

Elaboración y control de los registros del SGMA

Código: PE.04781

Edición: 5

	Responsable
Elaborado	Medio Ambiente DANIEL P. CASSANO
	Seguridad, Prevención y Medio Ambiente JOSÉ A. DEMASI
Revisado	Gestión de activos FABIAN CHAMADOIRA
Aprobado	Gestión del Sistema de Distribución MARTÍN YAÑEZ
Registros de aprobación en el Gestor Documental de Normativas	



Índice

	Página
1. Objeto	3
2. Alcance	3
3. Documentos de referencia	3
4. Definiciones y abreviaturas	3
5. Responsabilidades	3
6. Control de los registros del SGMA	4
6.1. Emisión	4
6.2. Identificación y codificación	4
6.3. Archivo y disposición	4
6.4. Registros informáticos	5
6.5. Protocolos e informes ambientales	5
6.6. Presentación	10
7. Registros y datos. Formatos aplicables	10
Anexo 00: Histórico de revisiones	11



1. Objeto

Establecer las reglas generales para la identificación, manejo, mantenimiento y disposición de los registros del Sistema de Gestión Medio Ambiental, así como el formato y presentación de los protocolos e informes ambientales.

2. Alcance

Todos los registros, protocolos e informes ambientales generados por el Sistema de Gestión Medio Ambiental en Naturgy BAN, en adelante NBAN, que surgen como consecuencia del alcance definido en el Manual de Procedimientos Ambientales.

3. Documentos de referencia

NAG-153	Normas argentinas mínimas para la protección ambiental en el transporte y distribución de gas natural y otros gases por cañerías (texto ordenado por Resolución ENARGAS N° I/609-2009).
PE.00030	Elaboración y estructura de los documentos de Naturgy BAN.
PE.00031	Control de la documentación de Naturgy BAN.
PE.00032	Control de los Registros de Naturgy BAN.
NG.00002-AD.12	Manual del Sistema Integrado de Gestión de calidad, medio ambiente, seguridad y salud de Naturgy – Adenda de la Dirección General de Latinoamérica (Negocio gas Argentina).
IRAM 4504	Dibujo técnico – Formatos, elementos gráficos y plegado de láminas.

4. Definiciones y abreviaturas

Formato de registro (FO): Formulario en papel o archivo informático vacío, con la estructura del registro correspondiente.

Registro: Evidencia objetiva e información confeccionada a partir de los parámetros del documento del que deriva, que confirma la realización de una actividad y demuestra el funcionamiento y efectividad del Sistema.

Evidencia objetiva: Datos que respaldan la existencia o veracidad de algo.

Disposición transitoria (DT): Periodo de permanencia de los registros, en años, en la unidad organizativa emisora.

Disposición definitiva (DD): Periodo de permanencia de los registros, en años, en poder del RMA.

MPA: Manual de Procedimientos Ambientales

RMA: Responsable de Medio Ambiente

SGMA: Sistema de Gestión Medio Ambiental.

5. Responsabilidades

Se describen en el procedimiento



6. Control de los registros del SGMA

6.1. Emisión

Los documentos que constituyen el SGMA establecen, de corresponder, los registros que deben ser generados y sus características generales.

El RMA elabora y actualiza los formatos de todos los registros que requieran ser generados por el SGMA.

Los responsables de completar, verificar, fechar y/o firmar los registros que surjan como requerimiento del SGMA; como así, los responsables por el control de los mismos, se encuentran definidos en cada uno de los Procedimientos Específicos (PE).

6.2. Identificación y codificación

La identificación de los registros del SGMA responde a lo establecido en *PE.00030 Elaboración y estructura de los documentos de Naturgy BAN*.

En el caso de existir algún registro no asociado a un procedimiento del SGMA, el código es asignado por el RMA, si considera que es necesario.

Los registros de uso común en NB, así como los generados por sistemas informáticos, pueden no estar codificados y se identifican por su nombre.

Todos los registros deben estar fechados y, cuando proceda, debidamente firmados.

6.3. Archivo y disposición

El registro informático *PE.04781-FO.01 Listado de registros del Sistema de Gestión Medio Ambiental*, define las características generales de los registros y a los responsables de su disposición. Su actualización, definición de los responsables de disposición y tiempo de retención, es función del RMA.

Los registros se mantienen legibles, localizables y accesibles, tomando las precauciones necesarias para garantizar su integridad durante el periodo de disposición transitoria o definitiva.

Cada responsable del archivo y disposición transitoria de los registros, los mantiene durante el periodo establecido y, una vez cumplido, procede a su destrucción. Si llevan asociado un periodo de disposición definitiva, el registro es enviado al RMA para su archivo durante el tiempo establecido.

Cumplido el periodo de disposición definitiva, el RMA procede a la destrucción de los registros.

Los registros son conservados por el tiempo de retención que figura en el registro *PE.04781-FO.01 Listado de registros del Sistema de Gestión Medio Ambiental*. Si no se define, el periodo de conservación es de 3 años.



6.4. Registros informáticos

Los registros en soporte electrónico son mantenidos por el responsable de su disposición, de forma de evitar su acceso a personas no autorizadas y realizando copias de seguridad (backup) con la frecuencia apropiada.

6.5. Protocolos e informes ambientales

6.5.1. Formatos

Los informes ambientales requeridos por el MPA seguirán los formatos de edición establecidos y explicados a continuación

- a. El texto debe estar impreso en papel tamaño A4 (210 mm por 297 mm), justificado, con los siguientes márgenes: 3 cm izquierdo y superior, 2 cm inferior y 1,5 cm derecho. En el pie de cada página el informe debe contener el título del estudio centrado y una numeración de páginas alineada a la derecha. Los informes se entregarán en carpetas con sistema de dos perforaciones.
- b. El idioma oficial es el castellano. Cualquier información (por ejemplo texto, tablas, planos, mapas) remitida en otro idioma, debe tener su traducción correspondiente.
- c. La primera página (portada o carátula) debe contener el nombre de la instalación, el título del estudio o procedimiento, la fecha de realización (día, mes y año), el nombre del operador del gasoducto, ramal o red de distribución, y los datos de la consultora o responsable del estudio o procedimiento (nombre, domicilio, teléfono, correo electrónico).
- d. En un resumen ejecutivo quedarán reflejados los aspectos más importantes del estudio o informe.
- e. El texto del trabajo debe observar en general el siguiente orden: portada; índice (con categorización de títulos y subtítulos, listado de tablas, figuras, planos y mapas, todo con su correspondiente número de página); introducción; listado de términos o siglas empleadas; descripción sintética del proyecto; marco legal; metodología; desarrollo; resultados; conclusiones y recomendaciones; bibliografía; nómina del equipo técnico responsable (detallando N° de documento y matrícula); anexo fotográfico; anexo de planos y mapas; anexos varios.
- f. Las ilustraciones presentadas se encuadrarán bajo alguna de las cuatro siguientes categorías: mapas, tablas o cuadros, figuras y fotos.

Mapas: Los mapas incluyen planos, cartas topográficas, imágenes satelitales y mapas propiamente dichos, es decir, expresiones espaciales georreferenciadas. Se utilizarán las referencias, simbología y normas cartográficas elaboradas por el IGN (Instituto Geográfico Nacional de la República Argentina). Todos los mapas deben incluir: coordenadas de acuerdo con el sistema POSGAR, referencias de la simbología utilizada, escala gráfica, escala numérica y fuentes de información cuando los datos no sean propios. Los mapas de carácter geológico (geomorfológico, hidrogeológicos o hidrográficos, edafológicos o de riesgo geológico, entre otros) deben utilizar la simbología y rastras propuestas por el SEGEMAR (Servicio Geológico Minero Argentino). Todos los planos y



mapas deben estar firmados por un profesional matriculado con incumbencias en el tema de que se trate. Se presentarán doblados según norma IRAM 4504, dentro de folios transparentes, con su correspondiente identificación, de manera que permitan su extracción del informe para su cómoda visualización.

A continuación se detallan los mapas que formarán parte como mínimo de los estudios de impacto ambiental:

- Mapa geomorfológico.
- Mapa topográfico expeditivo.
- Mapa de red de drenaje y escurrimientos superficiales.
- Mapa de suelos.
- Mapa de vulnerabilidad o susceptibilidad ambiental.

Tablas: Incluyen tanto tablas de datos de doble entrada como cuadros menos estructurados.

Figuras: Las figuras incluyen tanto gráficos, diagramas, esquemas, planos de corte vertical, y dibujos, como combinaciones de texto o tablas con cualquiera de ellos formando una unidad. Las figuras deben permitir visualizar claramente la información descrita en el texto.

Fotografías: Se deben presentar fotografías que ilustren las condiciones ambientales actuales, en particular los sitios más sensibles frente a las obras y tareas a realizar. En el caso de gasoductos o ramales se debe indicar la ubicación probable de la tubería o instalaciones complementarias, con las progresivas correspondientes, por ejemplo como dibujo sobreimpreso en la fotografía.

- g. Todas las ilustraciones y fotografías deben estar referidas mediante un epígrafe o título que las denomine, con una numeración correlativa de acuerdo con la aparición de su cita o mención en el texto.
- h. Las tablas, figuras y mapas deben ser ordenadas con números arábigos, todas ellas citadas en el texto (ejemplo: **Tabla 1. Título correspondiente.**). No se acepta numeración romana.
- i. Las referencias internas en figuras, mapas y planos deben ser claras y legibles no pudiendo tener letras inferiores a 1,5 mm de altura.
- j. **Bibliografía en el texto:** Las referencias bibliográficas en el texto deben ser citadas con el nombre del autor seguido por el año de la publicación. Ejemplo: **Kim y Burnett (1985)**. En caso de ser más de dos autores NO se usará et al. sino y otros, por ejemplo: **Pérez y otros (1990)**.
- k. Cuando se cite más de un trabajo del mismo autor se separarán por una coma, ejemplo: **Caminos (1956, 1978)**. En las citas totalmente entre paréntesis no se usará coma para separar el autor del año (**Caminos 1956**); en caso de ubicar varios autores dentro del paréntesis se separarán entre ellos por punto y coma, por ejemplo: **(Caminos 1975; González Díaz 1986, 1994)**. Si se citan varios trabajos del mismo autor y del mismo año se agregarán a continuación del año



las letras: a, b, c..., de acuerdo con el orden de aparición en el texto (**Ramos 1984a**). No se utilizarán expresiones como "op. cit", "ibid", etc.

- I. Referencias bibliográficas: Al final del estudio o procedimiento se debe referenciar toda la bibliografía citada en el texto. El orden alfabético se respetará según: un autor, dos autores, n autores (no por año, independientemente del número de autores).

Ejemplos

Caminos, R., 1972 ...

Caminos, R., 1979a ...

Caminos, R., 1979b ...

Caminos, R. y J. Chernicoff, 1993 ...

Caminos, R. y L. Dalla Salda, 1982 ...

Caminos, R., U. Cordani y E. Linares, 1979 ...

Caminos, R., M. Haller y V. Ramos, 1973.

Caminos. R., C. Cingolani, F. Herve y E. Linares, 1982. ...

Los artículos en publicaciones periódicas:

Ramos, V.A., M. Haller y F. Butron, 1986. Geología y evolución tectónica de las islas Barnevelt, Atlántico Sur. Revista de la Asociación Geológica Argentina, 41: 137-154.

Los artículos en textos:

Weimer, R.J., 1984. Relation of unconformities, tectonics and sea level changes, Cretaceous of Western Interior, U.S.A. En: Schelee, J.S. (Ed.)

Interregional Unconformities and Hydrocarbon Accumulation. American Association of Petroleum Geologists, Memoir 36: 7-35, Tulsa.

Los libros de texto:

Allen, P.A. y J.R. Allen, 1990. Basin Analysis. Principles and Applications. Blackwell, 451 pp. Oxford.

- m. El texto debe estar impreso en papel tamaño A4 (210 mm por 297 mm), justificado, con los siguientes márgenes: 3 cm izquierdo y superior, 2 cm inferior y 1,5 cm derecho. En el pie de cada página el informe debe contener el título del estudio centrado y una numeración de páginas alineada a la derecha. Los informes se entregarán en carpetas con sistema de dos perforaciones.
- n. El idioma oficial es el castellano. Cualquier información (por ejemplo texto, tablas, planos, mapas) remitida en otro idioma, debe tener su traducción correspondiente.
- o. La primera página (portada o carátula) debe contener el nombre de la instalación, el título del estudio o procedimiento, la fecha de realización (día, mes y año), el nombre del operador del gasoducto, ramal o red de distribución, y los datos de la consultora o responsable del estudio o procedimiento (nombre, domicilio, teléfono, correo electrónico).



- p. En un resumen ejecutivo quedarán reflejados los aspectos más importantes del estudio o informe.
- q. El texto del trabajo debe observar en general el siguiente orden: portada; índice (con categorización de títulos y subtítulos, listado de tablas, figuras, planos y mapas, todo con su correspondiente número de página); introducción; listado de términos o siglas empleadas; descripción sintética del proyecto; marco legal; metodología; desarrollo; resultados; conclusiones y recomendaciones; bibliografía; nómina del equipo técnico responsable (detallando N° de documento y matrícula); anexo fotográfico; anexo de planos y mapas; anexos varios.
- r. Las ilustraciones presentadas se encuadrarán bajo alguna de las cuatro siguientes categorías: mapas, tablas o cuadros, figuras y fotos.

Mapas: Los mapas incluyen planos, cartas topográficas, imágenes satelitales y mapas propiamente dichos, es decir, expresiones espaciales georreferenciadas. Se utilizarán las referencias, simbología y normas cartográficas elaboradas por el IGN (Instituto Geográfico Nacional de la República Argentina). Todos los mapas deben incluir: coordenadas de acuerdo con el sistema POSGAR, referencias de la simbología utilizada, escala gráfica, escala numérica y fuentes de información cuando los datos no sean propios. Los mapas de carácter geológico (geomorfológico, hidrogeológicos o hidrográficos, edafológicos o de riesgo geológico, entre otros) deben utilizar la simbología y rastras propuestas por el SEGEMAR (Servicio Geológico Minero Argentino). Todos los planos y mapas deben estar firmados por un profesional matriculado con incumbencias en el tema de que se trate. Se presentarán doblados según norma IRAM 4504, dentro de folios transparentes, con su correspondiente identificación, de manera que permitan su extracción del informe para su cómoda visualización.

A continuación se detallan los mapas que formarán parte como mínimo de los estudios de impacto ambiental:

- Mapa geomorfológico.
- Mapa topográfico expeditivo.
- Mapa de red de drenaje y escurrimientos superficiales.
- Mapa de suelos.
- Mapa de vulnerabilidad o susceptibilidad ambiental.

Tablas: Incluyen tanto tablas de datos de doble entrada como cuadros menos estructurados.

Figuras: Las figuras incluyen tanto gráficos, diagramas, esquemas, planos de corte vertical, y dibujos, como combinaciones de texto o tablas con cualquiera de ellos formando una unidad. Las figuras deben permitir visualizar claramente la información descripta en el texto.

Fotografías: Se deben presentar fotografías que ilustren las condiciones ambientales actuales, en particular los sitios más sensibles frente a las obras y tareas a realizar. En el caso de gasoductos o ramales se debe indicar la ubicación probable de la tubería o instalaciones complementarias, con las progresivas correspondientes, por ejemplo como dibujo sobreimpreso en la fotografía.



- s. Todas las ilustraciones y fotografías deben estar referidas mediante un epígrafe o título que las denomine, con una numeración correlativa de acuerdo con la aparición de su cita o mención en el texto.
- t. Las tablas, figuras y mapas deben ser ordenadas con números arábigos, todas ellas citadas en el texto (ejemplo: **Tabla 1. Título correspondiente.**). No se acepta numeración romana.
- u. Las referencias internas en figuras, mapas y planos deben ser claras y legibles no pudiendo tener letras inferiores a 1,5 mm de altura.
- v. **Bibliografía en el texto:** Las referencias bibliográficas en el texto deben ser citadas con el nombre del autor seguido por el año de la publicación. Ejemplo: **Kim y Burnett (1985)**. En caso de ser más de dos autores NO se usará et al. sino y otros, por ejemplo: **Pérez y otros (1990)**.
- w. Cuando se cite más de un trabajo del mismo autor se separarán por una coma, ejemplo: **Caminos (1956, 1978)**. En las citas totalmente entre paréntesis no se usará coma para separar el autor del año (**Caminos 1956**); en caso de ubicar varios autores dentro del paréntesis se separarán entre ellos por punto y coma, por ejemplo: (**Caminos 1975; González Díaz 1986, 1994**). Si se citan varios trabajos del mismo autor y del mismo año se agregarán a continuación del año las letras: a, b, c..., de acuerdo con el orden de aparición en el texto (**Ramos 1984a**). No se utilizarán expresiones como "op. cit", "ibid", etc.
- x. Referencias bibliográficas: Al final del estudio o procedimiento se debe referenciar toda la bibliografía citada en el texto. El orden alfabético se respetará según: un autor, dos autores, n autores (no por año, independientemente del número de autores).

Ejemplos

Caminos, R., 1972 ...

Caminos, R., 1979a ...

Caminos, R., 1979b ...

Caminos, R. y J. Chernicoff, 1993 ...

Caminos, R. y L. Dalla Salda, 1982 ...

Caminos, R., U. Cordani y E. Linares, 1979 ...

Caminos, R., M. Haller y V. Ramos, 1973.

Caminos, R., C. Cingolani, F. Herve y E. Linares, 1982. ...

Los artículos en publicaciones periódicas:

Ramos, V.A., M. Haller y F. Butron, 1986. Geología y evolución tectónica de las islas Barnevelt, Atlántico Sur. Revista de la Asociación Geológica Argentina, 41: 137-154.

Los artículos en textos:

Weimer, R.J., 1984. Relation of unconformities, tectonics and sea level changes, Cretaceous of Western Interior, U.S.A. En: Schelee, J.S. (Ed.)



Interregional Unconformities and Hydrocarbon Accumulation. American Association of Petroleum Geologists, Memoir 36: 7-35, Tulsa.

Los libros de texto:

Allen, P.A. y J.R. Allen, 1990. Basin Analysis. Principles and Applications. Blackwell, 451 pp. Oxford.

6.6. Presentación

Sólo se entregarán a la Autoridad Regulatoria los protocolos ambientales impresos, que deben tener los siguientes contenidos mínimos:

- a. Denominación del proyecto.
- b. Titular del proyecto.
- c. Datos de la empresa consultora (razón social) o apellido y nombre del consultor.
- d. Nombre y firma de los profesionales intervinientes, detallando la especialidad de cada uno.
- e. Mapas, figuras, fotografías y tablas.
- f. Resumen ejecutivo del estudio.
- g. Metodología utilizada.
- h. Conclusiones.
- i. Nombre, apellido y firma del RMA de la Empresa, y fecha correspondiente.

Todo el resto de la información se entregará en formato óptico no regrabable (CD ROM), apto para leer en PC bajo el sistema Windows, de la siguiente manera: Los textos, en formato .docx o PDF; los planos y mapas, en formato CAD (dxf o dwg), las fotografías digitales, con una resolución mínima de 2048 x 1536 "pixels", en "True Color" (formato TIFF o JPG). La información en formato óptico debe estar impresa a disposición de la Autoridad Regulatoria ante cualquier requerimiento.

7. Registros y datos. Formatos aplicables

Registro	Responsable emisión	Soporte / Lugar Archivo	Formato	Responsable de archivo	Tiempo conservación	Acceso
Listado de registros del Sistema de Gestión Medio Ambiental	RMA	Info/Papel	PE.04781-FO.01	RMA	5 años	Libre



Anexo 00: Histórico de revisiones

Edición	Fecha	Motivos de la edición y/ o resumen de cambios
1	01/03/2016	Revisión anual y recodificación.
2	17/03/2017	Revisión anual.
3	27/03/2018	Revisión anual.
4	27/03/2019	Revisión anual
5	30/05/2022	Revisión anual. Se adecúa a <i>PE.00030 Elaboración y estructura de los documentos de Naturgy BAN</i>