

FICHA TÉCNICA

GUÍA PARA LA INTEGRACIÓN DE LA GESTIÓN SOSTENIBLE Y AMBIENTAL PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE ALOJAMIENTO Y HOSPEDAJE TURÍSTICOS DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

ANEXO G

Se planifican las herramientas necesarias, incluyendo material de apoyo, videos y programas de capacitación y sensibilización que ayuden a los EAH a implementar y cumplir con los requisitos de manera efectiva. La guía estructurada permite a los EAH descargar, actualizar y modificar los formatos según las necesidades del establecimiento, así como cargar su propia documentación y retirar o modificar la que no consideren relevante.

El EAH debe disponer de la documentación contemplando que esté acorde a sus características, tamaño, tipos de servicio que ofrece, si cuenta con otros sistemas de gestión puede realizar la integración de estos aprovechando la estructura de alto nivel que se tienen de las normativas objeto de estudio y facilite adaptar la información que tienen y convertirla en un sistema de gestión.

Antes de iniciar con un sistema de gestión ambiental se recomienda el estudio predio de las normas objeto de integración, material de apoyo para que EAH se contextualice en los objetivos, finalidad y planeación para su SGSA.

ESTUDIO PREDIO PARA EL INICIO DE LA IMPLEMENTACIÓN		
COMPRESIÓN PREVIA PARA EL SGS	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL SOSTENIBLE Y AMBIENTAL	* NORMA TÉCNICA SECTORIAL COLOMBIANA NTS-TS 002:2014 * NORMA TÉCNICA COLOMBIANA 6503:2021 * NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC-ISO 14001:2015 * NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC-ISO 31000:2011 * NORMA INTERNACIONAL ISO 19011 * CARTILLA EXPLICATIVA SOBRE NORMA TÉCNICA COLOMBIANA DEL SECTOR TURISMO NTC 6503:2021 * PRESENTACIÓN ACTUALIZACIÓN DE LAS NORMAS TÉCNICAS SECTORIALES DE TURISMO SOSTENIBLE * DIAGRAMA PHVA * DIAGRAMA ESTADO EN QUE SE ENCUENTRA SU EAH * PRESENTACIÓN SISTEMAS DE GESTION AMBIENTAL - CENTRO DE ASISTENCIA TÉCNICA * VIDEO EXPLICACIÓN ¿QUÉ ES UN SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL? - MATERIAL PARA COMPRESIÓN DEL SGS * VIDEO EXPLICACIÓN ISO 14001_2015 - MATERIAL PARA COMPRESIÓN NORMA INTERNACIONAL * VIDEO EXPLICACIÓN NTS-TS 002 ESTABLECIMIENTOS DE ALOJAMIENTO Y HOSPEDAJE - MATERIAL PARA COMPRESIÓN NORMA SECTORIAL * MATRIZ INTEGRAL NTS-TS 002 / NTC 6503:2021 / NTC-ISO 14001

Para entender la guía, por favor tenga en cuenta su estructura que se explica a continuación:

- Los requisitos textuales extraídos de cada norma se encuentran en las columnas **3, 4 y 5**.
- La explicación u orientación de cómo dar cumplimiento a cada requisito, se encuentra en la intención del requisito.
- Los formatos soporte para el control de cada requisito están escritos en **negro**.
- Los requisitos de la norma sectorial NTS- TS se integran junto con las otras dos normativas a excepción de los soportes escritos en **azul oscuro** por su gran relevancia estos los encontraran en el apartado “ANEXOS NTS-TS 002:2014” en el requisito que aplique.
- El material de apoyo para el afianzamiento de los conceptos de cada requisito está escrito en **azul celeste**.

“PLANEAR” se inicia con el requisito **CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN** junto con La intención del requisito; esta fase del ciclo se establece la planificación del diseño del **SGSA** y todos los procesos necesarios para conseguir los resultados esperados.

GUÍA PARA LA INTEGRACIÓN DE LA GESTIÓN SOSTENIBLE Y AMBIENTAL PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE ALOJAMIENTO Y HOSPEDAJE TURÍSTICOS DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO

ANEXO G

CICLO	SGS	NTS-TS 002:2014	NTC 6503:2021	ISO 14001:2015	GESTOR DOCUMENTAL - HERRAMIENTAS DE APOYO	INTENCIÓN DEL REQUISITO
PLANEAR	CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	3.2 REQUISITOS LEGALES 3.2.1 IDENTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE REQUISITOS LEGALES	4.1 CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN	6.1.3 REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS	* FORMATO LISTA DE CHEQUEO DE REQUISITOS * FORMATO MATRIZ REQUISITOS APLICABLES * FORMATO PROCEDIMIENTO PARA ACTUALIZACIÓN DE REQUISITOS LEGALES * FORMATO RESPONSABLE EN LA IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES * DIAGRAMA DE FLUJO PROCEDIMIENTO MATRIZ LEGAL	TENER ACCESO A TODOS LOS REQUISITOS LEGALES QUE APLIQUE EN EL ENTORNO FÍSICO QUE SE ENCUENTRA UBICADO PARA CONOCER TODAS LAS REGULACIONES, ENTIDADES DE CONTROL; ASI MISMO A LAS ACTUALIZACIONES DE LO LEGAL AL SER UNA MATRIZ QUE SUELE SER MUY EXTENSA SE RECOMIENDA QUE EL EAH OPTÉ UN MECANISMO Y/O PROCEDIMIENTO JUNTO CON LOS RESPONSABLES PARA MANTENER EL DOCUMENTO ACTUALIZADO E INFORMADO ANTE LA ALTA GERENCIA.
		N/A	4.2 COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y SU CONTEXTO	4.1 CONOCIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN Y DE SU CONTEXTO	* FORMATO DOFA ESTABLECIMIENTO * FORMATO PLANIFICACION DE CAMBIOS Y MEJORAS ESTRATEGICAS * MATERIAL DE APOYO QUE ES EL CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN * VIDEO EXPLICACIÓN ¿CÓMO ANALIZAR EL CONTEXTO DE LAS ORGANIZACIONES? - MATERIAL PARA COMPRENSIÓN DEL CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	TENER CONOCIMIENTO DE LAS CUESTIONES EXTERNAS E INTERNAS PARA COMPRENDER EL ENTORNO EN QUE OPERA EL EAH Y PUEDA AFECTAR EL DESEMPEÑO AMBIENTAL Y DETERMINAR EL ALCANCE DEL SGS PARA MEJORAR SU POLÍTICA DE CALIDAD CON EL FIN DE ORIENTAR CORRECTAMENTE EL SISTEMA ALINEADOS A LOS PROPOSITOS COMO: MISION, VALORES, VISIÓN Y ESTAS PUEDEN IR CAMBIANDO EN FUNCION DEL TIEMPO.
		N/A	4.3 COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS	4.2 CONOCIMIENTO DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS	* FORMATO NECESIDADES Y EXPECTATIVAS PARTES INTERESADAS * DIAGRAMA IDENTIFICACIÓN DE PARTES INTERESADAS	LAS PARTES INTERESADAS PUEDEN AFECTAR O VERSE AFECTADAS POR LA ACTIVIDAD DEL EAH POR ELLO ES NECESARIO DETERMINAR LOS REQUISITOS LEGALES DE ESTAS PARTES INTERESADAS Y EXPECTATIVAS ESPERADAS EN LA ACTIVIDAD COMERCIAL DEL ESTABLECIMIENTO.
		N/A	4.4 DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SOSTENIBILIDAD	4.3 DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	* FORMATO ACTA DE REUNION SOCIALIZACION ALCANCE DELSGS * FORMATO ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTION SOSTENIBLE	AL IDENTIFICAR LAS CUESTIONES, REQUISITOS LEGALES, EXPECTATIVAS Y NECESIDADES, LIMITES; EL EAH DEBE ESTABLECER EL ALCANCE REAL DE ACUERDO CON SU TAMAÑO Y CAPACIDAD HACIA LA SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL
		3. GESTIÓN PARA LA SOSTENIBILIDAD	4.5 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SOSTENIBILIDAD 4.5.1 LA ORGANIZACIÓN DEBE ESTABLECER, IMPLEMENTAR, MANTENER Y MEJORAR 4.5.2 EN LA MEDIDA EN QUE SEA NECESARIO	4.4 SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	* FORMATO ACTA COMITE GERENCIAL * FORMATO FICHA DE CARACTERIZACIÓN	CONOCER TODOS LOS PROCESOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL SGS Y ALCANZAR LOS OBJETIVOS PREVISTOS Y PACTADOS EN LA POLÍTICA; IDENTIFICANDO PROCESOS, ACTIVIDADES, MANTENIMIENTO Y HACERLO FUNCIONAR CON ACCIONES VERIFICABLES Y MEDIBLES.
	LIDERAZGO	3.1 AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD	5.1 LIDERAZGO Y COMPROMISO	5.1 LIDERAZGO Y COMPROMISO	*FORMATO ACTA DE DESIGNACIÓN DEL LIDER DE SOSTENIBILIDAD * FORMATO DOCUMENTO ACTA DE NOMBRAMIENTO LIDER DE SOSTENIBILIDAD *FORMATO DOCUMENTO DERECHOS Y DEBERES INVOLUCRADOS * VIDEO EXPLICACIÓN LIDERAZGO Y COMPROMISO - MATERIAL PARA COMPROMISO EAH	UNA VEZ SE TENGA DEFINIDA LA ESTRUCTURA Y CONTEXTO ORGANIZACIONAL SE DEBE EVALUAR Y TENER PLENA CONCIENCIA Y COMPROMISO DE LA ALTA GERENCIA CON LA RESPONSABILIDAD DE RESPONDER A CIERTAS ACTIVIDADES Y PROMESAS QUE SE PUEDAN GENERAR A CAUSA DE LA ACTIVIDAD DE ALOJAMIENTO Y QUE PUEDE GENERAR ALGUN IMPACTO AL MEDIO AMBIENTE Y EL LIDERAZGO RADICA FRENTE A LA COORDINACION DE TODO EL DESPLIEGUE QUE SE VA A HACER PARA MANTENER Y LLEVAR A CABO EL SGS
		3.3 POLÍTICA DE SOSTENIBILIDAD	5.2 POLÍTICA	5.2 POLÍTICA AMBIENTAL	* FORMATO ACTA DE REUNION SOCIALIZACION POLITICA * FORMATO MANUAL DE SOSTENIBILIDAD * FORMATO POLITICA INTEGRAL SOSTENIBLE * VIDEO EXPLICACIÓN ¿QUÉ ES ESCNNA? - MATERIAL PARA CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DE PERSONAL	ESTABLECER LOS COMPROMISOS NECESARIOS PARA LLEVAR A CABO EL SGS FRENTE AL: CUMPLIMIENTO DE LA MATRIZ LEGAL, LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS, LLEVAR A CABO LA SENSIBILIZACION FRENTE A LOS RECURSOS FINITOS, LA DOCUMENTACION Y ACTUALIZACION REQUERIDA Y PLASMARLO Y SOCIALIZARLO EN LA POLITICA PARA EL CONOCIMIENTO Y PUESTA EN MARCHA DE TODO EL PERSONAL.
		N/A	5.3 ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES	5.3 ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN	*FORMATO DOCUMENTO AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD * FORMATO DOCUMENTO DERECHOS Y DEBERES INVOLUCRADOS * FORMATO ROLES Y RESPONSABILIDADES * FORMATO DOCUMENTO ORGANIGRAMA * FORMATO PROCESO DE ORGANIGRAMA	IDENTIFICAR LOS ROLES Y RESPONSABILIDADES DE TODOS LOS MIEMBROS QUE HACEN PARTE DEL SGS Y CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS PROPUESTOS POR MEDIO DE UN ORGANIGRAMA PARA IDENTIFICAR LOS NIVELES DE RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD EN LA TOMA DE DECISIONES.
	6. PLANIFICACIÓN	3.5 PROGRAMAS DE GESTIÓN PARA LA SOSTENIBILIDAD	6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES 6.1.1 GENERALIDADES	6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES 6.1.1 GENERALIDADES 6.1.4 PLANIFICACIÓN DE ACCIONES	* FORMATO GUIA DE RIESGOS *FORMATO MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE IMPACTOS * FORMATO PROCEDIMIENTO DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES * FORMATO PROCEDIMIENTO PARA IDENTIFICACION DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES, SOCIOCULTURALES Y ECONOMICOS * FORMATO MATRIZ DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES	INTRODUCCION DEL ANALISIS BASADO EN RIESGOS DONDE SE DEBE IDENTIFICAR TODAS LAS POSIBLES SITUACIONES DE RIESGO QUE PODRIAN OCASIONAR EL NO CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS TRAZADOS EN EL SGS; AL IGUAL IDENTIFICAR SI EL EAH ESTA EN CONDICIONES DE CUMPLIR LOS RIESGOS IDENTIFICADOS DE ACUERDO CON LA MAGNITUD DEL IMPACTO QUE PUEDA OCASIONAR.
		3.4 IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES, SOCIOCULTURALES Y ECONÓMICOS	6.1.2 IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS CUESTIONES	6.1.2 ASPECTOS AMBIENTALES		TRAS LA IDENTIFICACION Y ANALISIS DE LOS RIESGOS Y OPORTUNIDADES, LOS REQUISITOS LEGALES, LOS ASPECTOS AMBIENTALES SE DEBEN REALIZAR ACCIONES PLANIFICADAS QUE PERMITA LA INTEGRACION DE LAS MISMAS Y EVALUAR LA EFICACIA DE ESTAS ACCIONES DONDE SE IDENTIFIQUE SI SE ESTA CUMPLIENDO CON LOS OBJETIVOS TRAZADOS Y TOMAR LAS MEDIDAS Y CAMBIOS NECESARIOS; EN ESTE APARTADO TAMBIÉN SE RECOMIENDA EL MATERIAL DE APOYO COMO ACCION DE SENSIBILIZACION DE TODAS LAS PARTES INTERESADAS DEL EAH.

7. APOYO	N/A	6.2 OBJETIVOS DE SOSTENIBILIDAD Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS	6.2 OBJETIVOS AMBIENTALES Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS 6.2.1 OBJETIVOS AMBIENTALES 6.2.2 PLANIFICACIÓN DE ACCIONES	* FORMATO MATRIZ DE OBJETIVOS Y METAS * FORMATO OBJETIVOS Y METAS	PLANTEAR LAS BASES PARA VERIFICAR COMO SE SATISFACEN LOS COMPROMISOS AMBIENTALES DEL EAH QUE ESTÁN DEFINIDOS EN LA POLÍTICA INTEGRAL PARA EVITAR QUE ESTE NO SOLO QUEDE EN PAPEL SINO TENGA SU PLAN DE ACCIÓN POR MEDIO DE METAS Y PLANES PARA LOGRARLOS Y CONTAR CON BASES OBJETIVAS PARA MANTENER EL SGS.
	6.2 APOORTE AL MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LAS COMUNIDADES	7.1 RECURSOS	7.1 RECURSOS	* FORMATO MODELO DE PRESUPUESTO	DEFINIR EL PRESUPUESTO NECESARIO PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL SGS Y GARANTIZAR QUE FUNCIONE ADECUADAMENTE, DESDE LA PLANIFICACIÓN DE ESTABLECER CUANTOS Y CUANDO SE NECESITAN LOS RECURSOS, ESTOS PUEDEN SER HUMANOS, FINANCIEROS, TECNOLÓGICOS, ETC., POR MEDIO DE LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA OPERACIÓN DEL EAH.
	6. REQUISITOS ECONÓMICOS 6.1 CONTRATACIÓN Y GENERACIÓN DE EMPLEO	7.2 COMPETENCIA	7.2 COMPETENCIA	* FORMATO DOCUMENTO PROGRAMA DE GESTIÓN PARA LA SOSTENIBILIDAD * FORMATO PLAN DE CAPACITACIÓN * FORMATO PLAN DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN * VIDEO EXPLICACIÓN FUNDAMENTOS CAPITULO 7 APOYO - MATERIAL PARA LA COMPRENSIÓN DEL CAPITULO * PRESENTACIÓN COMPONENTE ECONOMICO PARA EL SECTOR EAH	DETERMINAR TODAS LAS COMPETENCIAS NECESARIAS DEL PERSONAL QUE VA A ESTAR BAJO SU CONTROL Y QUE PUEDAN AFECTAR EL DESEMPEÑO AMBIENTAL, AL IGUAL QUE CONTRIBUYA CON EL CUMPLIMIENTO LEGAL Y PUEDA DAR SOPORTE AL SGS.
	3.6 INFORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	7.3 TOMA DE CONCIENCIA	7.3 TOMA DE CONCIENCIA	* FORMATO ACTA DE DIVULGACIÓN * FORMATO DOCUMENTO ASISTENCIA A CAPACITACIÓN * FORMATO PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN E INFORMACIÓN	EL EAH DEBE ASEGURAR Y COMPROMETER AL PERSONAL DE LOS ASPECTOS DEL SGS, PARA QUE DESARROLLEN ACTIVIDADES QUE FOMENTEN LA SENSIBILIZACIÓN Y PUEDA INTERIORIZAR LOS CONCEPTOS, PRÁCTICAS EN LOS PROCESOS QUE EJECUTAN Y QUE TODO EL EAH TOMEN UN RUMBO DE LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE ESTO A TRÁVEZ DE LA CAPACITACIÓN, LA POLÍTICA INTEGRAL Y EL CUMPLIMIENTO LEGAL.
		7.4 COMUNICACIÓN	7.4 COMUNICACIÓN 7.4.1 GENERALIDADES 7.4.2 COMUNICACIÓN INTERNA 7.4.3 COMUNICACIÓN EXTERNA	* FORMATO MATRIZ DE PARTES INTERESADAS Y COMUNICACIÓN * FORMATO PLAN DE COMUNICACIONES	TEMA CLAVE EN EL SGS PARA QUE EL EAH IMPLEMENTE UN PROCESO QUE LE PERMITA INTERACTUAR ADECUADAMENTE CON SUS PARTES INTERESADAS DE TAL FORMA QUE AL INTERACTUAR SEPÁ QUE COMUNICAR, CUANDO LO VA A COMUNICAR Y QUE CANAL VA A USAR, TODO LO PERTINENTE AL SISTEMA TANTO LO BUENO Y LO QUE NO HA SIDO TAN EXITOSO.
	3.7 DOCUMENTACIÓN Y REGISTROS	7.5 INFORMACIÓN DOCUMENTADA 7.5.1 GENERALIDADES 7.5.2 CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN 7.5.3 CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA	7.5 INFORMACIÓN DOCUMENTADA 7.5.1 GENERALIDADES 7.5.2 CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN 7.5.3 CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA	* FORMATO LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS * FORMATO PROCEDIMIENTO CONTROL DOCUMENTAL	LA DOCUMENTACIÓN DEBE PERMITIR TENER INFORMACIÓN CONCISA Y PRECISA QUE PERMITA OBTENER RESULTADOS Y APOYE A LA TOMA DE DECISIONES; AL IGUAL QUE PERMITE SER LA EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO LEGAL Y DE LOS PROCESOS QUE CONFORMAN EL SGS; ES IMPORTANTE LA ACTUALIZACIÓN DEL MISMO Y SEAN INTEGRADOS LOS DOCUMENTOS QUE SIRVEN A LOS PROPOSITOS PROPIOS DEL EAH Y NO SE LLENE DE UN SISTEMA DE PAPEL QUE PUEDA SER ENGORROSO PARA EL ESTABLECIMIENTO.

Con la continuación del ciclo en el “HACER” como muestra en la tabla los capítulos que aplican junto con los soportes necesarios y propuestos para dar cumplimiento, en esta fase se debe implementar todas las medidas ya planificadas.

HACER	8. OPERACIÓN	N/A	8.1 PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL	8.1 PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL	* FORMATO OPERACIÓN * VIDEO EXPLICACIÓN FUNDAMENTOS CAPITULO 8 OPERACIÓN - MATERIAL PARA LA COMPRENSIÓN DEL CAPITULO	HAY QUE ASEGURAR QUE TODOS LOS PROCESOS PERMITAN SUSTENTAR TODO LOS COMPROMISOS ASUMIDOS A TRAVÉS DEL CONTROL OPERACIONAL DESDE EL CICLO DE VIDA DE LOS PRODUCTOS QUE SE ADQUIEREN COMO TODA LA INTERACCIÓN QUE TIENE EL SERVICIO; ASÍ MISMO LOS PROCESOS CONTRATADOS EXTERNAMENTE Y LOGRAR EQUILIBRARLOS CON LAS COMPETENCIAS Y LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA POLÍTICA INTEGRAL ESTABLECIENDO LOS CRITERIOS Y JERARQUÍA DE LOS CONTROLES OPERACIONALES.
		N/A	8.2 TRATAMIENTO DE ACTIVIDADES, PRODUCTOS O SERVICIOS MODIFICADOS	N/A	* FORMATO PLANIFICACIÓN DE CAMBIOS Y MEJORAS * FORMATO PROCEDIMIENTO DE MANEJO Y CONTROL DE CAMBIOS * FORMATO TRATAMIENTO DE ACTIVIDADES, PRODUCTOS O SERVICIOS MODIFICADOS	CUANDO SE REQUIERA ALGUN CAMBIO EN EL EAH ANALIZADO POSTERIORMENTE POR EL PERSONAL QUE ESTÁN EN CONSTANTE CONTACTO CON TODOS LOS PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN, ESTOS DEBEN ANALIZARSE EN CASO DE PRESENTAR ALGUN IMPACTO AMBIENTAL PARA DETERMINAR SU CONVENIENCIA O MITIGARSE EN CASO DE QUE EL CAMBIO SEA NECESARIO.
		6.3 COMPRAS	8.3 GESTIÓN DE LA CADENA DE SUMINISTRO	N/A	* FORMATO GESTIÓN DE LA CADENA DE SUMINISTRO * FORMATO EVALUACIÓN DE PROVEEDORES	ANTE LA ADQUISICIÓN DE UN PRODUCTO O SERVICIO ESTABLECER LOS CRITERIOS DE COMPRA ANTES DE ADQUIRIRLOS PARA VERIFICAR SI LOS PROVEEDORES ESTÁN ALINEADOS AL SGS CON LA EJECUCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS SOSTENIBLES EN SUS ORGANIZACIONES; ASÍ MISMO PARA PRODUCTOS DE USO COMÚN PROCURAR QUE LOS MISMOS SEAN BIODEGRADABLES.

Con la continuación del ciclo en el **“VERIFICAR”** como muestra en la tabla los capítulos que aplican junto con los soportes necesarios y propuestos para dar cumplimiento, en esta fase se debe validar que el SGSA haya ido acorde al plan y detectar cualquier detalle o problemas antes que se incrementen y se requiera hacer ajustes en la planificación y en el hacer.

VERIFICAR	9. EVALUACION DEL DESEMPEÑO	N/A	9.1 SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN 9.1.1 GENERALIDADES 9.1.2 EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	* FORMATO MATRIZ CONTROL Y SEGUIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA * FORMATO EVALUACION DEL DESEMPEÑO * FORMATO HOJA DE VIDA DEL INDICADOR * VIDEO EXPLICACIÓN FUNDAMENTOS CAPITULO 9 EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO - MATERIAL PARA LA COMPRENSIÓN DEL CAPÍTULO	IDENTIFICAR QUE REQUIERE SEGUIMIENTO Y EVALUACION PARA ADQUIRIR RESULTADOS POR MEDIO DE LOS METODOS QUE ESTABLEZCA EL EAH, DEFINIENDO LOS CRITERIOS JUNTO CON LOS INDICADORES Y LA PERIODICIDAD PARA PODER ACTUAR EN CONSECUENCIA A LOS RESULTADOS.
		N/A	9.2 AUDITORIA INTERNA 9.2.1 LA ORGANIZACIÓN DEBE LLEVAR A CABO AUDITORIAS INTERNA	* FORMATO LISTA DE CHEQUEO AUDITORIA DE PROCESO XXXX * FORMATO LISTA DE CHEQUEO NTC 6503 * FORMATO PLAN DE AUDITORIA DE PROCESO XXXX	SE RECOMIENDA EL USO POSTERIOR DE LA ISO 19011 PARA CONTEXTUALIZAR EL BUEN EJERCICIO DE REALIZAR AUDITORIA; TRAS LA PUESTA EN MARCHA SE REQUIERE VERIFICAR OBJETIVAMENTE EL SISTEMA EN LOS PROCESOS CLAVES CON LA PROGRAMACION DE LA AUDITORIA, ESTA DEBE REALIZARSE REGULARMENTE PARA LA VERIFICACION DEL SOSTENIMIENTO EN FUNCION DEL TIEMPO DEL SISTEMA Y PODER IDENTIFICAR HALLAZGOS O NO CONFORMIDADES PARA PLANIFICAR PLANES DE ACCION.
		N/A	9.3 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	* FORMATO REVISION POR LA DIRECCION * FORMATO REGISTRO POR SERVICIO AL CLIENTE	EVALUAR EL SISTEMA GLOBAL DEL DESEMPEÑO DEL SGS QUE INVOLUCRA LA REUNION DE LA ALTA DIRECCION PARA LA TOMA DE DECISIONES EN FUNCION DE TODOS LOS RESULTADOS Y DESEMPEÑO DEL SGS Y POR MEDIO DE INTERVALOS PLANIFICADOS SE RECOMIENDA QUE SE REALICE REGULARMENTE VARIAS VECES AL AÑO PARA NO PERDER INFORMACION Y REVISAR LA CONVENIENCIA DEL SGS EN CUANTO A RECURSOS, COMPROMISOS PLANTEADOS Y DETERMINAR LA SITUACION REAL DEL ESTABLECIMIENTO FRENTE AL SISTEMA.

Con la continuación del ciclo en el **“ACTUAR”** como muestra en la tabla los capítulos que aplican junto con los soportes necesarios y propuestos para dar cumplimiento, en esta fase se debe validar que el SGSA después de realizar la verificación se realiza todas las mejoras que requiere el sistema para que funcione a través del tiempo adecuadamente junto con la alta dirección se identifica que los procesos puedan mejorarse y corregirse.

ACTUAR	10. MEJORA	N/A	10.1 NO CONFORMIDAD Y ACCION CORRECTIVA	10.1 GENERALIDADES 10.2 NO CONFORMIDAD Y ACCIÓN CORRECTIVA	* FORMATO ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS	CREACION DE SOLUCIONES ANTE LAS NO CONFORMIDADES DESDE LA IDENTIFICACION DE LOS REQUISITOS Y PREVENCIÓN DE ASPECTOS QUE PUEDAN AFECTAR EL SGS POR MEDIO DEL ANALISIS DE LAS CAUSAS POR MEDIO DE METODOLOGIAS DE APOYO DIAGRAMAS DE CAUSA EFECTO, LLUVIA DE IDEAS DEPENDIENTE DEL PROCESO TENDRA UNA HERRAMIENTA MAS DEFINIDA PARA LA FINALIDAD DE LA BUSQUEDA DEL PLAN CORRECTIVO E ELIMINAR LA CAUSA RAIZ DE PODER HACERLO.
		3.9 MEJORA CONTINUA	10.2 MEJORA CONTINUA	10.3 MEJORA CONTINUA	* FORMATO CONSOLIDADO DE ACCIONES CORRECTIVAS - PREVENTIVAS Y DE MEJORA * FORMATO MEJORA CONTINUA * FORMATO PROCEDIMIENTO DE MEJORA * FORMATO REGISTRO DE LOGROS OBTENIDOS	DESDE LO PLANEADO, LOS COMPROMISOS PACTADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DEL SISTEMA; SE DEBE MEJORAR LA RESPONSABILIDAD SOSTENIBLE EN FUNCION DEL TIEMPO POR MEDIO DEL CICLO PHVA QUE PERMINE OPTIMIZAR EL SISTEMA Y REALIZAR LAS RESPECTIVAS ACCIONES DE MEJORA EN LOS PROCESOS INCREMENTANDO SU EFICACIA Y OPTIMIZANDO LOS PROCESOS.

Para la norma técnica colombiana NTC 6503:2021, entran los anexos de cumplimiento normativo como se muestra en la siguiente imagen:

REQUISITOS AMBIENTALES	REQUISITOS SOCIOCULTURALES	REQUISITOS ECONÓMICOS
- A.1 Generalidades - A.2 Preparación y respuesta a emergencias ambientales - A.3 Zonas naturales y biodiversidad - A.4 Impacto de la arquitectura y la construcción local - A.5 Paisajismo - A.6 Desechos sólidos, efluentes y emisiones - A.7 Eficiencia energética - A.8 Conservación y gestión del uso de agua - A.9 Gestión de sustancias peligrosas	- B.1 Generalidades - B.2 Comunidades locales - B.3 Trabajo e ingresos - B.4 Condiciones laborales - B.5 Aspectos culturales - B.6 Salud y educación - B.7 Población nativa	- C.1 Viabilidad económica de la organización - C.2 Calidad y satisfacción del cliente - C.3 Salud y seguridad de los clientes y trabajadores

Se proponen los siguientes documentos, registros y material de apoyo para el cumplimiento; cabe aclarar que varios documentos ya estaban dentro de la norma NTS-TS 002:2014 que venían implementando, el EAH puede hacer uso de la propuesta y/o ingresar su propia documentación que requiera necesaria o complementar las mismas.

Posterior a la identificación de las herramientas para dar cumplimiento a los requisitos, se recomienda que la documentación ya adelantada por los EAH tras la implementación y certificación de la norma sectorial NTS-TS 002 tenga continuidad y por el contrario se incluya las características propias de la NTC 6503:2021 y NTC-ISO 14001:2015 para que los documentos que se dispongan para el sistema de gestión sostenible y ambiental cuenten con la integración de estas.

ANEXOS 6503:2021	ANEXOS SOSTENIBLES	3.8 PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	ANEXO A (Normativo) REQUISITOS AMBIENTALES PARA ESTABLECIMIENTOS DE ALOJAMIENTO SOSTENIBLES A.2 PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS AMBIENTALES	8.2 PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	* FORMATO PLANTILLA PARA PLAN DE EMERGENCIA * FORMATO PROGRAMA SEGURIDAD * PRESENTACIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL PROYECTO NTS TS-002	ESTABLECER Y MANTENER LOS PROCESOS NECESARIOS PARA SABER COMO RESPONDER ANTE SITUACIONES POTENCIALMENTE DE EMERGENCIA IDENTIFICADOS EN LA MATRIZ DE ASPECTOS AMBIENTALES Y REALIZAR UN PLAN OPERACIONAL EN CASO DE PRESENTARSE.
		4.1.1 PREVENCIÓN DEL TRÁFICO ILÍCITO DE FLORA Y FAUNA	ANEXO A (Normativo) REQUISITOS AMBIENTALES PARA ESTABLECIMIENTOS DE ALOJAMIENTO SOSTENIBLES A.3 ZONAS NATURALES Y BIODIVERSIDAD A.5 PAISAJISMO	N/A	* FORMATO CLASIFICACIÓN FAUNA Y FLORA * DOCUMENTO RECOMENDACIONES DE SOSTENIBILIDAD * VIDEO EXPLICACIÓN TRÁFICO ILEGAL DE FAUNA Y FLORA - MATERIAL PARA CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DE PERSONAL	DENTRO DE LAS ACTIVIDADES QUE EJERCE EL EAH Y QUE GENERA ALGUN IMPACTO AMBIENTAL COMO: VERTIMIENTOS, GASES DE EFECTO INVERNADERO, RESIDUOS TODOS LOS ASPECTOS QUE INTERACTUAN

4.1.2 APOYO A PROGRAMAS DE PROTECCIÓN Y USO SOSTENIBLE																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--