



I-1 CARÁTULA

Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Agroalimentaria

Dirección de Laboratorios y Control Técnico



MANUAL DILAB ULH DE GESTIÓN AMBIENTAL

Unidad de Laboratorios Huergo 1001 CABA
Coordinación General Laboratorio Vegetal
Registro en Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable
de la Jefatura de Gabinete de Ministros de la Nación SAyDS N°
70-00534

Edición 2009
Buenos Aires, República Argentina



I-2 NÓMINA DE AUTORIDADES

SENASA- UNIDAD PRESIDENCIA

Presidente:

Dr. Jorge Amaya

Vicepresidente:

Ing. Agr. Carlos Horacio Casamiquela

Gerente General:

Ing. Agr. Diana Guillén

Unidad de Gestión Ambiental:

Lic. Sandra Carlino

DIRECCIÓN DE LABORATORIOS Y CONTROL TÉCNICO

Directora:

Lic. Verónica Torres Leedham

Coordinador General Laboratorio Vegetal:

Lic. Mario Gómez

Coordinadora Gestión Ambiental DILAB y

Representación Técnica ante la Secretaría de Ambiente y
Desarrollo Sustentable de la Jefatura de Gabinete de Ministros de
la Nación S AyDS

Ing. Agr. M. Ambiental Alba Mustacciolo



I-3 RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL MANUAL DILAB ULH

El presente Manual de Gestión de Ambiental DILAB ULH ha sido		
Elaborado por:		
Nombre	Firma	Fecha
Ing. Alba Mustacciolo		
Revisado por:		
Nombre	Firma	Fecha
Lic. Mario Gómez		
Aprobado por:		
Nombre	Firma	Fecha
Lic. Verónica Torres Leedham		



I-4 INDICE

CAPÍTULO		CANTIDAD DE PAGINAS	VERSIÓN N°
I - PÁGINAS PRELIMINARES			
I - 1	CARATULA	01	002
I - 2	NOMINA DE AUTORIDADES	01	002
I - 3	RESPONSABLES DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL MANUAL DILAB ULH- GA	01	002
I - 4	INDICE	01	002
I - 5	DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	03	002
II - SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL EN ULH (CGLV)			
II - 1	MODELO DE GESTIÓN	01	002
II - 2	IMPLEMENTACIÓN DEL S.G.A EN ULH	01	002
II - 3	NORMAS DE REFERENCIA Y DOCUMENTOS RELACIONADOS	01	002
III - POLÍTICA AMBIENTAL			
III - 1	POLÍTICA AMBIENTAL DEL SENASA	01	001
III - 2	MISIÓN, ACCIONES Y OBJETIVOS DE LA UGAP	01	001
III - 3	MISIÓN, ACCIONES, OBJETIVO Y COMPROMISO AMBIENTAL DE LA DILAB	02	002
III - 4	ACCIONES. OBJETIVO AMBIENTAL DE CGLV	01	002
IV - ELEMENTOS DEL S.G.A: ORGANIZACIÓN Y PERSONAL			
IV - 1	ORGANIGRAMA AMBIENTAL DEL SENASA	01	001
IV - 2	ORGANIGRAMA AMBIENTAL DE DILAB	01	001
IV - 3	ORGANIGRAMA AMBIENTAL DE CGLV	01	002
IV - 4	RECURSOS HUMANOS DE LA CGLV	02	002
IV - 5	ESTRUCTURA EDILICIA DE DILAB ULH	04	002
V - ELEMENTOS DEL S.G.A: PLANIFICACIÓN			
V - 1	ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS	01	001
V - 2	IMPACTOS AMBIENTALES ASOCIADOS A LAS ACTIVIDADES Y SERVICIOS DE DILAB	04	001
V - 3	REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS	05	002
V - 4	PLAN DE ACCIÓN AMBIENTAL 2009/10 DE ULH	07	002
VI - ELEMENTOS DEL S.G.A: ACCIÓN			
VI - 1	FUNCIONES. RESPONSABILIDAD. AUTORIDAD	01	001
VI - 2	RECURSOS ECONÓMICOS	01	001
VI - 3	CAPACITACIÓN. COMPETENCIA. TOMA DE CONCIENCIA	01	001
VI - 4	COMUNICACIÓN	01	001
VI - 5	DOCUMENTACIÓN	01	001
VI - 6	CONTROLES Y ACTIVIDADES OPERATIVAS	01	001
VI - 7	ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS	01	001
VII - ELEMENTOS DEL S.G.A: VERIFICACIÓN			
VII - 1	SEGUIMIENTOS Y MEDICIONES	01	001
VII - 2	REGISTROS (REVISIÓN)	01	001
VII - 3	CUMPLIMIENTO LEGAL (EVALUACIÓN)	01	001
VII - 4	NO CONFORMIDADES (IDENTIFICACIÓN)	01	001
VII - 5	AUDITORÍAS INTERNAS (IMPLEMENTACIÓN)	01	001
VII - 6	INSPECCIONES EXTERNAS (RECEPCIÓN)	01	001
VIII - ELEMENTOS DEL S.G.A: REVISIÓN			
VIII - 1	REVISIONES POR LA CGLV	01	001
VIII - 2	REVISIONES POR LA DILAB	01	001



I-5 DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

I – 5.1 DEFINICIONES

Auditor: persona con competencia para llevar a cabo una auditoría

Mejora continua: proceso recurrente de optimización del **sistema de gestión ambiental** para lograr mejoras en el **desempeño ambiental** global de forma coherente con la **política ambiental** de la **organización**.

Corrección: acción tomada para eliminar una **no conformidad** detectada.

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

Documento: información y su medio de soporte.

Medio ambiente: entorno en el cual una **organización** opera, incluidos el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones.

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

Impacto ambiental: cualquier cambio en el **medio ambiente** ya sea adverso o beneficioso, resultante total o parcialmente de los **aspectos ambientales** de una **organización**.

Sistema de gestión ambiental (SGS): parte del sistema de gestión de una **organización** empleada para desarrollar e implementar su **política ambiental** y gestionar sus **aspectos ambientales**.

Objetivo ambiental: fin ambiental de carácter general coherente con la **política ambiental** que una **organización** establece.

Desempeño ambiental: resultados medibles de la gestión que hace una **organización** de sus **aspectos ambientales**.

Indicador de desempeño ambiental (IDA): expresión específica que proporciona información sobre el **desempeño ambiental** de una **organización**.

Política ambiental: intenciones y dirección generales de una **organización** relacionadas con su **desempeño ambiental** como las expresa formalmente la alta dirección.

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

Parte interesada: individuo o grupo involucrado o afectado por el **desempeño ambiental** de una **organización**.

Auditoría interna: proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios del sistema de gestión ambiental fijados por la **organización**.

Indicador del desempeño de la gestión (IDG): **indicador de desempeño ambiental** que proporciona información sobre el esfuerzo de la dirección para influir en el **desempeño ambiental** de una **organización**.

No conformidad: incumplimiento de un requisito.

Indicación de desempeño operacional (IDO): **indicador de desempeño ambiental** que proporciona información sobre el **desempeño ambiental** de las operaciones de una **organización**.

Organización: compañía, corporación, firma, empresa, autoridad o institución, o combinación de ellas, ya sea sociedad o no, pública o privada, que tiene sus propias funciones y administración.



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

Procedimiento: forma especificada para llevar a cabo una actividad o proceso.

Registro: documento que presenta resultados obtenidos, o que proporcione evidencia de sus actividades desempeñadas

Referente ambiental: persona responsable de la gestión ambiental en cada coordinación, laboratorio, mesa de entrada u otro sector de la Unidad de Laboratorios.

Requisito legal: exigencias legales, documentales y de procedimiento de las autoridades ambientales jurisdiccionales en nuestro país, aplicables a la organización.

Reciclar: pasar de residuos a materia prima (papel, cartón, vidrio)

Recuperar: muestras de alimentos/ fertilizantes pueden separarse y recuperarse.

Reutilizar: insumos, envases pueden volver a usarse (envases de vidrio, drogas abandonadas)

Registro del impacto ambiental: Nómina en la que se indican los impactos ambientales significativos, conocidos o sospechosos, derivados de las actividades, los productos y los servicios de la organización.

Manual de gestión ambiental: la documentación que describe los procedimientos para implantar el programa ambiental de la organización.

Plan de acción ambiental: documento público que contiene las intenciones y los principios de acción de la organización respecto de sus impactos ambientales y que da origen a sus objetivos y metas ambientales.



I-5.2 ABREVIATURAS

SENASA: Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Agroalimentaria
UGAP: Unidad de Gestión Ambiental dependiente de la Presidencia del SENASA
DILAB: Dirección de Laboratorios y Control Técnico
CGLV: Coordinación General de Laboratorio Vegetal
CGLA: Coordinación General de Laboratorio Animal
CGA DILAB: Coordinación Gestión Ambiental, dependiente de la DILAB
MASyCO: Manual Ambiental de Seguridad y Control Operativo
DDD: Depósito de insumos y residuos y Droguero General, dependiente de la DILAB
SAGPyA: Secretaría de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación
SAyDS: Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable de la Nación
ULH: Unidad de Laboratorios en Huergo 1001 CABA de la CGLV, dependiente de la DILAB
ULF: Unidad de Laboratorios en Av. Sir a Fleming 1653, Martínez, Provincia de Bs As de CGLA, dependiente de la DILAB
SGA: Sistema de Gestión Ambiental del SENASA
SGA DILAB: Sistema de Gestión Ambiental de DILAB
IDO: Indicador de desempeño operacional
IDG: Indicador de desempeño de gestión
IDA: Indicador de desempeño ambiental
CHyS: Coordinación de Higiene y Seguridad
POAG: Procedimiento operativo ambiental general
POAP: Procedimiento operativo ambiental particular
POEC: Procedimiento operativo en colaboración o adaptado de terceros
PCG: Procedimiento calidad general
PCP: Procedimiento calidad particular
NC: No conformidad
AC: Acción correctiva
AI: Auditoría interna
SEDRONAR: Secretaría de Programación para la Prevención de la Drogadicción y la Lucha contra el Narcotráfico
R.R.R: Reciclar, Recuperar, Reutilizar
UG: Unidad generadora de residuos



II-1 MODELO DE GESTIÓN

El sistema de gestión aplicado en la ULH de la CGLV sigue el modelo desarrollado en la Norma ISO 14.001: 2004 y aplica las Directrices generales sobre Principios, Sistemas y Técnicas de Apoyo de la Norma ISO 14.004:2005.

El módulo de SGA que se describe tiene por objeto asegurar y demostrar el cumplimiento de las políticas y objetivos ambientales del SENASA y el compromiso ambiental de la DILAB aplicables a las actividades y servicios desarrollados por la CGLV.

Los siguientes son los documentos integrantes del SGA de ULH

II-1.1 MANUAL DILAB –ULH DE GESTIÓN AMBIENTAL

Describe en forma genérica, el sistema con referencia a otros documentos.

II-1.2 MANUAL AMBIENTAL ULH DE SEGURIDAD Y CONTROL OPERATIVO

Los procedimientos y otros documentos del sistema están desarrollados siguiendo la secuencia natural de actividades de la ULH. Un mismo procedimiento puede estar relacionado con varios capítulos del manual y a la vez los requisitos de un capítulo ser cumplimentados por varios procedimientos.

Incluye los siguientes instrumentos:

II- 1.2.1 Listado de POAG, POAP y POEC del SGA y sistemas conexos

II- 1.2.2 Entrenamiento e instrucciones para cada capítulo y tipo de trabajo

II- 1.2.3 Instrucciones para el manejo seguro de equipos y materiales

II- 1.2.4 Planes de control de efluentes y otros parámetros ambientales y de salud ocupacional

II- 1.2.5 Plan de manejo sustentable de la energía eléctrica

II- 1.2.6 Instrucciones para el manejo de dispositivos y materiales radioactivos

II- 1.2.7 Instrucciones, información y procedimientos en emergencias

II- 1.3 CATÁLOGO DE REGISTROS AMBIENTALES

Contiene las planillas para el registro de controles, mediciones y monitoreos que deben cumplimentarse en forma continua y obligatoria, según los POAG, POAP, POEC de cada sector.

Indica la obligatoriedad de registros específicos en formatos particulares (Libros de operaciones rubricados) exigidos periódicamente por los organismos de aplicación de las leyes y normas jurisdiccionales de nuestro país, a efectos de emitir autorizaciones y certificaciones ambientales.

La información captada permite el control técnico – Estadístico - Administrativo de las actividades de la ULH, relevamiento de desviaciones, relevamiento de no conformidades y mejoras.



II-2 IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL EN ULH

Sin perjuicio de responsabilidades específicamente asignadas la documentación, implementación y mejoras continuas del sistema de Gestión Ambiental es realizado en la ULH en forma ampliamente participativa, con consulta a los sectores involucrados y trabajo en equipos interdisciplinarios.

Sectores involucrados y grupos de trabajo. (Período 2009-2010)

UNIDAD SENASA OPERADOR EXTERNO	RESPONSABLES	EQUIPOS DE TRABAJO
UGAP SENASA	Sandra Carlino y Equipo técnico	
DILAB	Verónica Torres Leehdam y equipo administrativo	
CGA DILAB SENASA	Alba Mustacciolo y equipo técnico administrativo	
CGLV DILAB SENASA	Mario Gómez y equipo de Referentes Ambientales	
Área Calidad DILAB SENASA	Marcelo Pellegrino	
Responsable de Calidad CGLV	María Guadalupe Fernández Villa	
Intendencia Edificio Huergo 1001 CABA	Arquitecta Mirta Pierini y equipo operativo	
Coordinación de Higiene y Seguridad SENASA	Mario Alonso y equipo técnico	
Dirección Nacional de Coordinación Técnica, Legal y Administrativa	Rafaela Esber y equipo administrativo	
Dirección de Servicios Administrativos y Financieros	José Luis Fuentes y equipo administrativo	
Dto. Compras, Suministros y Patrimonio	Alfredo Arzuaga y equipo administrativo	
Unidad Informática y Comunicaciones SENASA	Carlos Chichizola y equipo técnico	
Responsable de Informática DILAB	Damián Zelaya	
Coordinación Capacitación SENASA	Demian Laino y equipo técnico	
Capacitación DILAB	Ernesto Ranea Arias	
Operador de Limpieza	Responsable/s a cargo y equipo operativo	
Operador externo Residuos Patológicos	Responsable/s a cargo y equipo operativo	
Operador/es externo/s Residuos Químicos Peligrosos	Responsable/s a cargo y equipo operativo	
Operador externo Residuos Industriales	Responsable/s a cargo y equipo operativo	
Operador externo de Seguridad	Responsable/s a cargo y equipo/s operativo	



II- 3 NORMAS DE REFERENCIA Y DOCUMENTOS RELACIONADOS

II-3.1 NORMAS DE REFERENCIA

- II- 3.1.1 NORMA ISO – 17025 (Se acredita)
- II- 3.1.2 NORMA ISO – 9001 (Se certifica)
- II- 3.1.3 NORMA IRAM ISO – 14.001:2004 (se aplica como modelo de gestión)
- II- 3.1.4 NORMA IRAM ISO – 14.004:2005 (1ra. Edición, se siguen sus directrices)

II- 3.2 DOCUMENTOS RELACIONADOS

REFERENCIA. NORMA TECNICA O LEGAL	TEMA
Decreto N° 1585/1996	Creación del SENASA
Resolución SENASA N° 204 /1998	Designación de la Ing. Ag. Alba Mustacciolo como representante del SENASA ante la Secretaría de Recursos Humanos naturales y Desarrollo Sustentable para la gestión y disposición final de los residuos depositados en Huergo 1001 CABA
Resolución SENASA N° 32 /2003	Autorización del cambio de funciones en la Dirección de Agroquímicos, Productos Farmacológicos y Veterinarios a la CGLV de la Ing. A.Mustacciolo en virtud de la especialización en gestión ambiental, requerida por la DILAB
Resolución N° 72 /2005	Misión, Visión y Política de la Calidad del SENASA
Manual de Calidad DILAB Versión N° 9	Desarrolla el Sistema de Gestión de la Calidad
Manual de Seguridad y Control Ambiental DILAB UGH Edición 2004, Versión 1	Desarrolla el Sistema de Gestión Ambiental en Coordinación General de Laboratorio Vegetal DILAB
Resolución N° 568 /2006	Incorporación de la Unidad Técnico-Asesora de Gestión Ambiental al SENASA
Documento COFEMA 30/06/2006	Propuesta de Gestión Ambiental Federal emitida el 30/06/06, Termas de Río Hondo, Provincia de Santiago del Estero.
Nota de Presidencia fecha 26/02/08	Autoriza a Ing. Alba Mustacciolo a representar al SENASA ante la SAyDS
Nota de Presidencia N° 083/09 fecha 31/03/09	Autoriza a Ing. Alba Mustacciolo a representar al SENASA ante SEDRONAR
Ley N° 24.051 y Decreto Reglamentario	Gestión de residuos peligrosos
Resolución 897/02	Se agrega a la Ley N° 24.051 sobre Residuo categoría Y48
Ley Nacional N° 25.612	Gestión integral de R.I y de actividades de servicios.
Ley Bs.As N° 13.592	Gestión de residuos sólidos urbanos
Ley CABA N° 154	Residuos Patogénicos
Resolución Secretaría Salud de la Nación N° 349/1994	Normas técnicas Nacionales sobre manejo de residuos biopatogénicos
Resolución SAGyP N° 736/2006	Red de laboratorios
Ley CABA N° 1346/2004	Plan de evacuación de personas
Decreto PEN 999/92	Manejo de efluentes
Decreto 658/96 y Resolución SRT N° 43/97 Disposición de la SRT GP y C N° 5/05 y Resolución SRT 552/01 Resolución SRT N° 415/02 y su modificatoria 310/03	Relevamiento de Agentes de Riesgo Agentes de riesgos Declaración jurada sobre Agentes de Riesgo cancerígeno



III – 1 POLÍTICA AMBIENTAL DEL SENASA

Marco Constitucional:

ARTÍCULO 41 LA CONSTITUCIÓN NACIONAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA

“Todos los habitantes gozan del derecho a un ambiente sano, equilibrado, para el desarrollo humano y para que las actividades productivas satisfagan las necesidades presentes sin comprometer las de las generaciones futuras; y tienen el deber de preservarlo. El daño ambiental generará prioritariamente la obligación de recomponer, según lo establezca la Ley.

Las autoridades proveerán a la protección de este derecho, a la utilización racional de los recursos naturales, a la preservación del patrimonio natural y cultural y de la Diversidad biológica, y a la información y educación ambientales.

Corresponde a la Nación dictar las normas que contengan los presupuestos mínimos de protección, y a las provincias, las necesarias para complementarlas, sin que aquellas alteren las jurisdicciones locales”

Marco Institucional

El Gobierno impulsa el desarrollo sustentable. Esta política de Estado integra las dimensiones económica, social y ambiental a partir de valores como la solidaridad social y la preocupación en torno de las implicaciones del deterioro ambiental.

Misión del SENASA

Desarrollar acciones y ejecutar decisiones vinculadas a la fiscalización y certificación de los productos y subproductos de origen animal y vegetal, sus insumos y residuos agroquímicos así como la prevención, erradicación y control de enfermedades animales, incluyendo las transmisibles al hombre y de las plagas vegetales que afectan a la producción, salvaguardando la sanidad agropecuaria y la salud de las personas.

SENASA es un organismo rector y referente del estado nacional en materia de sanidad zoonosanitaria e inocuidad alimentaria que a través de su dinámica institucional, la expertiz y capacitación permanente de sus recursos humanos y la presencia territorial regional plena puede incorporar políticas ambientales activas promoviendo producciones sustentables con una adecuada protección de los agro ecosistemas y los recursos naturales no renovables.

Privilegia los siguientes valores:

COMPROMISO SOCIAL

COMPROMISO FRENTE AL DETERIORO AMBIENTAL

El SENASA impulsa como política de estado el desarrollo sustentable de la producción agropecuaria con el compromiso de asumir y propiciar conductas ambientales compatibles con el desarrollo económico con equidad, la preservación de los recursos productivos y naturales y la salud de las personas.



III – 2 MISIÓN, ACCIÓN Y OBJETIVOS DE LA UGAP

III- 2.1 MISIÓN DE LA UGAP

La Unidad de Gestión Ambiental, dependiente de la Presidencia del SENASA tiene por misión desarrollar los objetivos ambientales para la institución, en el marco de las políticas de estado establecidas y coordinar un Consejo Asesor integrado por funcionarios de las Direcciones y las Unidades Regionales del organismo (Resolución SENASA N° 568/2006). Sus miembros llevan a cabo las acciones necesarias para implementar dichos objetivos.

La Dirección de Laboratorios y Control Técnico (DILAB), a través de La Coordinación de Gestión Ambiental y de la Coordinación General de Laboratorios Vegetal, forma parte del Consejo Asesor precitado

III – 2.2 EJES DE ACCIÓN DE LA UGAP:

- Prevención de actos de degradación de los recursos naturales
- Promoción de consensos para el logro de ordenamiento ambientales
- Articulación público- privada para la resolución de conflictos.

III – 2.3 OBJETIVOS DE LA UGAP:

- Incorporar el accionar del Senasa a la política de Estado de promover el desarrollo sustentable.
- Gestionar los pasivos ambientales del Organismo a partir de la incorporación de la gestión ambiental en sus áreas sustantivas.
- Capacitar al personal propio y a los productores en temas ambientales y de desarrollo sustentable.
- Realizar el análisis de la estrategia institucional y sanitaria a mediano y largo plazo en el contexto del cambio climático global.
- Dar cumplimiento a las normativas nacional, provincial y municipal en la materia.
- Fortalecer las capacidades del Organismo generando líneas de acción concordantes con las exigencias internacionales en materia de comercio exterior relacionadas con la preservación del ambiente.



III – 3 MISIÓN, ACCIONES, OBJETIVO Y COMPROMISO AMBIENTAL DE LA DILAB

III – 3.1 RESPONSABILIDAD PRIMARIA DE DILAB

Realizar estudios para establecer las características técnicas de productos, drogas, envases, rótulos, prospectos y/o propagandas relacionados con la medicina veterinaria; sanidad vegetal y producción agrícola; efectuar los estudios necesarios para detectar todo tipo de sustancias contaminantes y/o residuales en productos, subproductos y derivados de origen animal y/o vegetal; realizar el control analítico en los aspectos microbiológicos, tecnológicos, químicos y físicos de productos derivados de origen animal y vegetal.

Realizar el control analítico, en todos sus aspectos, de plaguicidas, fertilizantes y enmiendas de uso agrícola, así como también los estudios necesarios para establecer la presencia e identificación de plagas y enfermedades de los vegetales.

Determinar la composición química y/o los parámetros físicos, químicos y físico-químicos, y/o la identificación, concentración de microorganismos y de residuos de sustancias químicas, en medicamentos aplicados en la sanidad animal y/o vegetal, en fertilizantes y agroquímicos; en vacunas, alimentos para animales, en tejidos y fluidos, en productos, subproductos y derivados de origen animal y/o vegetal; en pasturas, tierras y aguas, envases, aditivos alimentarios, o en productos conexos como detergentes, grasas, pisos y limpiadores.

III – 3.2 ACCIONES DE DILAB

1. Realizar los estudios necesarios para establecer las características técnicas de productos biológicos, así como de drogas y productos biológicos, así como de drogas y productos relacionados con medicina veterinaria, sanidad vegetal y producción agrícola.
2. Proponer las características técnicas para la utilización de fármacos veterinarios y alimentos, efectuando los análisis correspondientes.
3. Efectuar, por sí mismo o en coordinación con otras instituciones nacionales internacionales, estudios para determinar tipificaciones de virus, selección de cepas, pruebas físico- químicas, análisis químicos, bacteriológicos y otras determinaciones que fueran necesarias para el cumplimiento de dichos fines.
4. Intervenir en la habilitación, acreditación y fiscalización de los laboratorios de diagnóstico y elaboración de antígenos, que integren la Red Nacional.
5. Promover una red de laboratorios regionales del servicio, epidemiológicamente estratégicos, llevando el registro nacional correspondiente según categorización.
6. Entender en el control, certificación y/o realización de las determinaciones analíticas de la sanidad y calidad de los vegetales, productos, subproductos y derivados, insumos específicos, productos alimenticios, residuos de agroquímicos y contaminantes, utilizados o producidos en procesos de producción, acondicionamiento y tratamiento, sean éstos de naturaleza inorgánica o biológica.



7. Entender en la registración y fiscalización de los laboratorios de organismos oficiales o instituciones privadas, reconocidos o autorizados por el Organismo, actuando como laboratorio de referencia.
8. Intervenir en la programación y coordinación de las acciones de los planes de control de residuos e higiene de los alimentos de origen vegetal y animal.
9. Determinar el diagnóstico de las enfermedades de los animales y las plagas y enfermedades de los vegetales, incluidas exóticas.
10. Crear, organizar y administrar los registros de competencia del sector.

III- 3.3 OBJETIVO AMBIENTAL DE DILAB

Implementar un sistema de gestión ambiental aplicable a las actividades de laboratorios, campos experimentales, bioterios, droguero general y depósitos de sustancias químicas y biológicas dependientes técnicamente de DILAB, que asegure y demuestre el cumplimiento de las políticas y objetivos ambientales del SENASA.

III – 3.4 COMPROMISO AMBIENTAL DE DILAB:

La DILAB se compromete a:

1. Diseñar y desarrollar actividades y servicios teniendo en cuenta los aspectos ambientales asociados.
2. Cumplir o exceder el cumplimiento de los requisitos legales y otros que la organización suscriba, relacionados con sus aspectos ambientales.
3. Coordinar acciones con otros sectores de la organización (calidad, seguridad, salud ocupacional).
4. Considerar las condiciones locales o regionales específicas que las actividades y servicios técnicos de la organización requieran en materia ambiental.
5. Prevenir la contaminación en la fuente.
6. Lograr la mejora continua a través del desarrollo de procedimientos de evaluación de desempeño ambientales asociados.
7. Motivar, entrenar a los empleados para conducir sus actividades de manera responsable en relación a los aspectos ambientales.
8. Promover la adopción de éstos principios por los operadores externos contratados por el Servicio, alentando cuando sea apropiado, requiriendo mejoras en sus prácticas para hacerlas consistentes con las de las unidades dependientes técnicamente de la DILAB.
9. Desarrollar apertura y diálogo con los empleados y vecinos, anticipándose y respondiendo a sus preocupaciones sobre los peligros potenciales e impactos de las operaciones y servicios de las unidades de DILAB.
10. Establecer un ejemplo de liderazgo en el campo de gestión ambiental en laboratorios y campos experimentales dedicados a la sanidad y calidad agroalimentaria.



III – 4 ACCIONES. OBJETIVO AMBIENTAL DE CGLV

III – 4.1 ACCIONES DE LA CGLV

La Coordinación General de Laboratorio Vegetal supervisa y coordina la realización de estudios para establecer las características técnicas de productos agroquímicos y biológicos de uso agrícola, la detección de todo tipo de sustancias contaminantes y/o residuales en productos, subproductos, alimentos y sus materias primas de origen vegetal, la realización de los controles analíticos en los aspectos microbiológicos, químicos y físicos de productos, subproductos, alimentos y sus materias primas de origen vegetal y la detección de plagas vegetales.

Participa en los planes de aseguramiento de calidad de los laboratorios, de acuerdo a las exigencias del mercado interno y el externo.

Se ocupa de las certificaciones de calidad comercial, industrial y sanitaria en productos, subproductos y alimentos de origen vegetal y en la extensión de Certificado Argentino de Calidad, Certificado de Maíz Flint, entre otros. También de la certificación de calidad de los insumos químicos y/o biológicos de uso agrícola.

La Coordinación General de Laboratorio Vegetal realiza en forma periódica actividades de capacitación en los temas de su injerencia para mantener capacitado a su personal.

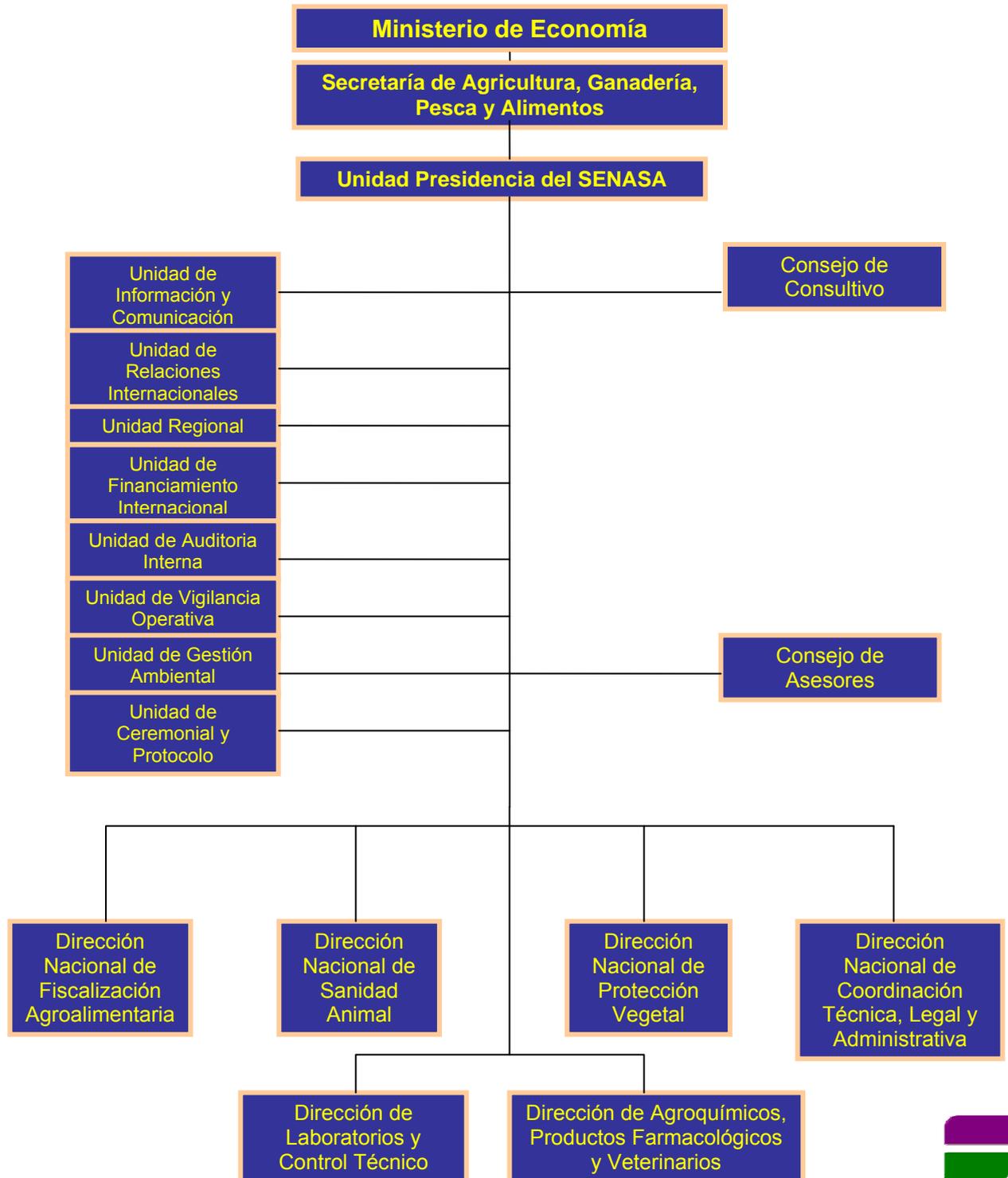
Por último, analiza proyectos y convenios con otras instituciones, nacionales o extranjeras y organiza y ejecuta las actividades de divulgación, seminarios, talleres, congresos, simposios y demás eventos

III – 4.2 OBJETIVO AMBIENTAL GENERAL DE LA CGLV:

Desarrollar el módulo del sistema de gestión ambiental aplicable a las actividades desarrolladas por la Coordinación General de Laboratorio Vegetal en Ing. Huergo 1001 CABA, que asegure y demuestre el cumplimiento de las políticas del Servicio y el objetivo y compromisos ambientales de la DILAB.

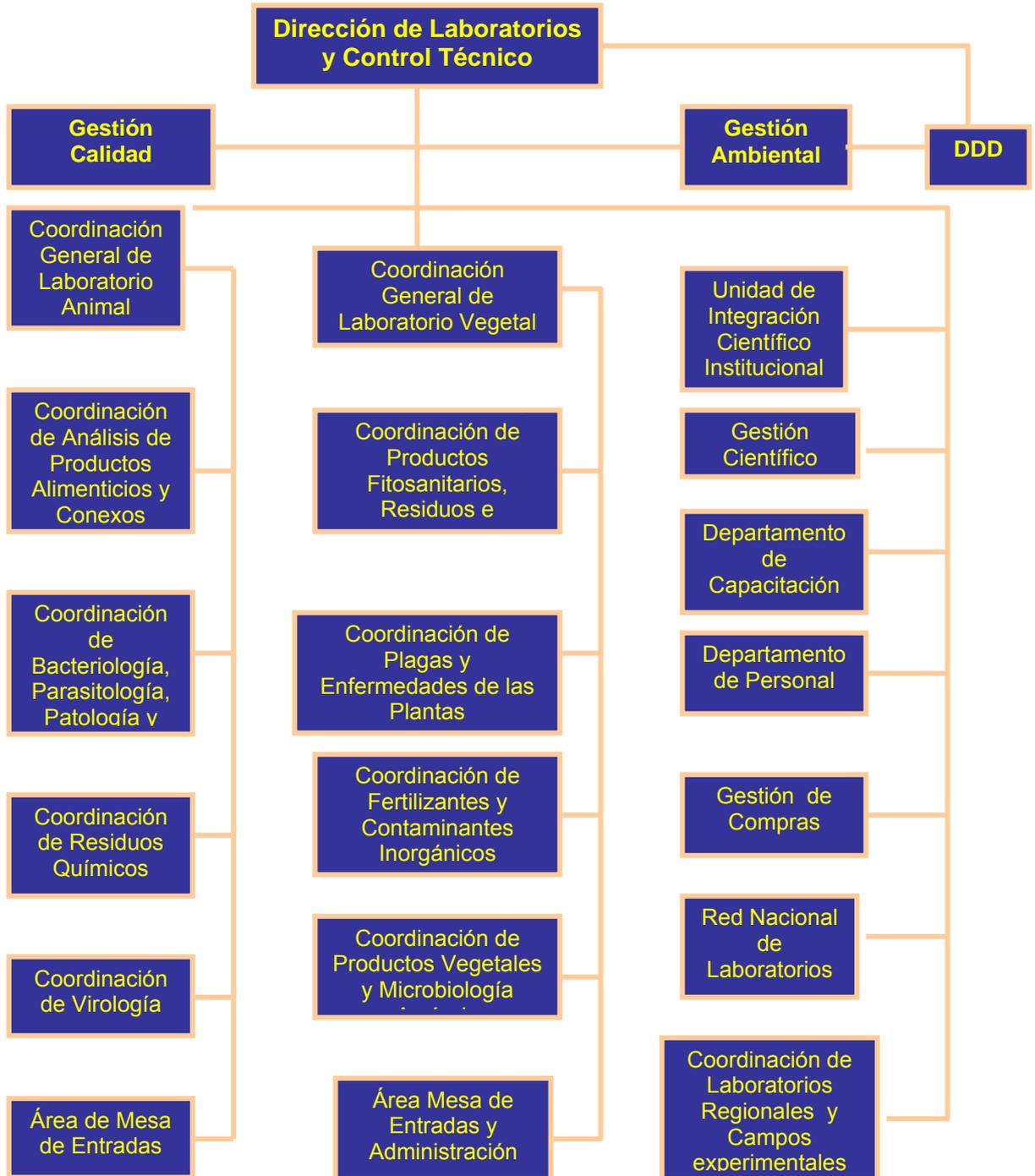


IV - 1 ORGANIGRAMA AMBIENTAL DEL SENASA



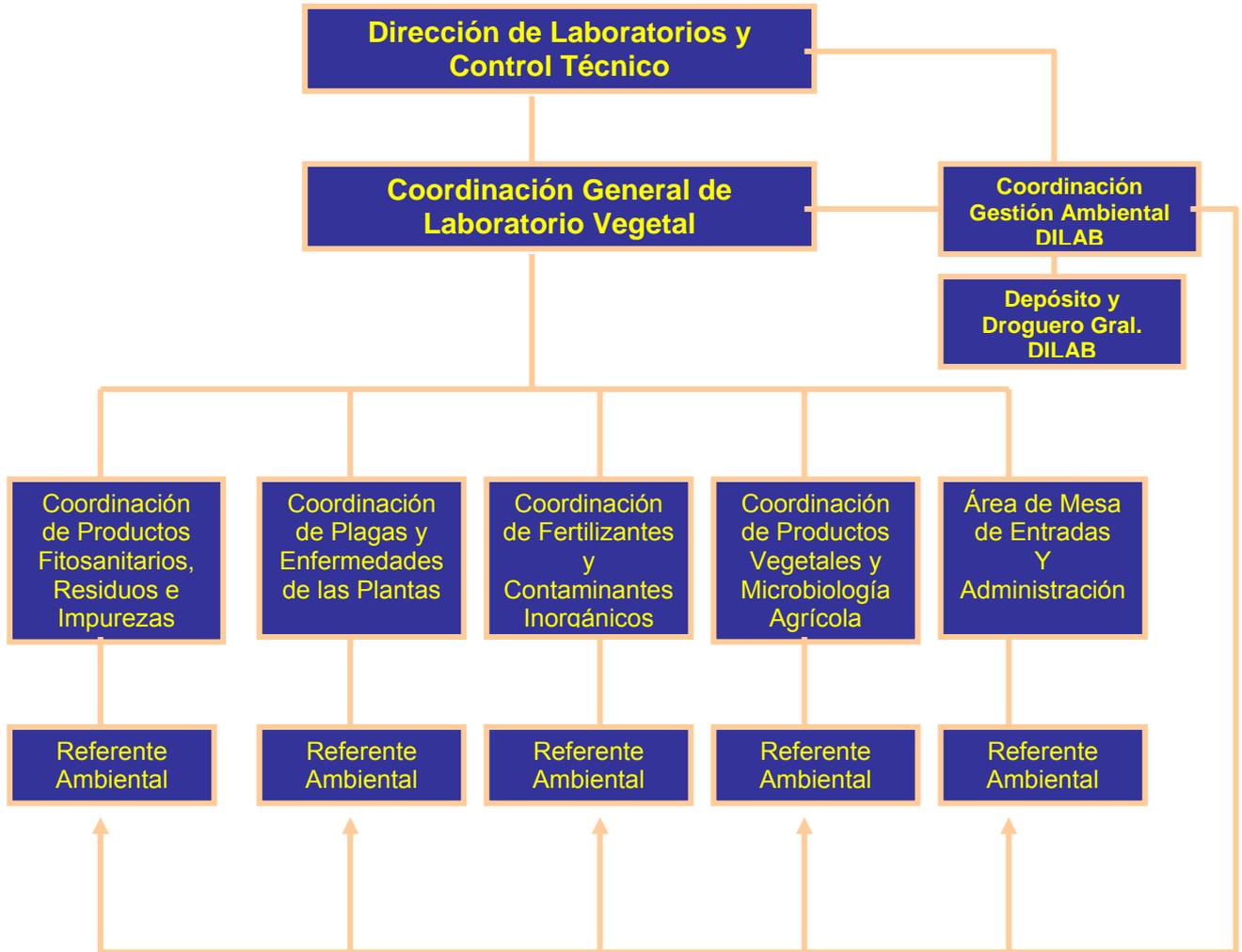


IV – 2 ORGANIGRAMA AMBIENTAL DE DILAB





IV – 3 ORGANIGRAMA AMBIENTAL DE LA CGLV





IV – 4 RECURSOS HUMANOS DE LA CGLV

Coordinación General del Laboratorio Vegetal (CGLV), dependiente de DILAB

Coordinador General: Lic. Mario F. Gómez
Jefe de Despacho: Marta Mareque
Secretaría de la Coordinación: Paula S. Gómez Verdini
Área Calidad: Lic. María G. Fernández Villa

Coordinación de Productos Vegetales y Microbiología Agrícola

Coordinadora: Lic. Guillermina Dasso

Departamento de Microbiología Agrícola

D`ALONSO, Marisa G.: Jefe de departamento
GIMENEZ, María Inés: Profesional de laboratorio
TALIANO, Gabriela: Profesional de laboratorio **Referente Ambiental**
PAZOS de GIUSTI, Olga: Auxiliar
COLL, Natalia: Técnica

Departamento de Granos y Subproductos

DASSO, Guillermina: Jefe de departamento
SOUTO, Gloria: Profesional de laboratorio **Referente Ambiental**
DE ANDREIS, Ana B.: Técnica
DOMINGUEZ, Ivana: Técnica
DELUCHI, Héctor R.: Perito
CASTRO, Eduardo: Perito
SÁNCHEZ, Daniel R.: Perito

Departamento de Química y Micotoxinas

VALDEZ, María S.: jefe de departamento
LAVEZZO, Carola: Profesional de laboratorio
CABOT, Miriam: Técnica de laboratorio
FLORES, Marcela: Técnica de laboratorio **Referente Ambiental**
FIGOLI, María C.: Perito
LADEDA, Natalia: Técnica

Coordinación de Productos Fitosanitarios, Residuos e Impurezas

Coordinador: Dr. KEMPNY, Jorge M.

Departamento de Residuos de Plaguicidas e impurezas

PUEBLA, Silvia N.: Jefe de departamento **Referente Ambiental**
FIORETTI, Viviana: Profesional de laboratorio
VANDERHOEVEN, Mónica: Profesional de laboratorio
VANDERHOEVEN, Verónica: Profesional de laboratorio
SOSA, Segunda H.: Auxiliar

Departamento de plaguicidas formulados

SANTORIO, Marina: Jefe de departamento
ABAL, Diana M.: Profesional de laboratorio **Referente Ambiental**
BIANCHI, Vicente A.: Profesional de laboratorio
BELART, Selma Mora: Profesional de laboratorio
BARBERA, Marcela: Administrativa



Coordinación de Plagas y Enfermedades de las Plantas

Coordinadora: Ing. MANNA, María E.

Departamento Virología y Técnicas Moleculares

BELGORODSKY, Leonardo: Jefe de departamento **Referente Ambiental**

ACOSTA, Zulma: Técnica

Departamento de Entomología

ENRIQUE de BRIANO, Alba: Jefe de departamento

Departamento de Fitopatología

LANFRANCHI, Rita: Jefe de departamento

SUGIA, Vanina: Profesional de laboratorio **Referente Ambiental**

FERNÁNDEZ, María V.: Técnica de laboratorio

ANTENUCCI, Melina: Técnica

CIARLA, Maria V.: Técnica

RAVINALE, Carolina; Técnica

PIEDRA ARNEZ, Maribel: Técnica

YABAR, Marina: Profesional de laboratorio

Basualdo, Pamela: Técnica

KELICH MARTINEZ, Lilian: Técnica

Coordinación de Fertilizantes y Contaminantes Inorgánicos

Coordinadora: Lic. BORJA, Elcira R. **Referente Ambiental**

Departamento de Fertilizantes

BUMAGUIN, Marisa: Jefe de departamento **Referente Ambiental**

Departamento de Contaminantes Inorgánicos

ZIVELONGHI, Elena A.: Jefe de departamento

GRECA, José L.: Auxiliar

LAZA, Maximiliano: Técnico

CARNE, Martín Sebastián: Profesional de laboratorio

DI SCHIENA, Johanna: Técnico

Mesa de Entradas y Administración

Jefe de Departamento: COLOMBO, Carlos A. **Referente Ambiental**

REGGIERI, Norberto: Administrativo

LOMBAN, Diego: Técnico

PALAVECINO, Oscar: Técnico

CASTRO, Christian: Administrativo

GOLDRING, Laura: Técnico

RECURSOS HUMANOS DE LA C.G.A/DILAB

Coordinadora: Ing. Agr. MUSTACCILO, Alba

SILVEIRA, Patricia: Secretaria

Depósito y Droguero general:

PIEDRABUENA, Patricio: Técnico

FIorentino, Gabriela: Técnica



IV – 5 ESTRUCTURA EDIFICIO DE DILAB ULH

DESCRIPCIÓN DEL EDIFICIO

La unidad se halla en la Avenida Ingeniero Huergo 1001, en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

El predio se halla en la manzana limitada por las calles Av. Ing. Huergo, Carlos Calvo, Azopardo y Humberto 1°.

Las instalaciones se hallan compartidas con otras dependencias del SENASA: La Coordinación Regional Metropolitana, dedicada a la fiscalización de productos e insumos. La Intendencia, dedicada a servicios generales y una tesorería que dependen de la Dirección de Servicios Administrativos Financieros. Y un estacionamiento de vehículos. El laboratorio está distribuido en tres plantas recientemente recicladas con estructura y disposición adecuada para su funcionamiento.

Planta baja:

- Mesa de Entradas y Administración, Tesorería.
- Laboratorio de Plagas Vegetales
- Laboratorio de Técnicas Moleculares (PCR).
- Invernáculo y Cámaras de Cría.

1° piso: Despacho de la Coordinación General.

- Secretaría de la Coordinación General
- Coordinación Gestión Ambiental-DILAB
- Área de Gestión de Calidad
- Departamento de Residuos de Plaguicidas e Impurezas
- Departamento de Microbiología Agrícola
- Departamento de Química y Micotoxinas
- Molinería y Panificación

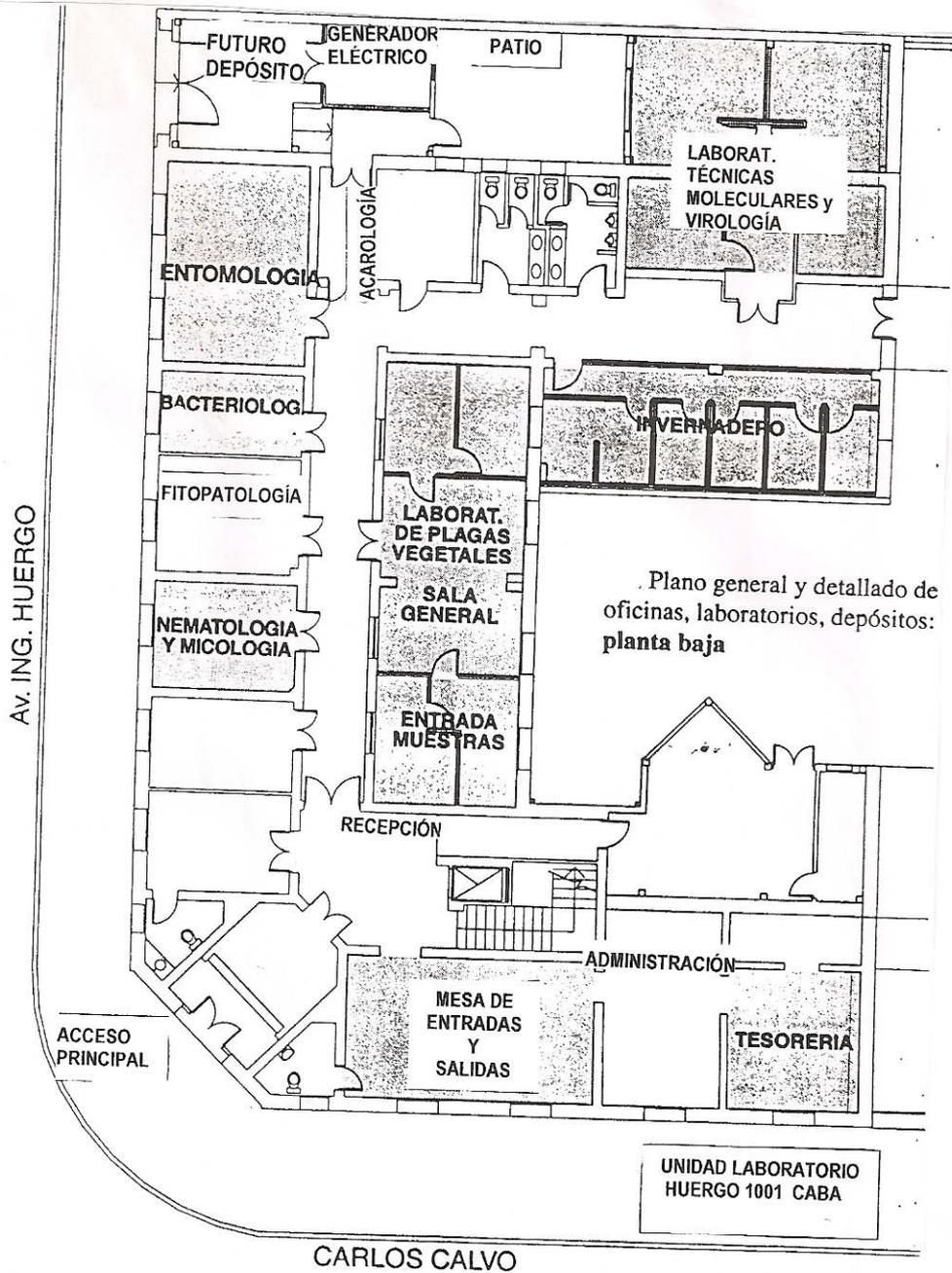
2° piso: Departamento de Contaminantes Inorgánicos

- Departamento de Fertilizantes
- Departamento de Plaguicidas Formulados
- Departamento de Granos y Subproductos

Ver planos siguientes

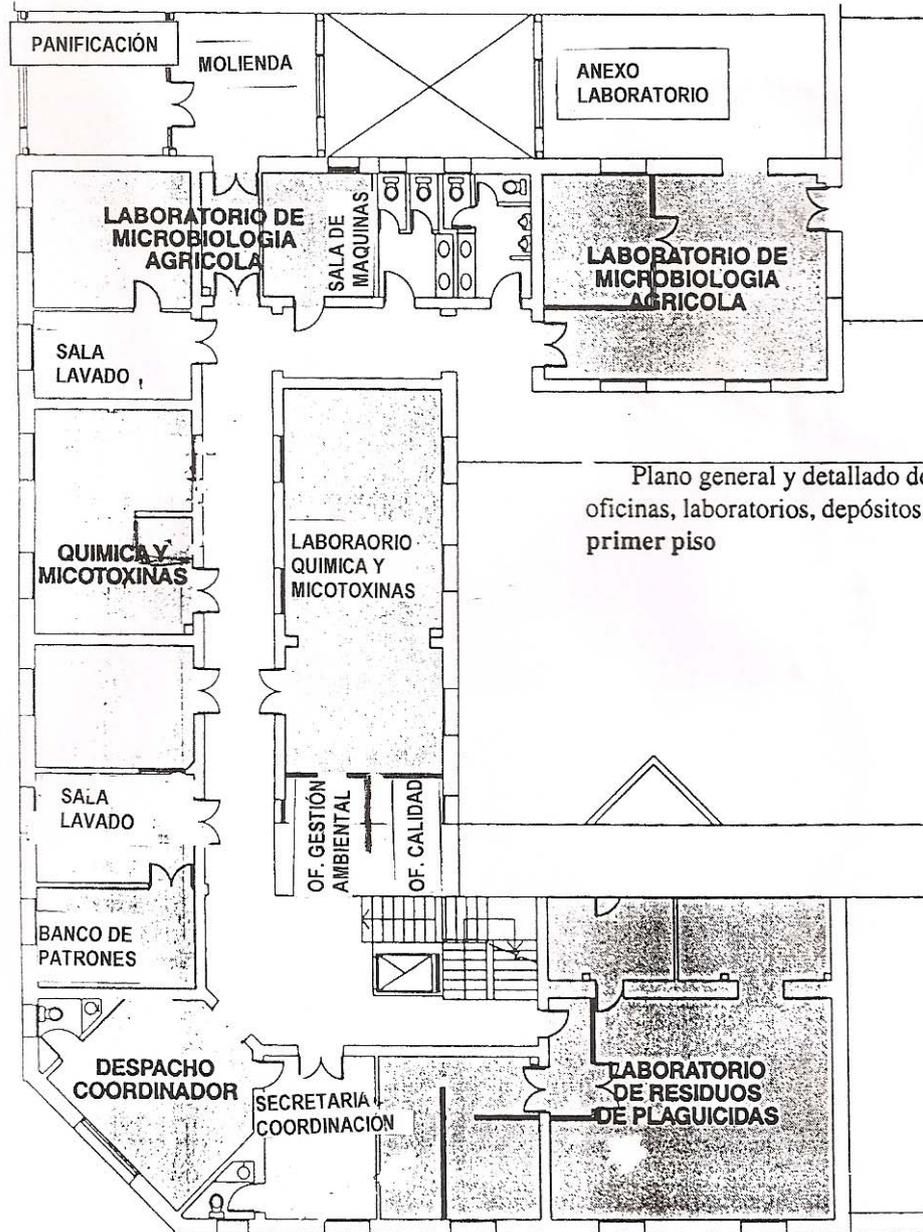


IV - 5 ESTRUCTURAS EDILICIA DE DILAB ULH





IV - 5 ESTRUCTURAS EDILICIAS DE DILAB

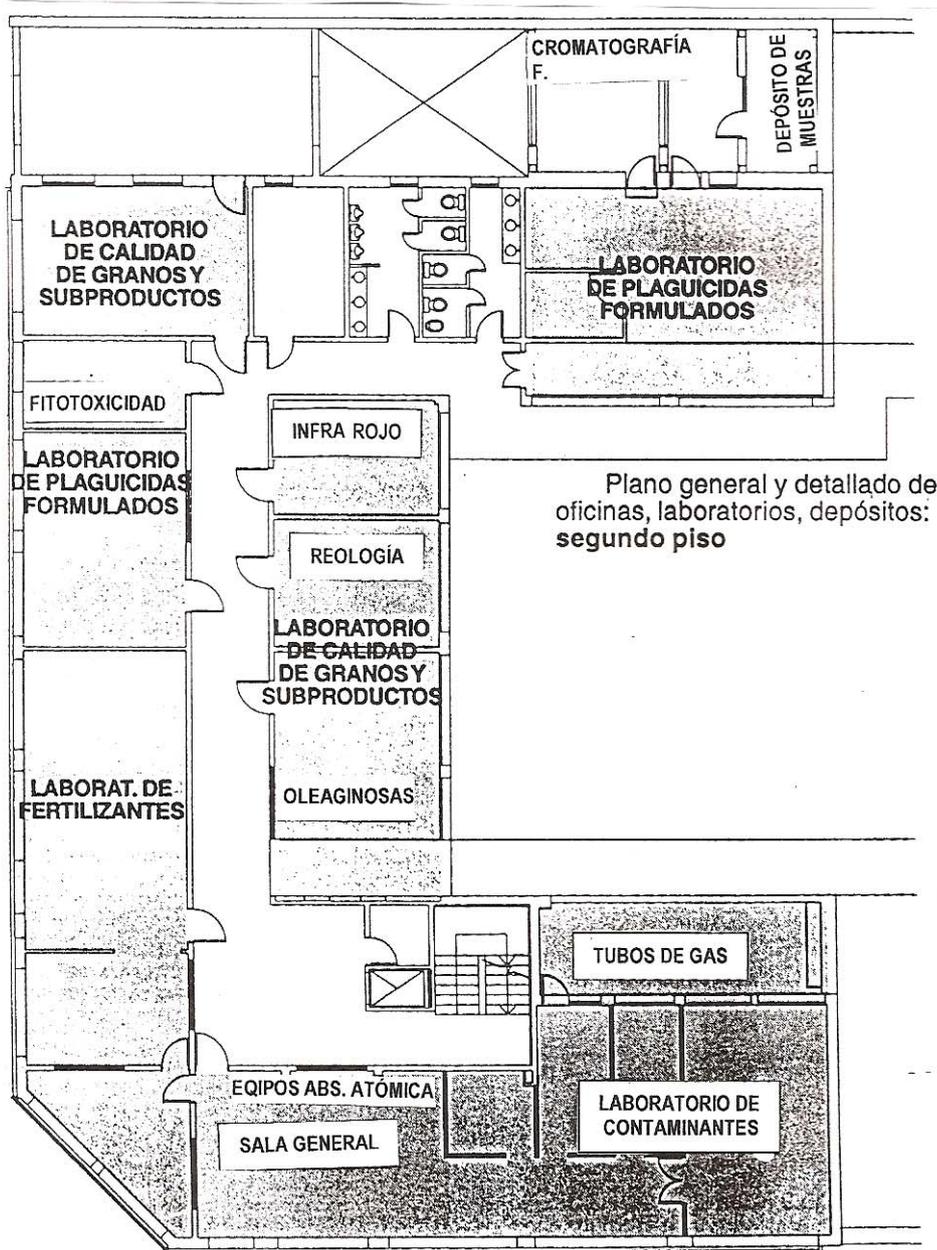


Plano general y detallado de oficinas, laboratorios, depósitos: primer piso

SENASA MUERGO 1001 CF
PRIMER PISO
ARQUITECTURA



IV - 5 ESTRUCTURAS EDILICIAS DE DILAB





V – 1 ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS

Se procede a identificar los aspectos ambientales (*) considerando:

- Las relaciones causa - efecto entre los elementos de las actividades y servicios de la ULH y cambios en el medio ambiente. Se consideran:

- La generación de residuos
- La manipulación y uso de sustancias químicas y biológicas peligrosas
- Emisiones al aire
- Vertidos al agua
- Dispersión de agentes patogénicos
- Liberación no controlada durante emergencias
- Uso de energía eléctrica
- Energía emitida entre las principales

- Aspectos ambientales identificados en las reglamentaciones y permisos ambientales
- Aspectos ambientales identificados por instituciones académicas u organismos internacionales.

(*) Ver cuadro: “Plan de Acción Ambiental 2009-2010 DILAB ULH” al final del Capítulo V



V- 2 IMPACTOS AMBIENTALES ASOCIADOS A LAS ACTIVIDADES Y SERVICIOS DE DILAB

Determinar los aspectos ambientales significativos implica identificar los impactos ambientales asociados a las actividades y servicios de la ULH aplicando criterios ambientales que correlacionan variables tales como tipo tamaño, duración, severidad y frecuencia del impacto.

Ver listado de impactos ambientales reales y potenciales en página siguiente.



LISTADO DE IMPACTOS AMBIENTALES REALES Y POTENCIALES (I)

1- IMPACTOS EN LA SALUD HUMANA

- 1.1 Impactos respiratorios en el personal
- 1.2 Impactos respiratorios en residentes locales y vecinos
- 1.3 Lesiones al personal
- 1.4 Lesiones auditivas del personal
- 1.5 Lesiones en la piel del personal
- 1.6 Lesiones en los ojos del personal
- 1.7 Dermatitis
- 1.8 Intoxicaciones agudas o de efectos crónicos
- 1.9 Quemaduras
- 1.10 Enfermedades agudas
- 1.11 Enfermedades crónicas
- 1.12 Infecciones o contaminaciones del personal
- 1.13 Infecciones o contaminaciones de residentes locales y vecinos
- 1.14 Epidemias
- 1.15 Pandemias
- 1.16 Pérdidas humanas
- 1.17 Disminución de efectos tóxicos en la salud del personal
- 1.18 Conservación de la salud humana
- 1.19 Impacto por vibraciones en el cuerpo

2- IMPACTOS EN LA CALIDAD DE VIDA

- 2.1 Olores desagradables objetables por el personal
- 2.2 Olores desagradables objetables por residentes locales y vecinos
- 2.3 Malestar o incomodidad por exceso de carga térmica en el ambiente laboral
- 2.4 Malestar o incomodidad por exceso de ruido en ambiente laboral
- 2.5 Malestar o incomodidad por ventilación inadecuada de ambiente laboral
- 2.6 Malestar por presencia de plagas urbanas en ambiente laboral
- 2.7 Malestar por presencia de plagas urbanas en sectores vecinos
- 2.8 Ausencia de espacios específicos (comedor, sala de reunión)

3- IMPACTO EN EL PAISAJE

- 3.1 Contaminación visual
- 3.2 Degradación visual
- 3.3 Mejora del paisaje

4- IMPACTOS EN EL SUELO

- 4.1 Contaminación del suelo
- 4.2 Uso del suelo

5- IMPACTOS EN EL AIRE

- 5.1 Contaminación del aire
- 5.2 Calentamiento global y cambio climático



6- IMPACTOS EN EL AGUA

- 6.1 Contaminación del agua
- 6.2 Contaminación del agua subterránea
- 6.3 Contaminación del agua superficial
- 6.4 Cambios en la calidad del agua (ejemplo: temperatura)

7- IMPACTOS SOBRE RECURSOS NATURALES

- 7.1 Agotamiento de recursos naturales renovables
- 7.2 Conservación de recursos naturales renovables
- 7.3 Agotamiento de recursos naturales no renovables
- 7.4 Conservación de recursos naturales no renovables
- 7.5 Conservación de energía eléctrica – Uso sustentable
- 7.6 Cambios en la diversidad de especies vegetales o en el número de plantas: árboles, arbustos, pastos, cultivos, plantas acuáticas, plantas silvestres)
- 7.7 Cambios en la diversidad de especies animales o tamaño de las poblaciones de microorganismos, insectos, crustáceos, reptiles, peces, aves, mamíferos, domésticos, animales silvestres ó especies benéficos.
- 7.8 Reducción del número de especies vegetales únicas, raras o en peligro de extinción
- 7.9 Reducción del número de especies animales únicas, raras o en peligro de extinción
- 7.10 Introducción de plagas agrícolas
- 7.11 Reducción o desaparición de cultivos agrícolas
- 7.12 Reducción o desaparición de producciones pecuarias
- 7.13 Bioacumulación de las sustancias tóxicas en la fauna terrestre o acuática
- 7.14 Bioacumulación de las sustancias tóxicas en la fauna que da como resultado efectos adversos crónicos o extinción de especies
- 7.15 Nitrefización, eutrofización

8- IMPACTOS POR MANIPULACIÓN Y USO DE SUSTANCIAS PELIGROSAS

Ver: 4.1, 4.2, 5.1, 6.1, 6.2 y 6.3

- 8.1 Generación de residuos peligrosos
- 8.2 Generación de residuos industriales y sólidos comunes
- 8.3 Generación de residuos químicos peligrosos
- 8.4 Generación de residuos patogénicos
- 8.5 Generación de residuos radioactivos
- 8.6 Generación de efluentes gaseosos tóxicos
- 8.7 Generación de efluentes líquidos tóxicos
- 8.8 Contaminación de instalaciones, equipos y elementos de trabajo por presencia de plagas urbanas y otras (moscas, polillas, gorgojos de la harina, ácaros)
- 8.9 Contaminación de la ropa
- 8.10 Reducción de residuos sólidos comunes
- 8.11 Reducción de residuos industriales



9- IMPACTOS EN EMERGENCIAS

Ver: 1.1, 1.2, 1.3, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.10, 1.11, 1.16, 10.1, 10.2, 10.3 y 10.4

- 9.1 Polvo en el aire
- 9.2 Nubes tóxicas o irritantes
- 9.3 Contaminantes en aire, agua o suelo
- 9.4 Explosión
- 9.5 Corrosión
- 9.6 Incendio
- 9.7 Combustión

10- IMPACTOS ECONÓMICOS y MATERIALES

- 10.1 Pérdidas materiales: Edilicias, de instalaciones, de equipos y materiales de trabajo
- 10.2 Pérdidas económicas por daños a la propiedad
- 10.3 Pago de indemnizaciones
- 10.4 Pago de seguros de salud



V – 3 REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS

V-3.1 REQUISITOS LEGALES

Implica:

- Registro y mantenimiento de las habilitaciones nacionales y de la CABA en materia ambiental y de seguridad
- Límites a parámetros ambientales establecidos por los cuerpos legales jurisdiccionales en los que se desarrollan las actividades (Nacional, CABA, Provincia. de Buenos Aires y otras que apliquen)
- Dictámenes emitidos por cortes o tribunales administrativos
- Convenios interjurisdiccionales

Ver cuadro “Plan de Acción Ambiental 2009-2010 DILAB ULH”

Ver II-3 de este Manual

V-3.2 OTROS REQUISITOS

- Tratados, convenios y protocolos internacionales sobre sustancias químicas. Listado de residuos peligrosos regulados en el convenio de Basilea. (Son los residuos peligrosos regulados por la Ley Nacional N° 24.051)
- Listados de sustancias del Protocolo de Montreal
- Listado de sustancias del Convenio de Estocolmo sobre los compuestos orgánicos persistentes (COP’S)



- Listado Residuos peligrosos regulados en el Convenio de Basilea. (Residuos peligrosos regulados por la Ley Nacional N° 24.051):

1. Desechos clínicos resultantes de la atención médica prestada en hospitales, centros médicos y clínicas para salud humana y animal.
2. Desechos resultantes de la producción y preparación de productos farmacéuticos.
3. Desechos de medicamentos y productos farmacéuticos para la salud humana y animal.
4. Desechos resultantes de la producción, la preparación y utilización de biocidas y productos farmacéuticos
5. Desechos resultantes de la fabricación, preparación y utilización de productos químicos para la preservación de la madera.
6. Desechos resultantes de la producción, la preparación y la utilización de disolventes orgánicos.
7. Desechos de pilas y baterías
8. Desechos que contengan cianuros, resultantes del tratamiento térmico y las operaciones de temple.
9. Aceites usados (excepto aceites comestibles)
10. Aceites hidráulicos, aceites usados de motores y líquidos de frenos usados
11. Mezclas y emulsiones de desecho de aceite y agua o de hidrocarburos y agua.
12. Sustancias y artículos de desecho que contengan o estén contaminados por bifenilos policlorados (PCB), trifenilos policlorados (PCT) o bifenilos polibromados (PBB).
13. Desechos refrigerantes provenientes de aerosoles y espumas.
14. Residuos alquitranados resultantes de la refinación, destilación o cualquier otro tratamiento pirolítico.
15. Desechos resultantes de la producción, preparación y utilización de tintas, colorantes, pigmentos, pinturas, lacas o barnices.
16. Desechos resultantes de la producción, preparación y utilización de resinas, látex, plastificantes o colas y adhesivos.



17. Sustancias químicas de desechos, no identificadas o nuevas, resultantes de la investigación y del desarrollo o de las actividades de enseñanzas y cuyos efectos producen daños en el ser humano y en el medio ambiente.
18. Desechos de carácter explosivo que no estén sometidos a una legislación diferente.
19. Desechos resultantes de la producción, preparación y utilización de productos químicos y materiales para fines fotográficos
20. Desechos resultantes del tratamiento de superficies de metales y plástico.
21. Desechos resultantes de las operaciones de eliminación de desechos industriales.
22. Residuos de grasas, jabones, detergentes, desinfectante y cosméticos.

Desechos que tengan como constituyente:

23. Metales carbonilos.
24. Berilio, compuesto de berilio.
25. Compuestos de cromo hexavalente.
26. Compuestos de cobre.
27. Compuestos de zinc.
28. Arsénico, compuestos de arsénico.
29. Selenio, compuestos de selenio.
30. Cadmio, compuestos de cadmio.
31. Antimonio, compuestos de antimonio.
32. Telurio, compuestos de telurio.
33. Mercurio, compuestos de mercurio.
34. Talio, compuestos de talio.
35. Plomo, compuestos de plomo.
36. Compuestos inorgánicos de flúor, con exclusión de fluoruro cálcico.



- 36. Cianuros inorgánicos.
 - 38. Soluciones ácidas o ácidos en forma sólida.
 - 39 Soluciones básicas o bases en forma sólida.
 - 40. Asbestos (polvo y fibras).
 - 41. Compuestos orgánicos de fósforo.
 - 42. Cianuros orgánicos.
 - 51. Fenoles, compuestos fenólicos, con inclusión de clorofenoles.
 - 52. Eteres.
 - 53. Solventes orgánicos halogenados.
 - 54. Disolventes orgánicos, con exclusión de disolventes halogenados.
 - 55. Cualquier sustancia del grupo de los dibenzofurano policlorados.
 - 56. Cualquier sustancia del grupo de las dibenzoparadioxinas policloradas.
 - 57 Compuestos organohalogenados, que no sean las sustancias mencionadas en el presente listado
- NO ABARCA LOS SIGUIENTES RESIDUOS:**
- 58 Residuos peligrosos recogidos por los hogares
 - 59 Residuos peligrosos resultantes de la incineración de desechos de los hogares
 - 60 Residuos hospitalarios



Protocolo de Montreal:

El Protocolo de Montreal elaborado en 1987 bajo los auspicios del programa de las Naciones Unidas para el medio ambiente, entro en vigor el 1° de enero de 1989. El protocolo definió las medidas que debían adoptar sus signatarios para limitar la producción y el uso de sustancias controladas, presentes en el listado.

Listado de sustancias del Protocolo de Montreal:

1. Clorofluorurocarbonos (CFC)
2. Halógenos
3. Tetracloruro de Carbono
4. Metilcloroformo
5. Hidroclorofluorocarbonos
6. Hidrobromofluorocarbonos
7. Bromuro de Metilo

Listado de sustancias del convenio de Estocolmo:

El acuerdo establece que se deben tomar medidas para la eliminación de la producción y uso de los COP'S:

Aldrín, Clordano, DDT, dieldrín, heptacloro, mirex, toxafeno, además de hexaclorobenceno y los policlorobifenilos (PCB).



V – 4 PLAN DE ACCIÓN AMBIENTAL DE ULH 2009/2010

V-4.1 OBJETIVOS Y METAS AMBIENTALES 2009/2010

El equipo de referentes ambientales de la ULH coordinados por la CGA DILAB identifican objetivos y metas ambientales, consistentes con los requisitos legales, la política ambiental y el desempeño histórico con un espíritu de mejora continua.

Para su preparación se tienen en cuenta el resultado de las revisiones realizadas por la CGLV y la DILAB, el análisis de los efectos ambientales, los informes de consultoras externas, los informes de auditorías internas, informes de inspecciones e indicadores de desempeño (IDO, IDG e IDA)

Los nuevos objetivos y metas son revisados por la CGLV y aprobados por la DILAB.

V- 4.2 PROGRAMAS 2009/10 DE CGA

La CGA DILAB desarrolla los programas necesarios para cumplir con los objetivos y metas incluyendo el listado de actividades para alcanzarlos, plazos de cumplimiento y asignación de responsabilidades.

Ver cuadro: “Plan de Acción Ambiental 2009/2010 DILAB ULH” siguiente



(A) ASPECTOS (I) IMPACTOS AMBIENT. PRIORIT.	OBJETIVOS	METAS	PROGRAMAS	INDICADORES	CONTROL OPERACIONAL	SEGUIMIENTO MEDICIÓN	NIVEL DE CRITICIDAD DEL SERVICIO/ REQUERIMIENTO
ACTIVIDAD : Control analítico de muestras de origen vegetal, vegetales e insumos (plaguicidas-fertilizantes)							
(A) EMISIONES AL AIRE: Generación de efluentes gaseosos (I) 1.1, 1.2, 1.8, 1.10, 1.11, 2.1, 2.2, 2.5, 5.1, 5.2, 8.6, 9.2, 9.3, 9.4, 9.5, 9.6, 9.7	1-Poner en condiciones de medición las campanas de extracción gases 2-Realizar control del efluente gaseoso periódicamente 3-Controlar emisiones en ambiente laboral	1-Realizar obra en período 2009-2010 2-Realizar 1 medición de serie de contaminantes/campana/año de cada laboratorio en período 2009-2010 3-Realizar 1 medición de serie de contaminantes/ laboratorio/año en período 2009-2010		1-% de campanas controladas / año 2-Nº tipo y nivel de desviaciones a los límites legales de emisión 3-% de laboratorios monitoreados / año	1- Control por operador externo 2- Ingeniería de calibración de campanas 3- POAP oficial o POEC para medición de efluentes	■Seguimiento anual de mantenimiento de campanas ■Medición y registro anual de parámetros de emisiones	ALTO Contrataciones de servicios externos
(A) VERTIDOS AL AGUA: Generación de efluentes líquidos a descarga cloacal (I) 1.17, 1.13, 6.1, 6.4, 6.2, 6.3, 7.1, 7.13, 7.14, 8.7	1-Realizar control de efluente líquido periódicamente 2-Realizar control de vertidos neutralizados a red	1-Realizar 1 medición de serie de contaminantes en cámara de muestreo/ año en período 2009-2010 2-Implementar el registro de vertidos según POAP de cada laboratorio a partir del 03-08-2009		1-Nº tipo y nivel de desviaciones a los límites legales de vertido 2-Cantidad de vertidos /mes/ laboratorio	1-Control por operador externo. POAP oficial o POEC para medición de efluentes 2- Control interno POAG vertidos a red POAP vertidos a red	■Mantenimiento e inspección anual de cámara de muestreo ■Medición y registro anual de efluentes y mensual de vertidos a red	ALTO Contratación de servicios externos



(A) ASPECTOS (I) IMPACTOS AMBIENT. PRIORIT.	OBJETIVOS	METAS	PROGRAMAS	INDICADORES	CONTROL OPERACIONAL	SEGUIMIENTO MEDICIÓN	NIVEL DE CRITICIDAD DEL SERVICIO/ REQUERIMIENTO
ACTIVIDAD : Control analítico de muestras de origen vegetal, vegetales e insumos (plaguicidas-fertilizantes)							
DESCARGAS AL SUELO: (A) Generación de residuos sólidos comunes y residuos industriales 1.12, 1.13, 2.1, 2.2, 2.6, 2.7, (I) 3.1, 3.2, 4.1, 4.2, 7.1, 8.8	1-Mantener el sistema de gestión integral de RSC y RI 2-Reducir la generación de RSC proveniente de la disposición final de cartón, papel y otros materiales reciclables o reusables 3-Derivar los remanentes de muestras de alimentos controlados no contaminados a fines benéficos	1- Mantener el 100% de los retiros de RSC y RI programados para 2009-2010 2- Reducir el 5% de los RSC y de los RI periodo durante 2009/10 3- Derivar el 100% de los alimentos controlados no contaminados a fines benéficos	"Programa RRR (Reciclar Recuperar Reutilizar) para la gestión integral de RSC y RI" Actividad conjunta SENASA/ Operador CEAMSE/ Operador Limpieza/ Operador reciclado	1- % de residuos gestionados / año 2- % de reducción de RSC logrado / año % de reducción de RI logrado / año 3- Cantidad de materiales reciclados / año 4-Cantidad de alimentos donados/ año	1- Control interno POAP y POEC de RSC y RI Control de documentación (manifiesto- Certificado de Vuelco) 2- Control interno POAG residuos POAP residuos POEC residuos	■ Seguimiento diario de gestión integral ■ Monitoreo aleatorio semestral de RSC y RI ■ Seguimiento mensual de gestión de reciclado y donaciones ■ Registro de materiales segregados/mes	MEDIO
(A) GENERACIÓN DE RESIDUOS: Generación de R.Peligrosos (I) 1.1, 1.2, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10, 1.11, 1.13, 4.1, 5.1, 5.2, 6.1, 6.2, 6.3, 7.6, 7.7, 7.8, 7.9, 7.10, 7.11, 7.12, 7.13, 7.14, 7.15,	1- Mantener el sistema de gestión integral de RPe 2- Mantener el control de los RP mediante POAP de destrucción "in situ" 3- Mantener el sistema de gestión de ER	1- Mantener el 100% de los retiros de RPe programados para 2009-2010 2- Tratar "in situ" el 100% de los RP período 2009-2010 3- Manipular los ER conforme a norma nacional en período 09-2010	"Programa para la gestión integral de RPe" Actividad Conjunta SENASA/ OPERADORES	1-cantidad de RQP gestionados / año 2- % de R.P tratados / año 3-Cantidad ER eliminados/año	1-Control interno POAG residuos 2-Control interno POAP trat. in situ de RP Control de doc. (manifiestos cert. de dest 3-POAP manejo elementos radioactivos (ENREN)	■ Seguimientos: Trimestral de gestión de RQPe Mensual de gestión de RP ■ Registros: Trimestral RQPe Mensual RP ■ Libro operac. tratam.in situ ■ Libro de operaciones rubricado por SAYDS	MUY ALTO Contratación de operadores externos



(A) ASPECTOS (I) IMPACTOS Ambientales Prioritarios	OBJETIVOS	METAS	PROGRAMAS	INDICADORES	CONTROL OPERACIONAL	SEGUIMIENTO MEDICIÓN	NIVEL DE CRITICIDAD DEL SERVICIO/REQUERIMIENTO
ACTIVIDAD : Control analítico de muestras de origen vegetal, vegetales e insumos (plaguicidas-fertilizantes)							
(A)CONTAMINACIÓN DE AMBIENTE LABORAL: dispersión de agentes infecciosos o contaminantes inter/intra laboratorios (I) 1.12, 1.13, 1.14, 2.6, 2.7, 8.8, 8.9	1- Definir niveles de bioseguridad 2- Mantener barreras sanitarias 3- Mantener el sistema especial de limpieza de laboratorios 4- Implementar sistema regular de control de plag. urbanas y plag. de granos almacenados 5- Recuperar el sector comedor 6- Mantener los controles ambientales en los lab.	1- Identificar niveles de bioseguridad en Laboratorios de Microbiología Agrícola y Laboratorios de Plagas 03-08-09 al 30-12-2009 2- Mantener servicio de lavandería de uniformes con barrera sanitaria (1 Retiro de uniforme semanal) Período 2009-2010 3- Revisar POEC de limpieza y de clasificación de RSC y RI período 03-08-09 al 30-12-09 4- Contratar un servicio de control de plagas urbanas y de granos almacenados. Período 2009-2010 5- Reinstalar un área destinada a sala comedor para el personal y visitantes diciembre 2010 6- Contratar el servicio para realizar mediciones de eval. de riesgo en lab.		1- N° y tipo de controles ambientales implementados / año 2- N° de uniformes descontaminados/año 3- % de POEC's revisados/año 4- tipo de plagas identificados/año y N° tratamiento de control de plagas/año 5- Evidencia de recuperación de sala comedor 6- N°, tipo y nivel de desviaciones a los límites legales aplicables	1- Control interno PC POAP específicos 2- Control externo POEC de lavado de uniformes 3- Control ext. POEC's de limpieza laboratorio 4- Control externo POEC de control de Plagas 5- Control interno 6- Control externo POEC's específicos	1 ■Seguimiento mensual de gestión bioseguridad ■Registros de Control de equipos ■Control analítico de contaminantes 2 ■Seguimiento semanal de gestión de lavandería semanal de registros de entrega de uniformes anual control analítico de uniformes. ■ Registro de entrega semanal de uniformes ■ Control analítico anual de uniformes 3 ■Seguimiento anual de gestión de limpieza 4 ■Informes control de plagas mensual del operador del operador ■Encuestas al personal 5 ■Seguimiento de la gestión de recuperación de sala comedor. ■Encuestas al personal 6- Seguimiento y anual Medición y registros de parámetros específicos	ALTO Contratación de servicio externo



(A) ASPECTOS (I) IMPACTOS AMBIENT. PRIORIT.	OBJETIVOS	METAS	PROGRAMAS	INDICADORES	CONTROL OPERACIONAL	SEGUIMIENTO MEDICIÓN	NIVEL DE CRITICIDAD DEL SERVICIO/ REQUERIMIENTO
ACTIVIDAD : Control analítico de muestras de origen vegetal, vegetales e insumos (plaguicidas-fertilizantes)							
(A) MANIPULACIÓN DE SUSTANCIAS PELIGROSAS: Riesgos en la manipulación y uso regulares de sustancias peligrosas en laboratorios (I) 1.1 a 1.17, 2.1, 2.2, 2.5, 4.1, 5.1, 5.1, 6.1, 8.1, 8.3, 8.4, 8.5, 8.11, 9.3, 9.4, 9.5, 9.6, 9.7 de 10.1 a 10.4	1- Aumentar la información técnica específica disponible de las sustancias utilizadas. 2- Provocar la sustitución de sustancias peligrosas por otras de menores impactos 3- Disminuir el consumo de reactivos utilizados 4- Inventariar la disponibilidad de elementos de seguridad 5- Aumentar la capacitación del personal sobre temas específicos.	1- Obtener el 100% de las HS de las sustancias utilizadas al 30-12-2009 2- Identificar sust. de menores impactos al 30-12-2009 3- Identificar áreas de aplicación de reducción de uso de drogas y reactivos analíticos (nuevos métodos) período 2009-2010 4- Identificar faltantes y falencias de los elementos de seg. período 2009-2010 5- Fijar el plantel de Referentes Ambientales de ULH 03-08-2009 al 30-11-2009 6- Capacitar a los RA mínimo 1 vez/año período 2009-2010		1- Listado HS % HS existentes 2- tipo y N° de sustancias sustituidas/año 3 tipo y N° de nuevas técnicas analíticas identificadas/año 4- Performance de cumplimiento normas de Hig. Y Seg. 5- Horas de capacitación/ año	1 Control interno de distribución de HS 2 Control interno aplicación nuevos proced. Analíticos 3 Control interno aplicación de nuevas técnicas analíticas 4 -Control externo POEC conserv. de element. de seg.(especificaciones fabricante) 5- Control interno	■ Seguimiento anual de logros ■ Registro del listado de HS (act.conj.ULH/DDD) ■ Seguimiento anual de proceso ■ Seguimiento anual de proceso ■ Registro de entrega/recepción de elementos de seguridad al personal ■ Registro de capacitación del personal.	MEDIO



(A) ASPECTOS (I) IMPACTOS AMBIENT. PRIORIT.	OBJETIVOS	METAS	PROGRAMAS	INDICADORES	CONTROL OPERACIONAL	SEGUIMIENTO MEDICIÓN	NIVEL DE CRITICIDAD DEL SERVICIO/ REQUERIMIENTO
ACTIVIDAD : Control analítico de muestras de origen vegetal, vegetales e insumos (plaguicidas-fertilizantes)							
(A)LIBERACIÓN NO CONTROLADA DURANTE EMERGENCIAS: liberación no controlada de sustancias peligrosas en laboratorios (I) 1.1 a 1.13, 1.16 a 4.1, 5.1, 6.1, 9.1, 9.2, 9.3, 9.4, 9.5, 9.6, 9.7, de 10.1 a 10.4	1- Disponer de planes de contingencias (Requisito legal) 2- Crear un sistema de comunicación de acciones/ incidentes 3- Mantener actualizado el plan de evacuación de personas (Requisito legal)	1- Revisar los planes de contingencias de la ULH Período 03-08-2009 al 30-12-2009 2- Poner en práctica un Registro de accidentes/ incidentes Período 03-08-09 al 30-11-2009 3- Llevar a cabo el simulacro de evacuación de personas período 03-08-09 al 30-11-09		1y2 ■ Estadísticas de accidentes/incidentes 3 ■ N° de simulacros / año (requisito legal)	■ Control interno POAP Manual Ambiental de Seguridad y Control Operativo ■ Control interno POAP Manual Ambiental de Seguridad y Control Operativo ■ Control interno POAP Manual Ambiental de Seguridad y Control Operativo	■ Reuniones periódicas con Referentes Ambientales ■ Reuniones periódicas con equipo de evacuación	ALTO



(A) ASPECTOS (I) IMPACTOS AMBIENT. PRIORIT.	OBJETIVOS	METAS	PROGRAMAS	INDICADORES	CONTROL OPERACIONAL	SEGUIMIENTO MEDICIÓN	NIVEL DE CRITICIDAD DEL SERVICIO/ REQUERIMIENTO
ACTIVIDAD : Control analítico de muestras de origen vegetal, vegetales e insumos (plaguicidas-fertilizantes)							
(A) USO DE LA ENERGÍA Uso de la energía eléctrica (I) 7.3, 7.5	1-Usar en forma sustentable la energía eléctrica	1-Mantener las pautas desarrolladas en el plan de uso racional y eficiente de la EE para la ULH	Programa Nacional de Uso Racional y Eficiente de la Energía Decreto PEN N° 140/2007	1■% de mantenimiento realizado en el tiempo programado.	■ Instrucciones del M.A.SyC.O	■ Reuniones periódicas con RA e Intendencia del edificio Huergo 1001	MEDIO
(A) EMISIÓN DE ENERGÍA: Emisión de energía calórica y vibratoria (I) 2.3, 2.4, 2.5, 5.2	1-Controlar las emisiones de calor y vibraciones durante tareas específicas	1-Realizar control anual de carga térmica y vibratoria. Período 2009-2010		1■N° de desviaciones a los límites legales establecidos	■Control externo. POAP oficial o POEC para medición de carga térmica y vibraciones en cuerpo humano	■Mantenimiento anual de equipos emisores de energía térmica y vibratoria ■Medición y registro de parámetros	MEDIO Contratación de operador/es externo/s
REQUISITOS LEGALES <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley N° 24.051 de Residuos Peligrosos ▪ Ley N° SEDRONAR ▪ Decreto PEN N°999/92 Control Efluentes Líquidos ▪ Ley Nacional N° 24.804 Elementos radiactivos 	1-Mantenimiento de la Recertificación anual ambiental de la ULH 2-Mantenimiento de la Recertificación anual SENASA 3-Cumplir de límites de vertido a desagües cloacales en CABA 4-Cumplimiento de requisitos sobre RR	1-Obtener la renov. del C.A.A de ULH 2009/10 2-Obtener la renov. reg. SEDRONAR del SENASA período 2009/10 3-Cumplimentar requisitos legales sobre efluentes líquidos 4-Cumplimentar requisito y retiros 2009/2010		1-Obtención del N° de Registro C.A.A 2009/10 2-Obtener N° de Reg. SEDRONAR 2009/2010 3-N° de análisis/año 4-100% de cumplimiento	■ Presentación de requisitos exigidos Ley N° 24.051 ■Presentación de requisitos según Ley N° ■externo POEC efluentes líquidos ■Externo	■ Seguimiento anual. Obtención de registro ■ Trimestral Informes trimestrales ■Obtención del Registro Anual ■Anual	Muy Alto (Requerimiento pago de tasa anual)



VI-1 FUNCIONES, RESPONSABILIDADES, AUTORIDAD

En el capítulo IV 1, 2,3 se muestran los organigramas ambientales del SENASA, DILAB y CGLV

La **UGAP** realiza la revisión gerencial del SGA del SENASA y formula los objetivos para el Servicio (ver capítulo III-2)

El Consejo Asesor Ambiental se constituye con el responsable de la UGAP y funcionarios de las direcciones y unidades regionales del Servicio. Este grupo es la cadena transmisora de las acciones que lleva a cabo la UGAP hacia las distintas áreas del SENASA. (Ver capítulo III-2)

La **DILAB** propone los objetivos y metas en el marco de su competencia ambiental.

Aprueba los documentos que integran el SGA de cada unidad de laboratorios, campos experimentales.

Aprueba el “Plan de Acción Ambiental” de cada unidad de laboratorios, campos experimentales y el informe de la revisión anual.

Aprueba la propuesta de asignación de recursos para el desarrollo y operación del sistema y eleva la misma a las áreas de gestión económica. (Ver cap.III-3)

La **CGLV** propone los objetivos y metas de la ULH en el marco de los compromisos ambientales de la DILAB.

Revisa los documentos que integran el SGA de la ULH.

Aprueba la nominación de los referentes ambientales de la ULH.

Controla el desarrollo de las actividades de la gestión ambiental en la ULH. (Ver cap. III-4)

La **CGA DILAB** de gestión ambiental DILAB coordina las actividades de gestión ambiental en los Laboratorios y Campos experimentales dependientes técnicamente de la DILAB.

Prepara los documentos que integran el SGA de la DILAB.

Coordina las actividades de evaluación de efectos ambientales, revisiones operativas y propuestas de revisión de objetivos y metas con los laboratorios, campos experimentales dependientes técnicamente de la DILAB. Coordina acciones con otros sectores involucrados.

Lleva los registros ambientales del SENASA en materia de laboratorios y campos experimentales ante organismos oficiales.

Es el representante del SENASA ante SAyDS, SEDRONAR y organismos ambientales provinciales y municipales.

Coordina el grupo de referentes ambientales de la DILAB.

Desarrolla los procedimientos operativos ambientales generales (Ver cap. III-3)

El **Referente Ambiental** gestiona las acciones ambientales dentro del sector (coordinación, laboratorio, mesa de entradas u otros) que se le ha asignado.

Identifica y propone ante la CGA DILAB necesidades, acciones, metas y procedimientos en el marco de los compromisos ambientales de la ULH y la DILAB.

Internaliza en su sector los objetivos, metas, POAG y POAP aprobados y realiza el seguimiento y control de las actividades derivadas.

Las responsabilidades relacionadas con el SGA de la ULH se indican en este manual, en el Manual Ambiental de Seguridad y Control Operativo ULH y en los procedimientos relacionados provenientes de otros documentos de la DILAB.



VI -2 RECURSOS ECONÓMICOS

Los recursos económicos con los que cuenta la CGLV provienen de:

- Programa 17 (presupuesto anual SENASA para DILAB)
- Fondos especiales provenientes de organismos de crédito nacional/internacional.
- Convenios.
- Donaciones



V I- 3 CAPACITACIÓN, COMPETENCIA, TOMA DE CONCIENCIA

- La capacitación del personal está a cargo de la Coordinación de Capacitación del SENASA
- El referente de capacitación de DILAB identifica las necesidades y las envía a la Coordinación de Capacitación del servicio para la organización, difusión e implementación de cursos y entrenamientos sobre temas relevados como prioritarios
- El personal directivo, profesional, técnico y de supervisión recibe capacitación sobre SGA.
- El personal con responsabilidades ambientales recibe además capacitación en temas particulares.
- Los referentes ambientales de DILAB constituyen “un grupo de empleados objetivo” que reciben capacitación y entrenamiento en servicio sobre SGA.
- Todo el personal recibe entrenamiento en servicio sobre las actividades específicas del SGA en las que está involucrado.
- El nivel de capacitación obtenido permite la calificación y reconocimiento de méritos al personal del SENASA.
- El personal proveniente de operadores externos de servicios recibe entrenamiento conjunto con el personal del SENASA, además de exhibir su perfil proveniente de las actividades de capacitación en su empresa.
- Los requisitos de competencia ambiental son establecidos en el perfil de puesto de trabajo (PCG sobre personal).
- Todo el personal recibe información para la concientización sobre temas ambientales generales a través de diversos medios de comunicación del Servicio



VI-4 COMUNICACIÓN

Los métodos de comunicación utilizados en DILAB ULH son:

Comunicación interna

- Sitio Web SENASA. Presentación de política, acciones y documentos ambientales.
- INTRANET SENASA: procedimientos de gestión. Comunicados.
- Correo electrónico: Boletines INFODILAB e INFODILAB ambiental.
- Reuniones. Intercambio de información ambiental. Cronogramas de reuniones etc.
- Acta de Reuniones.
- Buzones de comunicación
- Encuestas
- Documentos
- Señalética
- Telefonía corporativa

Comunicación externa

- Sitio Web SENASA
- Correo electrónico
- Líneas directas de atención telefónica
- Visita a instalaciones
- Informes anuales
- Diálogo con la Comunidad



VI – 5 DOCUMENTACIÓN

La documentación es recopilada y organizada de acuerdo a la cultura, complejidad y necesidades de la ULH, a efectos de construir y mejorar el sistema de información ambiental existente.

La CGLV resume dicha información en 3 documentos como se indica en el Capítulo II-2

- 1- Manual de Gestión Ambiental DILAB ULH.
- 2- Manual Ambiental de Seguridad y Control Operativo DILAB ULH
- 3- Catálogo de Registros Ambientales DILAB ULH

Control de documentos:

La distribución de copias se hace de forma que los documentos necesarios estén disponibles en los lugares de trabajo.

La distribución se hace en forma controlada a través de listas de distribución que contienen el nombre de los receptores.

La entrega se formaliza por un acuse de recibo del receptor, quien destruye los documentos obsoletos.

La CGA archivará los documentos obsoletos con propósitos legales y de preservación de conocimientos durante 5 años.

Cada documento queda identificado con un código, fecha de aprobación y nombres de responsables de elaboración, revisión y aprobación. Capítulo I-3

Las copias no controladas de documentos serán emitidas solo a efectos de su presentación ante autoridades ambientales nacionales, provinciales o municipales, con la autorización de la DILAB.



VI – 6 CONTROL Y ACTIVIDADES OPERATIVAS

La CGA DILAB identifica funciones, actividades y procesos que tienen efectos ambientales y establece mecanismos de control operacional, seguimiento y medición a través de la documentación del SGA en donde se asignan responsabilidades por estas funciones.

Las actividades y procesos se realizan aplicando los procedimientos, instrucciones y otros documentos integrantes del MASyCO

Incluye:

- 1- POAG
- 2- POAP
- 3- POEC
- 4- PCG
- 5- PCP
- 6- Instructivos de trabajo de DILAB
- 7- Instructivos o protocolos de otras áreas del SENASA (CHyS, Coord. de Arquitectura, Intendencia Edificio Huergo 1001, Dto. de Compras, Unidad Internación de Financiamiento, etc.)
- 8- Instructivos o protocolos de terceros (operadores, proveedores de servicios, organismos nacionales, organismos internacionales, etc.)
- 9- Instrucciones para las emergencias
- 10- Instrucciones para las contingencias



VI - 7 ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS

El mecanismo se aplica a situaciones de no conformidad que afecten o puedan afectar al ambiente, incluyendo incidentes, deficiencias en procesos o en la implementación de los requisitos del Sistema de Gestión Ambiental. Se aplica al resolver problemas ambientales importantes y/o repetitivos, que requieren el establecimiento de acciones preventivas para evitar su repetición. Estas acciones preventivas se basan en el conocimiento de las causas fundamentales de los problemas y en la selección de soluciones, lo cual puede requerir la realización de estudios especiales.

La detección de problemas que requieren acción correctiva puede hacerse por distintos medios: análisis de procesos, análisis de indicadores de desempeño, revisiones gerenciales, auditorías, análisis de reclamos e incidentes, etc.

La corrección inmediata de problemas puntuales en laboratorios y campos experimentales o por reclamos de terceros, es tratada en los procedimientos específicos que regulan estos procesos.

Las acciones preventivas ante posibles emergencias y el manejo de incidentes son tratados en el Manual Ambiental de Seguridad y Control Operativo “Planes de contingencia y evaluación de incidentes”.

El pedido de acción correctiva es enviado al Coordinador de CGLV, quien coordina la asignación de responsabilidades para la investigación de causas y soluciones y realiza un seguimiento del avance del proceso.

El equipo asignado a la investigación entrega sus conclusiones al Coordinador de Gestión Ambiental, quien evalúa las mismas y coordina la asignación de las responsabilidades de implementación. Dependiendo de la naturaleza de la acción correctiva, la misma podrá incorporarse o no al programa ambiental de la ULH o implicará cambios en el Sistema de Gestión Ambiental y requerirá las aprobaciones necesarias en función de las competencias y montos de gastos e inversiones en juego.

El coordinador de Gestión Ambiental es responsable de realizar un seguimiento de la implementación y efectividad de las acciones correctivas, dando las mismas por cerradas al alcanzarse un desempeño satisfactorio.



VII - 1 SEGUIMIENTO Y MEDICIONES

Implica la realización de actividades periódicas y registrables de:

- Control de los aspectos relevantes del S.G.A en ULH
- Medición registro de parámetros prioritarios para la ULH
- Evaluación del desempeño ambiental de ULH

Ver capítulo V – 4 de este Manual.



VII – 2 REGISTROS (REVISIÓN)

Los registros se han detallados en el Catálogo de Registros Ambientales de ULH. En el Catálogo de Registros Ambientales se indican las áreas responsables de su ejecución, periodicidad de toma de datos, período de procesamiento y entrega a la CGA DILAB para la presentación ante las autoridades ambientales que lo exigen.

La CGA DILAB es responsable del archivo de los informes de registro por 5 años los que se llevarán impresos y en formato electrónico.

La entrega de copias de informes de registro por parte de la CGA DILAB a otros sectores de la organización se hace a través de un recibo firmado por el receptor, que es archivado por la CGA DILAB.

La revisión de la información existente en el Catálogo de Registros Ambientales de la ULH arroja la información necesaria a efectos de evaluar el desempeño ambiental de la Unidad.



VI - 3 CUMPLIMIENTO LEGAL (EVALUACIÓN)

La ULH establece, implementa y mantiene actividades para evaluar periódicamente los requisitos legales aplicables a sus aspectos ambientales.

La ULH registra los resultados de:

- Inspecciones de las instalaciones
- Ensayos, muestreo ó monitoreo
- Recorrido de las instalaciones y observación directa
- Otras actividades: tales como evaluaciones de salud y seguridad



VII - 4 NO CONFORMIDADES (IDENTIFICACIÓN)

La ULH identifica las no conformidades e inicia acciones correctivas y preventivas.

La ULH registra las no conformidades relevadas

(Ver Catálogo de Registros Ambientales)



VII – 5 AUDITORÍAS INTERNAS

VII-5.1 GENERALIDADES

La ULH realiza auditorías del SGA con el propósito de determinar si las actividades están de acuerdo con lo establecido por los documentos del sistema, si el plan de acción ambiental, está implementado adecuadamente y si la efectividad del SGA cumple con las políticas, objetivos y metas de la unidad.

VII-5.2 PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍAS

El Coordinador de Gestión Ambiental prepara un plan anual de auditoría, que es revisado por la CGLV y aprobado por DILAB. Este plan incluye sectores y documentos a ser auditados, realización de mediciones especiales, etc., y los recursos necesarios, incluyendo auditores internos que intervendrán, y en caso de ser necesario, auditores y especialistas externos.

VII-5.3 EJECUCIÓN DE AUDITORÍAS

El Coordinador de Gestión Ambiental es responsable de la designación del equipo para la auditoría. Los auditores son independientes del sector auditado. El auditor jefe es responsable de la programación de la auditoría, la coordinación con auditores y el sector auditado y la conducción de las reuniones de apertura y cierre de la auditoría con representantes del sector auditado.

La ejecución de la auditoría incluye entrevistas al personal a cargo de las operaciones, examen de documentos y registros, visitas a los lugares de trabajo, realización de mediciones, etc.

VII-5.4 INFORME Y SEGUIMIENTO

El auditor jefe es responsable de preparar el informe de auditoría conteniendo las observaciones realizadas y solicitud de acciones correctivas. El coordinador de Gestión Ambiental es responsable de distribuir y archivar estos informes.

El sector auditado es el responsable primario de establecer las acciones correctivas necesarias, realizando las consultas pertinentes, incluyendo recomendaciones del equipo auditor, salvo que por naturaleza de las mismas estén fuera de su competencia y autoridad.

Según la naturaleza e importancia de las acciones correctivas, pueden realizarse o no auditorías complementarias de seguimiento. De no ser necesario, las mismas son verificadas en la próxima auditoría programada. El coordinador de Gestión Ambiental es responsable de coordinar el seguimiento de las acciones correctivas y el cierre de las auditorías cuando las mismas se han completado satisfactoriamente.

En relación al cumplimiento de la Ley N° 24.051, el registro nacional de Residuos Peligrosos de la SAyDS ha determinado que el representante técnico del SENASA ante el Registro, presente un informe de auditoría interna de la ULH a efectos de la obtención de recertificación ambiental de la unidad generadora HUERGO 1001.

El Coordinador de Gestión Ambiental prepara un informe, resumen anual sobre los resultados de auditorías ambientales.



VII - 6 INSPECCIONES EXTERNAS (RECEPCIÓN)
--

La ULH recibe inspecciones externas provenientes de:

Organismos nacionales de aplicación de las leyes ambientales que regulan el manejo de RI, RSC, RP, RPQ, la generación de vertidos al agua, descargas al suelo, las emisiones al aire, la manipulación, uso y transporte de sustancias peligrosas reguladas a nivel nacional o por convenios internacionales (Basilea, Estocolmo, otros), las liberaciones no controladas de sustancias.

Organismos de aplicación de otras leyes vinculadas a la seguridad ambiental como higiene y seguridad del trabajo.

Estas inspecciones corresponden a los órdenes jurisdiccionales nacional, provincial y municipal.

Organismos internacionales.



VIII – 1 REVISIONES POR LA CGLV

Una vez al año y con mayor frecuencia si fuera necesario, la CGLV dependiente de la DILAB revisa el Sistema de Gestión Ambiental de la ULH para asegurar que sigue siendo adecuado y efectivo.

El alcance de la revisión es amplio, incluye:

Revisión de informes del coordinador de Gestión Ambiental DILAB, actas de reuniones del equipo de Referentes Ambientales, revisión del plan de acción ambiental, metas, análisis de indicadores de desempeño operacional, status de acciones correctivas, evaluación de cumplimiento de requisitos legales, comunicaciones de partes interesadas externas, los cambios en la ciencia y la tecnología, los cambios en los recursos físicos, humanos y financieros, recomendaciones para la mejora.

La revisión gerencial del sistema conduce a la revisión del programa ambiental, objetivos y metas y eventualmente de la política ambiental, tomándose en cuenta los avances tecnológicos y cambios de regulaciones con espíritu de mejora continua.

La realización de revisiones por la CGLV es coordinada por el Coordinador de Gestión Ambiental DILAB, quien recopila la información de soporte y convoca a la reunión de Revisión Ambiental ULH.

El informe de las conclusiones de la revisión, es revisado por el grupo de trabajo, aprobado por la CGLV y elevado a la DILAB por el CGA DILAB.



VIII – 2 REVISIONES POR LA DILAB

El informe de revisión ambiental ULH es evaluado por la DILAB. Esta revisión gerencial incluye el análisis de los indicadores de desempeño de la gestión (IDG) y conduce a la revisión final del Plan de Acción Ambiental de la ULH, objetivos, metas y eventualmente de la política ambiental DILAB tomando en cuenta los cambios en la política del Servicio, cambios tecnológicos, variaciones en recursos económicos y financieros y cambios de regulaciones legales, todo con espíritu de mejora continua.