

MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL

PRIMERA VERSION

19/12/2014

UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA
JULIETH XIOMARA HERNANDEZ DOMINGUEZ



Universidad
del Cauca

MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Código:

Version:1

Fecha Revisión : Diciembre de 2014

Página:
2 de 60

Nº	TABLA DE CONTENIDO MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	PAG.
1.	OBJETIVO	4
2.	ALCANCE	4
3.	REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	4
3.1.	MODELO DE SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	4
3.2.	POLITICA AMBIENTAL	5
3.3.	PLANIFICACION	6
3.3.1.	ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS	6
3.3.2.	REQUISITOS LEGALES	7
3.3.3.	OBJETIVOS, METAS Y PROGRAMAS AMBIENTALES	7
3.4.	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	7
3.4.1	RESPONSABILIDADES	7
3.4.2	COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA	8
3.4.3	DOCUMENTACION DEL SISTEMA	8
3.4.4.	CONTROL OPERACIONAL SEGUIMIENTO Y MEDICION	8
3.4.5	CONTROL DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	9
3.4.6	PREPARACION Y RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS	9
3.5	VERIFICACION Y REVISION DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	9
3.5.1	AUDITORIA INTERNA	9
3.5.2	NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS	10
3.5.3	REVISION DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	10
4	PROCEDIMIENTOS	10
	PROCEDIMIENTO IDENTIFICACION Y EVALUACION DE ASPECTOS AMBIENTALES	11
	PROCEDIMIENTO IDENTIFICACION DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES	19
	PROCEDIMIENTO OBJETIVOS Y METAS DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	23
	PROCEDIMIENTO CONTROL DE DOCUMENTACION Y REGISTROS DEL SISTEMA	28
	PROCEDIMIENTO COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA	36



Universidad
del Cauca

MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Código:

Version:1

Fecha Revisión : Diciembre de 2014

Página:
3 de 60

	PROCEDIMIENTO CONTROL OPERACIONAL SEGUIMIENTO Y MEDICION	39
	PROCEDIMIENTO CONTROL DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	41
	PROCEDIMIENTO PREPARACION Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	44
	AUDITORIAS INTERNAS	49
	NO CONFORMIDAD, ACCION CORRECTIVA Y PREVENTIVA	54
	REVISION AL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL POR LA DIRECCION	57



Universidad
del Cauca

MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Código:

Version:1

Fecha Revisión : Diciembre de 2014

Página:
4 de 60

1. OBJETIVO

El objetivo de este manual es describir el Sistema de Gestión Ambiental de la Unidad de Salud de la Universidad del Cauca, en el cual se establecen los procedimientos y actividades planificadas, documentadas que definen los requisitos del Sistema de Gestión Ambiental bajo los lineamientos de la Norma Técnica Colombiana NTC ISO 14001:2004.

2. ALCANCE

Este Manual es aplicable a todos los procesos, procedimientos y actividades realizadas dentro del Sistema de Gestión Ambiental Unidad de Salud.

3. REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL

3.1 MODELO DE SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL

El diseño del SGA en la Unidad de Salud consistirá en una serie de etapas con el objetivo de dar cumplimiento a la política ambiental generada por la entidad, comprometida con la disminución de impactos ambientales significativos y el fortalecimiento en los procesos de mejora continua.

El sistema de gestión ambiental en la Unidad de Salud de la Universidad del Cauca será una guía con responsabilidades, procedimientos y recursos para desarrollar los objetivos y metas ambientales.


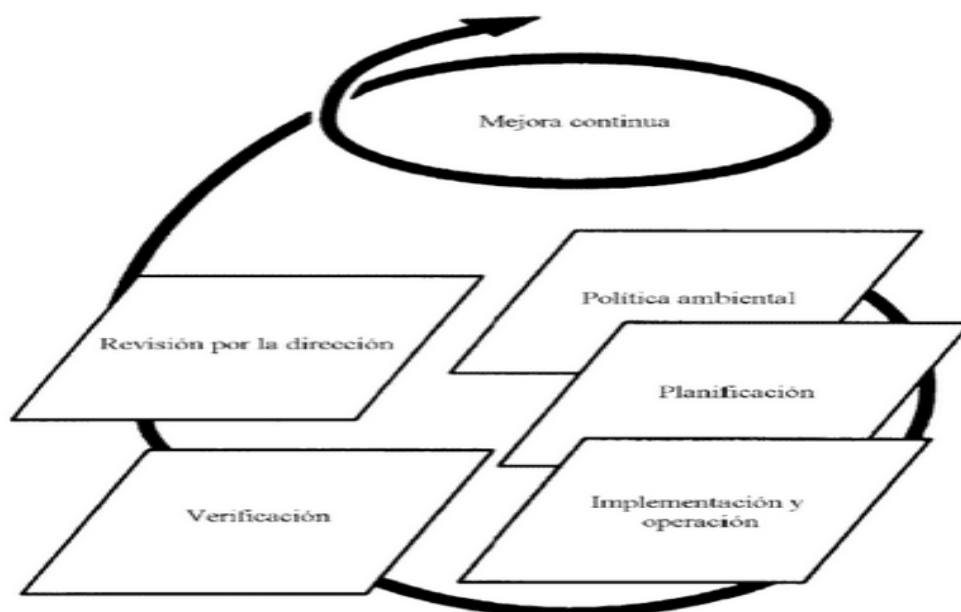
 <p>Universidad del Cauca</p>	MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA		
Código:	Version:1	Fecha Revisión : Diciembre de 2014	Página: 5 de 60

Figura 1 Modelo de Gestión Ambiental



Fuente: ICONTEC Norma Técnica Colombiana ISO 14001:2004

3.2 POLITICA AMBIENTAL

La Unidad de Salud de la Universidad del Cauca, como entidad especializada en la prestación de servicios de salud, se preocupa por la protección del ambiente y se compromete a trabajar con una visión de desarrollo sostenible, sustentable y con responsabilidad social, mediante la implementación de tecnologías limpias, gestión integral de residuos, hospitalarios y similares; se propiciara la reducción, reutilización y reciclaje de sus residuos que se generen en el desarrollo de las actividades propias de la institución; generando una cultura ambiental y el cumplimiento de la legislación ambiental vigente, con el propósito de aumentar la eficiencia en el uso de los recursos , mitigar y prevenir los impactos ambientales, tanto a la comunidad universitaria, como a la sociedad en general relacionados con la prestación de los servicios de salud.



Universidad
del Cauca

MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Código:

Version:1

Fecha Revisión : Diciembre de 2014

Página:
6 de 60

OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

- ✓ Identificar y evaluar los aspectos e impactos ambientales significativos producto de las actividades de la entidad.
- ✓ Velar por el cumplimiento de los requisitos ambientales exigidos por la normatividad colombiana.
- ✓ Mantener un control operacional sobre las actividades realizadas en la entidad, proveedores y contratistas que presten sus servicios a la Unidad de Salud.
- ✓ Divulgar la política ambiental al personal interno y terceros relacionados con la entidad.
- ✓ Garantizar una mejora continua en el desarrollo de la Gestión Ambiental en la Unidad de Salud.
- ✓ Capacitar y preparar al personal de la entidad ante situaciones de emergencia.

3.3 PLANIFICACION

3.3.1 ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS

En la entidad se definirá el procedimiento de Identificación y Evaluación de Aspectos Ambientales que puedan generar un impacto significativo sobre el ambiente y ejercer control en el desarrollo de los procesos y actividades.



Universidad
del Cauca

MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Código:

Version:1

Fecha Revisión : Diciembre de 2014

Página:
7 de 60

3.3.2 REQUISITOS LEGALES

Uno de los aspectos más importante en un Sistema de Gestión Ambiental es el nivel de compromiso por parte de la Unidad de Salud en el cumplimiento de los requisitos legales aplicables.

Con la finalidad de mantener actualizado su marco normativo se establecerá el procedimiento de Identificación de Requisitos Legales, el cual facilitara la evaluación del cumplimiento de los requisitos ambientales.

3.3.3 OBJETIVOS METAS Y PROGRAMAS AMBIENTALES

La entidad deberá documentar y establecer anualmente o cada que sea requerido los objetivos, metas y programas ambientales definidos en el procedimiento del mismo nombre. Para la creación de los objetivos y metas se consideraran los requisitos legales, aspectos ambientales significativos.


3.4 IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL

3.4.1 RESPONSABILIDADES

Dirección: El Director de la Unidad de Salud tendrá la responsabilidad de aprobar la política ambiental de la entidad.

Comité de Gestión Ambiental: será el encargado de comunicar la política ambiental a todos los niveles de la empresa y será responsable de siguientes funciones.

- ✓ Aprobar los objetivos, metas y programas ambientales
- ✓ Ratificar la documentación del Sistema de Gestión Ambiental
- ✓ Verificar el cumplimiento del Manual del Sistema de Gestión Ambiental

 <p data-bbox="363 376 539 421">Universidad del Cauca</p>	<p data-bbox="619 264 1433 309">MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL</p> <p data-bbox="619 338 1449 383">UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA</p>		
Código:	Version:1	Fecha Revisión : Diciembre de 2014	Página: 8 de 60

Responsable de Gestión Ambiental: Responsable de la implementación del Sistema de Gestión Ambiental, sus funciones serán las siguientes:

- ✓ Identificar y evaluar aspectos ambientales significativos de la Unidad de salud.
- ✓ Evaluar el cumplimiento de los requisitos legales
- ✓ Comunicar la información referente al Sistema de Gestión Ambiental
- ✓ Dar seguimiento a las metas, objetivos y programas ambientales
- ✓ Aprobar medidas correctivas y preventivas propuestas como resultados de las no conformidades detectadas

3.4.2 COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

La metodología definida para la comunicación interna y externa se encuentra documentada en el procedimiento, el cual permitirá que el personal, proveedores y contratistas de la Unidad de Salud tengan una participación directa en la mejora del sistema.

3.4.3 DOCUMENTACION DEL SISTEMA

El Sistema de Gestión Ambiental estará soportado por la siguiente documentación.

- ✓ Política ambiental
- ✓ Manual de Gestión Ambiental
- ✓ Procedimientos del Sistema de Gestión Ambiental

3.4.4 CONTROL OPERACIONAL SEGUIMIENTO Y MEDICION

La entidad asignara las responsabilidades establecidas a todos los niveles de la Unidad de Salud, con el fin de realizar un control operativo de todas las áreas, procesos, procedimientos, prácticas del área administrativa, asistencial y demás personas terceros que laboren en la entidad.



Universidad
del Cauca

MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Código:

Version:1

Fecha Revisión : Diciembre de 2014

Página:
9 de 60

3.4.5 CONTROL DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

En este procedimiento se definirá la metodología y la documentación que deberá ser presentada por proveedores y contratistas que suministren productos o presten servicios a la entidad, con el fin de evaluar el cumplimiento de la normatividad ambiental.

3.4.6 PREPARACION Y RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS

La entidad establecerá el procedimiento de preparación y respuesta ante emergencias, en el cual se definirá detalladamente el tratamiento que se les debe dar a los accidentes y a las posibles situaciones que puedan generarse en estado de emergencia, lo que conlleva a causar daño al ambiente.

El plan de emergencias debe contener:

- ✓ Lista del personal perteneciente a la brigada de emergencia
- ✓ Acciones a tomar en diferentes casos de accidentes
- ✓ Planes de capacitación
- ✓ Pruebas de eficiencia
- ✓ Mecanismos de respuesta
- ✓ Matriz de riesgos

3.4 VERIFICACION Y REVISION DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL

3.4.1 AUDITORIA INTERNA

El Procedimiento de Auditoría interna establecerá la metodología para evaluar la debida implementación y ejecución del sistema de Gestión Ambiental, al momento de detectarse una No conformidad en el cumplimiento de los requisitos legales o falencias en el desarrollo de procedimientos, se deberá registrar en un informe con el fin de tomar acciones correctivas.

 <p>Universidad del Cauca</p>	MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA		
Código:	Version:1	Fecha Revisión : Diciembre de 2014	Página: 10 de 60

3.4.2 NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

La entidad describirá en el Procedimiento de No Conformidades, Acciones Correctivas y Preventivas, las pautas para generar acciones que mitiguen, corrijan y prevengan la aparición de impactos ambientales producto de las actividades desarrolladas en la Unidad de Salud.

3.4.3 REVISION DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL

La entidad mantendrá el Procedimiento de Revisión del Sistema de Gestión Ambiental el cual establece la metodología de revisión y la adecuada efectividad con la que ha sido implementado el sistema.

El sistema debe revisarse anualmente por el Comité de Gestión Ambiental donde se contemplaran los siguientes puntos:

- ✓ Plan de información del personal y comunicaciones.
- ✓ Cambios en la legislación ambiental.
- ✓ Plan de evaluación del cumplimiento de requisitos legales.
- ✓ Estudio de las no conformidades.
- ✓ Acciones correctivas y preventivas.
- ✓ Eficacia de los planes de emergencia.
- ✓ Informes de auditorías internas y externas.
- ✓ Revisiones anteriores realizadas al sistema.
- ✓ Recomendaciones de mejora.
- ✓ Desempeño ambiental de la empresa.
- ✓ Análisis de aspectos ambientales

Cada vez que se realice la revisión del sistema de gestión ambiental, deberá ser documentada, registrada y firmada por el Responsable de Gestión Ambiental.

4 PROCEDIMIENTOS SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL

A continuación se desarrollaran los procedimientos establecidos para el Manual de Gestión Ambiental



MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Código:	Version:1	Fecha Revisión : Diciembre de 2014	Página: 11 de 60
---------	-----------	------------------------------------	------------------------

1. PROCEDIMIENTO: IDENTIFICACION Y EVALUACION DE ASPECTOS AMBIENTALES

2. RESPONSABLE(S): COMITÉ DE GESTION AMBIENTAL

3. OBJETIVO: Establecer una metodología a seguir para la identificación, evaluación y registro de aspectos ambientales, generados en el desarrollo de las actividades de la entidad.

4. ALCANCE: Este procedimiento será aplicable a los procesos actuales y futuros desarrollados en la Unidad de Salud.

5. MARCO NORMATIVO: Norma Técnica Colombiana ISO 14001:2004

6. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO:

No.	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable
1	Identificación y evaluación de aspectos ambientales directos	<p>El Comité de Gestión Ambiental identificara y cuantificara los aspectos ambientales generados en los procesos y practicas realizadas en condiciones normales, anormales y ante posibles situaciones de emergencias, mediante inspecciones de las instalaciones, incluyendo las actividades de mantenimiento.</p> <p>La identificación y evaluación de aspectos ambientales deben revisarse anualmente, previamente a la revisión del SGA, cuando existan cambios en los procesos y prácticas que puedan producir situaciones de emergencias.</p> <p>Para la evaluación de los aspectos ambientales se tendrán en cuenta los siguientes criterios:</p>	Comité de Gestión Ambiental y Responsable de Gestión Ambiental



MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Código:	Version:1	Fecha Revisión : Diciembre de 2014	Página: 12 de 60
---------	-----------	------------------------------------	------------------------

		<p>Frecuencia: Frecuencia con la que se genera el aspecto ambiental</p> <p>Poco frecuente=5 Frecuente=10 Continuo= 15</p> <p>Naturaleza: Grado de peligrosidad del aspecto en función de sus características</p> <p>Magnitud: Define el área del impacto</p> <p>Para cada aspecto se designa la puntuación correspondiente a cada criterio</p> <p>$VT=F+N+M$</p> <p>Criterios de evaluación de aspectos en situaciones de posibles emergencias.</p> <p>Probabilidad: se valora de acuerdo al número de veces que ha ocurrido el suceso en el área evaluada.</p> <p>Nivel de consecuencia: consecuencias del accidente</p> <p>Gravedad = probabilidad x Nivel de consecuencia</p>	
2	<p>Identificación y evaluación de aspectos ambientales indirectos</p>	<p>Se definen aspectos ambientales indirectos: Los que se producen como consecuencia de las actividades de productos o servicios que puedan producir impactos ambientales y sobre los cuales no se pueda tener control.</p> <p>Para evaluar los aspectos ambientales indirectos se consideran: Las quejas recibidas por el personal interno, resultados de No conformidades y las practicas de proveedores.</p> <p>Se realiza la valoración cualitativa según la</p>	<p>Responsable de Gestión Ambiental</p>



MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Código:	Version:1	Fecha Revisión : Diciembre de 2014	Página: 13 de 60
---------	-----------	------------------------------------	------------------------

		naturaleza del impacto y su nivel de peligro. V=Q+P	
3	Identificación de aspectos ambientales	<p>Los criterios utilizados para la determinación de aspectos ambientales significativos son los siguientes:</p> <p>Ordenar los aspectos ambientales de mayor a menor según la valoración total obtenida (VT).</p> <p>Los aspectos ambientales potenciales se tienen en cuenta según su valoración de medio, alto y intolerable, se deberá establecer un plan de acción para disminuir su peligrosidad.</p>	Responsable de Gestión Ambiental

7. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:

Aspecto ambiental: Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que puede interactuar con el medio ambiente.

Impacto ambiental: Cualquier cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización.

8. REGISTRO DE MODIFICACIONES:

FECHA	VERSIÓN: No	CÓDIGO	MODIFICACIONES
		=====	

 <p>Universidad del Cauca</p>	MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA		
Código:	Version:1	Fecha Revisión : Diciembre de 2014	Página: 14 de 60

9. ANEXOS

Anexo 1

Diagrama explicativo del Procedimiento de Identificación y Evaluación de Aspectos Ambientales



Anexo 2

Criterios de valoración de aspectos ambientales significativos

CRITERIOS DE VALORACION		
FRECUENCIA (F)		
Condiciones Normales	Condiciones Anormales	Puntuación
El aspecto se produce una vez al mes en condiciones normales.	El aspecto se produce una vez al año en condiciones anormales.	5
El aspecto se presenta entre un periodo superior a un (1) día y menor a un (1) mes.	El aspecto se produce con una periodicidad mayor a dos (2) meses y menor a un a año.	10
El aspecto se produce de forma continua mayor a un mes en condiciones normales.	El aspecto se produce de forma continua varias veces en un periodo de superior de dos (2) meses en condiciones anormales.	15



Universidad
del Cauca

MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Código:

Version:1

Fecha Revisión : Diciembre de 2014

Página:
15 de
60

NATURALEZA (N)			
Residuos (solidos, líquidos y peligrosos)	Ruido	Consumo de recursos	Puntuación
No reciben tratamiento alguno. Destinados a vertedero, cuerpos de agua	Si el edificio se encuentra localizado en una zona especialmente sensible como por ejemplo: zonas residenciales, educativas o sanitarias	Consumo de recursos no renovables Consumo de recursos renovables localmente escasos y racionalizados	20
Destinados a incineración o depósito de seguridad. A su valorización energética o a la recuperación o regeneración de determinados componentes. Alcantarillado	Si el edificio se encuentra localizado en zonas de sensibilidad media.	Consumo de recursos renovables	10
Destinados a su reutilización	En aquellos casos en que el edificio se encuentre en zonas no especialmente sensibles o cuando su contribución a los niveles de inmisión de ruidos en el entorno sea despreciable frente a otras fuentes	Consumo de materiales reutilizados o reciclados Consumo de productos con etiqueta ecológica	5
MAGNITUD (M)			
Residuos (solidos líquidos y peligrosos)	Ruido	Consumo de recursos	Puntuación
Cantidad de residuos generados superior al 1,1 del promedio mensual de producido.	Niveles de emisión que superen la normatividad vigente de acuerdo al sector donde se encuentre localizado	Si el consumo es superior a 1,1 al promedio mensual del indicador de partida.	40
Cantidad de residuos	Niveles de Ruido que	Si el consumo está	20



**MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL
UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA**

Código:	Version:1	Fecha Revisión : Diciembre de 2014	Página: 16 de 60
---------	-----------	------------------------------------	------------------------

generados comprendida entre el 1,05 y el 1,1 del indicador de partida	se encuentren en cumplimiento de la normatividad ambiental vigente, de acuerdo al sector donde se encuentre localizada	comprendido entre el 1,05 y el 1,1 del valor promedio mensual del indicador de partida	
Cantidad de residuos generada inferior al 1,05 del promedio mensual de residuos generados.	Niveles de emisión típica inferiores a las exigidas por la normatividad o no se presenten quejas por parte de la comunidad.	Si el consumo es inferior al 1,05 del indicador de partida o no se dispone de datos	5

Nota: El indicador de partida hace referencia a la cantidad generada expresada en kilogramos (kg), metros cúbicos (m³), decibeles (Db), etc.

Valor Total

Poco significativo= Menor a 30 puntos

Significativo= Entre 31 y 70 puntos

Muy significativo= Mayor a 70 puntos

Anexo 3

Criterios de valoración evaluación aspectos ambientales potenciales

CRITERIOS DE EVALUACIÓN ASPECTOS AMBIENTALES POTENCIALES			
Criterios de evaluación de del accidente	Nivel de consecuencia del accidente		
	Baja (1)	Media (2)	Alta(3)
Baja (1)	Consecuencia leve (1)	Consecuencia leve (2)	Consecuencia media (3)
Media (2)	Consecuencia leve (2)	Consecuencia media (4)	Consecuencia alta (6)
Alta(3)	Consecuencia media (3)	Consecuencia alta (6)	Intolerable (9)



MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Código:

Version:1

Fecha Revisión : Diciembre de 2014

Página:
17 de
60

Probabilidad de ocurrencia del accidente

- ✓ Baja: Cuando no se ha presentado ningún accidente (puntuación=1)
- ✓ Media: Cuando se ha presentado en más de una ocasión (puntuación=2)
- ✓ Alta: Cuando se ha presentado en varias ocasiones durante el último año (puntuación=3)

Nivel de consecuencia

- ✓ Bajo: Cuando la situación presentada y el tipo de aspecto no provocan daño descontrolado al ambiente (puntuación=1)
- ✓ Medio: Cuando la situación presentada y el tipo de aspecto provocan un daño leve a las personas y al ambiente (puntuación=2)
- ✓ Alto: Cuando la situación presentada y el tipo de aspecto provocan un daño grave a las personas y al ambiente, que no es posible de corregir en un corto plazo (puntuación=3)

Gravedad

- ✓ Bajo: Puntuación de 1 a 2 puntos.
- ✓ Medio: Puntuación de 3 a 4 puntos.
- ✓ Alto: Puntuación de 6 a 8 puntos.
- ✓ Intolerable: Puntuación de 9 puntos.

Anexo 4

Criterios de valoración y evaluación aspectos ambientales indirectos

CRITERIOS DE VALORACION ASPECTOS AMBIENTALES INDIRECTOS			
PELIGROSIDAD (P)			
Residuos (solidos líquidos y peligrosos)	Ruido	Consumo de recursos	Puntuación
Peligrosos	Funcionamiento continuo	Consumo de sustancia de alta y muy alta peligrosidad	40



Universidad
del Cauca

MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Código:

Version:1

Fecha Revisión : Diciembre de 2014

Página:
18 de
60

Inertes, eléctricos o electrónicos	Funcionamiento intermitente	Consumo de sustancias moderada y ligera peligrosidad	20
Similares a urbanos	Funcionamiento intermitente de corta duración	Consumo de sustancia no peligrosas	5

QUEJAS	
Rango	Puntaje
Superior a cuatro quejas	4
Presentación de tres a cuatro quejas	3
Presentación de una o más quejas	2
No se han presentado quejas	1



MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Código:	Version:1	Fecha Revisión : Diciembre de 2014	Página: 19 de 60
---------	-----------	------------------------------------	------------------------

1. **PROCEDIMIENTO:** IDENTIFICACION DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES
2. **RESPONSABLE(S):**COMITÉ DE GESTION AMBIENTAL
3. **OBJETIVO:** Establecer la metodología a aplicar en la entidad para identificación, registro y exposición de los requisitos generados por la legislación colombiana a sus prácticas, servicios e instalaciones con la finalidad de garantizar el cumplimiento de la normatividad.
4. **ALCANCE:** Este procedimiento aplicara a todas las áreas, procesos y prácticas realizadas en la entidad.
5. **MARCO NORMATIVO:** Norma Técnica Colombiana NTC ISO 14001:2004
6. **DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO**

No.	Proceso	Descripción del proceso	Responsable
1	Identificación de la normatividad y documentación voluntaria de carácter legal	<p>Revisar la legislación concerniente a las actividades y prácticas realizadas en la Unidad de Salud.</p> <p>La normatividad ambiental debe ser consultada en:</p> <p>Pagina web Corporación autónoma regional CRC</p> <p>Pagina web Ministerio de Ambiente</p> <p>Pagina web del PNUMA para países miembros</p> <p>Una vez revisada la legislación ambiental, la persona delegada por el Comité de Gestión Ambiental revisara</p>	Responsable de Gestión Ambiental



MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Código:	Version:1	Fecha Revisión : Diciembre de 2014	Página: 20 de 60
---------	-----------	------------------------------------	------------------------

		<p>la normatividad aplicable a la entidad.</p> <p>A partir de la información obtenida, se realizara un listado de la legislación aplicable según el formato anexo.</p> <p>Este listado será actualizado cada vez que se genere un cambio en la legislación ambiental aplicable.</p>	
2	Identificación de los requisitos ambientales	Para la identificación de los requisitos, se tienen cuenta los listados de aspectos ambientales y la legislación ambiental aplicable.	Responsable de Gestión Ambiental
3	Actualización de los requisitos	<p>El Responsable de la Gestión Ambiental será el encargado de mantener actualizado el listado de la legislación y requisitos ambientales, se deberá realizar una revisión semestral y cada que exista un cambio o modificación en la legislación ambiental aplicable.</p> <p>Cuando se realice una modificación en el listado de la legislación se dará a conocer a todo el personal a los cuales cuya función dentro del Sistema de Gestión Ambiental pueda ser afectada.</p>	Responsable de Gestión Ambiental



MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Código:

Version:1

Fecha Revisión : Diciembre de 2014

Página:
21 de
60

4	Seguimiento cumplimiento normativo	al	Semestralmente se evaluara el nivel de cumplimiento de los requisitos legales, por medio de una de lista chequeo, el cuál debe ser registrado con la fecha de verificación, en caso de incumplimiento de alguno de los requisitos se reportara la No conformidad con su acción correctiva y preventiva. Estos requisitos pueden provocar cambios en la ejecución de los procesos y actividades de la entidad, deberán ser evaluador por la Gerencia, el Gerente revisara el grado de afectación y tomara las medidas respectivas para realizar la modificación del proceso y dar cumplimiento a la norma.	
5	Registro		El listado de la legislación y requisitos ambientales aplicables se deben registrar en el SGA para tener un control de la documentación y registro del sistema.	Responsable de Gestión Ambiental

7. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:

S.G.A: Sistema de Gestión Ambiental

8. REGISTRO DE MODIFICACIONES:

FECHA	VERSIÓN: No	CÓDIGO	MODIFICACIONES
		<hr style="border: 1px solid red; width: 50px; margin: 0 auto;"/>	



Universidad
del Cauca

MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Código:

Version:1

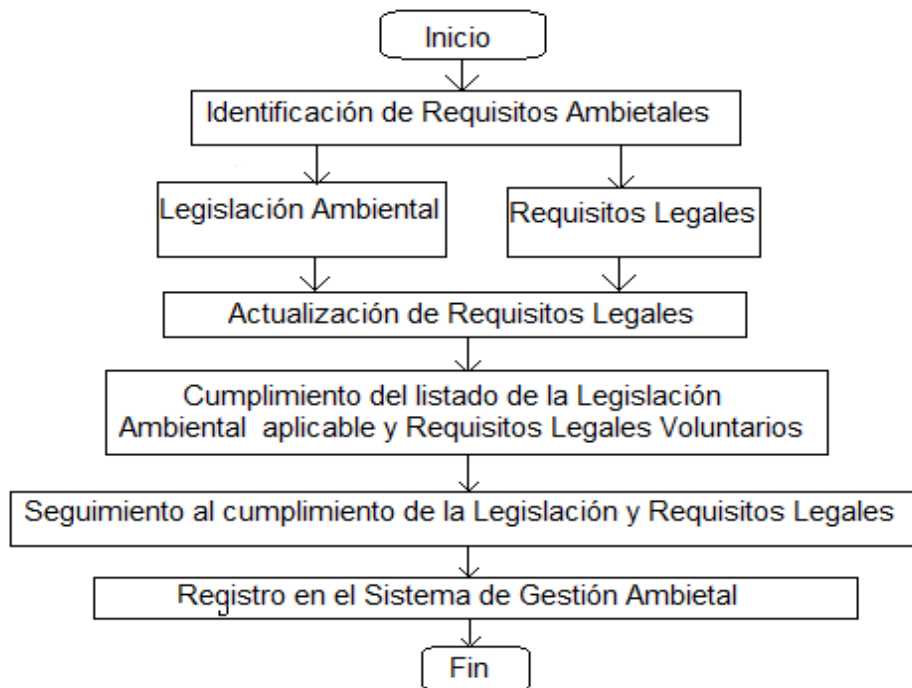
Fecha Revisión : Diciembre de 2014

Página:
22 de
60

9. ANEXOS

Anexo 1

Diagrama explicativo del Procedimiento de Identificación de Requisitos Ambientales





MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL

UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Código:	Version:1	Fecha Revisión : Diciembre de 2014	Página: 23 de 60
---------	-----------	------------------------------------	------------------------

1. **PROCEDIMIENTO:** OBJETIVOS Y METAS DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL
2. **RESPONSABLE(S):** COMITÉ DE GESTION AMBIENTAL
3. **OBJETIVO:** Establecer la metodología de aplicación y establecimiento de objetivos, programas y metas ambientales.
4. **ALCANCE:** Este procedimiento es aplicable a todas las áreas y procesos incluidos en el Sistema de Gestión ambiental y actividades de proveedores que puedan afectar el desempeño ambiental de la entidad.
5. **MARCO NORMATIVO:** Norma Técnica Colombiana ISO 14001:2004
6. **DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO**

No.	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable
1	Asignar funciones a los miembros del Comité de Gestión Ambiental	<p>Se designaran las siguientes funciones a los miembros del Comité de Gestión Ambiental</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Proponer objetivos y programas de gestión ambiental ✓ Definir metas ambientales ✓ Aprobación de propuestas de metas, objetivos y programas de gestión ambiental. ✓ Aprobar el programa de gestión ambiental 	Comité de Gestión Ambiental, Responsable de Gestión Ambiental y Director de la entidad.
2	Definición de objetivos y metas ambientales	<p>Anualmente antes de realizar la revisión del sistema, el Responsable de Gestión Ambiental elaborara y presentara propuestas de objetivos y programas de gestión ambiental ante el Comité de Gestión Ambiental</p> <p>Estos objetivos deben incluir:</p>	Responsable de Gestión Ambiental



MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Código:	Version:1	Fecha Revisión : Diciembre de 2014	Página: 24 de 60
---------	-----------	------------------------------------	------------------------

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aspectos ambientales significativo ✓ Compromisos ambientales ✓ Resultados de verificación de cumplimiento de los requisitos ✓ Resultados finales esperados ✓ Resultados de auditorías ambientales ✓ Seguimiento a la política ambiental ✓ Seguimiento a los planes de mejoramiento ambiental <p>El Comité de Gestión Ambiental será el encargado de aprobar las propuestas de objetivos y programas ambientales</p>	
3	Establecimiento de metas ambientales	<p>Se identificarán las áreas o procesos, de forma directa o indirecta están asociados con el objetivo</p> <p>El Responsable de Gestión Ambiental en compañía de los responsables de las diferentes áreas, establecerán metas ambientales que permitan cumplir con los objetivos determinados.</p>	Responsable de gestión ambiental
4	Definición de indicadores ambientales	<p>El Responsable de Gestión ambiental establecerá indicadores que permitirán evaluar la evolución y el grado de cumplimiento de las áreas relacionadas con los objetivos determinados.</p> <p>De igual forma se establecerán indicadores ambientales para el seguimiento de las metas establecidas.</p>	Responsable de Gestión Ambiental



Universidad
del Cauca

MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Código:	Version:1	Fecha Revisión : Diciembre de 2014	Página: 25 de 60
---------	-----------	------------------------------------	------------------------

5	Establecimiento de programas de gestión ambiental	Determinados las metas y los objetivos, el Responsable de Gestión ambiental establecerá un programa de consecución con los objetivos y metas ambientales propuestos, determinando plazos para su ejecución y actividades a realizar para cada uno de los objetivos y el sistema de seguimiento de cumplimiento del programa.	Responsable de Gestión ambiental
6	Seguimiento del programa ambiental	Se deben realizar reuniones trimestralmente con los implicados en el programa de Gestión Ambiental, mediante la presentación de informes de las áreas implicadas, avances del programa, problemas presentados, medidas de acciones correctivas y preventivas Cada reunión deberá ser documentada en un Acta de reunión, que a su vez deberá ser firmada y aprobada por cada uno de los asistentes.	Comité de Gestión Ambiental
7	Aprobación de objetivos y metas ambientales	El Comité de Gestión Ambiental presentara su propuesta ante la Dirección, el Director será el encargado de revisarlo, discutirlo y darle su aprobación. El Director de la entidad deberá estudiar la congruencia de los objetivos y metas planteadas respecto a la política ambiental , después de revisado la Dirección dará su aprobación final	Comité de Gestión Ambiental y Director Unidad de Salud

7. ABREVIATURAS Y DEFINICION:

Mejora continua: proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión Ambiental para lograr mejoras en el desempeño ambiental de forma coherente con la política ambiental de la organización.



MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Código:	Version:1	Fecha Revisión : Diciembre de 2014	Página: 26 de 60
---------	-----------	------------------------------------	------------------------

Acción correctiva: acción para eliminar una no conformidad detectada.

Meta ambiental: Requisito de desempeño detallado aplicable a la organización o a pares de ella, que tiene su origen en los objetivos ambientales y que es necesario establecer y cumplir para alcanzar dichos requisitos.

Objetivo ambiental: fin ambiental de manera general coherente con la política ambiental, que una organización establece.

Política ambiental: Intenciones y dirección general de una organización, relacionadas con su desempeño ambiental.

8. REGISTRO DE MODIFICACIONES:

FECHA	VERSIÓN: No	CÓDIGO	MODIFICACIONES
		<hr/>	



MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Código:

Version:1

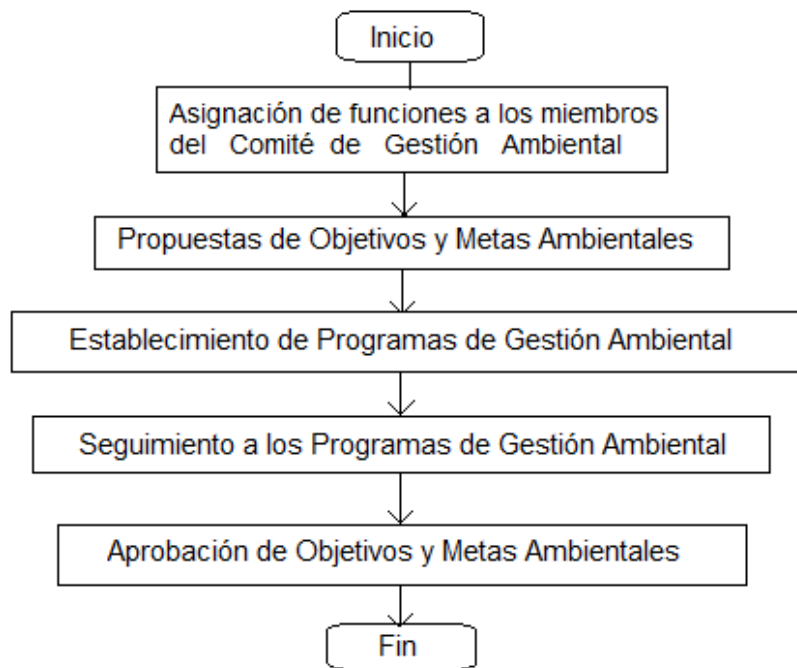
Fecha Revisión : Diciembre de 2014

Página:
27 de
60

9. ANEXOS

Anexo 1

Diagrama explicativo de Objetivos y Metas del Sistema de Gestión Ambiental



Anexo 2

Programa de Gestión Ambiental

Meta	Responsable	Plazo	Actividad	Sistema de verificación	Observaciones



MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Código:	Version:1	Fecha Revisión : Diciembre de 2014	Página: 28 de 60
---------	-----------	------------------------------------	------------------------

1. **PROCEDIMIENTO:** CONTROL DE DOCUMENTACION Y REGISTROS DEL SISTEMA
2. **RESPONSABLE(S):**COMITÉ DE GESTION AMBIENTAL
3. **OBJETIVO:** Controlar la documentación relacionada con el Sistema de Gestión Ambiental, de igual manera establecer la metodología para la redacción, difusión y modificación de los archivos de documentos existentes.
4. **ALCANCE:** Este procedimiento aplicara a todas las áreas, procesos y prácticas de la entidad.
5. **MARCO NORMATIVO:** Norma Técnica Colombiana NTC ISO 14001:2004.
6. **DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO**

No.	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable
1	Descripción del contenido y formato del Manual del sistema de Gestión Ambiental	<p>El manual debe estar constituido por una portada en formato libre, tabla de contenido y relación de la documentación que consta el sistema.</p> <p>Información que debe contener el formato.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Logo 2. Título 3. Código 4. Versión 5. Fecha de revisión 6. Fecha de modificación 7. Nombre de la persona que elaboro el 	Responsable de Gestión Ambiental y Comité de Gestión Ambiental



MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Código:	Version:1	Fecha Revisión : Diciembre de 2014	Página: 29 de 60
---------	-----------	------------------------------------	------------------------

		<p>manual y su cargo.</p> <p>8. Nombre de la persona que reviso el manual y su cargo.</p> <p>9. Nombre de la persona que aprobó el manual y su cargo.</p> <p>La numeración será trabajada con números arábigos para los títulos, niveles y subniveles</p>	
2	<p>Descripción del contenido del formato de procedimientos</p>	<p>Los contenidos del procedimiento deben constar de los siguientes puntos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Titulo del procedimiento 2. Responsable: persona encargada de realizar el procedimiento 3. Objetivo: el objetivo debe ser claro y conciso para el lector. 4. Alcance: especifica de forma clara el campo de aplicación de las actividades definidas en el documento 5.Marco normativo: legislación aplicable al procedimiento 6. Descripción del procedimiento: se describen las actividades a realizar en el procedimiento 7.Abreviaturas y definiciones: en este espacio se definen los términos , símbolos utilizados y abreviaturas utilizados en el documento 8.Registro de modificaciones: se registra las modificaciones y fechas en la que el 	



MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Código:	Version:1	Fecha Revisión : Diciembre de 2014	Página: 30 de 60
---------	-----------	------------------------------------	------------------------

		<p>documento ha sido modificado</p> <p>9. Anexos: los anexos constara de diagramas, dibujos, planos u otra información necesaria que el documento requiera para su comprensión.</p> <p>La numeración será trabajada con números arábigos para los títulos, niveles y subniveles</p>	
3	Elaboración del procedimiento	<p>En la elaboración de los documentos, el texto deberá incluir los siguientes requisitos.</p> <p>Letra: Arial</p> <p>Tamaño: 12</p> <p>Medidas:</p> <p>Superior: 3</p> <p>Inferior: 3</p> <p>Izquierda: 4</p> <p>Derecha: 2</p>	



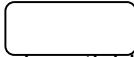

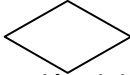
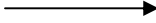
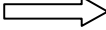



MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Código:

Version:1

Fecha Revisión : Diciembre de 2014

Página:
31 de
60

4	<p>Definición de la simbología a utilizar</p>	<p>Para los diagramas de procesos y procedimientos se utilizaran las siguientes figuras:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Para indicar el inicio y fin de las actividades de los proceso y procedimientos. <div style="text-align: center;">  </div> <ol style="list-style-type: none"> 2. Describen la actividad del procedimiento. <div style="text-align: center;">  </div> <ol style="list-style-type: none"> 3. Decisión de la actividad del procedimiento <div style="text-align: center;">  </div> <ol style="list-style-type: none"> 4. Indica la dirección del proceso. <div style="text-align: center;">  </div> <ol style="list-style-type: none"> 5. Transporte <div style="text-align: center;">  </div> <ol style="list-style-type: none"> 6. Conector <div style="text-align: center;">  </div> <ol style="list-style-type: none"> 7. documento mediante el cuál queda el registro <div style="text-align: center;">  </div> <ol style="list-style-type: none"> 8. conector de pagina <div style="text-align: center;">  </div>	
---	---	---	--



Universidad
del Cauca

MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Código:	Version:1	Fecha Revisión : Diciembre de 2014	Página: 32 de 60
---------	-----------	------------------------------------	------------------------

5	Codificación de documento	La codificación del documento será establecida por la Universidad del Cauca	Universidad del Cauca
6	Emisión y modificación del documento	<p>Las modificaciones del Manual de Sistema de Gestión Ambiental estarán a cargo del Responsable de Gestión ambiental.</p> <p>Las modificaciones deberán quedar registradas en el Manual de Sistema de Gestión Ambiental, con las respectivas fechas de las revisiones.</p> <p>La modificación del procedimiento será realizada igualmente por el Responsable de Gestión Ambiental y deberán quedar consignadas en el Manual la fecha de modificación y de revisión.</p>	Responsable de Gestión Ambiental
7	Distribución de la documentación	<p>El Responsable de Gestión Ambiental dispondrá de un soporte original en físico y otro en medio magnético.</p> <p>El Responsable de Gestión Ambiental distribuirá copias controladas a las personas que considere oportuno por medio físico o magnético.</p> <p>Se llevara un registro por medio de una lista de control de distribución indicando el destinatario y la firma de la persona a la cuál le será entregada la información.</p>	Responsable de Gestión Ambiental
8	Eliminación de la documentación obsoleta	Los propietarios de las copias controladas que se encuentren fuera de vigencia, serán responsables de su destrucción.	Propietarios de copias controladas



**MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL
UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA**

Código:	Version:1	Fecha Revisión : Diciembre de 2014	Página: 33 de 60
---------	-----------	------------------------------------	------------------------

9	Registro	Todos los registros deben ser archivados en condiciones que eviten su pérdida o deterioro y de manera que puedan ser encontrados fácilmente, los registros en medio físico deben ser archivados en carpetas, las cuales en su portada debe explicar su contenido y el año en el cual fue expedido	Responsable de Gestión Ambiental
10	Control de documentación externa	El Responsable de Gestión Ambiental será el encargado del control de la documentación externa necesaria para el correcto desarrollo de las actividades propias del S.G.A	Responsable de Gestión Ambiental

7. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:

S.G.A: Sistema de Gestión Ambiental

Documento: es el medio de soporte, puede ser papel, disco magnético, electrónico o muestra patrón.

Registro de documento: se presentan los resultados obtenidos, o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.

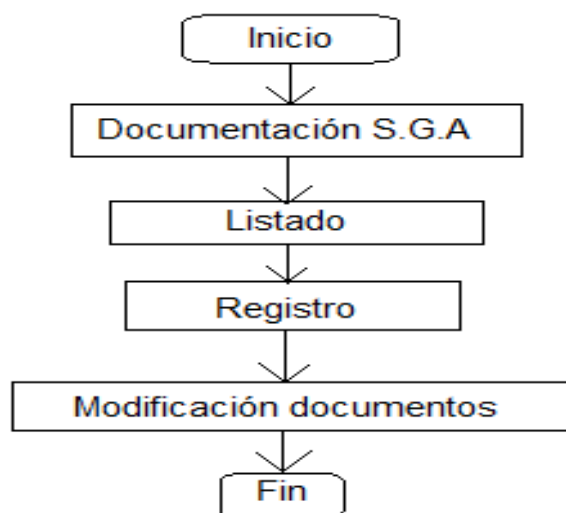
8. REGISTRO DE MODIFICACIONES:

FECHA	VERSIÓN: No	CÓDIGO	MODIFICACIONES
		<hr/>	

 <p>Universidad del Cauca</p>	MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA		
Código:	Version:1	Fecha Revisión : Diciembre de 2014	Página: 34 de 60


9. ANEXOS

Anexo 1 Diagrama explicativo Procedimiento Control de la Documentación y Registro del Sistema



Anexo 2

Lista Control de Distribución

 <p>Universidad del Cauca</p>		LISTA DE CONTROL DE DISTRIBUCION			Página 1 de 1	
Código Documento	Estado de Revisión	Titulo documento	Numero de copia	Asignada a:	Fecha	Nombre y firma

 <p>Universidad del Cauca</p>	<p>MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA</p>		
<p>Código:</p>	<p>Version:1</p>	<p>Fecha Revisión : Diciembre de 2014</p>	<p>Página: 35 de 60</p>

Anexo 3

Formato de Registros

 <p>Universidad del Cauca</p>		<p>REGISTROS</p>	<p>Página 1 de 1</p>
<p>Registro</p>	<p>Soporte</p>	<p>Responsable del archivo</p>	<p>Fecha de archivación del documento</p>



MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Código:	Version:1	Fecha Revisión : Diciembre de 2014	Página: 36 de 60
---------	-----------	------------------------------------	------------------------

1. **PROCEDIMIENTO:** COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA
2. **RESPONSABLE(S):** COMITÉ DE GESTION AMBIENTAL
3. **OBJETIVO:** Establecer criterios y responsabilidades para asegurar la correcta comunicación interna de la entidad en todo lo relacionado con el Sistema de Gestión Ambiental, así como de asegurar la comunicación del SGA a terceras personas.
4. **ALCANCE:** Este procedimiento de comunicación externa e interna aplicara al Sistema de Gestión Ambiental de la Unidad de Salud.
5. **MARCO NORMATIVO:** Norma Técnica Colombiana NTC ISO 14001:2004.
6. **DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO**

No.	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable
1	Comunicación interna	<p>Los canales de comunicación interna deben ser tales que garanticen que el destinatario recibe la comunicación emitida por el remitente.</p> <p>Se considera válida la vía por correo electrónico como medio de comunicación.</p> <p>Los canales de comunicación existentes son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Actas de reuniones ✓ Carteleras ✓ Correo electrónico ✓ Reuniones <p>Los siguientes canales de comunicación serán utilizados para transmitir</p>	Director Unidad de Salud



MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Código:	Version:1	Fecha Revisión : Diciembre de 2014	Página: 37 de 60
---------	-----------	------------------------------------	------------------------

		<p>preocupaciones del personal en cuanto al comportamiento ambiental de la entidad, esta información será recolectada y analizada por el Responsable de Gestión Ambiental, si las preocupaciones proceden se dará a conocer al personal que considere oportuno a través de un comunicado por alguno de los medios ya anteriormente mencionados.</p> <p>El Responsable de Gestión Ambiental será el encargado de emitir la información mediante el informe para ser tenidos en cuenta en la revisión del sistema.</p>	
2	Comunicación externa	<p>El Director de la Unidad de Salud será el responsable de emitir la política ambiental de la entidad, el Comité de Gestión ambiental difundirá cualquier cuestión de carácter ambiental que considere importante y pueda impulsar el desempeño de la gestión ambiental. Para este fin se podrá utilizar los siguientes medios:</p> <p>Comunicación directa, teléfono, cartas, fax, correos electrónicos, etc.</p> <p>Los anteriores medios servirán también de vía de comunicación con las Corporaciones Autónomas Regionales, Autoridades ambientales, Entidades Públicas de control, Proveedores.</p> <p>El Responsable de Gestión Ambiental llevara un registro de las peticiones de información, quejas denuncias de carácter ambiental, donde dejara la constancia del motivo, así como de las decisiones que se tomen y respuesta en caso que proceda a su contestación.</p>	Director Unidad de Salud



MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Código:	Version:1	Fecha Revisión : Diciembre de 2014	Página: 38 de 60
---------	-----------	------------------------------------	------------------------

3	Registros	<p>Los registros de gestión generados por la aplicación de este procedimiento serán los siguientes.</p> <p>Informes de recopilación de sugerencias, opiniones o inquietudes del personal.</p> <p>Las decisiones para comunicaciones formales externos sobre aspectos ambientales.</p>	Director Unidad de salud
---	-----------	---	--------------------------

7. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:

Comunicación interna: Es aquella que está dirigida al trabajador interno de la entidad.

Comunicación externa: Es el conjunto de operaciones de comunicación destinadas a los públicos externos de la entidad.

8. REGISTRO DE MODIFICACIONES:

FECHA	VERSIÓN: No	CÓDIGO	MODIFICACIONES



MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Código:	Version:1	Fecha Revisión : Diciembre de 2014	Página: 39 de 60
---------	-----------	------------------------------------	------------------------

1. **PROCEDIMIENTO:** CONTROL OPERACIONAL SEGUIMIENTO Y MEDICION
2. **RESPONSABLE(S):** COMITÉ DE GESTION AMBIENTAL
3. **OBJETIVO:** Describir la metodología establecida en la entidad para la identificación y control de las áreas, procesos, practicas y actividades relacionadas con el aspecto ambiental, conforme a la política, metas y objetivos ambientales establecido por la Unidad de Salud, de igual forma se controlaran y regularan las características del proceso y actividades que puedan generar un impacto negativo sobre el ambiente.
4. **ALCANCE:** Este procedimiento aplicara a todos los procesos, prácticas y actividades que están bajo la responsabilidad de la entidad dentro del alcance del Sistema de Gestión Ambiental.
5. **MARCO NORMATIVO:** Norma Técnica Colombiana NTC ISO 14001:2004.
6. **DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO**

No.	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable
1	Control operacional	<p>Identificar las áreas que puedan generar un impacto ambiental negativo, una vez realizada la valoración, el Responsable de Gestión Ambiental con base a los resultados obtenidos informara al Comité de Gestión Ambiental del alcance de la evaluación y la necesidad de desarrollar procedimientos entorno al control de la actividad.</p> <p>El encargado de realizar los procedimientos será del Comité de Gestión Ambiental, adicionalmente se elaboraran procedimientos de control que el personal determine su necesidad</p>	Responsable de Gestión Ambiental y Comité de Gestión Ambiental



**MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL
UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA**

Código:	Version:1	Fecha Revisión : Diciembre de 2014	Página: 40 de 60
---------	-----------	------------------------------------	------------------------

		dentro del alcance del sistema de gestión ambiental Es responsabilidad de cada área ejecutar y cumplir con los procesos establecidos por el Comité de Gestión Ambiental	
2	Definición del sistema de control de medición y seguimiento	El Responsable de Gestión Ambiental, definirá el sistema de control de medición mediante listas de chequeo, estudios de valoración o mecanismo que el Responsable considere pertinente. Si se subcontratan estudios, el Responsable de Gestión Ambiental solicitará certificados de los resultados obtenidos.	Responsable de Gestión Ambiental

7. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:

Aspecto ambiental: Elementos de las actividades, productos o servicios de una organización que puede interactuar con el medio ambiental.

Impacto ambiental: Cualquier cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización.

8. REGISTRO DE MODIFICACIONES:

FECHA	VERSIÓN: No	CÓDIGO	MODIFICACIONES
		<hr/> <hr/>	



MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Código:

Version:1

Fecha Revisión : Diciembre de 2014

Página:
41 de
60

1. PROCEDIMIENTO: CONTROL DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

2. RESPONSABLE(S): COMITÉ DE GESTION AMBIENTAL

3. OBJETIVOS:

Establecer mecanismos de control a las empresas y proveedores que presten sus servicios a la entidad.

Vigilar la debida ejecución de actividades de acuerdo a los compromisos y a la política ambiental de la Unidad de Salud.

4. ALCANCE: Este procedimiento es aplicable a todas las practicas y actividades que realicen las empresas contratistas y proveedores

5. MARCO NORMATIVO: Norma Técnica Colombiana NTC ISO 14001:2004.

6. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

No.	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable
1	Elaboración de requisitos ambientales para contratistas y proveedores	<p>El área encargada de elaborar los contratos de la entidad deberá elaborar un documento con clausulas técnicas y administrativas que cumplan con los requisitos ambientales establecidos por la entidad para los contratistas y proveedores.</p> <p>El documento dará especificaciones ambientales de acuerdo a la política ambiental de la entidad y las actividades realizadas por la empresa contratista o proveedores.</p>	Jefe Administrativo y Financiero, Director Unidad de Salud



**MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL
UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA**

Código:	Version:1	Fecha Revisión : Diciembre de 2014	Página: 42 de 60
---------	-----------	------------------------------------	------------------------

2	Seguimiento de cumplimiento de requisitos ambientales a contratistas y proveedores	<p>Se elaborara una metodología de evaluación del cumplimiento de las especificaciones ambientales del contrato.</p> <p>Una vez establecida la metodología, el Comité de Gestión Ambiental será el encargado junto con el Responsable de Gestión Ambiental de determinar las fechas a realizar estas evaluaciones, que deberán quedar consignadas en los informes que será presentado posteriormente al Comité de Gestión Ambiental.</p>	Responsable de Gestión Ambiental
3	Registros	<p>Para la aplicación de este procedimiento serán validos</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Contratos administrativos ✓ Informes de evaluaciones de seguimiento ✓ Informes de no conformidad 	Responsable de gestión ambiental

7. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:

Contratista: persona o empresa que es contratada por otra organización para la prestación de un servicio.

Proveedor: persona o empresa que abastece a otras empresas con existencias de productos para su consumo o venta.

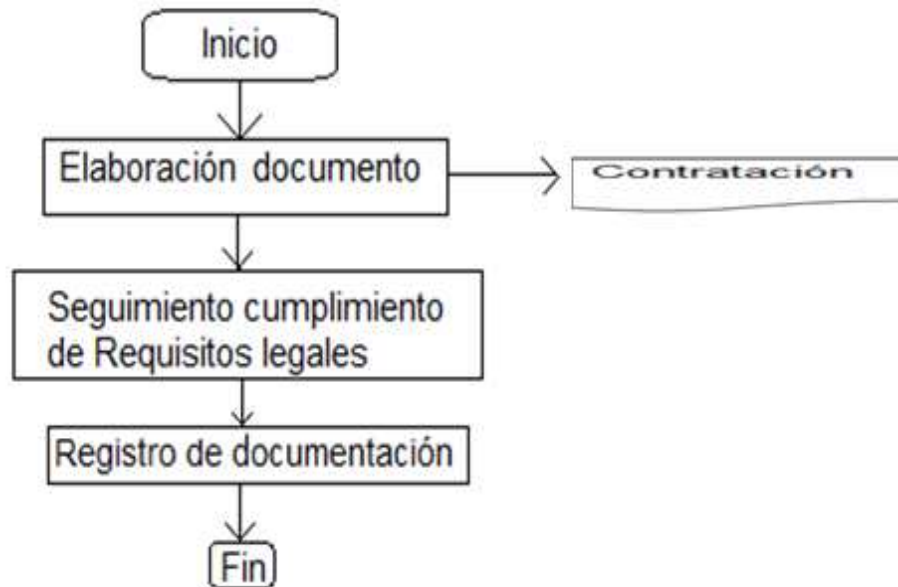
 <p>Universidad del Cauca</p>	MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA		
Código:	Version:1	Fecha Revisión : Diciembre de 2014	Página: 43 de 60

8. REGISTRO DE MODIFICACIONES:

FECHA	VERSIÓN: No	CÓDIGO	MODIFICACIONES
		<hr style="border: 1px solid red;"/>	

9. ANEXOS

Diagrama explicativo del Procedimiento Control de Proveedores y contratistas





Universidad
del Cauca

MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Código:	Version:1	Fecha Revisión : Diciembre de 2014	Página: 44 de 60
---------	-----------	------------------------------------	------------------------

PROCEDIMIENTO: PREPARACION Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

1. **RESPONSABLE(S):** COMITÉ DE GESTION AMBIENTAL
2. **OBJETIVO:** Establecer pautas para la identificación y respuestas ante situaciones potenciales que pueda generar accidentes o emergencias.
3. **ALCANCE:** Este procedimiento es aplicable a todas las practicas y actividades de la entidad incluidos en el Sistema de Gestión Ambiental.
4. **MARCO NORMATIVO:** Norma Técnica Colombiana NTC ISO 14001:2004
5. **DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO**

No.	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable
1	Elaboración de lista de aspectos ambientales en situaciones de emergencia	Realizada la identificación y evaluación de aspectos ambientales en situaciones de emergencias, se elaborara el listado correspondiente con los aspectos identificados	Responsable de Gestión Ambiental y Coordinador de Salud y Seguridad en el Trabajo
2	Elaboración de fichas de emergencia	Se elaboraran fichas de actuación y prevención que cubran accidentes laborales, accidentes ambientales y situaciones de emergencias en su totalidad	Responsable de Gestión Ambiental y Coordinador de salud y seguridad en el trabajo
3	Implementación de fichas de emergencia	Estas fichas serán implementadas en la realización de simulacros para determinar su eficacia. En el momento de la emergencia se	Coordinador de Salud y Seguridad en el Trabajo y Responsable de



Universidad
del Cauca

MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Código:	Version:1	Fecha Revisión : Diciembre de 2014	Página: 45 de 60
---------	-----------	------------------------------------	------------------------

		<p>actuara de acuerdo a lo establecido en las fichas de emergencia, cualquier persona que labore en la entidad puede detectar posibles emergencias, que debe ser comunicado al Responsable de Gestión Ambiental para tomar las medidas correctivas e incluirlas en las fichas de emergencia.</p> <p>Una vez controladas las situaciones de emergencias, se establecerán las causas de origen de la situación de emergencia. La investigación deberá ser documentada en un informe de situación de emergencias o simulacros que debe contener como información los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Fecha y hora de la ocurrencia del evento. ✓ Fecha de notificación. ✓ Lugar de ocurrencia del evento. ✓ Descripción del evento. ✓ Medidas adoptadas. ✓ Análisis de los hechos. ✓ Estudio de las causas de ocurrencia ✓ Comprobación de acciones correctivas y preventivas. 	Gestión Ambiental
4	Revisión de la eficiencia de respuesta en situaciones de emergencia	<p>Cada año durante la revisión de un Sistema de Gestión Ambiental se realizara una evaluación comprobando la eficacia de la reacción en situaciones de emergencias.</p> <p>El responsable de gestión ambiental realizara las modificaciones pertinentes para potencializar la eficiencia del proceso.</p>	Responsable de Gestión Ambiental



MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Código:

Version:1

Fecha Revisión : Diciembre de 2014

Página:
46 de
60

7. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:

Identificación del peligro: Proceso para reconocer si existe un peligro y definir sus características.

Peligro: Fuente situación o un acto con potencial de daños en términos de enfermedad o lesión a las personas, o una combinación de estos.

Incidente: Evento relacionado con el trabajo en el que ocurrió o pudo haber ocurrido una lesión o enfermedad o víctima mortal.

Accidente: Un accidente es un incidente que da lugar a una lesión, enfermedad o víctima mortal.

8. REGISTRO DE MODIFICACIONES:

FECHA	VERSIÓN: No	CÓDIGO	MODIFICACIONES
		<hr/> <hr/>	



Universidad
del Cauca

MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Código:

Version:1

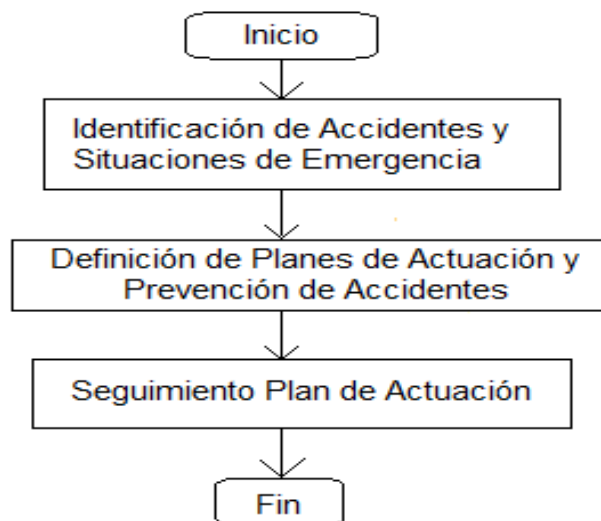
Fecha Revisión : Diciembre de 2014

Página:
47 de
60

9. ANEXOS

Anexo 1


Diagrama explicativo del Procedimiento Preparación y Respuesta ante Emergencias.



 <p>Universidad del Cauca</p>	MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA		
Código:	Version:1	Fecha Revisión : Diciembre de 2014	Página: 48 de 60

Anexo 2

Ficha de Actuación y Prevención de Accidentes y Situaciones de Emergencia

 <p>Universidad del Cauca</p>	FICHA DE ACTUACION Y PREVENION DE ACCIDENTES Y SITUACIONES DE EMERGENCIA	FICHA No.
Accidente o situación de emergencia:		
		Frecuencia con que se presenta el evento: Método y frecuencia de verificación de eficiencia:
Medidas Preventivas		
Actuación en caso de ocurrencia:		
Actuación	Responsable	



MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Código:	Version:1	Fecha Revisión : Diciembre de 2014	Página: 49 de 60
---------	-----------	------------------------------------	------------------------

1. PROCEDIMIENTO: AUDITORIAS INTERNAS

2. RESPONSABLE(S): COMITÉ DE GESTION AMBIENTAL

3. OBJETIVOS:

Definir la metodología para la realización de auditorías internas del Sistema de Gestión Ambiental.

Evaluar la debida implementación y ejecución del sistema de Gestión Ambiental

4. ALCANCE: Este procedimiento es aplicable a todas las practicas y actividades de la entidad incluidos en el Sistema de Gestión Ambiental.

5. MARCO NORMATIVO: Norma Técnica Colombiana NTC ISO 14001:2004.

6. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

No.	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable
1	Planeación	El Comité de Gestión Ambiental anualmente realizara el plan de auditoría, donde se especificaran los puntos de la empresa, áreas, procesos, practicas y actividades dentro del alcance del S.G.A que serán auditadas, las fechas de auditorías y los nombres de la persona que van a ejecutar la auditoria.	Comité de Gestión Ambiental
2	Comunicación de la auditoria	El Responsable de Gestión ambiental, comunicara con quince (15) días de anticipación el plan de Auditoria aprobado por el Comité de Gestión Ambiental, de igual forma se comunicara a los auditores designados de aquellas auditorias que deban realizar y estén contempladas dentro del plan.	Responsable de Gestión Ambiental
3	Programa de	Una vez conocidas las fechas por el Auditor y el Auditado, el primero se pondrá en contacto	Equipo Auditor



Universidad
del Cauca

MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Código:	Version:1	Fecha Revisión : Diciembre de 2014	Página: 50 de 60
---------	-----------	------------------------------------	------------------------

	auditoría	con el segundo, se le entregara al Auditado el programa de auditoría, con los nombres de los Auditores, los objetivos, los criterios, el alcance, lugar y horario de la auditoria.	
4	Ejecución de la auditoria	<p>Pre auditoría: el auditor recopilara documentos y registros del sistema de Gestión Ambiental, la lista de chequeo o cuestionario será elaborado por el Auditor y será entregado por el Responsable de Gestión Ambiental.</p> <p>Reunión previa: las auditorias empezaran con una reunión previa en la cual el Auditor le comentara al Auditado, el objetivo, los horarios, esta reunión será con la finalidad de aclarar cualquier duda que el Auditado pueda tener respecto a la auditoria</p>	Equipo Auditor
5	Desarrollo de la auditoria	<p>Por medio de una inspección visual, entrevistas al personal, lectura de documentación, registros de documentos y fotográficos, el Auditor anotara las evidencias determinando las conformidades, No conformidades, observaciones y recomendaciones para corregir las No conformidades.</p> <p>Reunión final: Cuando se dé por concluida la auditoría, el Auditor expondrá al Auditado las No conformidades e informará la fecha del informe final.</p>	Equipo Auditor
6	Comunicación de resultados	<p>El auditor elaborara un informe de auditoría que entregara el Auditado en un plazo de quince (15) días partir de la fecha de la terminación de la auditoria.</p> <p>El informe deberá contener los siguientes puntos:</p> <p>✓ Área auditada y fecha de la auditoria</p>	Equipo Auditor



**MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL
UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA**

Código:	Version:1	Fecha Revisión : Diciembre de 2014	Página: 51 de 60
---------	-----------	------------------------------------	------------------------

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nombre del auditor y el observador ✓ Responsable del proceso o área auditada ✓ Personal participante de la auditoria ✓ Declaración del alcance y criterio de la auditoria ✓ Resultados de la auditoria ✓ Descripción de las conformidades y no conformidades detectadas ✓ Identificación de fortalezas y debilidades ✓ Por último se debe dar las conclusiones de los resultados de la auditoria que permitan tomar acciones correctivas para garantizar el buen funcionamiento de la entidad. 	
7	Vinculo de las No conformidades	Las No conformidades detectadas por el equipo auditor se trataran según el procedimiento de No conformidades, acciones correctivas y preventivas	Responsable de Gestión Ambiental

7. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:

Acción correctiva: Acción para eliminar la causa de una no conformidad.

Acción preventiva: Acción para eliminar la causa de una no conformidad potencial.

Auditor: Persona con competencia para llevar a cabo la auditoria.

No conformidad: Incumplimiento de un requisito.



MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Código:

Version:1

Fecha Revisión : Diciembre de 2014

Página:
52 de
60

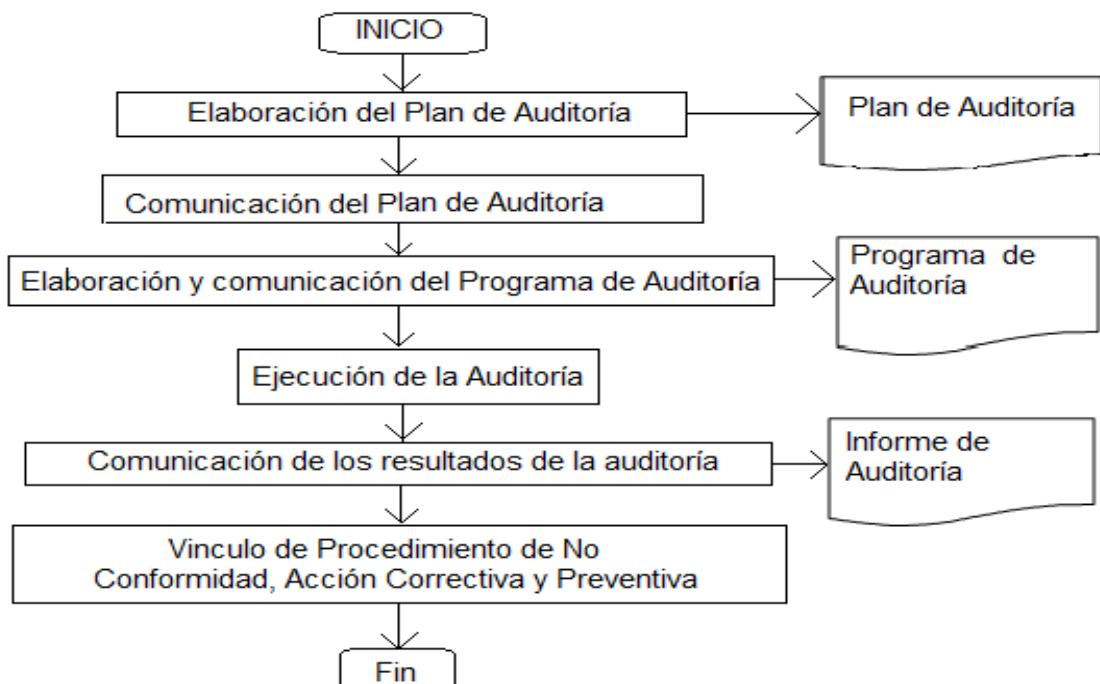
8. REGISTRO DE MODIFICACIONES:

FECHA	VERSIÓN: No	CÓDIGO	MODIFICACIONES

9. ANEXOS

Anexo 1

Diagrama explicativo del Procedimiento de Auditoría Interna



 <p>Universidad del Cauca</p>	MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA		
Código:	Version:1	Fecha Revisión : Diciembre de 2014	Página: 53 de 60

Anexo 2

Plan Anual de Auditoria

 <p>Universidad del Cauca</p>		PLAN ANUAL DE AUDITORIA		PAGINA 1	
Área					Año
Objeto					
Alcance					
Procesos	Procedimientos	Fecha Prevista	Fecha Real	Auditores	Observaciones



MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Código:	Version:1	Fecha Revisión : Diciembre de 2014	Página: 54 de 60
---------	-----------	------------------------------------	------------------------

1. **PROCEDIMIENTO:** NO CONFORMIDAD, ACCION CORRECTIVA Y PREVENTIVA
2. **RESPONSABLE(S):** COMITÉ DE GESTION AMBIENTAL
3. **OBJETIVO:** Definir la metodología para el control y seguimiento de las No conformidades, generando acciones encaminadas reducción y prevención de impactos ambientales.
4. **ALCANCE:** Este procedimiento es aplicable a todas las No conformidades detectadas en el procedimiento de auditorías del Sistema de Gestión Ambiental.
5. **MARCO NORMATIVO:** Norma Técnica Colombiana NTC ISO 14001:2004.
6. **DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO**

No.	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable
1	Identificación de las no conformidades	<p>La aparición de las No conformidades pueden aparecer como resultado de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Aplicación de malas prácticas de gestión ambiental. ✓ Incumplimiento de requisitos legales. ✓ Resultados de auditoría internas y externas. ✓ Información recibida de carácter externo: quejas de pacientes, proveedores, de la comunidad general y entes de control. 	Comité de Gestión Ambiental
2	Elaboración del Plan de Acción o de Mejoramiento Ambiental	Identificadas las No conformidades, el Responsable de Gestión Ambiental convocara una reunión con el personal oportuno, en la cual se investigaran las causas de las No conformidades y se decidirán acciones correctivas y preventivas que quedaran registradas en el plan de	Responsable de Gestión Ambiental



MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Código:	Version:1	Fecha Revisión : Diciembre de 2014	Página: 55 de 60
---------	-----------	------------------------------------	------------------------

		Acción o de Mejoramiento Ambiental.	
3	Implementación de las medidas correctivas y preventivas	<p>La implementación de las medidas correctivas y preventivas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Iniciar las medidas correctivas y preventivas en las áreas afectadas de la entidad. ✓ Controlar los procesos de las diferentes áreas. ✓ Registrar los cambios producidos en el área, proceso, procedimiento o actividad, proponiendo la modificación del proceso realizado. 	Responsable de Gestión Ambiental
4	Seguimiento acciones correctivas y preventivas	<p>El Responsable de Gestión Ambiental realizara un seguimiento de la ejecución de las acciones correctivas y preventivas, mediante un análisis de resultados. El seguimiento de las acciones deberá quedar registrado en el informe de No conformidades, acciones correctivas y preventivas.</p>	Responsable de Gestión Ambiental

7. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:

Acción correctiva: Acción para eliminar la causa de una no conformidad.

Acción preventiva: Acción para eliminar la causa de una no conformidad potencial.

Auditor: Persona con competencia para llevar a cabo la auditoria.

No conformidad: Incumplimiento de un requisito.



MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Código:

Version:1

Fecha Revisión : Diciembre de 2014

Página:
56 de
60

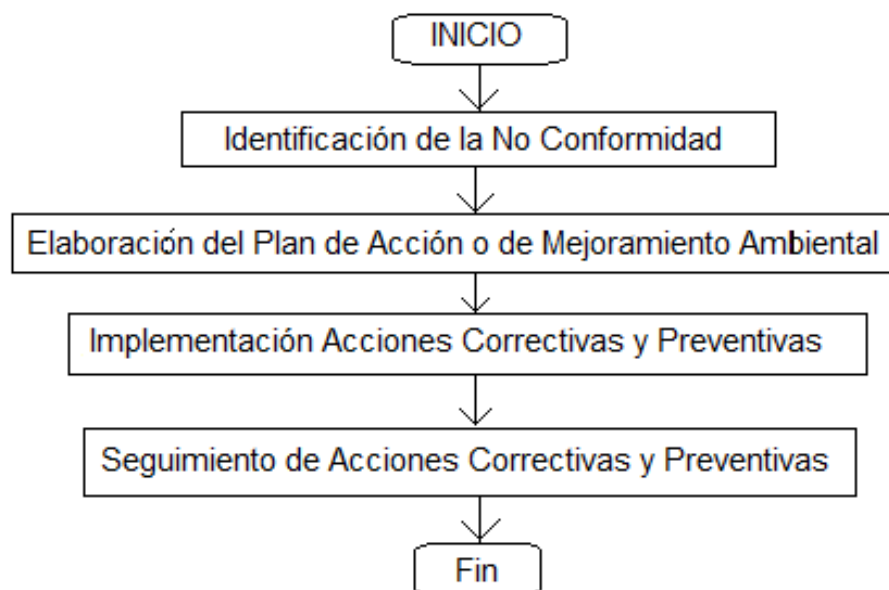
8. REGISTRO DE MODIFICACIONES:

FECHA	VERSIÓN: No	CÓDIGO	MODIFICACIONES

9. ANEXOS

Anexo 1

Diagrama explicativo Procedimiento de No conformidad, Acción Preventiva y Correctiva.





MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Código:	Version:1	Fecha Revisión : Diciembre de 2014	Página: 57 de 60
---------	-----------	------------------------------------	------------------------

1. **PROCEDIMIENTO:** REVISION AL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL POR LA DIRECCION
2. **RESPONSABLE(S):** COMITÉ DE GESTION AMBIENTAL
3. **OBJETIVO:** Especificar la metodología a efectuar para la Revisión del Sistema de Gestión Ambiental propuesto, comprobando su eficacia y ejecución.
4. **ALCANCE:** Este procedimiento es aplicable al Sistema de Gestión Ambiental.
5. **MARCO NORMATIVO:** Norma Técnica Colombiana NTC ISO 14001:2004.
6. **DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO**

No.	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable
1	Elaboración de informes estado del S.G.A	<p>El Responsable de Gestión Ambiental deberá realizar un informe que contemple los siguientes datos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan de información del personal y comunicaciones. ✓ Cambios en la legislación ambiental. ✓ Plan de evaluación del cumplimiento de requisitos legales. ✓ Estudio de las No conformidades. ✓ Acciones correctivas y preventivas. ✓ Eficacia de los planes de emergencia. ✓ Informes de auditorías internas y externas. ✓ Revisiones anteriores realizadas al sistema. 	Responsable de Gestión Ambiental



MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Código:	Version:1	Fecha Revisión : Diciembre de 2014	Página: 58 de 60
---------	-----------	------------------------------------	------------------------

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Recomendaciones de mejora. ✓ Desempeño ambiental de la empresa. ✓ Análisis de aspectos ambientales 	
2	Análisis de datos y evaluación del sistema	El Comité de Gestión Ambiental citará a una reunión con el fin de realizar la revisión del sistema evaluado, la información presentada en el informe realizado por el Responsable de Gestión Ambiental se estudiará y se procederá a dar las respectivas conclusiones sobre la adecuación del sistema.	Comité de Gestión Ambiental
3	Elaboración de Informe de revisión del sistema.	El Responsable de Gestión Ambiental elaborará un informe en el que se deje constancia escrita de la revisión del S.G.A, las decisiones tomadas durante la reunión. Este informe deberá ser presentado ante el Comité de Gestión Ambiental para su aprobación.	Comité y Responsable de Gestión Ambiental
4	Registro	Se mantendrá como registro del sistema los informes de revisión del sistema	Responsable de Gestión Ambiental

7. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:

S.G.A: Sistema de Gestión Ambiental

8. REGISTRO DE MODIFICACIONES:

FECHA	VERSIÓN: No	CÓDIGO	MODIFICACIONES



Universidad
del Cauca

MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Código:

Version:1

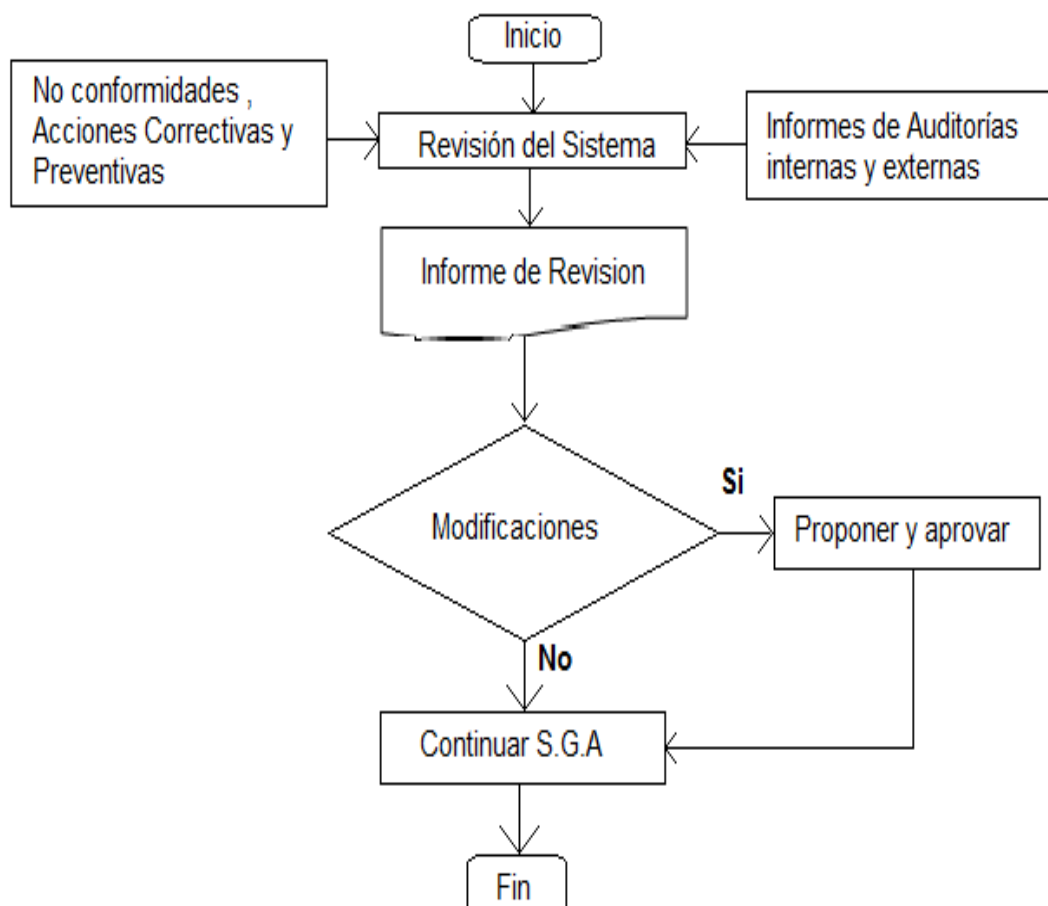
Fecha Revisión : Diciembre de 2014

Página:
59 de
60

9. ANEXOS

Anexo 1

Diagrama explicativo del Procedimiento de Revisión del Sistema





MANUAL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL UNIDAD DE SALUD UNIVERSIDAD DEL CAUCA

Código:	Version:1	Fecha Revisión : Diciembre de 2014	Página: 60 de 60
---------	-----------	------------------------------------	------------------------

Para la elaboración del presente manual se consultaron las siguientes referencias bibliográficas:

IBARBO, M. RAMIREZ, J. 2009. Diseño del Sistema de Gestión Ambiental Mediante la Aplicación de la Norma Técnica Colombiana ISO 14001:2004 en la Empresa D.P IMPRESORES S.A. Santiago de Cali, Trabajo de grado Universidad Autónoma de Occidente, programa de Administración del Medio Ambiente y de los Recursos Naturales

MUÑOZ, E. 2011. Manual de Procesos y Procedimiento Unidad de Salud de la Universidad del Cauca. Popayán.

NORMA TECNICA COLOMBIANA NTC-ISO 14001:2004. Sistemas de Gestión Ambiental. ICONTEC, NTC-ISO 14001:2004

ELABORACIÓN	REVISIÓN
JULIETH XIOMARA HERNANDEZ DOMINGUEZ	MARIA DEL SOCORRO CISNEROS
Cargo: Practicante Ingeniería Ambiental	Cargo: Subdirectora Científica Unidad de Salud
Fecha: Diciembre de 2014	Fecha: Diciembre de 2014