación de residuos (orgánicos, cartón, papel, vidrio) • Por descarte de envases • Por la materia prima durante la elaboración de productos • Generación de residuos productos de la actividad de las oficinas • Generación de residuos generados por los RRHH 	<p>1) Recajo oportuno de los Residuos Sólidos en el mercado.</p> <p>2) Segregación de Residuos Sólidos.</p> <p>3) Capacitación a manipuladoras en el manejo de Residuos Sólidos.</p> <p>4) Educación sanitaria a manipuladores del mercado.</p> <p>5) Uso de materias primas con riesgos mínimos de impacto al medio ambiente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de bacterias en la acumulación de residuos sólidos 	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de un Plan Integral de Gestión de Residuos. • Se tendrían cuenta los siguientes criterios: <ul style="list-style-type: none"> ○ Reducción de la fuente ○ Reciclado (vidrio, papel, cartón, plástico) ○ Reciclar desperdicios de comida 	<ul style="list-style-type: none"> • Optimización del uso de materia prima • Segregación 	<ul style="list-style-type: none"> • Control de peso de los residuos sólidos generados en el mercado 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador del comité de Gestión • División de Gestión Ambiental 	

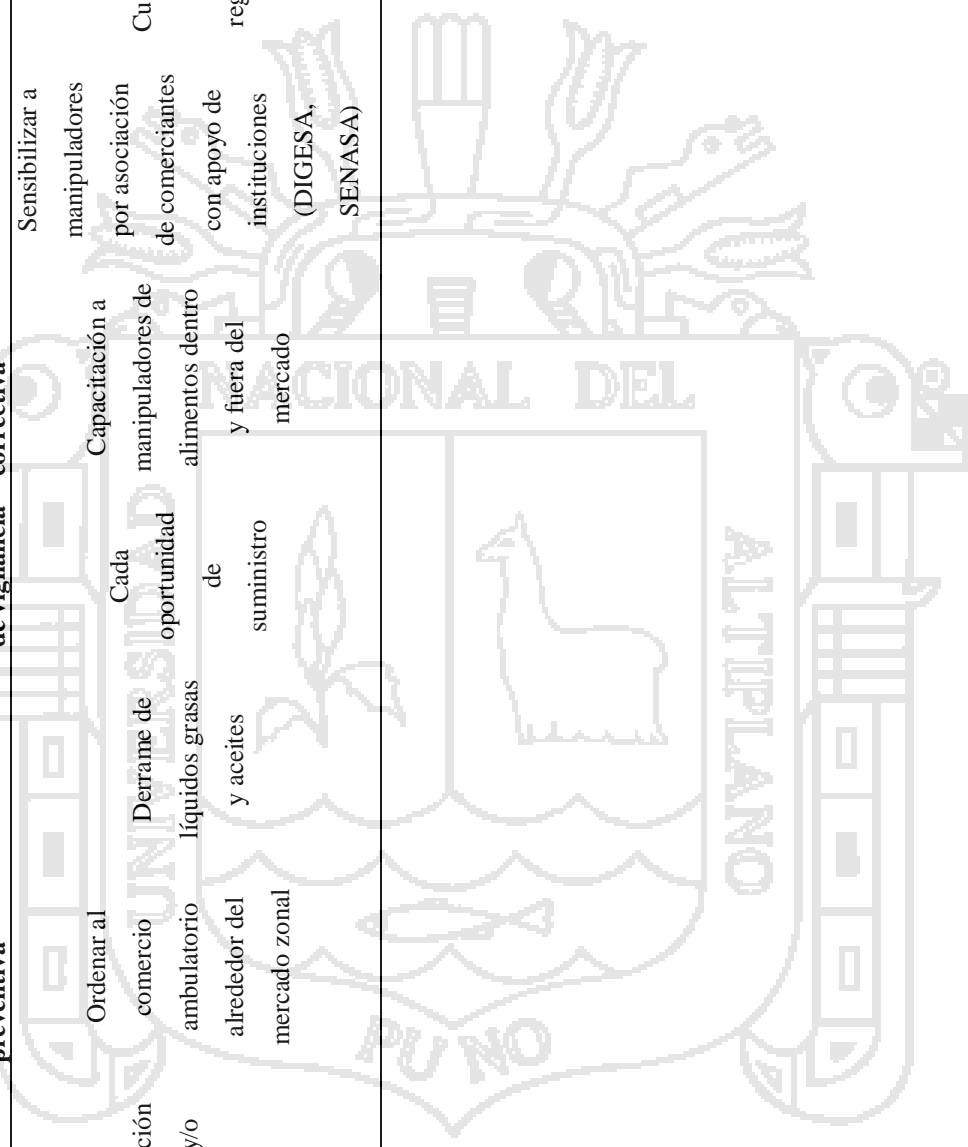
2.0. Operaciones del uso del agua		Revisión N°:	Fecha:					
		Aprobado por:	Pág.: 2 de 7					
Lugar/Ubicación	Impacto ambiental	Medida preventiva	Limite critico	Frecuencia de vigilancia	Acción correctiva	Metodología	Registros	Responsables
<ul style="list-style-type: none"> • SSHH • Sección: <ul style="list-style-type: none"> ○ Venta de comida ○ Venta de carnes • Labores de limpieza del mercado 	<p>Impacto en la generación de desperdicios del recurso agua</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Charlas de capacitación y sensibilización sobre el uso racional del recurso agua. • Detectar fugas de agua. • Realizar el mantenimiento preventivo a las instalaciones respectivas 	<p>Metros cúbicos consumidos al año</p>	<p>Diaria</p>	<p>Elaboración de un programa de agua</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación todo el mercado zonal en que se utiliza mayor volumen de agua 	<ul style="list-style-type: none"> • Recibos de consumo de agua 	<ul style="list-style-type: none"> • Departamento de mantenimiento

3.0. Riesgos de accidentes y situaciones de emergencia		Revisión N°: Aprobado por:	Fecha: Pág.: 3 de 7
Lugar/Ubicación	Impacto ambiental	Medida preventiva	Frecuencia de vigilancia
Todas las secciones del Mercado Zonal	Riesgo de incendios: - Sismos - Inundaciones	<ul style="list-style-type: none"> • La mejor forma de combatir una emergencia es evitando que este se origine • Correcto mantenimiento preventivo de las instalaciones y recomendación de los planes de contingencia. • Realización de simulacros 	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de capacidad de respuesta por parte del personal • Muertes, heridos (seguridad de trabajadores y públicos) • Falta de capacitación • Perdidas de días laborales
		<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de acciones de las diferentes brigadas según el caso: - Brigada contra incendios - Brigada de primeros auxilios - Comunicación con organismos de apoyo: - Bomberos - Hospitalares - Defensa Civil 	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de los procedimientos respectivos • Capacitación y sensibilización del personal • Administración eficiente de los recursos disponibles en la organización para hacer frente en cualquier tipo de emergencia
			<ul style="list-style-type: none"> • Registro de capacitación y entrenamiento, simulacros. • Relación telefónica de las entidades que brindan servicio de apoyo a la comunidad. • Jefe de mantenimiento • RR. Publicas • Seguridad Municipal.

4.0. Uso de energía eléctrica		Revisión N°: Aprobado por:	Fecha: Pag.: 4 de 7	
Lugar/Ubicación	Impacto ambiental	Medida preventiva	Limite critico	
		Frecuencia de vigilancia	Acción correctiva	
			Metodología	
			Registros	
			Responsables	
		<ul style="list-style-type: none"> • Instalación de medidores • Reducción de consumo de energía en secciones de mayores valores de gasto. • Instalación de luminarias ahorradoras de energía eléctrica • Mantenimiento preventivo 	<ul style="list-style-type: none"> • El Plan de acción para alcanzar los objetivos en función de los seguimientos y contable. • Desarrollo de un programa de ahorro de energía • Recibos de consumo de energía • Recibir de consumo de energía eléctrica • Revisión de registros históricos a fin de establecer una información básica para preparar el balance de energía 	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe de mantenimiento
Todas las secciones que utilizan energía(comida, jugos, carne)	Impacto en los recursos energéticos (derroche de energía)	Determinación de KW consumidos por año Cada tres meses se realizará su seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Reducción del consumo respecto a la situación de partida 	

5.0. Efluentes (Contaminación)		Revisión N°: Aprobado por:		Fecha: Pág.: 5 de 7				
Lugar/Ubicación	Impacto ambiental	Medida preventiva	Limite critico	Frecuencia de vigilancia	Acción correctiva	Metodología	Registros	Responsables
Uso de gas (cocina).	Emisión de CO, NOx, SOx contribuye al efecto invernadero y la acidificación de la atmosfera.	Optimizar una buena combustión completa	Lo que establece la norma	Cada tres meses	Alternativa de sustituir totalmente por gas propano.	Análisis de gases de combustión		Jefe de mantenimiento
Emissiones de escape de gas de vehículos	Emissiones de CO, NOx, SOx, CO2	Mantenimiento preventivo a vehículos de uso directo o indirecto(afinado de motor)	Emissiones excesivos de escape de vehículos	Cada mes	Implementar programa de mantenimiento a vehículos del distrito	A través de los talleres de mecánica	Cuaderno de control	Jefe de mantenimiento

6.0. Efluentes (Contaminación)		Revisión N°: Aprobado por:		Fecha: Pag.: 6 de 7				
Lugar/Ubicación	Impacto ambiental	Medida preventiva	Límite crítico	Frecuencia de vigilancia	Acción correctiva	Metodología	Registros	Responsables
Vertido de residuos líquidos de aceite y grasas al desagüe	Contaminación de aguas y/o suelo	Ordenar al comercio ambulatorio alrededor del mercado zonal	Derrame de líquidos grasas y aceites	Cada oportunidad de suministro	Capacitación a manipuladores de alimentos dentro y fuera del mercado	Sensibilizar a manipuladores por asociación de comerciantes con apoyo de instituciones (DIGESA, SENASA)	Cuaderno de registros	• Jefe mantenimiento



7.0. Riesgos para Seguridad e Higiene		Revisión N°: Aprobado por:		Fecha: Pag.: 7 de 7				
Lugar/Ubicación	Impacto ambiental	Medida preventiva	Limite critico	Frecuencia de vigilancia	Acción correctiva	Metodología	Registros	Responsables
Manipulación segregación de residuos solidos	Riesgo de enfermedades, inhalación de malos olores	<ul style="list-style-type: none"> - Vacunación de trabajadores contra: tifoidea, TBC - Capacitación al trabajador <ul style="list-style-type: none"> - Dotar de elementos de seguridad e indumentaria 	Ocurrencia de enfermedades accidentales	Una vez por semana	Someter a chequeo medico	Carnet sanitario y certificados médicos de los manipuladores	Cuaderno de ocurrencias diarias	Jefe División de Gestión Ambiental
Distribuir y ubicar los puestos de venta	Obstrucción a la libre circulación del usuario	Capacitación en el caso de sismos y desastre naturales	Ocurrencia de sismos	Cada treinta días	Reubicación y redistribución en todas las secciones de venta en especial comidas que presenta mayor congestión	Seguimiento de orden y la calidad de servicio de los vendedores	Recordar de cada manipulado	División de Gestión Ambiental

Anexo 6. Registro de documentos varios



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN - AZANGARO - PUNO
 SUB GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE SERVICIOS PUBLICOS Y DESARROLLO SOCIAL
 GESTIÓN 2015 - 2018



"Año de consolidación del mar de Grau"

INFORME N° 150-2016/ SG-MASP Y DS/MDSA/A

PARA : Lic. Moisés MOROCCO MAMANI,
 ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN

ATENCIÓN : Abog. Juan oscar, Macedo Cárdenas
 GERENTE MUNICIPAL

DE : Lic. Alfredo LUNA LLUYCHO
 SUB GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE SP Y DS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTÓN
RECIBIDO
 Número N° 4007
 Fecha 16-09-16 hora 3:38p
 Folio 01 Firmas

ASUNTO : INSPECCIÓN INOPINADA REALIZADO EN LA PLAZA DE ABASTOS, RESTAURANT, EMPORIOS, TIENDAS DE ABARROTES, VIANDERAS Y HOTELES.

FECHA : 16 de setiembre de 2016

De mi mayor consideración, tengo el agrado de dirigirme a Usted para saludarlo cordialmente y, al mismo tiempo, informarle

PRIMERO: en coordinación con la DIGESA PUNO, REDESS Azángaro, MICRO RED San Antón, Saneamiento ambiental y la Gerencia de Medio Ambiente de la Municipalidad de San Antón, se realizó un operativo inopinado, realizado en la plaza de abastos, restaurant, emporios, tiendas de abarrotes, vianderas y hoteles.

SEGUNDO: se realizó la requisita de utensilios de cocina y mesa en mal estado, los cuales serán echados al botadero de la municipalidad, también se incautó productos y medicamentos vencidos, también estos fueron desechados al botadero.

TERCERO: se realizó acuerdos para una nueva intervención, en la que se intervendrá a panadería y hoteles en su totalidad.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi especial consideración y estima.

Atentamente



SUB GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE

ACTA DE REUNION OPERATIVO INORDINADO DISTRITO SAN ANTON.

Siendo las 8:00 am. del dia viernes de setiembre del dos mil novecientos en el comedor de multi-comprobante. nos reunimos representantes del D. D. P. M. Municipal, sus procuradores y JUEZ DE PAZ por reuniones para realizar operativo sorpresa en la plaza de abastos, Restaurant, hoteles, Emprendos yafinos. el operativo se hizo con éxito contra que se incauto productos venenosos y tóxicos malogrados. los cuales fueron retirados en el sector correspondiente. se queda que la próxima intervención se abra el 22 de octubre para conformidad de tal acto firman los presentes.

Ricardo Baltazar

Juanita
D.V. 1773
D.P. 5244400

J. X
J. S. M. A. N. B.

Siendo las 3:30 pm del día viernes de setiembre nos reunimos el señor Percy Vilavita vito encargado de saneamiento ambiental y el gerente de medio ambiente de la municipalidad distrital de San Antonio. Para hacer la entrega de la Estigmma al encargado del Centro de Salud de San Antonio. Percy Vilavita vito. de saneamiento ambiental la cantidad de 100 Capítulos de Estigmma. para la eliminación de canas totopos. el cual se compromete a realizar las eliminaciones socialmente en coordinación con medio ambiente de la municipalidad. firman los presentes.

[Signature]

[Logo and text of municipal authority]

[Signature]

Grafiera

60

Acta Reunión con vendedores Plaza de abastos

siendo los 3:30 de la tarde en el salón consistorial nos reunimos con los representantes de vendedores de San Antonio el representante del punto de salud y el Lic. Alfredo Luna Roca representante de municipalidad, el día uno del mes de julio del año 2016, se da apertura a la reunión.

Primero: se hizo bienvenida a las personas asistentes y participaron los vendedores dan puntos de vista distintos con respecto al comercio de cometas. uno de ellos es la subvención a los comerciantes.

segundo: el Sr. Percy Vilavita da los puntos de como se debe obtener el carne de sanidad y los requisitos que se debe de cumplir el establecimiento con la higiene en los puntos de trabajo.

Tercero: se llega a conclusiones que se debe de acordar un operativo conjunto a los comerciantes para dar fin a los acuerdos se da firma al acta.

[Signature]
 Secretario de Salud
 01539933
 02301541

[Signature] 01555690
[Signature] 4152860
[Signature] 41828360

[Signature] 4609436

[Signature] 29425199
[Signature] 01525836

Grafirasa

Anexo 7. Registro fotográfico

Figura 5. Mercado Zonal - municipalidad distrital de San Antón



Figura 6. Comercio ambulatorio alrededores del mercado zonal



Figura 7. Interior del Mercado Zonal - MDSA

