RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

REVISIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS

- [x] A- ACEPTADO
- [ ] B- ACEPTADO CON COMENTARIOS
- [ ] C- RECHAZADO

Camilo Izarra — FIRMA

01/03/2023 — FECHA

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL

RÍO CHICAMA

400195-OHL001-000-XX-PL-EN-000002

REV N°	FECHA	DESCRIPCIÓN	ELAB. POR	REV. POR	APROB. POR
R00	08/08/2022	Emitido para Revisión y Comentarios	J. Salazar	J. Gonzalez	G. Magalhães
R01	22/02/2022	Emitido para Revisión y Comentarios	J. Salazar	J. Gonzalez	G. Magalhães
R02	21/07/2022	Emitido para Revisión y Comentarios	J. Salazar	J. Gonzalez	G. Magalhães
R03	20/08/2022	Emitido para Revisión y Comentarios	J. Salazar	J. Gonzalez	R. Pastor
R04	08/02/2023	Emitido para Revisión y Comentarios	J. Salazar	J. Gonzalez	G. Magalhães
R05	23/02/2023	Emitido para Revisión y Comentarios	J. Salazar	J. Gonzalez	G. Magalhães
		FIRMAS:			

CO - PE - 1PE326 - MA - PN - 001

Construcción	Perú	Proyecto:	Disciplina	Tipo documento	Número secuencial

PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL RÍO CHICAMA

Propuesto por	Revisado por	Aprobado por
Especialista de Medio Ambiente	Gerente de Sitio	Gerente de Proyecto
Juan Salazar, 15 enero 2023	Juan Pablo Gonzales, 18 enero 2023	Gustavo Magalhães, 19 enero 2023

Nivel de seguridad:
Publico

Alcance:
40095 Proyectos Río Chicama

Una vez impreso este documento, se convierte en copia no controlada, verificar su vigencia en la carpeta de "Documentos Aprobados" del SharePoint

Histórico de revisiones

Rev. 0	Enero 2022	Versión Inicial
Rev. 1	Enero 2022	En la carátula, se adicionó el pie de página indicando el control del documento. En la Matriz de Conocimiento, se cambió al responsable de la distribución del documento, además se adicionó a los proveedores y sub contratistas. En todo el documento, se modificaron los códigos de los anexos. En el ítem 4.2.1. Comprensión de la Organización y su Contexto, se modificó la frecuencia de análisis de la matriz FODA a cuatrimestral. En el ítem 4.2.2. Comprensión de las Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas, se modificó la frecuencia de revisión del documento a cuatrimestral. En el ítem 4.2.3. Alcance del Sistema de Gestión Ambiental, se adicionó a las partes interesadas pertinentes. Se adicionó el correo de la página web del proyecto. En el ítem 4.2.4. Sistema de Gestión Ambiental de OHLA, se modificó el nombre del documento de anexo. En el ítem 4.3.2. Política Integrada, se adicionó otros medios de difusión de la política. En el ítem 4.4.2. Descripción del Puesto de Trabajo, se modificó la denominación “análisis y descripción del puesto de trabajo” por “perfiles de puesto”. El ítem 4.4.3. Nombramiento y reconocimiento de firmas, se retiró el ítem. En el ítem 4.6.3.1. Personal específico, se modificó la denominación “Charlas diarias de medio ambiente” por “Charlas de 5 minutos de medio ambiente”. En el ítem 4.6.4.2. Comunicación Interna, se adicionó al Sharepoint como medio de comunicación interna. En el ítem 4.6.4.3. Comunicación Externa, se adicionó el formato Log de Control de Comunicaciones Externas como anexo. Se adicionó al área de Procura como agente de comunicación externa con proveedores de servicios. En el ítem 4.7.1.1. Creación y Actualización, se modificaron los términos “Reportes semanales internos y reportes mensuales internos” por “reportes semanales internos de medio ambiente y reportes mensuales internos de medio ambiente”. En el ítem 4.7.1.2. Control de la Información Documentada, se adicionó el anexo Listado de Documento en Vigor. En el ítem 4.9.1.2. Evaluación de cumplimiento, se especificó que la evaluación de cumplimiento de requisitos legales se realizará de manera trimestral, y los indicadores de desempeño ambiental de promanas anuales anexos al documento se realizarán de manera mensual. En el ítem 5 Anexos, se modificaron el orden y códigos de los anexos del documento.
Rev. 2	Febrero 2022	En Definiciones, se cambió la palabra “Empresa Operadora (EO)” por “Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS)”. Se modificó la definición de la palabra Plan de Manejo Ambiental. En el ítem 3. Responsabilidades, se adicionó en el segundo acápite el término “dirigir y coordinar” dentro de las responsabilidades del ítem 3.1. Gerente de Proyecto. En el ítem 3. Responsabilidades, se adicionó un ítem de responsabilidad para el ítem 3.2. Gerente de Sitio / Gerente de Construcción. En el ítem 3. Responsabilidades, se modificó el ítem de responsabilidades de los ítems 3.4. Especialista de Medio Ambiente, ítem 3.5. Supervisor Ambiental, y ítem 3.6. Todo el personal. En el ítem 4.2.2. Comprensión de las Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas, se eliminó el cuadro de partes interesadas, ya que se éste se encuentra en el Anexo 7. Partes Interesadas del Proyecto. En el ítem 4.5.1.2. Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales, se adicionó que el presente Plan de Gestión Ambiental tendrá interrelación directa con los instrumentos ambientales.

		En el ítem 4.5.1.4. Planificación de Acciones, se adicionó que además de los aspectos ambientales, los requisitos legales y los riesgos y oportunidades, también los compromisos ambientales de los instrumentos ambientales son fundamentales para la planificación de acciones.
Rev. 3	Julio 2022	Dentro del Plan de Gestión Ambiental se cambió el término de Supervisor Ambiental por Supervisor de Medio Ambiente. En el ítem 3.5. se cambió “Supervisor Ambiental” por “Supervisor de Medio Ambiente”. Se modificó el ítem 4.6.3.1. Personal Especifico por el ítem 4.6.3.2. En el ítem 4.7.1.1. Creación y Actualización se añadió reportes quincenales internos de Medio Ambiente. En el ítem 4.8.1. Planificación y Control Operacional, se hace mención al Anexo 17. Perspectiva de Ciclo de Vida (SGI-PL-65). En el ítem 4.8.2. Preparación y Respuesta ante Emergencias Ambientales, se añadió el texto “Los protocolos de respuesta a emergencias ambientales, definidas en el Plan de Respuesta a Emergencias Ambientales Río Chicama (CO-PE-1PE326-MA-PN-005)”. En el ítem 4.8.3. Manejo de Residuos Sólidos y Líquidos, se cambió el texto del plan de gestión de Residuos Sólidos por Plan de Gestión de Residuos Sólidos – Río Chicama. En el ítem 4.10.3. Mejora Continua, se cambió el texto “Se considerará los resultados de los análisis y evaluación y las salidas de la revisión por la dirección, para determinar si hay necesidad u oportunidades que deben considerarse como parte de la mejora continua” por “Se considerará los resultados del análisis y la evaluación del desempeño ambiental, la evaluación del cumplimiento, las auditorías internas y la revisión por la dirección, para determinar si hay necesidad u oportunidades que deben considerarse como parte de la mejora continua del sistema de gestión de OHLA y de Sub Contratistas”. En el ítem 5. Anexo, se adicionó el Anexo 16. Reporte Diario de Actividades de Medio Ambiente y Anexo 17. Perspectiva de Ciclo de Vida. Todos los anexos del documento fueron actualizados.
Rev. 4	Enero 2023	En el ítem 4.1. Introducción, se cambió el texto ““Programa Anual de Actividades de Medio Ambiente 2022” por “Programa Anual de Actividades de Medio Ambiente 2023”. En el Ítem 4.5.2.2. Planificación para logarlos, se cambió el texto “El seguimiento de los objetivos se hará semestralmente, éstos comenzarán a ser evaluados desde el mes de junio del 2022, momento en que el proyecto ya cuente con data para poder registrar…” por “El seguimiento de los objetivos se hará mensualmente, son evaluados desde el mes de enero del 2023, momento en que el proyecto ya contaba con data del 2022 para poder registrar…””. Además, se cambió el texto “…en cumplimiento a los objetivos programados para el año 2022, …” por “…en cumplimiento a los objetivos programados para el año 2023, …” En el Ítem 4.6.3.1 Todo el personal, se añadieron las siguientes capacitaciones a ser difundidas a todo el personal del proyecto: Difusión de Compromisos Ambientales, Adecuado Manejo de Suelo Orgánico, Permisiología Ambiental, Protección de la biodiversidad circundante. En el Ítem 4.7.1.1. Creación y Actualización, en el acápite de “De los reportes”, se añadió el siguiente reporte: Reporte Semanal de medio ambiente (Subcontratista). Además, se añadió el Registro de Seguimiento del Programa de Seguimiento del Programa de Monitoreo. En el Ítem 4.7.1.2. Control de la Información Documentada, se añade el siguiente texto: La codificación de la documentación se realizará en base a lo establecido en la sección 4 del instructivo Codificación de la Documentación (DOC-IN-01). En el ítem 4.1.1. Organigrama, se actualizó la imagen con el organigrama aprobado a la fecha de la presente actualización, además se hace referencia al Anexo 20. Organigrama. En el Ítem 4.6.4.3. Comunicación Externa, se cambia el término “OPTIMISE” por “PortARCC” Todos los anexos del documento fueron actualizados. En el Ítem 4.9.2.5 Programa de Auditorías y/o Inspecciones Externas, se añade el siguiente texto: “OHLA, de acuerdo a su programación anual (SGI-PL-07) realizará auditorías internas del sistema integrado de gestión del Proyecto y Subcontratista".

Además, en este ítem se añadió el siguiente texto: "Las Auditorías Internas que OHLA desarrollará durante el año 2023 se detallan en SGI-PL-07 Programa de Auditorías Internas 2023 (Anexo 19)".
En el Ítem 4.9.2.4. se cambió el título de Elaboración del informe de auditoría interna, se cambió a Elaboración y distribución del informe de auditoría interna, así como se cambió en su totalidad el contenido de este ítem.
En el Ítem 5. Anexos, se añadieron los siguientes anexos: Anexo 18 CO-PE-1PE326-MA-PN-001-Anexo 18 Matriz de Indicadores de Evaluación y Desempeño Ambiental; Anexo 19: SGI-PL-07 Programa de Auditorías Internas 2023; Anexo 20. Organigrama

Documentación relacionada y aplicable

ISO 14001:2015	Sistema de Gestión Ambiental – Requisitos
Norma NFPA 30	Código de Líquidos Inflamables y Combustibles
Norma NFPA 400	Código de Materiales Peligrosos
Norma NFPA 472	Competencias del personal de respuesta a incidentes con Materiales Peligrosos
Norma NFPA 704	Sistema Normativo para la identificación de los riesgos de Materiales para respuesta a emergencias
OSHA 29 CFR 1910.1200	Hazzard Comunication (Apéndice D)
	Constitución Política del Perú 1993.
Ley N° 28611	Ley General del Ambiente
Ley N° 29763	Ley Forestal y de Fauna Silvestre
Ley N° 29338	Ley de Recursos Hídricos
Ley N° 28256	Ley que regula el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos
Ley N° 27446	Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental
Ley N° 30884	Ley que Regula el Plástico de un solo uso y los Recipientes o Envases Descartables
D.L. N° 1278	Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
D.S. N° 014-2017-MINAM	Reglamento del D.L. N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
D.S. N° 011-2017-MINAM	Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Suelo y establecen Disposiciones Complementarias
D.S. N° 004-2017-MINAM	Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Agua y establecen Disposiciones Complementarias
D.S. N° 003-2017-MINAM	Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Aire y establecen Disposiciones Complementarias
D.S. N° 018-2015-MINAGRI	Reglamento para la Gestión Forestal
D.S. N° 019-2015-MINAGRI	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre
D.S. N° 021-2008-MTC	Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos
D.S. N° 085-2003-PCM	Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido

R.J. N° 332-2016-ANA	Reglamento para la Delimitación y Mantenimiento de Fajas Marginales
R.J. N° 007-2015-ANA	Reglamento de Procedimientos Administrativos para el Otorgamiento de Derechos de Uso de Agua y de Autorización de Ejecución de Obras en Fuentes Naturales de Agua
R.J. N° 102-2019-ANA	Dictan disposiciones para orientar y uniformizar las acciones que deberá realizar la Administración Local del Agua (ALA) cuando emite Opinión Técnica Previa Vinculante para el otorgamiento de la Autorización de extracción de material de acarreo en cauces naturales de agua
NTP 900.058.2019	Gestión Ambiental. Gestión de Residuos. Código de Colores para los dispositivos de almacenamiento de colores
NTP 399.015.2014	Símbolos pictóricos para Manipuleo de Mercancía Peligrosa

Definiciones

Acciones Correctivas	Una acción correctiva es una acción tomada para eliminar las causas de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.
Áreas Auxiliares	Unidades que sirven de soporte para el proceso constructivo de un proyecto, tales como: Campamento de obra (base de operaciones de toda la gestión que realiza el administrado para la ejecución del proyecto); Canteras (depósito natural de material apropiado para ser utilizado en las diferentes etapas de obra del proceso constructivo, pudiendo ser obtenido en cauces de fuentes naturales como ríos, quebradas, y en cerros o montañas); Depósito de Material Excedente – DME (Unidad donde se depositan los materiales sobrantes provenientes de cortes de terreno, de limpieza de derrumbes, de limpieza de descolmatación de ríos o cuerpos de agua, y cualquier otro material que debe ser convenientemente dispuesto como residuo no peligroso. Se incluye también a los residuos de desmonte acumulados en el área de influencia directa del proyecto, o dentro del área visual que afecta el paisaje de la zona); Patio de Máquinas (Es el área utilizada para estacionar o guardar la maquinaria pesada que se utilizada durante el desarrollo de la obra); Top Soil (También conocido como Depósito de Material Orgánico (DMO) o Depósito de Suelo Orgánico (DSO). Material superficial orgánico del suelo), Polvorines (Espacio para almacenamiento y manejo de materiales explosivos a usarse en el proyecto).
Aspecto Ambiental	Se entiende por aspecto ambiental a cualquier elemento o característica derivada de alguna actividad del emprendimiento, incluyendo sustancias o productos utilizados o generados por el mismo, que pueda ser origen de impactos ambientales.
Auditoría	Examen metódico e independiente que se realiza para determinar si las actividades y resultados relativos al Sistema de Gestión, satisfacen las disposiciones previamente establecidas. Se comprueba que estas disposiciones se llevan realmente a cabo y que son adecuadas para alcanzar los objetivos previstos.
Autoridad Ambiental Competente	Entidad del estado del nivel nacional, regional o local que con arreglo a sus atribuciones según lo disponga su normativa específica, ejerce competencias en materia ambiental, recursos naturales, diversidad biológica, población, salud humana, factores climáticos, patrimonio histórico y cultural, áreas naturales protegidas, evaluación y fiscalización ambiental y otras materias asociadas al SEIA; sin asumir funciones y atribuciones cumplidas por otros niveles de gobierno.

Autorización Ambiental	Son los permisos, globales o específicos que deben gestionarse ante alguna de las Autoridades Ambientales, sectoriales, nacionales o departamentales, requeridas para poder iniciar con la ejecución de las actividades del proyecto. Estas autoridades pueden ser: la ANA (Autoridad Nacional del Agua), SERNANP (Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas), SERFOR (Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre), etc.
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 la disposición final. Las etapas del ciclo de vida incluyen la adquisición de materias primas, el diseño, la producción, el transporte/entrega, el uso, el tratamiento al finalizar la vida y la disposición final.
Ccontaminación	La presencia en el ambiente de sustancias, elementos, energía o combinación de ellos, en concentraciones y permanencia superiores o inferiores, según corresponda, a las establecidas en la legislación vigente.
Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS)	Persona jurídica autorizada por el MINAM que desarrolla actividades de disposición de residuos sólidos.
Fauna	Conjunto de especie animal de un determinado período, país o zona.
Flora	Conjunto de plantas que crecen espontáneamente en una región o que pertenecen a un período geológico.
Generación de Residuos	Acción no intencional de generar residuos.
Hoja de Seguridad (MSDS)	La hoja de datos de seguridad (MSDS) de una sustancia, es un resumen cuyo contenido hace referencia a las propiedades de peligrosidad y a las consideraciones de seguridad que deben ser tenidas en cuenta para trabajar con una sustancia química en concreto. Es una fuente de información extremadamente útil para prevenir riesgos laborales, accidentes y posibles enfermedades.
Impacto Ambiental	Alteración o modificación del medio ambiente ocasionada por la acción del hombre o de la naturaleza que generan consecuencias de carácter socio ambiental, ya sea adverso o beneficioso.
Inspección	Proceso de observación metódica para examinar situaciones críticas de prácticas, condiciones, equipos, materiales, estructuras y otros. Es realizada por un personal de la empresa entrenado en la identificación de peligros, evaluación y control de los riesgos.
ISO 14001	Estándar internacional de Gestión Ambiental
Kit Contra Derrames	Conjunto de elementos que tiene por finalidad la contención y absorción de algún derrame de líquidos peligrosos.
Medidas de Mitigación	Se entiende por medidas de mitigación a las medidas incluidas en el proyecto cuyo objeto es el control de aspectos que pueden impactar en forma relevante sobre el medio ambiente.
Medio Ambiente	El sistema global constituido por elementos naturales y artificiales de naturaleza física, química o biológica, socioculturales y sus interacciones, en permanente modificación por la acción humana o natural y que rige y condiciona la existencia y desarrollo de la vida en sus múltiples manifestaciones.
Mejora Continua	Es un enfoque para la mejora de procesos que se basa en la necesidad de revisar continuamente las operaciones de los problemas, la reducción de oportunidad, la racionalización, y otros factores que en conjunto permiten la optimización.

Plan de Gestión Ambiental	Es el conjunto de las actividades necesarias para garantizar el efectivo cumplimiento de las medidas de mitigación, compensación o control previstas, así como de las exigencias ambientales establecidas por la Autoridad Ambiental competente, normativa ambiental aplicable y otras "buenas prácticas" de gestión ambiental, enmarcado al Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001:2015 de OHLA.
Plan de Manejo Ambiental (PMA)	Acápite de un instrumento de gestión ambiental cuya función es establecer las medidas de prevención, control, reducción, mitigación y recuperación de los potenciales impactos socio ambientales identificados en el área de influencia.
Prevención Ambiental	Diseño y ejecución de medidas, obras o acciones dirigidas a prevenir, controlar o evitar, eliminar o anular la generación de los impactos y efectos negativos sobre el ambiente derivados de un proyecto.
Residuo Sólido Peligroso	Son residuos sólidos peligrosos aquellos que por sus características o el 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 vigentes para el país o las reglamentaciones nacionales específicas, se considerarán peligrosos los que presenten por lo menos una de las siguientes características: auto combustibilidad, explosividad, corrosividad, reactividad, toxicidad, radiactividad o patogenicidad.
Riesgo Ambiental	Probabilidad de ocurrencia de un daño o afectación sobre los ecosistemas o el ambiente o de la misma naturaleza.
Sistema de Gestión	Metodología de trabajo asociada a una temática concreta, para dirigir y controlar las actividades de la empresa asociados a dicha temática. Pueden citarse como temáticas: la gestión del Medio Ambiente, la Responsabilidad Social o cualquier otro que la organización considere necesario.
Sub Contratista de Obra	Se trata de la empresa que tiene un contrato para la ejecución de una o más componentes de obra con OHLA.
Sustancia Peligrosa	Son aquellas sustancias, elemento insumos, productos, y subproductos, sus mezclas, en estado sólido, líquido y gaseoso que, por sus características físicas, químicas, toxicológicas, explosividad o que, por su carácter ilícito, representan riesgos para la salud de las personas el medio ambiente y la propiedad.

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA	FUNCIONES
☐ Todas las categorías	☒ Todas las funciones
☐ Consejero Delegado	☐ Asesoría Jurídica
☐ Directores Generales	☐ Económico Financiera
☐ Dirección General	☐ Organización
☐ Director Corporativo	☐ RR.HH y SSGG
☐ Director	☐ Sistemas de Información
☒ Jefe Corporativo de	☐ Soporte Corporativo
☒ Jefe de	☐ Soporte Técnico
☒ Técnico	☐ Línea/Producción
☒ Especialista	☒ Otros: Proveedores y Sub Contratistas
☒ Administrativo	
☒ Operario cualificado	

Responsable de distribución: Especialista de Medio Ambiente

ÍNDICE

PRESENTACIÓN 13
1. OBJETIVOS 13
2. ALCANCE 13
2.1. Proyectos Río Chicama 13
2.2. Proyecto 3 y Proyecto 4: Río Chicama 14
3. RESPONSABILIDADES 14
3.1. Gerente de Proyecto 14
3.2. Gerente de Sitio / Gerente de Construcción 14
3.3. Jefaturas / Responsables de Áreas 15
3.4. Especialista de Medio Ambiente 15
3.5. Supervisor de Medio Ambiente 16
3.6. Todo el Personal 17
4. DESARROLLO 17
4.1. Introducción 17
4.2. Contexto de la Organización 17
4.2.1. Comprensión de la Organización y su Contexto 17
4.2.2. Comprensión de las Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas 18
4.2.3. Alcance del Sistema de Gestión Ambiental 18
4.2.4. Sistema de Gestión Ambiental de OHLA 20
4.3. Liderazgo 20
4.3.1. Liderazgo y Compromiso 20
4.3.2. Política Integrada 21
4.4. Roles, Responsabilidades y Autoridades en el Proyecto 23
4.4.1. Organigrama 23
4.4.2. Descripción de puesto de trabajo 23
4.5. Planificación 24
4.5.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades 24
4.5.1.1. Generalidades 24
4.5.1.2. Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales 24
4.5.1.3. Requisitos Legales y Otros Requisitos 25
4.5.1.4. Planificación de Acciones 25
4.5.2. Objetivos Ambientales y Planificación para lograrlos 26
4.5.2.1. Objetivos Ambientales 26

4.5.2.2. Planificación para logarlos 26
4.6. Apoyo 27
4.6.1. Recursos 27
4.6.1.1. Personas 27
4.6.1.2. Infraestructura 27
4.6.2. Competencias 27
4.6.3. Toma de conciencia 28
4.6.3.1. Todo el personal 28
4.6.3.2. Personal específico 29
4.6.4. Comunicación 29
4.6.4.1. Generalidades 29
4.6.4.2. Comunicación Interna 30
4.6.4.3. Comunicación Externa 30
4.7. Información Documentada 31
4.7.1. Generalidades 31
4.7.1.1. Creación y Actualización 31
4.7.1.2. Control de la Información Documentada 32
4.8. Operación 32
4.8.1. Planificación y Control Operacional 32
4.8.2. Preparación y Respuesta Ante Emergencias Ambientales 33
4.8.3. Manejo de Residuos Sólidos y Líquidos 34
4.8.4. Programa de inspecciones 34
4.9. Evaluación del Desempeño 34
4.9.1. Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación 34
4.9.1.1. Generalidades 34
4.9.1.2. Evaluación del cumplimiento 35
4.9.2. Auditoría interna 35
4.9.2.1. Generalidades 35
4.9.2.2. Programa de auditoría interna 35
4.9.2.3. Desarrollo de la auditoría interna 35
4.9.2.4. Elaboración del informe de auditoría interna 36
4.9.2.5. Programa de Auditorías y/o Inspecciones Externas 36
4.9.3. Revisión por la dirección 36
4.9.4. Control y Seguimiento de Sanciones Ambientales 37

4.9.4.1. Control y Comunicación de Sanciones Ambientales 37
4.9.4.2. Seguimiento de sanciones ambientales 37
4.9.4.3. Archivo de sanciones ambientales 37
4.9.4.4. Lecciones aprendidas 38
4.10. Mejora 38
4.10.1. Generalidades 38
4.10.2. No Conformidad y Acción Correctiva 38
4.10.3. Mejora Continua 39
5. ANEXOS 39

PRESENTACIÓN

En OHLA Perú, conscientes que la protección y preservación del ambiente es la base fundamental para el desarrollo sostenible y la vida en nuestro planeta, desarrollamos todas nuestras actividades cumpliendo los más altos estándares de calidad, medio ambiente, seguridad y salud.

Nuestra Política Integrada y objetivos corporativos están enfocados en optimizar el uso de los recursos, impulsar el uso de tecnologías limpias, reducir nuestras emisiones de GEI, implementando para ello diferentes herramientas de gestión las cuales serán aplicadas en los distintos escenarios de este proyecto, esto nos permitirá eliminar, reducir y controlar cualquier impacto que pueda derivarse de nuestras actividades, todos estos objetivos están enmarcados dentro de un proceso de mejora continua.

1. OBJETIVOS

El presente Plan de Gestión Ambiental (PGA), tiene como objetivo establecer los requisitos del Sistema de Gestión Ambiental (ISO 14001:2015) que los proyectos de la cuenca del río Chicama de OHLA, deberán cumplir para mejorar su desempeño ambiental, el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos, y el logro de los objetivos ambientales.

Los objetivos buscados por el presente plan son:

- Presentar el esquema general de gestión de las obras.
- Brindar la estructura macro de la gestión ambiental de la obra.
- Establecer las bases de la gestión ambiental específica en aquellos puntos considerados sensibles.
- Establecer las medidas de mitigación y control para las diferentes obras de construcción a ser ejecutadas.
- Proveer una noción clara de los requerimientos de manejo ambiental para cada uno de los involucrados en el desarrollo de la fase constructiva incluidos los proveedores y sub contratistas de OHLA.

2. ALCANCE

Este Plan es aplicable a todas las instancias que intervengan en los proyectos de la cuenca del río Chicama y personal involucrado de OHLA, incluyendo a los subcontratistas y proveedores.

2.1. Proyectos Río Chicama

"Mejoramiento y Ampliación del servicio de protección contra inundaciones, en ambas márgenes del río Chicama, tramo de la desembocadura al Océano Pacífico hasta el Puente Punta Moreno, distritos de Ascope, Chicama, Magdalena de Cao, Casa Grande, Santiago de Cao y San Benito, de la Provincia de Ascope del Departamento de La Libertad y la Provincia de Contumazá del Departamento de Cajamarca, CUI: 2501802", en adelante Proyecto 3.

"Creación del servicio de protección en la ribera de las quebradas Ascope, El Oso, Alto Perú, Pampa Hermosa, Quirripano y Santanero, vulnerables ante el peligro de inundación en los distritos de Ascope y Chicama de la provincia de Ascope del departamento de La Libertad y en el distrito de San Benito de la provincia de Contumazá del departamento de Cajamarca, CUI: 2509655", en adelante Proyecto 4.

2.2. Proyecto 3 y Proyecto 4: Río Chicama

Las obras están comprendidas en la cuenca hidrográfica del río Chicama, la cual se ubica en la parte norte del Perú, en la vertiente del Pacífico, entre los 7º 27' y 7°57' de Latitud Sur y los 79°18' y 78°30" de Longitud Oeste, la cuenca del río Chicama limita por el norte con la cuenca Jequetepeque, por el este con la cuenca del Crisnejas, por el sur con la cuenca del río Moche y por el oeste con el océano pacífico. La cuenca comprende un área de 451,804 hectáreas y abarca los distritos de Ascope, Chicama, Magdalena del Cao, Casa Grande y Santiago de Cao de la provincia de Ascope, departamento de La Libertad.

3. RESPONSABILIDADES

La estructura, funciones, responsabilidades y autoridad del personal actuante definidas para los proyectos de la cuenca del río Chicama, se encuentra sustentada bajo la norma ISO 14001:2015 (ítem 5.3).

Para los Proyectos, la responsabilidad del cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental que se encuentra basado en un sistema de gestión recaerá directamente sobre la siguiente estructura:

3.1. Gerente de Proyecto

- Gestionar con el comité ejecutivo de OHLA, los recursos que sean necesarios para el cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental y las actividades que en él se describen.
- Así mismo, debe dirigir y coordinar las acciones de emergencias ambientales específicas para su cargo, establecidas en el Plan de Respuesta a Emergencias Ambientales del Proyecto.
- Respaldar las directivas y recomendaciones de Medio Ambiente propuestas a través del Especialista de Medio Ambiente y Supervisor de Medio Ambiente, para la correcta implementación y desarrollo de las actividades en pro de garantizar la continuidad de ejecución de actividades operativas del Proyecto conservando el medio ambiente circundante del área de influencia.
- Transmitir a la línea de mando y responsables de las diferentes áreas, la importancia del cumplimiento de sus responsabilidades respecto a la conservación del Medio Ambiente.

3.2. Gerente de Sitio / Gerente de Construcción

- Gestionar con la Gerencia de Proyecto los recursos que sean necesarios para el cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental y las actividades que en él se describen para el cumplimiento en el sitio.

- Garantizar el cumplimiento de las acciones, actividades y compromisos ambientales definidos en el Plan de Gestión Ambiental.
- Respaldar las directivas y recomendaciones de Medio Ambiente propuestas a través del Especialista de Medio Ambiente y Supervisor de Medio Ambiente, para la correcta implementación y desarrollo de las actividades en pro de garantizar la continuidad de ejecución de actividades operativas del Proyecto conservando el medio ambiente circundante del área de influencia.
- Transmitir a la línea de mando y responsables de las diferentes áreas, la importancia del cumplimiento de sus responsabilidades respecto a la conservación del Medio Ambiente, promoviendo la participación y comunicación entre todo el personal que participa en la ejecución del proyecto.

3.3. Jefaturas / Responsables de Áreas

- Verificar que los trabajadores de sus áreas hayan recibido las capacitaciones ambientales indispensables para iniciar sus labores en el Proyecto.
- Reportar de inmediato cualquier incidente o accidente ambiental que ocurra en los frentes de trabajo y brindar información veraz de lo ocurrido durante el proceso de investigación correspondiente.
- Cumplir con todos los programas anuales de medio ambiente establecidos para los proyectos de la cuenca del río Chicama.
- Asegurar el cumplimiento de los procedimientos de trabajo, estándares y el cumplimiento de los requisitos para el inicio de las actividades diarias.
- Mantenerse en estado de observación permanente en su área de trabajo, supervisando con mentalidad preventiva el desarrollo de las tareas asignadas a su personal y corrigiendo de inmediato los actos y condiciones subestándar que pudieran presentarse.
- Dar a conocer los aspectos ambientales significativos asociadas a sus actividades y contribuir con la identificación y evaluación de impactos ambientales.

3.4. Especialista de Medio Ambiente

- Gestionar y garantizar los recursos necesarios para el cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental, en coordinación con el Gerente de Sitio y/o Gerente de Proyecto, además de ser el responsable del cumplimiento de las acciones y compromisos del Plan de Gestión Ambiental.
- Supervisar el cumplimiento de los objetivos que se presentan en el Plan de Gestión Ambiental.
- Velar por la implementación eficiente de las actividades de Medio Ambiente de acuerdo al Programa Anual de Actividades de Medio Ambiente (PAAMA).

- Implementar el Plan de Gestión Ambiental de la Obra, así como establecer los mecanismos de supervisión y control para garantizar que el Plan se cumpla en su totalidad, en todas las actividades constructivas.
- Establecer los mecanismos adecuados para evidenciar que la línea de mando operativa de la obra, cumpla con las responsabilidades que le corresponden respecto a la Gestión Ambiental de la Obra.
- Realizar la actualización de estadísticas mensuales de medio ambiente.
- Coordinar las acciones de emergencia, establecidas en el Plan de Respuesta a Emergencias Ambientales en lo referente a eventos no deseados en Medio Ambiente.
- Capacitar a la línea de mando y supervisión en general en temas de Medio Ambiente.
- Archivar y conservar los documentos y registros de las actividades de Medio Ambiente implementadas de acuerdo con el Sistema de Gestión Ambiental.
- Verifica la restauración del lugar contaminado.
- Auditar la correcta implementación del Sistema de Gestión SSOMA en el Proyecto.

3.5. Supervisor de Medio Ambiente

- Implementar eficientemente las actividades de Medio Ambiente de acuerdo con el Programa Anual de Actividades de Medio Ambiente (PAAMA).
- Implementar eficientemente el Plan de Gestión Ambiental en el Proyecto.
- Realizar los informes y reportes ambientales de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Actividades de Medio Ambiente del Proyecto, además de garantizar el envío de éstos a las autoridades competentes en coordinación con el Especialista de Medio Ambiente.
- Recopilar y archivar los documentos y registros de las actividades de medio ambiente implementadas de acuerdo con el programa de actividades elaborado para el Proyecto.
- Supervisar al personal y corregir de inmediato los actos y condiciones sub estándar que pudieran presentarse. En casos de riesgo o impacto significativo realizar la suspensión de tareas, corregir, permitiendo continuar con las labores sólo si se ha eliminado la situación de riesgo o impacto ambiental significativo.
- Realizar la supervisión ambiental a las diferentes áreas operativas identificando situaciones potenciales de impacto ambiental, gestionando medidas correctivas oportunas.
- Capacitar al personal en temas de medio ambiente.
- Auditar el cumplimiento de los procedimientos de trabajo, estándares y el cumplimiento de los requisitos para el inicio de las actividades diarias.

3.6. Todo el Personal

- Es responsabilidad de todo trabajador de OHLA, sub contratista y/o proveedores, cumplir estrictamente con el Plan de Gestión Ambiental y los procedimientos ambientales que se apliquen a su área de trabajo.
- Conocer los aspectos ambientales significativos asociados a su actividad, así como la Matriz de Identificación y Evaluación de Impactos Ambientales.
- Asistir a las charlas de cinco minutos y de sensibilización en las que se incluye los temas ambientales.

4. DESARROLLO

4.1. Introducción

El presente Plan, tiene como finalidad describir las medidas adoptadas por OHLA, para prevenir y minimizar los posibles impactos negativos en el ambiente, que pudieran presentarse en el desarrollo de los proyectos de la cuenca del río Chicama, y así garantizar que las medidas de mitigación se cumplan, teniendo como objetivo principal la conservación del medio ambiente físico, biótico y socioeconómico.

OHLA, implementará un Sistema de Gestión Integrado en Seguridad y Salud Ocupacional, Calidad y Medio Ambiente, de conformidad con lo establecido en las normas ISO 14001:2015 Sistema de Gestión Ambiental, en todos sus procesos productivos como única forma de proporcionar una protección eficaz al ambiente, esto en concordancia con el “Programa Anual de Actividades de Medio Ambiente 2023”.

Este Plan se propone como una herramienta de gestión ambiental, que contiene medidas de carácter técnico, económico-social y de control ambiental. En su elaboración, se ha considerado la escala del proyecto y la magnitud de los impactos ambientales que se producirán durante la ejecución del mismo, con la finalidad de establecer las medidas que mitiguen o atenúen los efectos que podrían producir las actividades del proyecto sobre el entorno y también que pudieran de alguna manera afectar a la inversa, el entorno sobre la vía.

Los elementos considerados para el funcionamiento del Plan de Gestión Ambiental se desarrollan impulsando la mejora continua, basándose en el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar).

4.2. Contexto de la Organización

4.2.1. Comprensión de la Organización y su Contexto

OHLA, mediante el análisis de los factores internos dentro de la organización, y externos (en los que influye el entorno social, tecnológico, jurídico, político y económico), ha analizado el contexto de la organización.

El contexto interno es el entorno en el que se desarrolla el proyecto para alcanzar sus objetivos y metas, éste incluye a los clientes internos (trabajadores, sub contratistas, proveedores) y cliente externo a la Autoridad de Reconstrucción Con Cambios (ARCC).

En el contexto externo se consideran todas las cuestiones que derivan del entorno social, ambiental, político, jurídico y económico.

Mediante la Matriz FODA (Anexo 06: Análisis DAFO del Proyecto CO-PE-1PE326-GE-EA-002-Anexo 01), se analizarán características internas (Debilidades y Fortalezas) y su situación externa (Amenazas y Oportunidades). El objetivo del análisis es reconocer la situación real en el que se encuentra el proyecto y así poder planear una estrategia de futuro orientada a minimizar las debilidades y amenazas, y maximizar las fortalezas y oportunidades.

Durante la etapa de planeamiento estratégico y a partir del análisis FODA nos realizaremos algunas preguntas como:

- ¿Cómo se puede destacar cada fortaleza?
- ¿Cómo se puede tomar cada oportunidad?
- ¿Cómo se puede defender cada debilidad o carencia?
- ¿Cómo se puede detener cada amenaza?

Se irá analizando periódicamente con una frecuencia cuatrimestral la matriz FODA, teniendo como referencia el primer análisis, con el propósito de conocer si se van cumpliendo los objetivos planteados de la formulación estratégica, y considerando que las condiciones externas e internas son dinámicas y algunos factores cambian con el paso del tiempo.

4.2.2. Comprensión de las Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas

OHLA, tiene identificadas las partes interesadas que afectan o pueden afectar a la capacidad de la organización de proporcionar sus productos y servicios, así como sus necesidades y expectativas. Las partes interesadas y sus requisitos se convierten en factores clave del Sistema de Gestión de OHLA (Anexo 07: Partes Interesadas del Proyecto CO-PE-1PE326-GE-EA-003-Anexo 01).

Dado que las partes interesadas y sus requisitos cambian con el tiempo, son objeto de revisión y seguimiento por parte del proyecto en las futuras revisiones del presente plan con una frecuencia cuatrimestral.

4.2.3. Alcance del Sistema de Gestión Ambiental

El presente Plan de Gestión Ambiental (PGA) contiene pautas para la gestión ambiental correspondiente al desarrollo de los proyectos de la cuenca del río Chicama mencionadas en el ítem 2. Alcance.

Se deja constancia que el presente plan hace referencia a las pautas de gestión a ser aplicadas en la realización de las actividades referentes a aspectos relacionados con la protección ambiental específicamente; tanto en la etapa de construcción como en la de abandono de la obra, con la finalidad de dar cumplimiento a la normativa ambiental específica y las que se han derivado de las buenas prácticas ambientales.

El contenido, así como su forma de aplicación, será puesto en conocimiento del personal directo de OHLA que participará de su aplicación, así como de las sub contratistas y partes interesadas pertinentes que estarán a cargo de obras y servicios específicos.

Para la ejecución de los proyectos de la cuenca del río Chicama, OHLA ha determinado su matriz de alcance que contempla las siguientes actividades:

- Trabajos administrativos
- Trazo y replanteo
- Movilización y desmovilización de equipo y maquinaria
- Construcción, rehabilitación y mantenimiento de accesos
- Construcción de campamentos, talleres, almacenes y oficinas
- Perforación, voladura y excavación
- Desbroce y remoción del suelo vegetal
- Restauración y revegetación
- Descolmatación del cauce
- Acondicionamiento y conformación de materiales DME/DMO
- Transporte de material
- Excavación de material común
- Conformación y compactación de superficie para fundación
- Relleno compactado
- Producción, conformación y compactación de afirmado
- Perfilado y refine manual de talud
- Habilitación y colocación de filtro y geotextil para estructuras
- Producción y colocación de roca
- Producción de piedra para gaviones, mampostería y concreto ciclópeo
- Llenado de concreto
- Transporte de concreto premezclado con camión mixer
- Mantenimiento del sistema de drenaje

- Mantenimiento de obras de arte (desagüe, alcantarillas, pozos de control, etc.).

El Alcance del Sistema de Gestión Ambiental (Anexo 05: Alcance del Sistema de Gestión Ambiental CO-PE-1PE326-GE-EA-001) se encuentra disponible en la página web: https://rioschicamayviru.com.pe/proyecto.html.

4.2.4. Sistema de Gestión Ambiental de OHLA

El SGI de OHLA, se ha desarrollado teniendo en cuenta lo siguiente:

- Determinación de los procesos más significativos para la correcta gestión del medio ambiente estableciendo su secuencia e interacciones que está plasmado en un "Mapa de Procesos" y "Ficha y/o Desglose de Procesos" (Anexo 08: Mapa de Procesos CO-PE-1PE326-GE-EA-004-Anexo 01).
- Determinación de los criterios y métodos de control necesarios para medir su eficacia y eficiencia.
- Disponibilidad de los recursos e información necesaria para apoyar la correcta ejecución y seguimiento de los procesos identificados.
- Identificación, actualización, registro y evaluación de los requisitos legales y normativos de los registros de calidad aplicables a las actividades desarrolladas por OHLA que permitan garantizar el cumplimiento de la normativa y legislación vigente.
- Implementación de un control operacional para aquellas actividades que están sujetas a cumplimiento de requisitos normativos, legales y del cliente y/o que puedan tener un impacto sobre los aspectos ambientales.
- Medición, seguimiento y análisis de los procesos e implementación de las acciones necesarias para alcanzar los resultados planificadores y la mejora continua.
- La asignación de responsabilidades y autoridad para cada uno de los procesos, los cuales son detallados en ítem 4.4.
- Los riesgos y oportunidades determinados conforme el ítem 4.5.1.

4.3. Liderazgo

4.3.1. Liderazgo y Compromiso

Compromiso de la Alta Dirección de OHLA

La gestión ambiental está respaldada por la alta Dirección de OHLA, con lo cual se asegura superar más fácil las posibles barreras para la implementación exitosa del Sistema de Gestión Ambiental en el Proyecto. La participación de la Alta Dirección en coordinación constante con el Gerente de Proyecto es fundamental para cumplir con los requisitos del SGA, para lo cual deberá:

- Dotar de los recursos necesarios para la correcta implementación del Sistema.
- Avalar la Política Integral de Calidad, Seguridad y Salud, Energía y Medio Ambiente.

- Definir los roles y responsabilidades en Medio Ambiente.
- Aprobar los objetivos y metas ambientales para los servicios y proyectos de la cuenca del río Chicama.
- Revisar de la implementación del Sistema, periódicamente.
- Evaluar el cumplimiento de los objetivos ambientales, con participación de en las reuniones ambientales que se programen.

Asimismo, el Gerente de Proyecto está enfocado en la determinación, comprensión y cumplimiento de los estándares, los requisitos legales y reglamentarios aplicables.

Dicho cumplimiento se realiza mediante reuniones con el cliente, el cuaderno de obra, envío y recepción de cartas y seguimiento de los acuerdos pactados. El administrador de contratos es el responsable de realizar el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos con el cliente y las respuestas de cartas, en coordinación con el Especialista de Medio Ambiente del proyecto.

4.3.2. Política Integrada

La Alta Dirección de OHLA, ha establecido una política integrada y está comprometida en su cumplimiento, impulsando firmemente su desarrollo, la comunica y mantiene disponible a las partes interesadas.

La Políticas de Calidad, Seguridad y Salud, Energía y Medio Ambiente de OHLA, son la base para el establecimiento de los objetivos ambientales del Proyecto, los compromisos declarados en ellas deben ser de conocimiento de todos los involucrados en el Proyecto y estará disponible para todos los interesados, por lo que los documentos serán difundidos y promocionados.

La política estará publicada en todas las instalaciones fijas del proyecto mediante enmicados tamaños A4 y A3, además de banner. Asimismo, se entregarán gafetes a todo el personal con información relevante de la política.

Del mismo modo, la política se difundirá a todo el personal durante el curso de inducción de ingreso de personal, charlas de inicio de jornada, Tool box Meeting, por el intranet (Sharepoint) y mediante la página web del proyecto (https://rioschicamayviru.com.pe/proyecto.html).

Política de Calidad, Seguridad y Salud, Energía y Medio Ambiente OHLA

Política de Calidad, Seguridad y Salud, Energía y Medio Ambiente

OHLA es un grupo global que trata de crear valor sostenible para los clientes, los inversores y el equipo humano de la compañía a través de cada proyecto o servicio realizado por la organización a través de sus actividades principales de ingeniería y construcción, prestación de servicios y atención socio-sanitaria, desarrollo de infraestructuras y proyectos singulares de desarrollo inmobiliario.

La mejora continua de las condiciones de trabajo, la seguridad y salud de nuestros empleados, así como la calidad de nuestros trabajos, la satisfacción de nuestros clientes y el respeto y cuidado del medio ambiente son valores fundamentales de nuestra cultura empresarial.

En este marco, como prueba de los criterios de trasparencia que rigen la compañía, la presente política está disponible y se comunica a todos los empleados y partes interesadas de la compañía, permitiendo el establecimiento de objetivos de seguridad y salud, calidad y medio ambiente. Por ello asumimos los siguientes compromisos:

- **Cumplir los requisitos legales**, normativos, contractuales y otros suscritos.
- **Proporcionar soluciones a los clientes** conformes al marco contractual establecido, aportando nuestra **mejor experiencia** y así generando confianza y fidelidad.
- **Procurar condiciones de trabajo seguras y saludables,** para prevenir los daños y el deterioro de la salud física, mental y social de los trabajadores, mediante la eliminación de peligros y reducción de los riesgos existentes en todos y cada uno de los proyectos y servicios.
- Optimizar el **consumo de los recursos materiales**, energéticos e hídricos; impulsar la utilización de energías limpias y eficientes, así como de productos y servicios que contribuyan al progreso de la economía circular. Gestionar los residuos, los vertidos y las emisiones a la atmósfera; en especial, los gases de efecto invernadero, como principal origen del **Cambio Climático**. Reducir la afección a la **biodiversidad**, a los **ecosistemas** y a sus **servicios**, mediante prácticas de conservación y restauración ecológica.
- Preservar y promover la actividad socioeconómica local. Resguardar y poner en valor los intereses de las comunidades locales y sus activos histórico-artísticos y arqueológicos.
- **Funcionar de forma eficaz, eficiente y segura**, con adaptación a los cambios y **mejora continua** en el desempeño y en la gestión para el progreso del negocio.
- Desarrollar las competencias de los empleados, fomentando su implicación y compromiso.
- Facilitar la información oportuna a los **grupos de interés pertinentes**, la comunicación bidireccional y las alianzas estratégicas, y así avanzar en los compromisos compartidos.
- **Garantizar la consulta y participación de los trabajadores** conforme al marco regulatorio que sea de aplicación a cada uno de los proyectos o servicios.

Fdo.: D. Gonzalo Targhetta Reina

Director General de Recursos Corporativos.

Página 1 de 1 | Julio 2021

4.4. Roles, Responsabilidades y Autoridades en el Proyecto

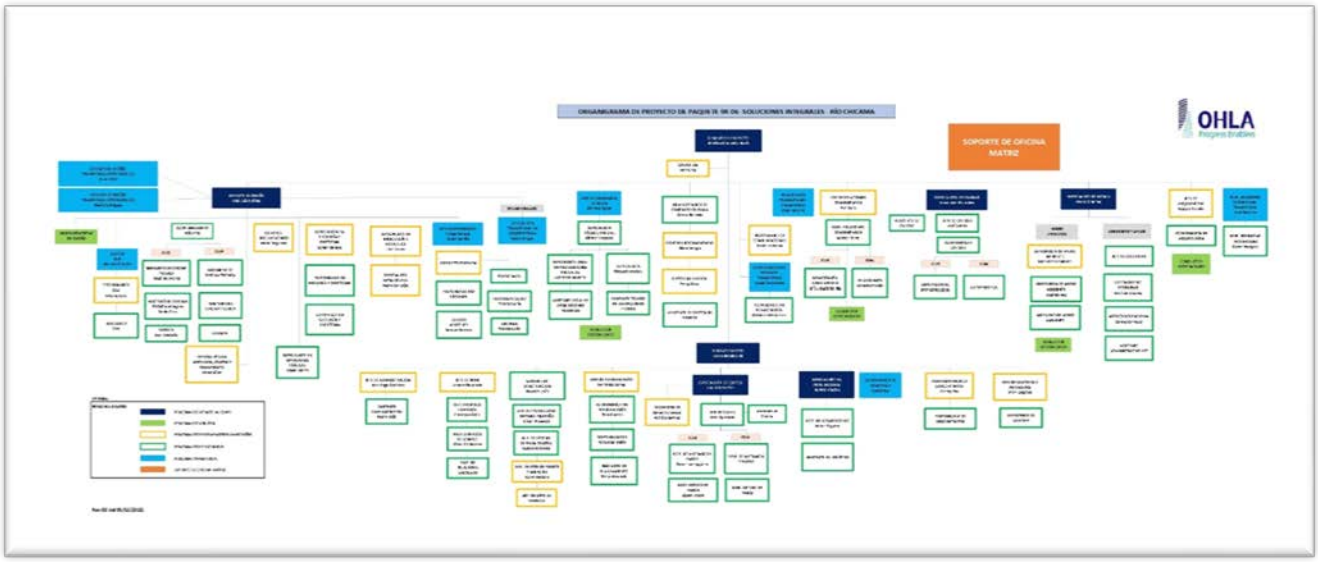
Los profesionales encargados del seguimiento y cumplimiento de la gestión ambiental del proyecto cumplen con los requerimientos de acuerdo a la función y cargo asignado.

Se presenta el organigrama del proyecto. Los datos del Organigrama estarán permanentemente actualizados con los cambios durante la ejecución de los proyectos de la cuenca del río Chicama.

En caso de ausencia de un responsable y no esté designado su sustituto, asume sus funciones el inmediato superior. En los perfiles de trabajo se detallan específicamente las funciones del personal profesional que corresponden al área de medio ambiente, los cuales se detallarán inmediatamente después del organigrama presentado.

4.4.1. Organigrama

Para desarrollar el Plan de Gestión Ambiental, de acuerdo al proyecto y número pico de personas, se contará con el equipo de SSOMA, encargada de realizar la gestión, implementación y seguimiento del cumplimiento de los compromisos ambientales asumidos por OHLA, del mismo modo la gerencia del proyecto brindará todos los recursos y liderazgo necesarios para este fin. Ver anexo



El responsable de proyecto describe las funciones, y la dependencia, de los cargos reflejados en el organigrama. La descripción de funciones puede realizarse en los “perfiles de puesto”.

4.4.2. Descripción de puesto de trabajo

El personal debe ser competente para desempeñar las tareas, funciones y responsabilidades que se les asigne para el cumplimiento de los objetivos ambientales.

El recurso humano se considera competente cuando cumple los requisitos de educación, formación, habilidades y experiencia que el responsable del proyecto determina para cada puesto de trabajo (que nunca será inferior a los mínimos establecidos por OHLA).

Las competencias se determinan por el responsable del proyecto para cada puesto mediante los perfiles de puesto.

4.5. Planificación

4.5.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades

4.5.1.1. Generalidades

OHLA, determina los riesgos y oportunidades relacionados con aspectos ambientales, requisitos legales y otros requisitos, y otras cuestiones y requisitos identificados en los ítems 5.1 y 5.2, que son necesarios abordar con el fin de:

- Asegurar que el sistema de gestión ambiental pueda lograr sus resultados previstos;
- Prevenir o reducir los efectos no deseados, incluida la posibilidad de que condiciones ambientales externas afecten a la organización;
- Lograr la mejora continua.

La metodología para determinar, evaluar y establecer acciones para abordar los riesgos y oportunidades se describen en la “Matriz de riesgos y oportunidades” (Matriz de Riesgo y Oportunidades RISK-TEMP-02), la cual se mantiene como registro por el área de Riesgos de OHLA. En dicho registro se tiene establecido la fecha de evaluación de la eficacia de las acciones tomadas.

Los riesgos y oportunidades son identificados por los responsables de los procesos, quienes realizan la evaluación con una frecuencia semestral. Sin embargo, en caso de ser necesario, se actualizará de acuerdo con la necesidad.

4.5.1.2. Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales

Antes del inicio de los trabajos y como parte de la planificación de obra se evalúan todas las actividades que se ejecutarán durante el desarrollo del proyecto, identificando los aspectos asociados a cada una de ellas y valorándolos mediante un análisis matricial de las variables probabilidad y consecuencia.

La identificación de los aspectos ambientales, evaluación y controles se registran según documento de OHLA Procedimiento General Identificación y Evaluación de Aspectos Ambientales (SGI-PG-14), y se valoran para identificar las "actividades críticas" para las que deberán elaborarse procedimientos de trabajo específicos que servirán de referencia para la capacitación del personal y el monitoreo de actividades.

De la “matriz de identificación de aspectos ambientales” se determina los aspectos ambientales significativos (AAS), de acuerdo con los criterios de evaluación estipulados en el procedimiento general mencionado anteriormente.

Los AAS son comunicados a los colaboradores pertinentes, de acuerdo con las responsabilidades establecidas. Además, la “matriz de identificación de aspectos

ambientales" es difundido a los colaboradores del proyecto y se encuentran disponibles en los frentes de trabajo mediante la publicación en el periódico mural, o expuestos al personal en general como afiches y/o boletines.

Una vez identificados, los aspectos ambientales se evalúan para determinar aquellos que son significativos y que, por tanto, deben atenderse como prioritarios. La evaluación queda registrada en el formato Identificación y Evaluación de Aspectos Ambientales (Anexo 10: Matriz de IEAA SGI-PL-64).

Al ser un documento "vivo", esta matriz se revisa continuamente cada vez que existan cambios en los procesos o surjan nuevos requisitos legales o sus modificatorias, uso de nuevas tecnólogas, ocurrencia de eventos no deseados entre otros, así como también durante las modificaciones de los instrumentos ambientales que tendrán interrelación con el presente Plan de Gestión Ambiental.

4.5.1.3. Requisitos Legales y Otros Requisitos

La identificación de requisitos legales y el cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas en materia de medio ambiente, aplicables al servicio se realizan de acuerdo al Procedimiento General Requisitos Legales y Otros Requisitos (SGI-PG-05) de OHLA.

La legislación en materia ambiental y otros requisitos son registrados en el formato Matriz de Identificación de Requisitos Legales (Anexo 14: Matriz de Identificación de Requisitos Legales SGI-PG-05), este formato es actualizado periódicamente de acuerdo al procedimiento mencionado anteriormente. De manera trimestral, se realiza la evaluación del cumplimiento legal, empleando el mismo formato de Matriz de identificación requisitos legales, a fin de poder abarcar nuevas normas que apliquen al proyecto.

4.5.1.4. Planificación de Acciones

La planificación de las diferentes acciones en OHLA, incluye la toma de acciones, integración e implementación y evaluación de eficacia de las mismas para:

- Los aspectos ambientales significativos se tienen en la "Matriz de Identificación y Evaluación de Aspectos Ambientales".
- Los requisitos legales y otros requisitos se encuentran en la "Matriz de Identificación de Requisitos Legales".
- Los riesgos y oportunidades se encuentran en la "Matriz de Riesgos y Oportunidades".

Cabe mencionarse que, uno de los insumos básicos además de los mencionados es el cumplimiento de los compromisos ambientales que se estipulan en los instrumentos ambientales de los proyectos de la cuenca del río Chicama.

4.5.2. Objetivos Ambientales y Planificación para lograrlos

4.5.2.1. Objetivos Ambientales

OHLA, define los objetivos utilizando la metodología SMART, para nuestro proyecto aplican los siguientes:

- **Objetivo 1:** Identificar la Generación de Residuos mediante la Generación Per Cápita.
- **Objetivo 2:** Fortalecer la Prevención de Ocurrencia de Accidentes Ambientales.
- **Objetivo 3:** Fortalecer y Reforzar las Competencias del Personal en relación al Sistema de Gestión Ambiental.
- **Objetivo 4:** Fomentar la Toma de Conciencia Ambiental mediante Campañas de Sensibilización.

Los objetivos ambientales del proyecto están establecidos en el Programa de Gestión de Objetivos de Medio Ambiente (Anexo 11: Programa de Gestión de Objetivos de Medio Ambiente SGI-PL-48).

4.5.2.2. Planificación para logarlos

El seguimiento de los objetivos se hará mensualmente, son evaluados desde el mes de enero del 2023, momento en que el proyecto ya contaba con data del 2022 para poder registrar, evaluar y dar cumplimiento a las acciones para medir el cumplimiento de nuestros objetivos. Todo se registrará en el formato Ficha de Objetivo (Anexo 15: SGI-PL-48A Ficha de Objetivo SGI-48A). La definición de los Objetivos tendrá como mínimo los siguientes campos:

- Metas
- Responsables
- Plazos
- Medios disponibles
- Indicadores

Además, en cumplimiento a los objetivos programados para el año 2023, OHLA cuenta con el Programa Anual de Actividades de Medio Ambiente (PAAMA), en las que se describen las actividades a realizarse para el presente año (Anexo 01: Programa Anual de Actividades de Medio Ambiente CO-PE-1PE326-MA-PN-001-Anexo 01), que también se evaluará y registrará el cumplimiento de las actividades programadas de manera semestral.

4.6. Apoyo

4.6.1. Recursos

4.6.1.1. Personas

Todos los trabajadores involucrados en llevar adecuadamente el Sistema de Gestión Ambiental de OHLA, y cuyos trabajos puedan causar impactos en la gestión ambiental del proyecto deben cumplir los requisitos establecidos en los documentos de acuerdo al manual de operación y funciones.

4.6.1.2. Infraestructura

El proyecto contará con campamentos dentro del área del proyecto, éste estará implementado con oficinas, comedor, servicios higiénicos, puntos de acopio primario de residuos sólidos, almacén de materiales peligrosos, los cuales serán mantenidos en óptimas condiciones de orden y limpieza, que aseguren un correcto desarrollo de los controles de calidad de proyecto.

Los equipos deben tener características que aseguren las condiciones de calidad del servicio a brindar, así como, de ser pertinente, dispositivos de seguridad y controles ambientales.

Con la finalidad de asegurar la disponibilidad y mantenimiento de equipos y maquinarias, además de un perfecto funcionamiento, los responsables de equipos del proyecto (propios y/o sub contratistas) establecerán programas de mantenimiento preventivo, para los equipos destinados al proyecto.

El área de Medio Ambiente no tiene previsto contar con equipos de monitoreo, los monitoreos ambientales de aire, ruido y suelo serán ejecutados por terceros, los cuales deben estar debidamente autorizados y cumplir con los estándares propios de OHLA, hacia sus subcontratistas o prestadores de servicios.

OHLA, identifica y gestiona aquellos factores físicos y humanos necesarios para alcanzar la conformidad del producto y la adecuada prestación del servicio a sus clientes (ARCC), implementando un ambiente de trabajo limpio, sano, seguro, agradable, ergonómico y confortable, con instalaciones funcionando correctamente en todos los frentes de trabajo.

4.6.2. Competencias

El personal debe ser competente para desempeñar las tareas que le son encomendadas, manteniendo bajo control en todo momento los estándares ambientales.

El Gerente de Proyecto de OHLA, se asegura que el personal, cuyo trabajo pueda generar un riesgo significativo, debe tener una influencia directa sobre un aspecto ambiental significativo posea la formación y calificación necesaria para su desempeño.

De acuerdo con un perfil contractual o propio de OHLA (perfil de puesto), se evalúa las competencias del personal ingresante de acuerdo con el requerimiento de cada área. Se

realizan entrevistas y evaluaciones al personal ingresante, se realiza una inducción general.

4.6.3. Toma de conciencia

OHLA, establece los mecanismos y acciones necesarias para que el personal que trabaja bajo su control sea consciente de la Política Integrada de Calidad, Seguridad y Salud, Energía y Medio Ambiente, así como de los objetivos ambientales. Además, es importante asegurar su contribución en cuanto la eficacia del Sistema de Gestión Ambiental, los beneficios de una mejora del desempeño o lo que implicaría un incumplimiento de los requisitos.

La Alta Dirección de OHLA, se asegura que en el proyecto se realicen acciones para concienciar a los trabajadores sobre el Sistema de Gestión Ambiental, es por ello que, OHLA maneja diversas herramientas de toma de conciencia tales como: Campañas de Sensibilización, Toolbox Meeting, Charlas específicas de toma de conciencia, trípticos, gafetes, entre otros.

Además, OHLA tiene implementado el Programa Anual de Capacitaciones Ambientales (Anexo 02: Programa Anual de Capacitaciones Ambientales CO-PE-1PE326-MA-PN-001-Anexo 02), y el Programa Anual de Actividades de Medio Ambiente (Anexo 01: Programa Anual de Actividades de Medio Ambiente CO-PE-1PE326-MA-PN-001-Anexo 01), en las que se describen las actividades de capacitación a considerarse para el presente año.

4.6.3.1. Todo el personal

Inducción Ambiental: El Supervisor de Medio Ambiente dará una inducción inicial de ingreso a obra a todo el personal, haciéndoles conocer los riesgos ambientales a los que estarán expuestos e indicando las medidas de control que se deben de cumplir.

Código de conducta: Capacitación sobre las normas de convivencia, con relación al comportamiento en obra, cuidado del medio ambiente y relaciones comunitarias.

Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales: Curso / Taller de Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales, donde toda la Línea de Mando se capacita sobre cómo identificarlos, las medidas de control a considerar y la toma de decisiones durante el desarrollo de labores.

Curso Control de derrames y Manejo de Residuos: El manejo de residuos incluye toda la gestión desde la identificación en calidad y cantidad hasta el tratamiento de éstos. El control de derrames incluye la gestión para manejar un derrame menor y el procedimiento para derrames mayores.

Curso Manejo de Materiales Peligrosos: Busca proporcionar a los participantes, los conocimientos y las habilidades necesarias para reconocer un material y/o residuo peligroso, por su identificación, señal, se puede establecer un control del lugar y proteger su vida y la de terceros.

Plan de Respuesta a Emergencias Ambientales: Actuación que debe seguir todo el personal del proyecto ante un suceso imprevisto que ponga en riesgo la contaminación ambiental a producirse y cómo actuar ante un accidente ambiental.

Difusión de Compromisos Ambientales: Difusión de los compromisos ambientales asumidos en los Informes de Gestión Ambiental aprobados por el MIDAGRI, relacionados al control de posibles impactos ambientales generados como consecuencia del proyecto,

Adecuado Manejo de Suelo Orgánico: Pautas a seguir para asegurar la adecuada remoción, almacenamiento y reutilización del suelo orgánico removido a raíz de las actividades del proyecto.

Permisología Ambiental: Busca proporcionar a todo el personal del proyecto el conocimiento las autorizaciones y/o permisos con los que cuenta el proyecto; así como la normativa que los rige.

Protección de la biodiversidad circundante: Actuación que debe seguir todo el personal de proyecto con la finalidad de evitar impactos negativos en la flora y fauna presente en el proyecto.

4.6.3.2. Personal específico

Capacitación / Cursos Específicos: Se hace referencia a las capacitaciones que deberá llevar todo el personal que labore en actividades que conlleve alto riesgo o labores complejas en su desarrollo, aquí incluye los operadores de manejo de residuos, operadores de pit de combustibles, otros. Se inician con la descripción del trabajo, el desarrollo del análisis de riesgos de la actividad donde se hace referencia incluso de los riesgos de entorno. Así mismo se incluye la instrucción con respecto al Plan de Respuesta a Emergencias Ambientales, preparación de la cuadrilla de rescate y actuación en caso de emergencias.

Charlas de 5 minutos de Medio Ambiente (programadas durante el mes en coordinación con el programa mensual de seguridad, salud y calidad): Son charlas de 5 a 10 minutos de duración con frecuencia diaria, que enfocan los distintos estándares de trabajo, procedimientos y/o exigencias ambientales, temas de medio ambiente que sean necesarios difundir a todo el personal. La ocurrencia de algún tipo de incidente en cualquier fase del proyecto debe ser tratada en esta charla.

Campañas Ambientales: Se programan periódicamente como parte de las actividades de Medio Ambiente, con el propósito de promover en el personal la prevención de impactos en el medio ambiente. Se realiza publicidad y se difunden temas que ayuden a sensibilizar y crear conciencia en el personal.

4.6.4. Comunicación

4.6.4.1. Generalidades

En este apartado se van a describir los distintos tipos de comunicación que se pueden dar en el proyecto, así como la sistemática para la recepción, registro, análisis y respuesta a las comunicaciones externas relevantes, conforme se establece en la Matriz de Comunicación (Anexo 09: Matriz de Comunicaciones CO-PE-1PE326-GE-TM-001), Donde se establecen los detalles de las comunicaciones, tales como:

- Qué comunicar
- Cuándo comunicar
- A quién comunicar
- Cómo comunicar
- Quién comunica

Además, la matriz de comunicación describe los criterios y establece responsabilidades para asegurar la comunicación interna entre los niveles y funciones de la organización, así como la sistemática para la recepción, registro, análisis y respuesta a las comunicaciones externas relevantes, quejas y reclamaciones de partes interesadas en el sistema de gestión.

El procedimiento de "Información, comunicación y participación" describe la sistemática para:

- Atender y gestionar las comunicaciones internas y externas.
- Recibir, documentar y registrar las comunicaciones externas.
- Responder a las comunicaciones consideradas relevantes.
- Gestionar comunicaciones de carácter interno, ascendente y descendente, encaminadas a la difusión de actuaciones, sugerencias y recomendaciones para la mejora continua del Sistema de Gestión Ambiental.
- Concientizar a los trabajadores, propios y ajenos, en materia de medio ambiente.

4.6.4.2. Comunicación Interna

Las comunicaciones internas pueden realizarse a través de cualquiera de los medios dispuestos por OHLA, para asegurar una adecuada comunicación: intranet (Sharepoint), tablón de anuncios, folletos y posters, reuniones informativas, circulares y comunicados internos en formato libre, teléfono o correo electrónico.

La selección del tipo de medio se realiza atendiendo las necesidades en cada momento y la situación que contenga.

4.6.4.3. Comunicación Externa

La comunicación con el cliente se realiza a través de la plataforma ACONEX y vía correo electrónico corporativo.

A través de ACONEX se emiten cartas contractuales, resultados de auditorías, no conformidades, informes semanales, informes mensuales, procedimientos, planes y demás documentos que el cliente solicite. Además, para los reportes mensuales se cuenta con la plataforma PortARCC, que de manera mensual se realiza los reportes solicitados por el cliente (agua, energía, combustible, otros, generados en los procesos). Para ello, se llevará un Log de Control de las comunicaciones externas del proyecto (Anexo 12: Control de Comunicaciones Externas SGI-PL-22).

La comunicación con proveedores de servicios en coordinación con el área de Procura, se hace vía telefónica o por correo electrónico, para solicitar cotizaciones, servicios, hacer reclamos entre otras.

La comunicación con la comunidad es de modo verbal a menos que se necesite tener acuerdos, éstos se llevarán en actas de reunión por escrito, teniendo en consideración las estrategias de comunicación de parte del Especialista Social del proyecto, y, además, tomando en consideración los mecanismos establecidas por el cliente y/o entidades competentes que evaluaron los instrumentos ambientales.

4.7. Información Documentada

4.7.1. Generalidades

El control de la distribución de la documentación tiene por objeto garantizar que ésta se encuentra disponible en los sitios donde deba ser utilizada y en su emisión vigente.

Son los responsables de dicha información la supervisión y el responsable de medio ambiente, sin embargo, y cumpliendo con las exigencias internas de OHLA, el Coordinador de SGI y/o el área de Control Documentario cuentan con una copia actualizada de todos los registros, codificaciones y demás información necesaria para una adecuada gestión de éstos. Se contará con una lista maestra de códigos generados durante el proyecto.

La documentación del Sistema de Gestión Integrada de OHLA, comprende básicamente los siguientes documentos:

- Política de Calidad, Seguridad y Salud, Energía y Medio Ambiente.
- Plan de Gestión Ambiental.
- Procedimientos Integrados para la Gestión.
- Procedimientos Operativos para el Control.

La metodología para la elaboración, revisión, aprobación, y modificación de la información documentada del SGI, así como su control (distribución, almacenamiento, preservación, conservación y disposición) están definidas en el procedimiento “Control de documentos y registros” y los documentos están listados en el formato Listado de Documentos en Vigor (Anexo 13: Listado de Documento en Vigor SGI-PL-01).

Los documentos de origen externo son identificados y controlados por el mismo procedimiento.

4.7.1.1. Creación y Actualización

Los documentos, datos y registros a controlar serán los que se indican a continuación:

- Elaboración del Plan de Gestión Ambiental (Especialista de Medio Ambiente):
  - ✓ Procedimientos e instructivos operativos.
  - ✓ Matriz de Requisitos legales.

- ✓ Matriz de Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales.
- ✓ Programa de inspecciones.
- ✓ Programa de capacitaciones ambientales.
- ✓ Programa anual de actividades de medio ambiente.
- ✓ Programa de simulacros ambientales.

- De su implantación y seguimiento (Especialista de Medio Ambiente):
  - ✓ Matriz de Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales.
  - ✓ Registros de Control de Inspecciones.
  - ✓ Registro de Seguimiento del Programa de Seguimiento del Programa de Monitoreo.
  - ✓ Informe de No Conformidades.
  - ✓ Informe de Acción Correctiva o Preventiva.
  - ✓ Informe de Auditoría Interna.
  - ✓ Plan de Auditoría Interna.
- De los reportes (Especialista de Medio Ambiente):
  - ✓ Reportes semanales internos de Medio Ambiente.
  - ✓ Reportes quincenales internos de Medio Ambiente.
  - ✓ Reportes mensuales internos de Medio Ambiente.
  - ✓ Reportes mensuales al cliente y/o autoridades competentes (cuando las soliciten).
  - ✓ Reporte Semanal de medio ambiente (Subcontratista)

4.7.1.2. Control de la Información Documentada

El control y gestión de todos los documentos empleados y generados en obra, viene definido en el procedimiento de gestión, llevándose el control en el formato Listado de Documento en Vigor (Anexo 13: Listado de Documento en Vigor SGI-PL-01).

La codificación de la documentación se realizará en base a lo establecido en la sección 4 del instructivo Codificación de la Documentación (DOC-IN-01).

4.8. Operación

4.8.1. Planificación y Control Operacional

OHLA tendrá establecido los controles operacionales para cumplir con los requisitos establecidos en el Sistema de Gestión Ambiental asociados a aspectos ambientales,

requisitos legales, requisitos suscritos, objetivos ambientales, riesgos y oportunidades, desempeño ambiental, etc.

El control operacional a aplicar variará en función de la significatividad del aspecto ambiental sobre el que actúe, en el caso de aspectos ambientales no significativos, el control operacional se establecerá teniendo en cuenta el Ciclo de Vida del proceso o producto, así como los controles a la medida, o también estableciendo guías, manuales, buenas prácticas entre otras (Anexo 17: Perspectiva de Ciclo de Vida SGI-PL-65).

Así mismo mediante el área de medio ambiente, OHLA contará con los registros y evidencias del cumplimiento del control operacional establecido en cada caso.

Los controles ambientales propuestos en la Informes de Gestión Ambiental (IGA), se encuentran detallados en el CO-PE-1PE326-MA-PN-007 Plan de Manejo Ambiental Operativo Chicama.

4.8.2. Preparación y Respuesta Ante Emergencias Ambientales

OHLA, en su Plan de Respuesta a Emergencias Ambientales – Río Chicama (CO-PE-1PE326-MA-PN-005) tiene identificado los procesos y sus posibles situaciones de emergencia, establecidas para los proyectos de la cuenca del río Chicama, y cómo actuar ante éstas, teniendo en cuenta:

- La actuación necesaria para prevenir que se produzcan situaciones de emergencia ambiental.
- Las actuaciones correctivas para mitigar el impacto que se ha ejercido sobre el medio ambiente como consecuencia de una situación de emergencia ambiental.
- A la hora de definir los planes de acción asociado a potenciales situaciones de emergencia identificadas, se tendrá en cuenta el histórico de la organización.
- Los protocolos de respuesta a emergencias ambientales, definidas en el Plan de Respuesta a Emergencias Ambientales Río Chicama (CO-PE-1PE326-MA-PN-005).
- OHLA informará mediante difusiones y simulacros programados información pertinente, en relación a la preparación y respuesta ante emergencias, según corresponda, a las partes interesadas pertinentes, incluyendo a nuestros colaboradores, proveedores y sub contratistas.
- Las funciones y responsabilidades ante emergencias ambientales están definidas en el Plan de Respuesta a Emergencias Ambientales Río Chicama (CO-PE-1PE326-MA-PN-005).
- OHLA comprobará con periodicidad la idoneidad de los planes de acción del Plan de Respuesta a Emergencias Ambientales mediante simulacros programados (01 al año), de esta manera evaluar a nuestros colaboradores si conoce las actuaciones a desarrollar en caso se produzca una situación de emergencia ambiental (Anexo 03: Programa Anual de Simulacros Ambientales CO-PE-1PE326-MA-PN-001-Anexo 03).

- Se mantendrá información documentada y evidencias de la eficacia del Plan de Respuesta a Emergencias Ambientales.

4.8.3. Manejo de Residuos Sólidos y Líquidos

OHLA, mediante su Plan de Gestión de Residuos Sólidos – Río Chicama (CO-PE-1PE326-MA-PN-003), establece las metodologías para identificar, segregar, manejar y valorizar los residuos sólidos generados en el proyecto. Además, en dicho documento establece la gestión integral desde la generación, acopio temporal y disposición final de los residuos (sólidos y líquidos) generados durante la etapa constructiva de los proyectos de la cuenca del río Chicama.

4.8.4. Programa de inspecciones

Con el fin de evaluar, registrar, monitorear y controlar los aspectos ambientales, derivados de la matriz de identificación y evaluación de aspectos ambientales se realizarán inspecciones programadas e inopinadas en los diferentes frentes de trabajo por personal del área y la línea de supervisión, para poder identificar desviaciones a los estándares y procedimientos y poder aplicar las medidas correctivas y de control necesarias y prevenir impactos negativos, para ello, OHLA implementó el Programa Anual de Inspecciones Ambientales, en las que se puede visualizar las inspecciones a realizarse durante el 2022 (Anexo 04: Programa Anual de Inspecciones Ambientales CO-PE-1PE326-MA-PN-001-Anexo 04).

4.9. Evaluación del Desempeño

4.9.1. Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación

4.9.1.1. Generalidades

OHLA, para el seguimiento y medición, define los controles a efectuar, plazos, responsables y criterios de aceptación.

Para ello se tiene definido indicadores que permitan hacer un análisis y evaluación periódica del desempeño ambiental, entre éstas tenemos:

- Indicadores de Desempeño Ambiental (KPI).
- Índice de Frecuencia y Severidad de Accidentes Ambientales (IFSAA).
- Auditorías internas.
- Seguimiento y medición de los procesos, objetivos y metas y quejas, reclamaciones y sugerencias.
- Gestión de No Conformidades.
- Lecciones aprendidas, donde se registran, frecuencia. Evaluar el Índice de frecuencia y severidad de accidentes ambientales (IFSAA) si se mantiene.

La información y evidencias del cumplimiento de estos indicadores de desempeño ambiental se reportarán interna y externamente de ser solicitados, a través de informes mensuales.

4.9.1.2. Evaluación del cumplimiento

La evaluación del cumplimiento de los indicadores de desempeño ambiental se realiza de manera trimestral, mediante los registros y evidencias de cumplimiento en la Matriz de Identificación de Requisitos Legales (Anexo 14: Matriz de Identificación de Requisitos Legales SGI-PL-18).

La evaluación de los indicadores ambientales y su desempeño se evidencian en el cumplimiento de los objetivos y metas ambientales del proyecto con los que cuenta cada programa anual implementado para el sistema de gestión ambiental de los proyectos de la cuenca del río Chicama, las cuales se realizarán de manera mensual.

4.9.2. Auditoría interna

4.9.2.1. Generalidades

La Auditoría Interna se debe realizar de acuerdo al Programa de Auditoría Interna emitido por la Dirección Territorial de OHLA.

4.9.2.2. Programa de auditoría interna

Como parte del cumplimiento de la norma ISO 14001:2015, y el proceso de “Auditoría Interna”, se estipula desarrollar un programa de auditoría interna. Este proceso se desarrolla según los lineamientos establecidos en el Procedimiento General Auditoría Interna de los Sistemas de Gestión (SGI-PG-03) de OHLA.

OHLA, a través de la Dirección Territorial, cuentan con el Programa de Auditorías Internas, que contiene como objetivos generales:

- Analizar la eficacia en la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión.
- Verificar el cumplimiento con la Política y los objetivos del Sistema de Gestión.
- Comprobar el cumplimiento de requisitos legales, contractuales y otros requisitos con los que la organización esté comprometida.
- Mejorar el desempeño, atendiendo al nivel de madurez del Sistema de Gestión, resultados de auditorías previas y resultados de evaluaciones de aspectos y riesgos de las actividades.

4.9.2.3. Desarrollo de la auditoría interna

Para cada auditoría interna, se elabora el correspondiente Plan de auditoría Interna de Sistemas de Gestión, especificando: Centro de ubicación, alcance de la auditoría interna (Normas de referencia, procedimientos y puntos de la norma a auditar), equipo auditor, criterios de la auditoría interna, cronograma / calendario, idioma oficial de la auditoría.

4.9.2.4. Elaboración y distribución del informe de auditoría interna

Los resultados de la auditoría se registran en el "Informe de Auditoría Interna" (SGI-PL-09) y se ponen en conocimiento del personal responsable del área auditada. El informe de auditoría es preparado por el Auditor, que es responsable de su exactitud e integridad. El informe de auditoría contiene los siguientes elementos

- Alcance y objetivos de la auditoría.
- Detalles del programa de auditoría.
- Identificación de los miembros del equipo de auditoría, del representante de la entidad auditada y de las fechas de la auditoría.
- Descripción de las no conformidades.
- La opinión del equipo de auditoría sobre el grado de cumplimiento de la norma ISO 14001:2015 y la documentación relacionada por parte del auditado.
- La capacidad del sistema para alcanzar los objetivos de calidad definidos y las conclusiones sobre la eficacia y la eficiencia.

El informe de auditoría se emitirá en el plazo de diez (10) días tras la finalización de la auditoría y se distribuye al área correspondiente para que tome medidas correctivas u otros fines.

4.9.2.5. Programa de Auditorías y/o Inspecciones Externas

La empresa Certificadora o los representantes del cliente realizarán la programación de auditorías externas, para determinar si el sistema y el desempeño de éste, están de acuerdo con los programas de acción y si está siendo efectivamente implantado y es adecuado para el cumplimiento de todos los compromisos asumidos por el proyecto. OHLA, de acuerdo a su programación anual (SGI-PL-07) realizará auditorías internas del sistema integrado de gestión del Proyecto y Subcontratista.

Las Auditorías Internas que OHLA desarrollará durante el año 2023 se detallan en SGI-PL-07 Programa de Auditorías Internas 2023 (Anexo 19).

4.9.3. Revisión por la dirección

A través del análisis y medición de los cambios reflejados en la Revisión por la Dirección anual se determinan las acciones necesarias para llevar a cabo la mejora continua del SGI.

Se planificarán los cambios necesarios considerando para ello el propósito de dichos cambios y sus consecuencias, la disponibilidad de recursos y la asignación de los responsables correspondientes.

En los proyectos se realiza una revisión anual del proyecto sobre los lineamientos que envía el Director Territorial (formato Excel). Todas las revisiones anuales las recopila DT y realiza un Informe de Revisión por la dirección.

4.9.4. Control y Seguimiento de Sanciones Ambientales

4.9.4.1. Control y Comunicación de Sanciones Ambientales

La infracción, normalmente, se detecta por denuncia de algún particular o por los servicios encargados de la vigilancia (Agentes de Medio Ambiente, etc.), eso da lugar al inicio de un procedimiento sancionador. Para ello, OHLA tiene implementado el Instructivo Control y Seguimiento de Sanciones Medioambientales (SGI-IN-06), en las que se detallan todo el proceso de gestión, seguimiento, control y comunicación de las sanciones ambientales que OHLA a través de algunos de sus procesos y/o actividades pueda ser acreedor de algún organismo fiscalizador o sancionador.

Estas infracciones incluyen delitos medioambientales tales como la emisión o el vertido ilegal de sustancias al aire, el agua o el suelo, el traslado o vertido ilegal de residuos, así como la explotación ilícita de actividades peligrosas (incluida la fabricación o la manipulación de materiales nucleares) y el tratamiento ilícito de residuos.

Al recibir cualquier sanción, multa o expediente sancionador, éste se debe notificar de forma inmediata a la Gerencia de Proyecto y a los representantes del cliente, quienes tomarán las medidas necesarias para abordar el tema.

De existir, se llevará un control y registro de todas las sanciones, multas y expedientes dentro del proyecto a las que se hará seguimiento hasta su cierre.

El archivo se registrará en un formato, con la siguiente información mínima:

- Centro de trabajo asociado al expediente abierto.
- Fecha de inicio del expediente.
- Hecho sancionado.
- Cuantía de la posible sanción.
- Recurso (si se realizase).
- Evidencia del cierre del expediente.

4.9.4.2. Seguimiento de sanciones ambientales

Todas las notificaciones que reciba OHLA, por posibles sanciones medioambientales dentro de este proyecto, se tratarán de acuerdo a los procedimientos corporativos y en coordinación con el cliente.

Se realizará el seguimiento de los expedientes sancionadores a fin de ver si existen variaciones u otros los mismos que serán informados a la brevedad por el personal.

4.9.4.3. Archivo de sanciones ambientales

Se mantendrá un archivo de todas las sanciones, así como toda la información referente a esta, del mismo modo la información será remitida al cliente y al corporativo para su archivo correspondiente.

4.9.4.4. Lecciones aprendidas

De tener sanciones ambientales, se programarán reuniones dentro del año para analizar todos los expedientes de sanciones medioambientales y evitar la recurrencia de estos dentro del proyecto

En estas reuniones se analizarán los hechos sancionados, realizando exhaustivas investigaciones sobre la causa de los errores, buscando medidas correctivas para perfeccionar los métodos de trabajo y evitar futuras sanciones.

Se realizará una difusión de las sanciones, si las hubiera, con todo el personal y la línea de mando a fin de mantera informados y evitar la recurrencia. Se registrará en un formato de asistencia sobre la participación de todo el personal durante las difusiones.

4.10. Mejora

4.10.1. Generalidades

A partir de los resultados obtenidos en la identificación de riesgos y oportunidades asociados a los aspectos ambientales, requisitos, contexto, análisis y evaluación del desempeño ambiental, auditorias y revisión por la dirección, OHLA implementará acciones de mejora del Sistema de Gestión Ambiental.

4.10.2. No Conformidad y Acción Correctiva

Las No Conformidades tienen origen en las diferentes inspecciones, seguimientos, mediciones, auditorías de los Sistemas de Gestión interna o externa.

Independientemente de su origen, el tratamiento de todas éstas seguirá lo establecido en el Procedimiento General No Conformidades y Acciones Correctivas (SGI-PG-02).

El sistema contempla la metodología para controlar e investigar las No Conformidades detectadas durante el seguimiento y medición de los distintos procesos y productos, así como las actuaciones establecidas para eliminar las causas de las no conformidades reales (acciones correctivas) y potenciales (acciones preventivas), con objeto de prevenir su repetición o su aparición.

En el Procedimiento General No Conformidades y Acciones Correctivas (SGI-PG-02), se describen los criterios y se establecen responsabilidades para la detección de No Conformidades y apertura de acciones, así como la sistemática y tratamiento de éstas en el Sistema de Gestión, siendo aplicable a todas las actividades relacionadas son los Sistemas de Gestión de OHLA y de sus áreas, divisiones y empresas filiales. En el mismo, recoge la sistemática para:

- La detección, registro, tratamiento y cierre de no conformidades;
- La solicitud de apertura, aprobación, registro, control, implantación, seguimiento y cierre de acciones correctivas y preventivas.

Los formatos relacionados son los que se detallan en el Procedimiento corporativo SGI-PG-02, y se listan a continuación:

- Listado de Control de No Conformidades (SGI-PL-03).
- Informes de No Conformidad (SGI-PL-04).
- Listado de Control de Acciones (SGI-PL-05).
- Informe de Acción (SGI-PL-06).

De igual manera, cuando, en auditoría externa se detecte una desviación a los procedimientos, y se apertura una No Conformidad, ésta se tratará, documentará y cerrará bajo la misma metodología empleada para una No conformidad interna.

4.10.3. Mejora Continua

OHLA adoptará acciones para una mejora continua de su sistema de gestión, teniendo en cuenta la valoración de la implantación, adecuación y eficacia del sistema, análisis periódicos, etc.

Para ello se partirá de resultados obtenidos de:

- La evaluación de los requisitos legales ambientales y otros requisitos.
- Información del seguimiento y medición del Sistema de Gestión Ambiental (indicadores de desempeño, etc.).
- Auditorías internas y externas.
- Las No Conformidades.
- La Revisión por la Dirección.
- La eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y oportunidades.

Se considerará los resultados del análisis y la evaluación del desempeño ambiental, la evaluación del cumplimiento, las auditorías internas y la revisión por la dirección, para determinar si hay necesidad u oportunidades que deben considerarse como parte de la mejora continua del sistema de gestión de OHLA y de Sub Contratistas.

5. ANEXOS

- Anexo 01: CO-PE-1PE326-MA-PN-001-Anexo 01 — Programa Anual de Actividades de Medio Ambiente
- Anexo 02: CO-PE-1PE326-MA-PN-001-Anexo 02 — Programa Anual de Capacitaciones Ambientales
- Anexo 03: CO-PE-1PE326-MA-PN-001-Anexo 03 — Programa Anual de Simulacros Ambientales

▪ Anexo 04: CO-PE-1PE326-MA-PN-001-Anexo 04	Programa Anual de Inspecciones Ambientales
▪ Anexo 05: CO-PE-1PE326-GE-EA-001	Alcance del Sistema de Gestión Ambiental
▪ Anexo 06: CO-PE-1PE326-GE-EA-002-Anexo 01	Análisis DAFO del Proyecto
▪ Anexo 07: CO-PE-1PE326-GE-EA-003-Anexo 01	Partes Interesadas del Proyecto
▪ Anexo 08: CO-PE-1PE326-GE-EA-004-Anexo 01	Mapa de Procesos
▪ Anexo 09: CO-PE-1PE326-GE-TM-001	Matriz de Comunicaciones
▪ Anexo 10: SGI-PL-64	Matriz de IEAA Construcción
▪ Anexo 10.1 SGI-PL-64	Matriz de IEAA Diseño
▪ Anexo 11: SGI-PL-48	Programa de Gestión de Objetivos de Medio Ambiente
▪ Anexo 12: SGI-PL-22	Control de Comunicaciones Externas
▪ Anexo 13: SGI-PL-01	Listado de Documento en Vigor
▪ Anexo 14: SGI-PG-05	Matriz de Identificación de Requisitos Legales
▪ Anexo 15: SGI-PL-48A	Ficha de Objetivo
▪ Anexo 16: CO-PE-1PE326-PN-001-Anexo 16	Reporte Diario de Actividades de Medio Ambiente
▪ Anexo 17: SGI-PL-65	Perspectiva de Ciclo de Vida
▪ Aneo 18: CO-PE-1PE326-MA-PN-001-Anexo 18	Matriz de Indicadores de Evaluación y Desempeño Ambiental
▪ Anexo 19: SGI-PL-07	Programa de Auditorías Internas 2023
▪ Anexo 20:	Organigrama