



PLAN ANUAL - MEDIO AMBIENTE 2025

ELABORADO POR: JEAN SALVATIERRA REYES ANALISTA SSOMA	REVISADO POR LUIS INGA MERCADO COORDINADOR SSOMA	APROBADO POR CESAR POMA GERENTE GENERAL
---	---	--

INDICE

	Pág.
1. Generalidades	3
2. Organización	3
3. Objetivos y metas	4
4. Matriz Ambiental	4
5. Formación.....	5
6. Programa de Gestión Ambiental	5
7. Inspección y control	5
8. Gestión de residuos.....	6
9. Planes de emergencia ambiental.....	6
10. Manejo de sustancias y residuos peligrosos	7
11. Subcontratistas.....	7
12. Adicional	7
12.1 Localización de oficinas y almacén.	7

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Objetivos y metas	4
Tabla 2 Sedes.....	7

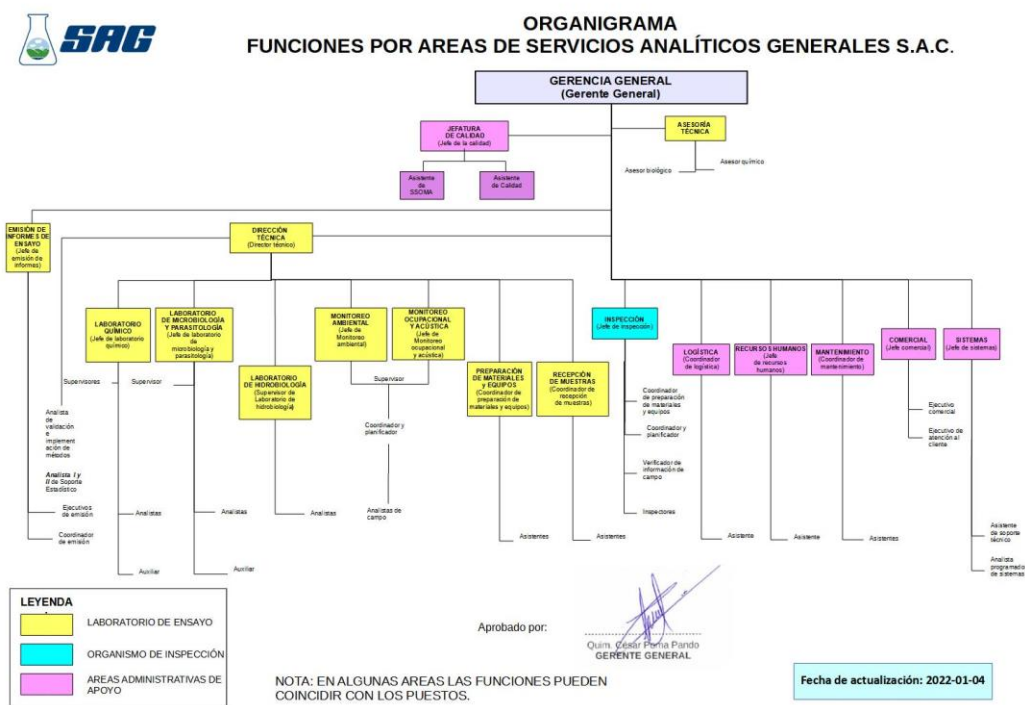
1. Generalidades

El plan de medio ambiente proporciona los lineamientos cuya finalidad es informar y organizar al personal, respecto a funciones y responsabilidades en materia ambiental.

2. Organización

Servicios Analíticos Generales (SAG en adelante) se constituye como una empresa de servicios de muestreo, laboratorio de ensayos, organizada bajo una Sociedad Anónima Cerrada.

Figura N° 1



Elaboración propia

El área de SSOMA es responsable de la elaboración y cumplimiento de los indicadores, además de guardar evidencia de la realización de estas.

3. Objetivos y metas

SAG SAC, ha definido los siguientes objetivos y metas, que a continuación se describe:

Tabla 1 Objetivos y metas

N°	OBJETIVOS	METAS	INDICADOR		FRECUENCIA	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO
			DESCRIPCIÓN	FÓRMULA			
1	Gestionar la ecoeficiencia y prevención de la contaminación.	10%	% de reducción de agua potable	$\left(1 - \frac{\text{Consumo (m}^3\text{) del año 2024}}{\text{Consumo (m}^3\text{) del año 2023}}\right) * 100$	Anual	SSOMA	Anual
		10%	% de generación de residuos sólidos	$\left(1 - \frac{\text{Generación (kg) del año 2024}}{\text{Generación (kg) del año 2023}}\right) * 100$			
2	Mejorar las competencias del personal en tareas que puedan impactar sobre el medio ambiente	100%	Índice de capacitación	$\left(\frac{\text{Nº cursos realizados} * 100}{\text{Nº de cursos programados}}\right)$	Semestral	SSOMA	Semestral
3	Lograr un excelente desempeño de la Gestión Ambiental.	100%	% de inspecciones satisfactorias.	$\left(\frac{\text{Inspecciones satisfactorias}}{\text{Inspecciones programadas}}\right) * 100$	Semestral	SSOMA	Semestral
		0	# de No Conformidades.	(0) cero.	Anual	SSOMA	Anual

Elaboración propia

El área de SSOMA es responsable del cumplimiento de los objetivos y metas, además de guardar evidencia de su ejecución.

4. Matriz Ambiental

SAG SAC, cuenta con el documento (DOS-002: Procedimiento para identificar aspectos e impactos ambientales), que establece la metodología para identificar el aspecto ambiental, determinar la significancia del impacto y controlar y reducir a niveles aceptables. El resultado de la evaluación es la matriz (DGS-009: Matriz de identificación de aspectos e impactos ambientales y determinación de controles).

El área de SSOMA es responsable de la evaluación, elaboración y cumplimiento de la matriz ambiental, además de guardar evidencia de la ejecución.

5. Formación

SAG SAC, cuenta con el documento (PL-034: Formación y autorización del personal de monitoreo ambiental), que establece los lineamientos de formación y autorización del personal del área de monitoreo ambiental para la correcta ejecución de mediciones en campo y toma de muestra. El documento (DOS-004: Procedimiento de formación) establece la inducción, capacitación y entrenamiento del personal con la finalidad de prevenir lesiones de trabajo e impactos al medio ambiente durante la realización de las actividades. Para evidenciar su efectividad, se hace uso del formato (FS-007 Inducción capacitación y entrenamiento).

Además, se cuenta con el documento (DGS-005-4-1: Programa anual de formación) donde se establece las capacitaciones (internas y externas) para el personal.

Finalmente, el área de SSOMA es responsable de la elaboración, cumplimiento del plan de capacitaciones y guardar la evidencia de su ejecución.

6. Programa de Gestión Ambiental

SAG SAC, cuenta con el documento (DGS-005-6-1: Programa anual ambiental), que se desarrolla con la siguiente manera:

- Involucra a los trabajadores, proveedores y usuarios en diferentes actividades en materia ambiental.
- Comparte responsabilidades en la implementación de estrategias de gestión ambiental.
- Incentiva la gestión ambiental a través de la labor diaria.

El área de SSOMA es responsable de la elaboración, cumplimiento del programa anual ambiental y guardar evidencia de su ejecución

7. Inspección y control

SAG SAC, cuenta con el documento (DGS-019-1 Programa de inspección), que se desarrolla de la siguiente manera:

- El responsable de SSOMA ejecuta las inspecciones en las instalaciones de SAG SAC y el Prevencionista ejecuta las inspecciones en campo.
- Respecto a los planes de acción derivados de las inspecciones, en cada formato de inspección se incluye un espacio para diligenciar el plan de acción y realizar el seguimiento a las inspecciones efectuadas, en el que el responsable diligenciara los planes de acción correspondientes a los hallazgos encontrados. Si el plan de acción es inmediato debe ejecutarlo y darle cierre, de lo contrario asigne la fecha de cumplimiento y el responsable del cierre.

8. Gestión de residuos

SAG SAC, cuenta con el documento (DOS-011: Procedimiento de manejo de residuos sólidos) que establece la segregación, recojo y disposición final de los residuos generales. Además, el documento (DGS-005-8: Plan de manejo de residuos sólidos) describe el manejo de los residuos sólidos, cantidad generada, almacenamiento, frecuencia de recolección, tipo de residuo, medio de transporte y la disposición final, así como la responsabilidad de dicho manejo.

El área de SSOMA es responsable de la elaboración y cumplimiento de lo establecido en el plan, además de almacenar la evidencia de la realización.

9. Planes de emergencia ambiental

SAG SAC, cuenta con el documento (DOS-021: Procedimiento de atención de emergencias ambientales) que se desarrolla de la siguiente manera:

- El responsable de SSOMA y los miembros del Comité Operativo de Emergencia (COE) son los responsables en las instalaciones de SAG SAC. En campo, el Prevencionista asignado será el responsable de implementar las medidas de control e informar al área de HSE de la empresa.

Finalmente, el área de SSOMA y miembros del Comité Operativo de Emergencia (COE) son los responsables de la elaboración y cumplimiento de lo establecido en el plan, además de guardar la evidencia de su ejecución.

10. Manejo de sustancias y residuos peligrosos

SAG SAC, cuenta con el documento (DOS-011: Procedimiento de manejo de residuos sólidos) que establece la segregación, recojo y disposición final de los residuos generales. Además, el documento (DGS-005-8: Plan de manejo de residuos sólidos) describe el manejo de los residuos sólidos, cantidad generada, almacenamiento, frecuencia de recolección, tipo de residuo, medio de transporte y la disposición final, así como la responsabilidad de dicho manejo.

El área de SSOMA es el responsable de la elaboración y cumplimiento de lo establecido en el plan y almacenar la evidencia de su ejecución.

11. Subcontratistas

SAG SAC, cuenta con el documento (DOS-014: Procedimientos requisitos SSOMA – visitantes) en donde se establecen los lineamientos que cumplan con los estándares de prevención, seguridad y medio ambiente para los visitantes, terceros o externos a nuestras instalaciones.

12. Adicional

12.1 Localización

SAG SAC, se encuentra ubicado en:

Tabla 2 Sedes

SEDES		LOCALIZACION
1	Laboratorio	Av. Naciones Unidas N° 1565
2	Oficina Administrativa	Pasaje Clorinda Matto de Turner N° 2079 Urb. Chacra Ríos Norte – Lima.

Elaboración propia