

PLAN INSTITUCIONAL DE GESTION AMBIENTAL PIGA -2025

CONTENIDO DEL DOCUMENTO

1. OBJETIVO 4
1.1. GENERAL 4
1.2. ESPECÍFICOS 4
2. ALCANCE 4
3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS 4
4. REFERENCIAS 6
4.1. ANTECEDENTES 6
4.2. NORMATIVAS 6
5. POLITICA AMBIENTAL DEFINIDA POR LA CORPORACION 15
5.1. OBJETIVOS DEFINIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA AMBIENTAL 16
6. ANÁLISIS DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES DE LA CORPORACIÓN 16
7.1. NIVEL DE IMPLEMENTACIÓN ISO 14001:2015. 52
7.2. PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO SGA ISO 14001:2015 52
7.3. ASPECTOS AMBIENTALES 52
7.4. ASPECTOS AMBIENTALES POTENCIALES 61
7.5. IMPACTOS AMBIENTALES 62
7.6. IMPACTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS 63
8. PROGRAMAS DE GESTION AMBIENTAL 63
8.1. PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS. 64
8.2. PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS Y/O DESECHOS PELIGROSOS. 65
8.3. PROGRAMA DE USO EFICIENTE DEL AGUA. 66
8.4. PROGRAMA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL 67
8.5. PROGRAMA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES 68
8.6. PROGRAMA DE USO EFICIENTE DE ENERGÍA. 69

8.7. PROGRAMA DE COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES. 70

8.8. PROGRAMA DE CONTROL DE EMISIONES. 71

8.9. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHÍCULOS.72

8.10. PROGRAMA CONTROL DE CONSUMOS DE PRODUCTOS, DE SERVICIOS GENERALES Y DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS E INSTALACIONES. 73

9. IMPLEMENTACION DEL PLAN 74

10. VERIFICACIÓN 74

11. MATRIZ PLAN DE ACCION PLAN INSTITUCIONAL DE GESTION AMBIENTAL (PIGA)……68

12. ASIGNACION DE RECURSOS Y RESPONSABLES……69

1. OBJETIVO

1.1. GENERAL

Gestionar el cumplimiento de responsabilidades ambientales, mediante la implementación de Plan Institucional de Gestión Ambiental, de forma sistemática para la contribución al pilar ambiental de la sostenibilidad, aportando valor al medio ambiente, a la Corporación y a sus partes interesadas, en coherencia con la política ambiental y sistema de gestión ambiental de Corpocesar.

1.2. ESPECÍFICOS

- ➔ Mejorar el desempeño ambiental de Corpocesar.
- ➔ Cumplir los requisitos legales y otros requisitos.
- ➔ Logra de los objetivos ambientales.

2. ALCANCE

El PlGA es aplicable a todos los procesos desarrollados por la Corporación, y se aplica a los aspectos ambientales de sus actividades que Corpocesar determine que puede controlar o influir en ellos, considerando una perspectiva de ciclo de vida.

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Se tienen en cuenta las definiciones descritas en el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.2, y en cada una de las normas que son empleadas en los sistemas de gestión que la corporación implemente y adopte como herramienta de trabajo, además de las siguientes que son determinadas por la misma.

Sistema de gestión. Conjunto de elementos de una organización interrelacionados o que interactúan para establecer políticas, y objetivos y procesos para el logro de estos objetivos.

Sistema de gestión ambiental. Parte del sistema de gestión usada para gestionar aspectos ambientales, cumplir los requisitos legales y otros requisitos, y abordar los riesgos y oportunidades.

Política ambiental. Intenciones y dirección de una organización, relacionadas

con el desempeño ambiental, como las expresa formalmente su alta dirección.

Organización. Persona o grupo de personas que tienen sus propias funciones y responsabilidades, autoridades y relaciones para el logro de sus objetivos.

Alta dirección. Persona o grupo de personas que dirige y controla una organización al más alto nivel.

Parte interesada. Persona u organización que puede afectar, verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad.

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 interactúa o puede interactuar con el medio ambiente.

Condición ambiental. Estado o característica del medio ambiente, determinado en un punto específico en el tiempo.

Impacto ambiental. Cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización.

Objetivo. Resultado a lograr.

PIGA: Plan Institucional de Gestión Ambiental, es un instrumento de planeación que parte del análisis de la situación ambiental institucional, con el propósito de brindar información y argumentos necesarios para el planteamiento de acciones de gestión ambiental.

4. REFERENCIAS

4.1. ANTECEDENTES

Que la Corporación emitió la Resolución No. 0480 del 09 de mayo de 2014, por medio de la cual adoptó la Política Ambiental.

Que la Corporación emitió la Resolución No. 0481 del 09 de mayo de 2014, por medio de la cual adoptó el Plan Institucional de Gestión Ambiental “PIGA” y creó y organizó un Comité de Gestión Ambiental.

Que el PIGA formulado en el año 2014, se encuentra en proceso de implementación por parte de Corpocesar.

Que en el año 2021 la Corporación inicio proceso de formulación del Sistema de Gestión Ambiental - SGA con base en la NTC ISO 14001:2015 alineado al Sistema Integrado de Gestión de Corpocesar.

En el año 2024 la corporación Realizo los ajustes a las actividades y programas que se encuentran en el manual del plan institucional de gestión ambiental.

La corporación emitió la Resolución No. 0631 del 29 de noviembre del 2024, por medio del cual se integró el PIGA en el Comité de Gestión y Desempeño.

4.2. NORMATIVAS

Véase la matriz de requisitos legales.

ASPECTO AMBIENTAL RELACIONADO CON EL REQUISITO LEGAL	NORMATIVA			DESCRIPCIÓN
USO DE RECURSOS NATURALES	**Ley**	**23**	19 de Diciembre de 1973	Por el cual se conceden facultades extraordinarias al Presidente de la República para expedir el Código de Recursos Naturales y de Protección al Medio Ambiente y se dictan otras disposiciones.

ASPECTO AMBIENTAL RELACIONADO CON EL REQUISITO LEGAL	NORMATIVA			DESCRIPCIÓN
USO DE RECURSOS NATURALES	**Ley**	**27**	27 de Julio de 2018	La presente ley tiene por objeto establecer las directrices para la gestión del cambio climático en las decisiones de las personas públicas y privadas, la concurrencia de la Nación, Departamentos, Municipios, Distritos, Áreas Metropolitanas y Autoridades Ambientales principalmente en las acciones de adaptación al cambio climático, así como en mitigación de gases efecto invernadero, con el objetivo de reducir la vulnerabilidad de la población y de los ecosistemas del país frente a los efectos del mismo y promover la transición hacia una economía competitiva, sustentable y un desarrollo bajo en carbono.
USO DE RECURSOS NATURALES	**Decreto**	**2811**	18 de Diciembre de 1974	Por el cual se dicta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente
USO DE RECURSOS NATURALES	**Ley**	**9**	24 de Enero de 1979	Por la cual se dictan Medidas Sanitarias
USO DE RECURSOS NATURALES	**Constitución Política de Colombia**		20 de Julio de 1991	capítulo 3 del Título II, que comprende los artículos 78 a 80
USO DE RECURSOS NATURALES	**Decreto**	**1076**	26 de Mayo de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, que unifica todos los elementos ambientales y sostenibles de Colombia
GENERACIÓN DE EMISIONES DE ATMOSFERICAS (FUENTES MÓVILES)	**Ley**	**1383**	16 de Marzo de 2010	´´Por la cual se reforma la Ley 769 de 2002 - Código Nacional de Tránsito, y se dictan otras disposiciones´´
GENERACIÓN DE EMISIONES DE ATMOSFERICAS (FUENTES MÓVILES)	**Decreto**	**19**	10 de Enero de 2010	'Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"
CONSUMOS	**Política Nacional de producción y consumo**		2010	Orientada a establecer las estrategias de implementación de la producción y el consumo, hacia una cultura de consumo sostenible y transformación productiva
GENERACIÓN DE EMISIONES ATMOSFERICAS (FUENTES FIJAS)	**Ley**	**30**	05 de Marzo de 1990	“Por medio de la cual se aprueba el Convenio de Viena para la Protección de la Capa de Ozono, Viena, 22 de marzo de 1985”.
EMISIÓN DE RUIDO AMBIENTAL	**Decreto**	**1076**	26 de Mayo de 2015	Sección 3. De las emisiones contaminantes
EMISIÓN DE RUIDO AMBIENTAL	**Resolución**	**627**	07 de Abril de 2006	Por la cual se establece la norma nacional de emisión de ruido y ruido ambiental disposiciones.
GENERACIÓN DE	**Resolución 910**	**910**	24 de Junio de	Por la cual se reglamentan los niveles permisibles de

ASPECTO AMBIENTAL RELACIONADO CON EL REQUISITO LEGAL	NORMATIVA			DESCRIPCIÓN
EMISIONES DE ATMOSFERICAS (FUENTES MÓVILES)			2008	emisión de contaminantes que deberán cumplir las fuentes móviles terrestres, se reglamenta el artículo 91 del Decreto 948 de 1995 y se adoptan otras disposiciones.
GENERACIÓN DE OLORES OFENSIVOS	**Resolución**	**1541**	Resolución 1541 de 2013	Por la cual se establece los niveles permisibles de calidad del aire o de inmisión, el procedimiento para evaluación de las actividades que generen olores ofensivos y se dictan otras disposiciones
GENERACIÓN DE RESIDUOS NO APROVECHABLES	**Decreto**	**2811**	18 de Diciembre de 1974	Por el cual se dicta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente
GENERACIÓN DE RESIDUOS NO APROVECHABLES	**Ley**	**9**	24 de Enero de 1979	Por la cual se dictan Medidas Sanitarias
GENERACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS	**Ley**	**1252**	27 de Enero de 2008	Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones
GENERACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS	**Decreto**	**284**	15 de Febrero de 2018	Por el cual se adiciona el Decreto 1076 de 2015, Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, en lo relacionado con la Gestión Integral de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos - RAEE Y se dictan otras disposiciones"
GENERACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS	**Ley**	**1672**	19 de Julio de 2013	"por la cual se establecen los lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (raee), y se dictan otras disposiciones".
GENERACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS	**Resolución**	**1511**	5 de Agosto de 2010	"Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Bombillas y se adoptan otras disposiciones"
GENERACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS	**Resolución**	**1326**	6 de Julio de 2017	"Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Computadores y/o Periféricos y se adoptan otras disposiciones"
GENERACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS	**Resolución**	**693**	19 de Abril de 2007	Por la cual se establecen los sistemas de recolección selectiva y gestión ambiental de residuos de llantas Usadas
GENERACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS	**Resolución**	**371**	26 de Febrero de 2009	Por la cual se establecen los elementos que deben ser considerados en los Planes de Gestión de Devolución de Productos Posconsumo de Fármacos o Medicamentos Vencidos
GENERACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS	**Decreto**	**1443**	07 de Mayo de 2004	Por la cual se establecen criterios y requisitos que deben ser considerados para los Planes de Gestión de Devolución de Productos Posconsumo de Plaguicidas
GENERACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS	**Decreto**	**775**	16 de Abril de 1990	Por el cual se reglamenta parcialmente el Decreto-ley 2811 de 1974, la Ley 253 de 1996, y la Ley 430 de 1998 en relación con la prevención y control de la contaminación ambiental por el manejo de plaguicidas y desechos o residuos peligrosos provenientes de los mismos, y se toman otras determinaciones.

ASPECTO AMBIENTAL RELACIONADO CON EL REQUISITO LEGAL	NORMATIVA			DESCRIPCIÓN
GENERACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS	**Resolución**	**372**	26 de Febrero de 2009	Se establecen los elementos que deben contener los Planes de Gestión de Devolución de Productos Posconsumo de Baterías Usadas Plomo Ácido, y se adoptan otras disposiciones".
GENERACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS	**Resolución**	**503**	11 de Marzo de 2009	Por la cual se aclara la Resolución 372 de 2009 mediante la cual se establecen los elementos que deben contener los Planes de Gestión de Devolución de Productos Posconsumo de Baterías Usadas Plomo Ácido, y se adoptan otras disposiciones
GENERACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS	**Resolución**	**361**	03 de Marzo de 2022	Por la cual se modifica la Resolución 372 de 2009, sobre los Planes de Gestión de Devolución de Productos Posconsumo de Baterías Usadas Plomo Acido, y adoptó otras disposiciones.
GENERACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS	**Resolución**	**1297**	8 de Julio de 2010	Establece los sistemas de recolección selectiva y gestión ambiental de residuos de pilas y/o acumuladores y se adoptan otras disposiciones
GENERACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS	**Resolución**	**2246**	31 de Octubre de 2017	' Por el cual se modifica el artículo 10 de la Resolución 1297 de 2010 y se dictan otras disposiciones
GENERACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS	**Decreto**	**1076**	26 de Mayo de 2015	Título 6Residuos peligrosos Capitulo 1 - Selección 1
GENERACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS	**Decreto**	**1076**	26 de Mayo de 2015	Sección 2 clasificación, caracterización, identificación y presentación de los residuos o desechos peligrosos
GENERACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS	**Decreto**	**1076**	26 de Mayo de 2015	Sección 3. De las obligaciones y responsabilidades
GENERACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS	**Decreto**	**1076**	26 de Mayo de 2015	Sección 4. De la gestión y manejo de los empaques, envases, embalajes y residuos de productos o sustancias químicas con propiedad o característica peligrosa
GENERACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS	**Resolución**	**1362**	2 de Agosto de 2007	Se establecen los requisitos y el procedimiento para el Registro de Generadores de Residuos o Desechos Peligrosos, a que hacen referencia los artículos 27 y 28 del Decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005.
GENERACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS	**Resolución**	**1402**	17 de Julio de 2006	Por la cual se desarrolla parcialmente el Decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005 en materia de residuos o desechos peligrosos"
GENERACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS	**Ley**	**55**	2 de Julio de 1993	Por medio de la cual se aprueba el "Convenio No. 170 y la Recomendación número 177 sobre la Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el trabajo.
GENERACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS	**Decreto**	**1973**	8 de Noviembre de 1995	Por el cual se promulga el Convenio 170 sobre la Seguridad en la utilización de los productos químicos en el trabajo, adoptado por la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo el 25 de junio de 1990.

ASPECTO AMBIENTAL RELACIONADO CON EL REQUISITO LEGAL	NORMATIVA			DESCRIPCIÓN
GENERACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS	**Resolución**	**1675**	02 de Diciembre de 2013	Por la cual se establecen los elementos que deben contener los Planes de Gestión de Devolución de Productos Posconsumo de Plaguicidas.
GENERACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS	**Resolución**	**222**	15 de Diciembre de 2011	"Por la cual se establecen requisitos para la gestión ambiental integral de equipos y desechos que consisten, contienen o están contaminados con Bifenilos Policlorados (PCB)"
GENERACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS	**Resolución**	**792**	17 de Mayo de 2013	Por la cual se adoptan los protocolos de muestreo y determinación del contenido de PCB'S
GENERACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS	Decreto	**351**	19 de Febrero de 2014	Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades
GENERACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS	Decreto	**2676**	22 de Diciembre de 2000	Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos hospitalarios y similares.
GENERACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS	Decreto	**4741**	30 de Diciembre de 2005	Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión ambiental
GENERACIÓN DE RESIDUOS NO APROVECHABLES	**Decreto**	**2981**	20 de Diciembre de 2013	Almacenamiento y presentación El Artículo. 120. Derogatorias. El presente decreto deroga los Decretos número 1713 de 2002, 1140 de 2003 y 1505 de 2003 y el Capítulo I del Título IV del Decreto número 605 de 1996 y todas las normas que le sean contrarias.
GENERACIÓN DE RESIDUOS NO APROVECHABLES	**Decreto**	**2981**	20 de Diciembre de 2013	Almacenamiento y presentación El Artículo. 120. Derogatorias. El presente decreto deroga los Decretos número 1713 de 2002, 1140 de 2003 y 1505 de 2003 y el Capítulo I del Título IV del Decreto número 605 de 1996 y todas las normas que le sean contrarias.
GENERACIÓN DE RESIDUOS NO APROVECHABLES	**Decreto**	**2981**	20 de Diciembre de 2013	Almacenamiento y presentación El Artículo. 120. Derogatorias. El presente decreto deroga los Decretos número 1713 de 2002, 1140 de 2003 y 1505 de 2003 y el Capítulo I del Título IV del Decreto número 605 de 1996 y todas las normas que le sean contrarias.
GENERACIÓN DE RESIDUOS NO APROVECHABLES	**Decreto**	**2981**	20 de Diciembre de 2013	Almacenamiento y presentación El Artículo. 120. Derogatorias. El presente decreto deroga los Decretos número 1713 de 2002, 1140 de

ASPECTO AMBIENTAL RELACIONADO CON EL REQUISITO LEGAL	NORMATIVA			DESCRIPCIÓN
				2003 y 1505 de 2003 y el Capítulo I del Título IV del Decreto número 605 de 1996 y todas las normas que le sean contrarias.
GENERACIÓN DE RESIDUOS NO APROVECHABLES	**Decreto**	**2981**	20 de Diciembre de 2013	Almacenamiento y presentación El Artículo. 120. Derogatorias. El presente decreto deroga los Decretos número 1713 de 2002, 1140 de 2003 y 1505 de 2003 y el Capítulo I del Título IV del Decreto número 605 de 1996 y todas las normas que le sean contrarias.
GENERACIÓN DE RESIDUOS NO APROVECHABLES	**Decreto**	**2981**	20 de Diciembre de 2013	Almacenamiento y presentación El Artículo. 120. Derogatorias. El presente decreto deroga los Decretos número 1713 de 2002, 1140 de 2003 y 1505 de 2003 y el Capítulo I del Título IV del Decreto número 605 de 1996 y todas las normas que le sean contrarias.
GENERACIÓN DE RESIDUOS NO APROVECHABLES	**Decreto**	**2981**	20 de Diciembre de 2013	Almacenamiento y presentación El Artículo. 120. Derogatorias. El presente decreto deroga los Decretos número 1713 de 2002, 1140 de 2003 y 1505 de 2003 y el Capítulo I del Título IV del Decreto número 605 de 1996 y todas las normas que le sean contrarias.
GENERACIÓN DE RESIDUOS NO APROVECHABLES	**Decreto**	**2981**	20 de Diciembre de 2013	Almacenamiento y presentación El Artículo. 120. Derogatorias. El presente decreto deroga los Decretos número 1713 de 2002, 1140 de 2003 y 1505 de 2003 y el Capítulo I del Título IV del Decreto número 605 de 1996 y todas las normas que le sean contrarias.
GENERACIÓN DE RESIDUOS NO APROVECHABLES	**Decreto**	**2981**	20 de Diciembre de 2013	Almacenamiento y presentación El Artículo. 120. Derogatorias. El presente decreto deroga los Decretos número 1713 de 2002, 1140 de 2003 y 1505 de 2003 y el Capítulo I del Título IV del Decreto número 605 de 1996 y todas las normas que le sean contrarias.
GENERACIÓN DE RESIDUOS NO APROVECHABLES	**Decreto**	**2104**	26 de Julio de 1983	Por el cual se reglamenta parcialmente el [Título III de la Parte IV del Libro I del Decreto - Ley 2811 de 1974] y los [Títulos I y XI de la Ley 9 de 1979] en cuanto a residuos sólidos.
GENERACIÓN DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN	**Resolución**	**541**	14 de Diciembre de 1991	Por medio de la cual se regula el cargue, descargue, transporte, almacenamiento y disposición final de escombros, materiales, elementos, concretos y agregados sueltos, de construcción, de demolición y capa orgánica, suelo y subsuelo de excavación

ASPECTO AMBIENTAL RELACIONADO CON EL REQUISITO LEGAL	NORMATIVA			DESCRIPCIÓN
GENERACIÓN DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN	**Resolución**	**472**	28 de Febrero de 2017	El presente acto administrativo establece las disposiciones para la gestión integral de los Residuos de Construcción y Demolición - RCD y aplicación a todas las personas naturales y jurídicas que generen, recolecten, transporten, almacenen, aprovechen y dispongan Residuos de Construcción y Demolición - RCD de las obras civiles o de las otras actividades conexas en el territorio nacional.
GENERACION DE RESIDUOS APROVECHABLES	**Resolución**	**1407**	26 de Julio de 2018	Por el cual se reglamenta la Gestión ambiental de los residuos de envases, empaque de papel, cartón, plástico, vidrio, metal y se toman otras determinaciones"
GENERACION DE RESIDUOS APROVECHABLES	**Resolución**	**316**	01 de Marzo de 2018	' Por la cual se establecen disposiciones relacionadas con la gestión de los aceites de cocina usados y se dictan otras disposiciones"
GENERACION DE RESIDUOS APROVECHABLES	**Decreto**	**596**	11 de Abril de 2016	"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1077de 2015 en lo relativo con el esquema de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo y el régimen transitorio para la formalización de los recicladores de oficio, y se dictan otras disposiciones"
GENERACION DE RESIDUOS APROVECHABLES	**Resolución**	**1397**	25 de Julio de 2018	' Por la cual se adiciona la resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones"
CONSUMO DE AGUA	**Ley**	**373**	11 de Junio de 1997	Por el cual se establece los programa del ahorro y uso eficiente del agua.
CONSUMO DE AGUA	**Decreto**	**3102**	30 de Diciembre de 1997	Por el cual se reglamenta el artículo 15 de la Ley 373 de 1997 en relación con la instalación de equipos, sistemas e implementos de bajo consumo de agua
CONSUMO DE AGUA	**Decreto**	**1575**	9 de Mayo de 2007	Por el cual se establece el Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano
CONSUMO DE AGUA	**Resolución**	**2115**	22 de Junio de 2007	Por medio de la cual se señalan características, instrumentos básicos y frecuencias del sistema de control y vigilancia para la calidad del agua para consumo humano
CONSUMO DE AGUA	**Decreto**	**1090**	28 de Junio de 2018	Por el cual se adiciona el Decreto 1076 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, en lo relacionado con el programa para el Uso Eficiente y Ahorro de agua y se dictan otras disposiciones"
CONSUMO DE AGUA	**Resolución**	**1257**	10 de Julio de 2018	' Por la cual se desarrolla los parágrafos 1 y 2 del art. 2.2.3.2.1.1.3 del decreto 1090 de 2018, mediante el cual se adiciona el Decreto 1076 de 2015
GENERACION DE AGUAS RESIDUALES	**Decreto**	**1076**	26 de Mayo de 2015	Vertimiento por uso doméstico y municipal.

ASPECTO AMBIENTAL RELACIONADO CON EL REQUISITO LEGAL	NORMATIVA			DESCRIPCIÓN
GENERACION DE AGUAS RESIDUALES	**Decreto**	**1076**	26 de Mayo de 2015	Vertimiento por uso doméstico y municipal
GENERACION DE AGUAS RESIDUALES	**Decreto**	**1076**	26 de Mayo de 2015	Vertimiento por uso doméstico y municipal
GENERACION DE AGUAS RESIDUALES	**Decreto**	**1076**	26 de Mayo de 2015	Vertimiento por uso doméstico y municipal
GENERACION DE AGUAS RESIDUALES	**Decreto**	**1076**	26 de Mayo de 2015	Vertimiento por uso doméstico y municipal
GENERACION DE AGUAS RESIDUALES	**Decreto**	**1076**	26 de Mayo de 2015	Vertimiento por uso doméstico y municipal
GENERACION DE AGUAS RESIDUALES	**Decreto**	**1076**	26 de Mayo de 2015	Vertimiento por uso doméstico y municipal
GENERACION DE AGUAS RESIDUALES	**Decreto**	**1076**	26 de Mayo de 2015	Vertimiento por uso doméstico y municipal
GENERACION DE AGUAS RESIDUALES	**Decreto**	**1076**	26 de Mayo de 2015	Vertimiento por uso doméstico y municipal
GENERACION DE AGUAS RESIDUALES	**Decreto**	**1076**	26 de Mayo de 2015	Vertimiento por uso doméstico y municipal
GENERACION DE AGUAS RESIDUALES	**Decreto**	**1076**	26 de Mayo de 2015	Vertimiento por uso doméstico y municipal
GENERACION DE AGUAS RESIDUALES	**Resolución**	**689**	3 de Mayo de 2016	'Por medio del cual se adopta el reglamento técnico de los límites máximos de fósforo y biodegrabilidad de los tensoactivos presentes en detergentes y jabones, y se dictan otras disposiciones
GENERACION DE AGUAS RESIDUALES	**Decreto**	**3930**	25 de Octubre de 2010	por el cual se reglamenta parcialmente el Título I de la Ley 9ª de 1979, así como el Capítulo II del Título VI - Parte III- Libro II del Decreto-ley 2811 de 1974 en cuanto a **usos del agua y residuos líquidos** y se dictan otras disposiciones.
GENERACION DE AGUAS RESIDUALES	**Decreto**	**3930**	25 de Octubre de 2010	por el cual se reglamenta parcialmente el Título I de la Ley 9ª de 1979, así como el Capítulo II del Título VI - Parte III- Libro II del Decreto-ley 2811 de 1974 en cuanto a **usos del agua y residuos líquidos** y se dictan otras disposiciones.
GENERACION DE AGUAS RESIDUALES	**Decreto**	**3930**	25 de Octubre de 2010	por el cual se reglamenta parcialmente el Título I de la Ley 9ª de 1979, así como el Capítulo II del Título VI - Parte III- Libro II del Decreto-ley 2811 de 1974 en cuanto a **usos del agua y residuos líquidos** y se

ASPECTO AMBIENTAL RELACIONADO CON EL REQUISITO LEGAL	NORMATIVA			DESCRIPCIÓN
				dictan otras disposiciones.
GENERACION DE AGUAS RESIDUALES	**Decreto**	**3930**	25 de Octubre de 2010	por el cual se reglamenta parcialmente el Título I de la Ley 9ª de 1979, así como el Capítulo II del Título VI - Parte III- Libro II del Decreto-ley 2811 de 1974 en cuanto a **usos del agua y residuos líquidos** y se dictan otras disposiciones.
GENERACION DE AGUAS RESIDUALES	**Decreto**	**3930**	25 de Octubre de 2010	por el cual se reglamenta parcialmente el Título I de la Ley 9ª de 1979, así como el Capítulo II del Título VI - Parte III- Libro II del Decreto-ley 2811 de 1974 en cuanto a **usos del agua y residuos líquidos** y se dictan otras disposiciones.
GENERACION DE AGUAS RESIDUALES	**Decreto**	**3930**	25 de Octubre de 2010	por el cual se reglamenta parcialmente el Título I de la Ley 9ª de 1979, así como el Capítulo II del Título VI - Parte III- Libro II del Decreto-ley 2811 de 1974 en cuanto a **usos del agua y residuos líquidos** y se dictan otras disposiciones.
GENERACION DE AGUAS RESIDUALES	**Decreto**	**3930**	25 de Octubre de 2010	por el cual se reglamenta parcialmente el Título I de la Ley 9ª de 1979, así como el Capítulo II del Título VI - Parte III- Libro II del Decreto-ley 2811 de 1974 en cuanto a **usos del agua y residuos líquidos** y se dictan otras disposiciones.
GENERACION DE AGUAS RESIDUALES	**Decreto**	**3930**	25 de Octubre de 2010	por el cual se reglamenta parcialmente el Título I de la Ley 9ª de 1979, así como el Capítulo II del Título VI - Parte III- Libro II del Decreto-ley 2811 de 1974 en cuanto a **usos del agua y residuos líquidos** y se dictan otras disposiciones.
GENERACION DE AGUAS RESIDUALES	**Resolución**	**631**	17 de marzo de 2015	Por el cual se establecen los parámetros y los valores límites permisibles en los vertimientos puntuales a cuerpos de aguas superficiales y a los sistemas de alcantarillado público y se dictan otras disposiciones.
GENERACION DE AGUAS RESIDUALES	**Resolución**	**800**	28 de Julio de 2017	"Por la cual se establece la opción de medición de vertimientos en el servicio público domiciliario de alcantarillado."
GENERACION DE AGUAS RESIDUALES	**Resolución**	**2659**	29 de diciembre de 2015	' Por el cual se modifica el artículo 21 de la Resolución 0631 de 2015
CONSUMO DE ENERGIA	Resolución	**18 1294**	6 de Agosto de 2008	Por la cual se modifica el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas - RETIE
CONSUMO DE ENERGIA	Resolución	**18 0632**	29 de Abril de 2008	Por la cual se amplía la vigencia del Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas - RETIE, así como la transitoriedad para demostrar la conformidad en unas instalaciones de uso final de la electricidad.
CONSUMO DE ENERGIA	Decreto	**3450**	12 de Septiembre de 2008	Por el cual se dictan medidas tendientes al uso racional y eficiente de la energía eléctrica.

ASPECTO AMBIENTAL RELACIONADO CON EL REQUISITO LEGAL	NORMATIVA			DESCRIPCIÓN
CONSUMO DE ENERGIA	Resolución	**18 0919**	1 de Junio de 2010	Por el cual se adopta el plan de acción indicativo 2010-2015 para desarrollar programa de uso racional y eficiente de energía y demás formas de energía no convencionales PROURE, se definen sus objetivos, subprogramas y se adoptan otras disposiciones al respecto.
CONSUMO DE ENERGIA	Ley	**697**	03-oct-01	Mediante la cual se fomenta el uso racional y eficiente de la energía, se promueve la utilización de energías alternativas
CONSUMO DE ENERGIA	Decreto	**3683**	19 de Diciembre del 2003	Por el cual se reglamenta la ley 697 de 2001 y se crea una comisión
CONSUMO DE ENERGIA	Resolución	**180606**	28 de Abril de 2008	Por la cual se especifican los requisitos técnicos que deben tener las fuentes lumínicas de alta eficacia usadas en sedes de entidades públicas.
CONSUMO DE ENERGIA	Decreto	**895**	28 de Marzo de 2008	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 2331 de 2007 sobre uso racional y eficiente de energía eléctrica.
CONSUMO DE ENERGIA	Decreto	**2331**	22 de Junio de 2007	Por el cual se establece una medida tendiente al uso racional y eficiente de energía eléctrica.
CONSUMO DE ENERGIA	Decreto	**70**	17 de Enero de 2001	Por la cual se dictan lineamientos de Uso Racional y Eficiente de Energía y demás Formas de Energía No Convencionales
CONSUMO DE ENERGIA	Resolución	**180609**	26 de Mayo de 2006	Por el cual se definen los subprogramas que hacen parte de los programas de uso racional y eficiente de la energía y demás formas de energía no convencionales, PROURE; y se adoptan otras disposiciones
CONSUMO DE ENERGIA	Ley	**1715**	13 de Mayo de 2014	Por medio de la cual se regula la integración de las energías renovables no convencionales al Sistema Energético Nacional.

5. POLÍTICA AMBIENTAL DEFINIDA POR LA CORPORACION

La Corporación Autónoma Regional del Cesar entidad dedicada a ejercer la función de autoridad ambiental y de articular las acciones de los actores ambientales en el departamento del Cesar, además de velar por la divulgación y cumplimiento de la normatividad en materia de protección ambiental, lidera la gestión ambiental en su jurisdicción dentro del marco del desarrollo sostenible.

Comprometidos con el mejoramiento continuo y el firme propósito de asegurar la calidad e integridad de los servicios prestados en el desarrollo del objeto social de la Corporación, orientados a la sensibilización de nuestros servidores públicos

y de la comunidad, sobre la necesidad e importancia de proteger el medio ambiente a través de la educación ambiental como una labor transversal en todas las actividades y proyectos.

Nuestros servicios se enfocan en el desarrollo de procesos amigables con el medio ambiente, asumiendo con respeto y responsabilidad su protección y conservación, propendiendo por la preservación y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, a través de la disminución de los consumos hídrico y energético, como también la generación de residuos sólidos y peligrosos.

Comprometidos con el cumplimiento y aplicación oportuna de los requisitos legales y la búsqueda de herramientas y tecnologías que favorezcan la prevención de la contaminación.

5.1. OBJETIVOS DEFINIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA AMBIENTAL

- ➔ Diseñar e implementar planes y programas de Gestión Ambiental al interior de la Corporación, con el fin de controlar los aspectos ambientales significativos, con el fin de establecer canales de prevención y mejora que nos permitan evolucionar hacia un mejor desempeño ambiental.

- ➔ Cumplir con la legislación, reglamentación y normas medioambientales aplicables a la Corporación, además de la asignación de los recursos necesarios para desarrollar nuestra Política Ambiental.

- ➔ Adoptar e implementar acciones para desarrollar la política nacional de producción más limpia y consumo sostenible, considerando el impacto y deterioro ambiental como una variable clave, desde la planificación de los proyectos, procesos y servicios que realiza la Corporación.

- ➔ Promover y fortalecer la participación y compromiso de todos los funcionarios de la Corporación, en el mejoramiento continuo de las condiciones ambientales, a través de programas de formación y sensibilización que conduzcan a una mejor actuación frente a nuestro entorno.

6. ANÁLISIS DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES DE LA CORPORACIÓN

El Edificio Bioclimático instalaciones de la Corporación Autónoma Regional del

Cesar, Corpocesar, se encuentra ubicado en el Km 2 vía La Paz. Lote 1 U.I.C Casa e´ Campo. Frente a la feria ganadera Valledupar, Cesa, Colombia.

Desde la concepción del proyecto, Corpocesar se planteó “propiciar en concordancia con las directrices de los acuerdos internacionales y las políticas nacionales, una alternativa de desarrollo enmarcado en el modelo de desarrollo sostenible y teniendo en cuenta la problemática ambiental identificada en la ciudad tropical de Valledupar, a través de estudio realizado respecto a la inclusión de la concepción ambiental en la actividad constructiva con el objeto de producir y demostrar los beneficios generados por estas prácticas estratégicas a través de la verificación comparativa de indicadores de consumo, para finalmente contar con herramientas que permitan sustentar y gestionar la implementación de una política pública local orientada a la masificar el uso del modelo arquitectónico bioclimático y alcanzar los efectos deseados sobre el capital natural de la región así como demostrar un buen desempeño ambiental, siendo la máxima autoridad ambiental del departamento.

La Corporación, al ser la Autoridad Ambiental de la jurisdicción del Cesar, al contar con una edificación con características bioclimáticas, y ser la encargada por mandato legal de darle cumplimiento a las políticas y directrices ambientales del ente rector SINA, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en la actualidad busca implementar un Sistema de Gestión Ambiental de acuerdo a la NTC-ISO 14001:2015, que le permita una correcta administración de los recursos naturales que involucra su operación y funcionamiento, manejando de forma adecuada una gestión de sus aspectos ambientales, aspectos ambientales potenciales, impactos ambientales e impactos ambientales significativos, cumpliendo con los requisitos legales, mejoramiento del desempeño ambiental y e imagen Corporativa.

Hasta la fecha las directrices administrativas de Corpocesar han sido orientadas en su integralidad hacia una correcta administración de los recursos naturales que involucra su operación, impulsando la formulación de políticas, objetivos y programas enfocados al direccionamiento de la Corporación, en cuanto a la gestión ambiental, que permita optimizar el manejo de los residuos generados, consumos de agua y energía, el consumo de materias primas, entre otros aspectos ambientales, que permitan fortalecer el cumplimiento de sus responsabilidades con autoridad ambiental y rector de la política ambiental de sus jurisdicción.

➔ **Información geográfica**

Coordenadas Geográficas		Altura Sobre el Nivel del Mar
Norte	**Oeste**	**Metros**
10° 25 ′ 50.37 ″	73° 14 ′ 27.71 ″	427

➔ **Imagen satelital Corpocesar**



Fuente: Google Earth, editado por el Autor, 2021.

El Edificio Bioclimático comprende un diseño hidrosanitario, de un edificio de dos plantas donde funcionaran las oficinas de Corpocesar que tienen una capacidad para 150 funcionarios y un auditorio para 130 personas.

El proyecto es bioclimático y por tal motivo se busca optimizar la utilización de recursos, se proyecta a reciclar las aguas reutilizables que serán las de uso en lavamanos, sifones y fregaderos; se les realizara un tratamiento primario que retirara las grasas y los elementos sólidos de mayor tamaño, estas aguas serán almacenadas en un tanque para cumplir con el suministro a fluxómetros de sanitarios y orinales.

Las aguas residuales que corresponden a las utilizadas en sanitarios y orinales serán pasadas por una planta de tratamiento que optimiza en un gran porcentaje

las características fisicoquímicas del líquido, luego se procederá a utilizarlas para riego de los jardines y zonas verdes de las instalaciones los excesos serán vertidos en los colectores del municipio. Es importante recalcar que este tipo de instalación realiza una utilización responsable de los recursos y los vertimientos cumplirían sobradamente con lo que se puede esperar de una instalación de este tipo.

Con este criterio de diseño se espera bajar los consumos estandarizados para este tipo de instalaciones a la mitad de lo acostumbrado. Por otra parte, las instalaciones se encuentran en proceso de reconversión de energía electica a solar, a través de paneles fotovoltaicos.

7. DIAGNÓSTICO DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL BAJO LA NORMA ISO 14001 VERSIÓN 2015

Numeral	Tema	Requisito	Cumple			Valor Ideal	Valor Alcanzado	Acción para tomar (si aplica)
			SI	NO	PARCIAL			
4,1	**4. Contexto de la Organización** **4.1. Comprensión de la organización y su contexto**	La organización DEBE determinar las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y que afectan a su capacidad para lograr los resultados previstos de su Sistema de Gestión ambiental. Estas cuestiones incluyen las condiciones ambientales capaces de afectar o de verse afectadas por la organización.			X	3	1	Identificar cuestiones externas e internas para el Sistema de Gestión Ambiental

Numeral	Tema	Requisito	Cumple			Valor Ideal	Valor Alcanzado	Acción para tomar (si aplica)
			SI	NO	PARCIAL			
4,2	**4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas**	La organización DEBE determinar: a) las partes interesadas que son pertinentes al Sistema de Gestión ambiental; b) las necesidades y expectativas pertinentes (es decir, requisitos) de estas partes interesadas; c) cuáles de estas necesidades y expectativas se convierten en requisitos legales y otros requisitos.			X	3	1	Identificar las partes interesadas Definición ISO 14001 2015: Partes Interesadas: Persona u organización que puede afectar o verse afectada, o percibirse como afectado por una decisión o actividad. Ejemplo: Clientes, comunidades, proveedores, entes reguladores, organizaciones no gubernamentales, inversionistas, empleados.
4,3	**4.3. Determinación del alcance del SGA**	La organización DEBE determinar los límites y la aplicabilidad del Sistema de Gestión ambiental para establecer su alcance. Cuando se determina este alcance, la organización DEBE considerar: a) las cuestiones externas e internas a que se hace referencia en el apartado 4.1; b) los requisitos legales y otros requisitos a que se hace referencia en el apartado 4.2; c) las unidades, funciones y límites físicos de la organización; d) sus actividades, productos y servicios; e) su autoridad y capacidad			X	3	1	Incluir alcance teniendo en cuenta: 1. cuestiones externas e internas 2: Requisitos legales 3: límites físicos - Usar una herramienta para la identificación de contexto - Determinar Fortalezas - Oportunidades (Internas-Externas)

Numeral	Tema	Requisito	Cumple			Valor Ideal	Valor Alcanzado	Acción para tomar (si aplica)
			SI	NO	PARCIAL			
		para ejercer control e influencia.						
		Una vez que se defina el alcance, se DEBE incluir en el sistema de gestión ambiental todas las actividades, productos y servicios de la organización que estén dentro de este alcance.		X		3	1	Revisar si están todas las actividades, productos y servicios
		El alcance se DEBE mantener como información documentada y DEBE estar disponible para las partes interesadas.			X	3	2	Publicar el alcance del SGA en la página web

Numeral	Tema	Requisito	Cumple			Valor Ideal	Valor Alcanzado	Acción para tomar (si aplica)
			SI	NO	PARCIAL			
4,4	**4.4. Sistema de gestión ambiental**	Para lograr los resultados previstos, incluida **la mejora de su desempeño ambienta**l, la organización DEBE establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente un Sistema de Gestión ambiental, que incluya los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos de esta Norma Internacional. Al establecer y mantener el sistema de gestión ambiental, la organización debe considerar conocimiento obtenido en los apartados 4.1. y 4.2.	X			3	2	Identificar aspectos internos y externos
5,1	**5. Liderazgo** **5.1. Liderazgo y compromiso**	La alta dirección DEBE demostrar liderazgo y compromiso con respecto al Sistema de Gestión ambiental:		X		3	3	
		a) asumiendo la responsabilidad y la rendición de cuentas con relación a la eficacia del Sistema de Gestión ambiental;			X	3	2	
		b) asegurándose de que se establezcan la política y los objetivos ambientales, y que estos sean compatibles con la dirección estratégica y el contexto de la organización;			X	3	2	
		c) asegurándose de la integración de los requisitos del Sistema de Gestión ambiental en los procesos de negocio de la organización;			X	3	1	Asignar responsabilidades y rendición de cuenta en cuanto al Sistema de gestión Ambiental

Numeral	Tema	Requisito	Cumple			Valor Ideal	Valor Alcanzado	Acción para tomar (si aplica)
			SI	NO	PARCIAL			
		d) asegurándose de que los recursos necesarios para el Sistema de Gestión ambiental estén disponibles			X	3	1	
		e) comunicando la importancia de una gestión ambiental eficaz y conforme con los requisitos del Sistema de Gestión ambiental;			X	3	1	
		f) asegurándose de que el Sistema de Gestión ambiental logre los resultados previstos;			X	3	1	
		g) dirigiendo y apoyando a las personas, para contribuir a la eficacia del Sistema de Gestión ambiental;			X	3	1	
		h) promoviendo la mejora continua;			X	3	1	
		i) apoyando otros roles pertinentes de la dirección, para demostrar su liderazgo en la forma en la que aplique a sus áreas de responsabilidad.			X	3	1	

Numeral	Tema	Requisito	Cumple			Valor Ideal	Valor Alcanzado	Acción para tomar (si aplica)
			SI	NO	PARCIAL			
		NOTA: En esta Norma Internacional se puede interpretar el término "negocio" en su sentido más amplio, es decir, referido a aquellas actividades que son esenciales para los propósitos de la existencia de la organización.						
5,2	5.2. política Ambiental	La alta dirección DEBE establecer, implementar y mantener una política ambiental que, dentro del alcance definido de su sistema de gestión ambiental:			X	3	2	
		a) sea apropiada al propósito y contexto de la organización, incluida la naturaleza, magnitud e impactos ambientales de sus actividades, productos y servicios;			X	3	2	
		b) Proporcione un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos ambientales;			X	3	2	
		c) incluya un compromiso para la protección del medio ambiente, incluida la prevención de la contaminación, y otros compromisos específicos pertinentes al contexto de la organización;			X	3	2	
		NOTA Otros compromisos específicos de protección del medio ambiente pueden incluir el uso sostenible de recursos, la mitigación y adaptación al cambio climático y la protección de la biodiversidad y de los			X	3	2	

Numeral	Tema	Requisito	Cumple			Valor Ideal	Valor Alcanzado	Acción para tomar (si aplica)
			SI	NO	PARCIAL			
		ecosistemas.						
		d) incluya un compromiso de cumplir con los requisitos legales y otros requisitos;			X	3	2	
		e) incluya un compromiso de mejora continua del Sistema de Gestión ambiental para la mejora del desempeño ambiental;			X	3	1	
		La política ambiental DEBE: mantenerse como:						
		Información documentada;			X	3	2	
		Comunicarse dentro de la organización;			X	3	1	La organización debe compartir los compromisos en el cumplimiento de la política con sus empleados y partes interesadas, con el fin de que sean comprendidas y aporten a su cumplimiento.
		Estar disponible para las partes interesadas.			X	3	2	

Numeral	Tema	Requisito	Cumple			Valor Ideal	Valor Alcanzado	Acción para tomar (si aplica)
			SI	NO	PARCIAL			
5,3	5.3. Roles, responsabilidades y autoridades	La alta dirección DEBE asegurarse de que las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes se asignen y comuniquen dentro de la organización. La alta dirección DEBE asignar la responsabilidad y autoridad para:	X			3	0	Establecer la responsabilidad y autoridad pertinentes al Sistema de gestión Ambiental
		a) asegurarse que el Sistema de Gestión ambiental es conforme con los requisitos de esta norma internacional, e	X			3	0	
		b) informar a la alta dirección sobre el desempeño del Sistema de Gestión ambiental, incluyendo su desempeño ambiental.	X			3	0	

Numeral	Tema	Requisito	Cumple			Valor Ideal	Valor Alcanzado	Acción para tomar (si aplica)
			SI	NO	PARCIAL			
6,1	**6. Planificación 6.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades 6.1.1. Generalidades**	La organización DEBE establecer,_implementar y mantener los procesos necesarios para cumplir los requisitos de los apartados6.1.1 a 6.1.4.Al planificar el sistema de gestión ambiental, la organización DEBE considerar: a) las cuestiones referidas en el apartado 4.1;b) los requisitos referidos en el apartado 4.2;c) el alcance de su sistema de gestión ambiental;y determinar los riesgos y oportunidades relacionados con sus:- aspectos ambientales(véase 6.1.2);- requisitos legales y otros requisitos (véase 6.1.3);- y otras cuestiones y requisitos identificados en los apartados 4.1 y 4.2, que necesitan abordarse para:- asegurar que el sistema de gestión ambiental puede lograr sus resultados previstos;- prevenir o reducir los efectos no deseados, incluida la posibilidad de que condiciones ambientales externas afecten a la organización;- lograr la mejora continua.	X			3	0	1. Realizar identificación de contexto (Interno - Externo) 2. Riesgos y Oportunidades: Identificarlos a partir de los factores que pueden afectar y/o beneficiar el cumplimiento de los Objetivos de cada uno de los programas, ya que con los programas se abordan los N° 6.1.2 Aspectos Ambientales, 6.1.3 Requisitos legales y 4.1 Contexto, 4.2 Necesidades y expectativas de Partes Interesadas.
	6.1.1. Generalidades	Dentro del alcance del Sistema de Gestión ambiental, la organización DEBE determinar las situaciones de emergencia potenciales, incluidas las que pueden tener un impacto ambiental.	X			3	0	Revisar el tema de situaciones de emergencia teniendo en cuenta los vecinos

Numeral	Tema	Requisito	Cumple			Valor Ideal	Valor Alcanzado	Acción para tomar (si aplica)
			SI	NO	PARCIAL			
		La organización DEBE mantener la información documentada de sus: - riesgos y oportunidades que es necesario abordar; - procesos necesarios especificados desde el apartado 6.1.1 al apartado 6.1.4 en la medida necesaria para tener confianza de que se llevan a cabo de la manera planificada.	X			3	0	Identificación de Riesgos y Oportunidades y documentarlas.
6,1,2	**6.1.2. Aspectos ambientales**	Dentro del alcance definido del sistema de gestión ambiental, la organización DEBE determinar los aspectos ambientales de sus actividades, productos y servicios que puede controlar y aquellos en los que puede influir, y sus impactos ambientales asociados, desde una perspectiva de ciclo de vida.	X			3	0	Elaborar matriz de aspectos e impactos enfocado al ciclo de vida de los productos y servicios
		Cuando se determinan los aspectos ambientales, La organización DEBE tener en cuenta: a) los cambios, incluidos los desarrollos nuevos o planificados, y las actividades, productos y servicios nuevos o modificados;			X	3	1	Matriz de Identificación de Aspectos y Valoración de impactos Ambientales.
		b) las condiciones anormales y las situaciones de emergencia razonablemente previsibles.	X			3	0	

Numeral	Tema	Requisito	Cumple			Valor Ideal	Valor Alcanzado	Acción para tomar (si aplica)
			SI	NO	PARCIAL			
		La organización DEBE determinar aquellos aspectos que tengan o puedan tener un impacto ambiental significativo, es decir, los aspectos ambientales significativos, mediante el uso de criterios establecidos.	X			3	0	
		La organización DEBE comunicar sus aspectos ambientales significativos entre los diferentes niveles y funciones de la organización, según corresponda.	X			3	0	
		La organización DEBE mantener información documentada de sus: - aspectos e impactos ambientales asociados; -criterios usados para determinar sus aspectos ambientales significativos; - aspectos ambientales significativos. NOTA Los aspectos ambientales significativos pueden dar como resultado riesgos y oportunidades asociados tanto con impactos ambientales adversos (amenazas) como con impactos ambientales beneficiosos (oportunidades).			X	3	1	Identificar riesgos y oportunidades a partir de los impactos ambientales
6,1,3	**6.1.3. Requisitos legales y otros requisitos**	La organización DEBE: a) determinar y tener acceso a los requisitos legales y otros requisitos relacionados con sus aspectos ambientales;			X	3	1	Actualizar matriz de requisitos legales en cuanto al SGA

Numeral	Tema	Requisito	Cumple			Valor Ideal	Valor Alcanzado	Acción para tomar (si aplica)
			SI	NO	PARCIAL			
		b) determinar cómo estos requisitos legales y otros requisitos se aplican a la organización;			X	3	1	
		c) tener en cuenta estosrequisitos legales y otros requisitos cuando se establezca, implemente, mantenga y mejore continuamente su Sistema de Gestión ambiental.			X	3	1	
		La organización DEBE mantener información documentada de sus requisitos legales y otros requisitos. NOTA los requisitos legales y otros requisitos pueden dar como resultado riesgos y oportunidades para la organización.			X	3	1	
6,1,4	**6.1.4. Planificación de acciones**	la organización DEBE planificar: a) la toma de acciones para abordar sus 1) aspectos ambientales significativos; 2) requisitos legales y otros requisitos; 3) riesgos y oportunidades identificados en el apartado 6,1,1;			X	3	1	Las acciones planificadas deberán abordar las decisiones tomadas sobre la mejor manera de tratar sus aspectos ambientales significativos, requisitos legales y otros requisitos y otros riesgos y oportunidades y deberá tener en cuenta: Opciones tecnológicas, costos y disponibilidad de recursos financieros, prioridades y

Numeral	Tema	Requisito	Cumple			Valor Ideal	Valor Alcanzado	Acción para tomar (si aplica)
			SI	NO	PARCIAL			
								planes, etc.
		b) la manera de: 1) integrar e implementar las acciones en los procesos de su Sistema de Gestión ambiental (véase 6.2,7,8 y 9.1) o en otros procesos de negocio; 2) evaluar la eficacia de estas acciones (véase 9.1) Cuando se planifiquen estas acciones, la organización DEBE considerar sus opciones tecnológicas y sus requisitos financieros, operacionales y de negocio.			X	3	1	
6,2,1	**6.2. Objetivos ambientales y planificación para lograrlos** **6.2.1. Objetivos ambientales**	La organización DEBE establecer objetivos ambientales para las funciones y niveles pertinentes, teniendo en cuenta los aspectos ambientales significativos de la organización y sus requisitos legales y otros requisitos asociados, y considerando sus riesgos y oportunidades. Los objetos ambientales DEBEN:			X	3	2	Establecimiento de objetivos y , metas ambientales alineadas con los objetivos estratégicos de la organización. La evaluación de aspectos ambientales significativos, cumplimiento de requisitos legales, resultados de auditorías y de revisiones por la dirección son fuentes para fijas objetivos ambientales medibles y su periodicidad de seguimiento.
		a) ser coherentes con la política ambiental;			X	3	2	
		b) ser medibles (si es factible)			X	3	1	
		c) ser objeto de seguimiento;			X	3	1	

Numeral	Tema	Requisito	Cumple			Valor Ideal	Valor Alcanzado	Acción para tomar (si aplica)
			SI	NO	PARCIAL			
		d) comunicarse;			X	3	1	
		e) actualizarse, según corresponda.			X	3	1	
		La organización DEBE conservar información documentada sobre los objetivos ambientales.			X	3	1	
6,2,2	6.2.2. Planificación para lograrlos	Al planificar cómo lograr sus objetivos ambientales, la organización DEBE determinar:						Para cada objetivo se debe desarrollar un plan de acción para lograrlo, que incluya: qué acciones se van a realizar, responsables, fecha de inicio y fin, recursos requeridos, indicadores de seguimiento.
		a) qué se va a hacer;			X	3	2	
		b) Qué recursos se requerirán;			X	3	2	
		c) Quién será el responsable;			X	3	1	
		d) cuándo se finalizará;			X	3	1	
		e) Cómo se evaluarán los resultados, incluidos los indicadores de seguimiento de los avances para el logro de sus objetivos ambientales medibles (véase 9.1.1).			X	3	**1**	
		La organización DEBEconsiderar cómo se pueden integrar las acciones para el logro de sus objetivos ambientales a los procesos de negocio de la organización.			X	3	1	
7,1	7. Apoyo 7.1. Recursos	La organización DEBE determinar y proporcionar los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión ambiental.	X			3	3	

Numeral	Tema	Requisito	Cumple			Valor Ideal	Valor Alcanzado	Acción para tomar (si aplica)
			SI	NO	PARCIAL			
7,2	7.2. Competencia	La organización DEBE: a) determinar la competencia necesaria de las personas que realizan trabajos para su control, que afecte su desempeño ambiental y su capacidad para cumplir sus requisitos legales y otros requisitos;			X	3	1	Es necesario que a las personas que se le asignen un rol en el SGA sean competentes para ejecutar dicho rol.
		b) asegurarse de que estas personas sean competentes, con base en educación, formación o experiencia apropiadas;			X	3	1	
		c) determinar las necesidades de formación asociadas con sus aspectos y su Sistema de Gestión ambientales			X	3	1	
		d) Cuando sea aplicable, tomar acciones para adquirir la competencia necesaria y evaluar la eficacia de las acciones tomadas.			X	3	1	
		NOTA Las acciones aplicables pueden incluir, por ejemplo, la formación, la tutoría o la reasignación de las personas empleadas actualmente, o la contratación o subcontratación de personas competentes. La organización DEBE conservar información documentada apropiada, como evidencia de la competencia.						

Numeral	Tema	Requisito	Cumple			Valor Ideal	Valor Alcanzado	Acción para tomar (si aplica)
			SI	NO	PARCIAL			
7,3	7.3. Toma de conciencia	La organización DEBE asegurarse de que las personas que realicen el trabajo bajo el control de la organización tomen conciencia de:						
		a) política ambiental;			X	3	1	Fortalecer la cultura ambiental de la organización. Este se puede lograr a través de: boletines, señales y carteleras, celebraciones ambientales, reuniones con el personal, folletos y videos. Es importante que todas las personas que trabajan para la organización o en su nombre conozcan la manera en que su trabajo contribuye a obtener un desempeño ambiental mejorado.
		b) los aspectos ambientales significativos y los impactos ambientales reales o potenciales relacionados, asociados con su trabajo;			X	3	1	
		c) su contribución a la eficacia del Sistema de Gestión ambiental, incluido los beneficios de una mejora del desempeño ambiental;			X	3	1	
		d) las implicaciones de no satisfacer los requisitos del Sistema de Gestión ambiental, incluido el incumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos de la organización.			X	3	1	

Numeral	Tema	Requisito	Cumple			Valor Ideal	Valor Alcanzado	Acción para tomar (si aplica)
			SI	NO	PARCIAL			
7,4	**7.4. Comunicación** **7.4.1 Generalidades**	7,4,1 La organización DEBE establecer, implementar y mantener los procesos necesarios para las comunicaciones internas y externas pertinentes al Sistema de Gestión ambiental, que incluyan: a) qué comunicar; b) cuándo comunicar; c) a quién comunicar; d) cómo comunicar.			X	3	2	Actualizar Matriz de comunicación incluyendo compromisos, acciones y desempeño de la organización en su SGA
		Cuando establece su proceso de comunicación, la organización DEBE: - Tener en cuenta sus requisitos legales y otros requisitos; - asegurarse de que la información ambiental comunicada sea coherente con la información generada dentro del Sistema de Gestión ambiental, y que es fiable.			X	3	1	
7,4,1		La organización DEBEresponder a las comunicaciones pertinentes sobre su sistema de gestión ambiental.			X	3	1	
		La organización DEBE conservar información documentada como evidencia de sus comunicaciones, según corresponda.			X	3	2	

Numeral	Tema	Requisito	Cumple			Valor Ideal	Valor Alcanzado	Acción para tomar (si aplica)
			SI	NO	PARCIAL			
7,4,2	**7.4.2. Comunicación interna**	La organización DEBE: a) comunicar internamente la información pertinente del Sistema de Gestión ambiental entre los diversos niveles y funciones de la organización, incluidos los cambios en el Sistema de Gestión ambiental, según corresponda;			X	3	1	
		b) asegurarse de que sus procesos de comunicación permitan que las personas que realicen trabajos bajo su control de la organización contribuya a la mejora continua.			X	3	1	
7,4,3	**7.4.3. Comunicación externa**	La organización DEBE comunicar externamente información pertinente al Sistema de Gestión ambiental, según se establezca en los procesos de comunicación de la organización y según lo requieran sus requisitos legales y otros requisitos.			X	3	1	
7,5	**7.5. Información documentada** **7.5.1. Generalidades**	El Sistema de Gestión ambiental de la organización DEBE incluir:						
		a) la información documentada requerida por esta Norma Internacional;			X	3	1	**Documentos:** alcance del sistema, política ambiental, riesgos y oportunidades, procesos para

Numeral	Tema	Requisito	Cumple			Valor Ideal	Valor Alcanzado	Acción para tomar (si aplica)
			SI	NO	PARCIAL			
		b) la información documentada que la organización determina como necesaria para la eficacia del sistema de gestión ambiental. NOTA La extensión de la información documentada para un Sistema de Gestión ambiental puede variar de una organización a otra, debido a: - el tamaño de la organización y su tipo de actividades, procesos, productos y servicios; - la necesidad de demostrar el cumplimiento de sus requisitos legales y otros requisitos; - la complejidad de los procesos y sus interacciones, y - la competencia de las personas que realizan trabajos bajo el control de la organización.			X	3	1	satisfacer el elemento 6.1, aspectos e impactos ambientales, criterios para los aspectos ambientales significativos, aspectos ambientales significativos, requisitos legales y otros, objetivos ambientales, controles operacionales, preparación y respuesta ante emergencias. **Registros:** competencia, comunicaciones internas y externas, resultados de seguimiento, medición, análisis y evaluación, resultados de la evaluación de cumplimiento, implementación del programa de auditoría, resultados de auditorías.
7,5,2	**7.5.2. Creación y actualización de documentos**	Al crear y actualizar la información documentada, la organización DEBE asegurarse de que lo siguiente sea apropiado:	X			3	3	

Numeral	Tema	Requisito	Cumple			Valor Ideal	Valor Alcanzado	Acción para tomar (si aplica)
			SI	NO	PARCIAL			
		a) la identificación y descripción (por ejemplo, título, fecha, autor o número de referencia);	X			3	3	
		b) el formato (por ejemplo, idioma, versión del software, gráficos) y los medios de soporte (por ejemplo, papel, electrónico);	X			3	3	
		c) la revisión y aprobación con respecto a la conveniencia y adecuación.	X			3	3	
7,5,3	**7.5.3. Control de la información documentada**	La información documentada requerida por el Sistema de Gestión ambiental y por esta Norma Internacional se DEBE controlar para asegurarse de que:						
		a) esté disponible y sea idónea para su uso, donde y cuando se necesite;	X			3	3	
		b) esté protegida adecuadamente (por ejemplo, contra pérdida de confidencialidad, uso inadecuado, o pérdida de integridad).	X			3	3	

Numeral	Tema	Requisito	Cumple			Valor Ideal	Valor Alcanzado	Acción para tomar (si aplica)
			SI	NO	PARCIAL			
		Para el control de lainformación documentada, la organización DEBE abordar las siguientes actividades, según corresponda:	X			3	3	
		a) distribución, acceso, recuperación y uso;			X	3	2	
		b) almacenamiento y preservación, incluida la preservación de la legibilidad;			X	3	2	
		c) control de cambios (por ejemplo, control de versión);	X			3	3	
		d) conservación y disposición.	X			3	3	
		La información documentada de origen externo, que la organización determina como necesaria para la planificación y operación del Sistema de Gestión ambiental se DEBE determinar, según sea apropiado y controlar. NOTA: el acceso puede implicar una decisión en relación al permiso, solamente para consultar la información documentada, o al permiso y a la autoridad para consultar y modificar la información documentada.			X	3	2	
8,1	**8. Operación** **8.1. Planificación y control**	La organización DEBE establecer, implementar, controlar y mantener los procesos necesarios para			X	3	1	Establecer controles operacionales para prevenir

Numeral	Tema	Requisito	Cumple			Valor Ideal	Valor Alcanzado	Acción para tomar (si aplica)
			SI	NO	PARCIAL			
	operacional	satisfacer los requisitos del Sistema de Gestión ambiental y para implementar las acciones determinadas en los apartados 6,1 y 6,2 mediante: - el establecimiento de criterios de operación para los procesos; - la implementación del control de los procesos de acuerdo con los criterios de operación. NOTA: Los controles pueden incluir controles de ingeniería y procedimientos. los controles se pueden implementar siguiendo una jerarquía (por ejemplo, de eliminación, de sustitución, administrativa) y se pueden usar solos o combinados.						impactos ambientales, aseguran el cumplimiento de las obligaciones legales e implementar mejoras.
		La organización DEBE controlar los cambios planificados y examinar las consecuencias de los cambios no previstos, tomando acciones para mitigar los efectos adversos, cuando sea necesario.			X	3	1	
		La organización DEBE asegurarse de que los procesos contratados externamente estén controlados o que se tenga influencia sobre ellos. Dentro del Sistema de Gestión ambiental Se DEBE definir el tipo y grado de control o influencia que se va a aplicar a estos procesos.			X	3	1	

Numeral	Tema	Requisito	Cumple			Valor Ideal	Valor Alcanzado	Acción para tomar (si aplica)
			SI	NO	PARCIAL			
		En coherencia con la perspectiva del ciclo de vida, la organización DEBE:			X	3	1	
		a) establecer los controles, según corresponda, para asegurarse de que sus requisitos ambientales se aborden en el proceso de diseño y desarrollo del producto o servicio, considerando cada etapa de su ciclo de vida;			X	3	1	
		b) determinar sus requisitos ambientales para la compra de productos y servicios, según corresponda;			X	3	1	
		c) comunicar sus requisitos ambientales pertinentes a los proveedores externos, incluidos los contratistas;			X	3	1	
		d) considerar la necesidad de suministrar información acerca de los impactos ambientales potenciales significativos asociados con el transporte o la entrega, el uso, el tratamiento al fin de la vida útil y la disposición final de sus productos o servicios.			X	3	1	

Numeral	Tema	Requisito	Cumple			Valor Ideal	Valor Alcanzado	Acción para tomar (si aplica)
			SI	NO	PARCIAL			
		La organización DEBE mantener la información documentada en la medida necesaria para tener la confianza en que los procesos se han llevado a cabo según lo planificado.			X	3	1	
8,2	8.2. Preparación y respuesta ante emergencias	La organización DEBE establecer, implementar y mantener los procesos necesarios acerca de cómo prepararse y responder a situaciones potenciales de emergencia identificadas en 6,1,1.			X	3	1	Se debe documentar y mantener actualizado el plan de preparación y respuesta ante emergencias y simulacros.
		La organización DEBE: a) prepararse para responder, mediante la planificación de acciones para prevenir o mitigar los impactos ambientales adversos provocados por situaciones de emergencia;			X	3	1	
		b) responder a situaciones de emergencias reales;			X	3	1	
		c) tomar acciones para prevenir o mitigar las consecuencias de las situaciones de emergencia, apropiadas a la magnitud de la emergencia y al impacto ambiental potencial;			X	3	1	
		d) poner a prueba periódicamente las acciones de respuesta planificadas, cuando sea factible;			X	3	2	

Numeral	Tema	Requisito	Cumple			Valor Ideal	Valor Alcanzado	Acción para tomar (si aplica)
			SI	NO	PARCIAL			
		e) evaluar y revisar periódicamente los procesos y las acciones de respuesta planificadas, en particular después de que hayan ocurrido situaciones de emergencia o de que se hayan realizado pruebas;			X	3	2	
		f) proporcionar información y formación pertinentes, con relación a la preparación y respuesta ante emergencias, según corresponda, a las partes interesadas pertinentes, incluidas las personas que trabajan bajo su control.			X	3	2	
		La organización DEBE mantener la información documentada en la medida necesaria para tener confianza en que los procesos se llevan a cabo de la manera planificada.			X	3	2	
9,1	**9. Evaluación del Desempeño** **9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación** **9.1.1 Generalidades**	La organización DEBE hacer seguimiento, medir, analizar y evaluar su desempeño ambiental.			X	3	2	Mejorar los análisis que se realizan y la evaluación respectiva
		La organización DEBE determinar: a) qué necesita seguimiento y medición; b) los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación, según corresponda, para asegurar resultados válidos; c) los criterios contra los cuales la organización evaluará su desempeño ambiental, y los indicadores apropiados; d) cuándo se debe llevar a cabo el seguimiento y medición; e) cuándo se deben	X			3	3	

Numeral	Tema	Requisito	Cumple			Valor Ideal	Valor Alcanzado	Acción para tomar (si aplica)
			SI	NO	PARCIAL			
		analizar y evaluar los resultados del seguimiento y la medición.						
		La organización DEBE asegurarse de que se usan y mantienen equipos de seguimiento y medición calibrados o verificados, según corresponda.			X	3	2	
		La organización DEBE evaluar su desempeño ambiental y la eficacia del sistema de gestión de ambiental.			X	3	2	
		La organización DEBE comunicar externa e internamente la información pertinente a su desempeño ambiental, según esté identificado en sus procesos de comunicación y como se exija en sus requisitos legales y otros requisitos.			X	3	1	Comunicar externamente el desempeño ambiental según se defina.
		La organización DEBE conservar información documentada apropiada como evidencia de los resultados del seguimiento, la medición, el análisis y laevaluación.			X	3	2	
9,1,2	**9.1.2. Evaluación del cumplimiento**	La organización DEBE establecer, implementar y mantener los procesos necesarios para evaluar el cumplimiento de sus requisitos legales y otros requisitos.			X	3	2	Actualizar matriz
		La organización DEBE:						

Numeral	Tema	Requisito	Cumple			Valor Ideal	Valor Alcanzado	Acción para tomar (si aplica)
			SI	NO	PARCIAL			
		a) determinar la frecuencia con la que se evaluará el cumplimiento;			X	3	2	
		b) evaluar el cumplimiento y emprender las acciones que fueran necesarias;			X	3	2	
		c) mantener el conocimiento y la comprensión de su estado de cumplimiento.			X	3	2	
		La organización DEBE conservar información documentada como evidencia de los resultados de la evaluación del cumplimiento.			X	3	2	
9,2	**9.2. Auditoría Interna** **9.2.1 Generalidades**	**9,2,1** Generalidades La organización DEBE llevar a cabo auditorías internas a intervalos planificados para proporcionar información acerca de si el Sistema de Gestión Ambiental: a) Es conforme con: 1) los requisitos propios de la organización para su Sistema de Gestión Ambiental; 2) Los requisitos de esta norma internacional; b) se implementan y mantiene eficazmente.	X			3	3	

Numeral	Tema	Requisito	Cumple			Valor Ideal	Valor Alcanzado	Acción para tomar (si aplica)
			SI	NO	PARCIAL			
		9,2,2 Programa de Auditoría Interna La organización DEBE establecer, implementar y mantener uno o varios programas de auditoría interna que incluyan la frecuencia, los métodos, las responsabilidades, los requisitos de planificación y elaboración de informes de sus auditorías internas. Cuando se establezca el programa de auditoría interna la organización DEBE tener en cuenta la importancia ambiental de los procesos involucrados, los cambios que afectan a la organización y los resultados de las auditorias previas.	X			3	3	
		La organización DEBE:						
		a) definir los criterios de auditoría y el alcance para cada auditoria;	X			3	3	
		b) seleccionar los auditores y llevar a cabo auditorias para asegurarse de la objetividad y la imparcialidad del proceso de auditoria;	X			3	3	

Numeral	Tema	Requisito	Cumple			Valor Ideal	Valor Alcanzado	Acción para tomar (si aplica)
			SI	NO	PARCIAL			
		c) asegurarse de que los resultados de la auditorias se informen a la dirección pertinente. La organización DEBE conservar información documentada como evidencia de la implementación del programa de auditoría y de los resultados de ésta.	X			3	3	
9,3	9.3. Revisión por la dirección	La alta dirección DEBE revisar el Sistema de Gestión Ambiental de la organización a intervalos planificados, para asegurarse de su conveniencia, adecuación, y eficacias continuas.			X	3	2	
		La revisión por la dirección DEBE incluir consideraciones sobre: a) el estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas;	X			3	3	Incluir los siguientes temas: Aspectos e impactos ambientales
		b) los cambios en:1) las cuestiones externas e internas pertinentes al Sistema de Gestión Ambiental;2) las necesidades y expectativas de las partes interesadas, incluidos los requisitos legales y otros requisitos;3) sus aspectos ambientalessignificativos;4) los riesgos y oportunidades;			X	3	1	
		c) el grado en el que se han logrado los objetivos ambientales;			X	3	2	

Numeral	Tema	Requisito	Cumple			Valor Ideal	Valor Alcanzado	Acción para tomar (si aplica)
			SI	NO	PARCIAL			
		d) la información sobre el desempeño ambiental de la organización, incluidas las tendencias relativas a: 1) no conformidades y acciones correctivas; 2) resultados de seguimiento y medición; 3) cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos; 4) resultados de las auditorías;			X	3	2	
		e) la adecuación de los recursos;	X			3	3	
		f) las comunicaciones pertinentes de las partes interesadas, incluidas las quejas;	X			3	3	
		g) las oportunidades de mejora;	X			3	3	

Numeral	Tema	Requisito	Cumple			Valor Ideal	Valor Alcanzado	Acción para tomar (si aplica)
			SI	NO	PARCIAL			
		Las salidas de la revisión por la dirección DEBEN incluir: - las conclusiones sobre la conveniencia, adecuación y eficacia continuas del Sistema de Gestión Ambiental; - las decisiones relacionadas con las oportunidades de mejora continua; - las decisiones relacionadas con cualquier necesidad de cambio en el Sistema de Gestión Ambiental, incluidas los recursos; - las acciones necesarias cuando no se hayan logrado los objetivos ambientales; - las oportunidades de mejorar la integración del Sistema de Gestión Ambiental a otros procesos de negocio, si fuera necesario; - cualquier implicación para la dirección estratégica de la organización.			X	3	2	
		La organización DEBE conservar información documentada como evidencia de los resultados de las revisiones por la dirección.	X			3	3	
10	**10. Mejora** **10.1. Generalidades**	La organización DEBE determinar las oportunidades de mejora (véanse 9.1, 9.2, y 9.3) e implementar las acciones necesarias para lograr los resultados previstos en su Sistema de Gestión ambiental.	X			3	3	

Numeral	Tema	Requisito	Cumple			Valor Ideal	Valor Alcanzado	Acción para tomar (si aplica)
			SI	NO	PARCIAL			
10,2	**10.2. No conformidad ad y acción correctiva**	Cuando ocurra una no conformidad, la organización DEBE:						Se debe realizar el ajuste del procedimiento acciones correctivas, preventivas y de mejora. Especificar el modo de identificar si existen no conformidades similares
		a) reaccionar ante la no conformidad, y cuando sea aplicable: 1) tomar acciones para controlarla y corregirla; 2) hacer frente a las consecuencias, incluida la mitigación de los impactos ambientales adversos;			X	3	3	
		b) evaluar la necesidad de acciones para eliminar las causas de la no conformidad, con el fin de que no vuelva a ocurrir en ese mismo lugar ni ocurra en otra parte, mediante: 1) la revisión y análisis de la no conformidad; 2) la determinación de las causas de la no conformidad; 3) la determinación de si existen no conformidades similares, o que potencialmente puedan ocurrir;			X	3	3	
		c) implementar cualquier acción necesaria;	X			3	3	
		d) revisar la eficacia de cualquier acción correctiva tomada; y	X			3	3	
		e) si fuera necesario, hacer cambios al Sistema de Gestión ambiental.			X	3	1	

Numeral	Tema	Requisito	Cumple			Valor Ideal	Valor Alcanzado	Acción para tomar (si aplica)
			SI	NO	PARCIAL			
		Las acciones correctivas DEBEN ser apropiadas a la importancia de los efectos de las no conformidades encontradas, incluidos los impactos ambientales.			X	3	1	
		La organización DEBE conservar información documentada como evidencia de:- la naturaleza de las no conformidades y cualquier acción tomada posteriormente, y- los resultados de cualquier acción correctiva.	X			3	3	
10,3	**10.3. Mejora continua**	La organización DEBE mejorar continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia del Sistema de Gestión ambiental para mejorar el desempeño ambiental.			X	3	2	
Valoración Total						**417**	**224**	

7.1. NIVEL DE IMPLEMENTACIÓN ISO 14001:2015.

De acuerdo con la calificación obtenida en el diagnostico de 51,18% se considera que el nivel de implementación es bajo con relación a la ISO 14001:2015.

NUMERAL	ITEM	100%	14,3%	CUMPLIMIENTO	%
CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	4	12	5	1,2%	6,35%
LIDEAZGO	5	9	3	1,6%	4,69%
PLANIFICACION	6	24	6	0,6%	3,57%
APOYO	7	27	14	0,5%	7,64%
OPERACIÓN	8	6	3	2,4%	5,95%
EVALUACION DEL DESEMPEÑO	9	12	9	1,2%	11,19%
MEJORA	10	9	7	1,6%	11,79%
		100	48	9,1%	51,18%

7.2. PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO SGA ISO 14001:2015

Con relación al diagnóstico se determinó los estados de cumplimiento en porcentaje definiendo la contextualización de la organización, Liderazgo, Planificación, Apoyo, operación, evaluación de desempeño, y mejora. La cual determino la calificación obtenida en el diagnóstico del 51,18% considerando en el estudio realizado un nivel de implementación bajo.

7.3. ASPECTOS AMBIENTALES

La Corporación tiene identificados dentro de su Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA los aspectos ambientales generados en sus procesos (véase la matriz de caracterización de aspectos ambientales), los cuales se detallan a continuación:

PROCESOS	CONDICIONES DE OPERACIÓN	TIPO DE ASPECTO	DESCRIPCIÓN	REAL	POTENCIAL
EVALUACIÓN	ON	GENERACION DE RESIDUOS APROVECHABLES	Papel, vidrios, cartón, plásticos (bolsas, botellas, tapas, envases de alimentos, envoltorios, pitillos, cubiertos, cucharas, mezcladores, entre otros), metales, entre otros	X	
	ON	GENERACIÓN DE RESIDUOS ORGANICOS APROVECHABLES	Restos de comida	X	
	ON	GENERACIÓN DE RESIDUOS NO APROVECHABLES	Papel higiénico, servilletas, papeles de oficina y cartones impregnados con restos de comidas, papeles metalizados	X	
	ON	GENERACIÓN DE RESIDUOS DE BIOSEGURIDAD	Medicamentos vencidos, equipos de protección personal (guantes de látex, nitrilo, tapabocas, gorros, ropa de protección, batas, termómetro digital), recipientes de antisépticos, desinfectantes de la medicina, entre otros.	X	X
	ON	GENERACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS	Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (baterías plomo ácido, pilas y/o acumuladores, bombillas, computadores, periféricos, tóner de impresoras), medicamentos vencidos, equipos de protección personal (guantes de lana y cuero, tapabocas, gorros, ropa de protección, calzado de seguridad), termómetro digital, entre otros.	X	
	ON	CONSUMO DE ENERGÍA	Utilización de equipos eléctricos y electrónicos (computadores de escritorio, portátiles, servicios, portátiles, cargadores de celular, baterías, calentadores portátiles de comida, hornos microondas, luminarias, bombillas, neveras, ascensor vertical, aires acondicionados, entre otros.	X	X

PROCESOS	CONDICIONES DE OPERACIÓN	TIPO DE ASPECTO	DESCRIPCIÓN	REAL	POTENCIAL
	ON	CONSUMO DE AGUA	Uso de dispensadores de agua, baños	X	X
	ON	GENERACION DE AGUAS RESIDUALES	Baterías sanitarias	X	X

PROCESOS	CONDICIONES DE OPERACIÓN	TIPO DE ASPECTO	DESCRIPCIÓN	REAL	POTENCIAL
	ON	DESCONOCIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Ausencia de conocimientos, asignación de roles e implementación de acciones que conlleven al manejo medioambiental de sus recursos y de los impactos positivos y/o negativos que genera la Corporación	X	X
	ON	GENERACION DE RESIDUOS APROVECHABLES	Papel (impresiones documentos), folders, vidrios, cartón, cajas, plásticos (bolsas, botellas, tapas, envases de alimentos, envoltorios, pitillos, cubiertos, cucharas, mezcladores), metales, entre otros	X	X
	ON	GENERACIÓN DE RESIDUOS ORGANICOS APROVECHABLES	Restos de comida	X	

PROCESOS	CONDICIONES DE OPERACIÓN	TIPO DE ASPECTO	DESCRIPCIÓN	REAL	POTENCIAL
ESTRATEGICOS	ON	GENERACIÓN DE RESIDUOS NO APROVECHABLES	Papel higiénico, servilletas, papeles de oficina y cartones impregnados con restos de comidas, papeles metalizados	X	
	ON	GENERACIÓN DE RESIDUOS DE BIOSEGURIDAD	Medicamentos vencidos, equipos de protección personal (guantes de látex, nitrilo, tapabocas, gorros, ropa de protección, batas, termómetro digital), entre otros.	X	X
	ON	GENERACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS	Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (baterías plomo ácido, pilas y/o acumuladores, bombillas, computadores, periféricos, tóneres de impresoras), medicamentos vencidos, equipos de protección personal (guantes, tapabocas, gorros, ropa de protección, calzado de seguridad), termómetro digital, entre otros.	X	
	ON	CONSUMO DE ENERGÍA	Utilización de equipos eléctricos y electrónicos (computadores de escritorio, portátiles, servicios, portátiles, cargadores de celular, baterías, calentadores portátiles de comida, hornos microondas, luminarias, bombillas, neveras, ascensor vertical, aires acondicionados, entre otros.	X	X
	ON	CONSUMO DE AGUA	Uso de dispensadores de agua, baños	X	X
	ON	GENERACION DE AGUAS RESIDUALES	Baterías sanitarias	X	

PROCESOS	CONDICIONES DE OPERACIÓN	TIPO DE ASPECTO	DESCRIPCIÓN	REAL	POTENCIAL
	ON	GENERACION DE RESIDUOS APROVECHABLES	Papel, vidrios, cartón, plásticos (bolsas, botellas, tapas, envases de alimentos, envoltorios, pitillos, cubiertos, cucharas, mezcladores, entre otros), metales, entre otros	X	
	ON	GENERACIÓN DE RESIDUOS ORGANICOS APROVECHABLES	Restos de comida	X	
	ON	GENERACIÓN DE RESIDUOS NO APROVECHABLES	Papel higiénico, servilletas, papeles de oficina y cartones impregnados con restos de comidas, papeles metalizados, entre otros	X	
	ON	GENERACIÓN DE RESIDUOS DE LABORATORIO	Filtros de material particulado, kits de pruebas in situ de agua, aire y suelo.	X	
	ON	MANEJO DE SUSTANCIAS QUIMICAS	Reactivos de Laboratorio Ambiental (Pruebas in situ)	X	
	ON	GENERACIÓN DE RESIDUOS DE BIOSEGURIDAD	Medicamentos vencidos, equipos de protección personal (guantes de látex, nitrilo, tapabocas, gorros, ropa de protección, batas, termómetro digital), entre otros.	X	X

PROCESOS	CONDICIONES DE OPERACIÓN	TIPO DE ASPECTO	DESCRIPCIÓN	REAL	POTENCIAL
MISIONALES	ON	GENERACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS	Combustibles y lubricantes usados de vehículos, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (baterías plomo ácido, pilas y/o acumuladores, bombillas, computadores, periféricos, tóneres de impresoras), llantas usadas, medicamentos vencidos, envases de plaguicidas, guantes, tapabocas, gorros, equipos de protección personal (guantes o ropa de protección, calzado de seguridad o equipos anticaídas), reactivos de laboratorio, entre otros.	X	
	ON	CONSUMO DE ENERGÍA	Utilización de equipos eléctricos y electrónicos (computadores de escritorio, portátiles, servicios, portátiles, cargadores de celular, baterías, calentadores portátiles de comida, hornos microondas, luminarias, bombillas, neveras, ascensor vertical, aires acondicionados, entre otros.	X	X
	ON	CONSUMO DE AGUA	Uso de dispensadores de agua, baños, aseo y limpieza general, entre otros.	X	X
	ON	GENERACION DE AGUAS RESIDUALES	Baterías sanitarias, cocina y aseo y limpieza general.	X	X
	OA	GENERACIÓN DE OLORES OFENSIVOS	Emisión de olores de los baños a causa de las tuberías.	X	
	ON	GENERACION DE MATERIAL PARTICULADO	Áreas del terreno destapadas (suelo) cercanas al edificio, levantamiento de material particulado al circular vehículos.	X	
	ON	CONSUMO DE COMBUSTIBLES	Funcionamiento de vehículos institucionales, utilización de guadaña	X	
	ON	CRITERIOS VERDES EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	Ausencia de planificación para la adquisición de bienes y servicios amigables con el ambiente	X	

PROCESOS	CONDICIONES DE OPERACIÓN	TIPO DE ASPECTO	DESCRIPCIÓN	REAL	POTENCIAL
	ON	GENERACIÓN DE EMISIONES ATMOSFERICAS (FUENTES FIJAS)	Aires acondicionados	X	
	OA	GENERACIÓN DE DERRAMES	Posibles derrames de aceites y líquidos de frenos, y demás sustancias químicas de los vehículos	X	
	ON	GENERACIÓN DE EMISIONES DE ATMOSFERICAS (FUENTES MÓVILES)	Generación de emisiones por consumo de combustible de vehículos	X	
	ON	OTROS ASPECTOS AMBIENTALES	Se relaciona con situaciones antrópicas no intencionales causantes de incendio y/o explosión	X	
	ON	EMISIÓN DE RUIDO AMBIENTAL	Transito de vehículos	X	

PROCESOS	CONDICIONES DE OPERACIÓN	TIPO DE ASPECTO	DESCRIPCIÓN	REAL	POTENCIAL
	ON	GENERACION DE RESIDUOS APROVECHABLES	Papel, vidrios, cartón, plásticos (bolsas, botellas, tapas, envases de alimentos, envoltorios, pitillos, cubiertos, cucharas, mezcladores, entre otros), metales, aceites de cocina, entre otros	X	X
	ON	GENERACIÓN DE RESIDUOS ORGANICOS APROVECHABLES	Restos de comida, podas de arboles	X	
	ON	GENERACIÓN DE RESIDUOS NO APROVECHABLES	Papel higiénico, servilletas, papeles de oficina y cartones impregnados con restos de comidas, papeles metalizados, limpiones de cocina y superficies	X	

PROCESOS	CONDICIONES DE OPERACIÓN	TIPO DE ASPECTO	DESCRIPCIÓN	REAL	POTENCIAL
	ON	GENERACIÓN DE RESIDUOS DE BIOSEGURIDAD	Medicamentos vencidos, equipos de protección personal (guantes de látex, nitrilo, tapabocas, gorros, ropa de protección, batas, termómetro digital), paños húmedos, entre otros.	X	X
	ON	GENERACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS	Combustibles y lubricantes usados de vehículos, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (baterías plomo ácido, pilas y/o acumuladores, bombillas, computadores, periféricos, tóneres de impresoras), llantas usadas, medicamentos vencidos, envases de plaguicidas, guantes, tapabocas, gorros, equipos de protección personal (guantes o ropa de protección, calzado de seguridad o equipos anticaídas), termómetro digital, residuos de restos de pinturas, solventes, adhesivos, entre otros.	X	
	ON	CONSUMO DE ENERGÍA	Utilización de equipos eléctricos y electrónicos (computadores de escritorio, portátiles, servicios, portátiles, cargadores de celular, radios, baterías, calentadores portátiles de comida, hornos microondas, luminarias, bombillas, neveras, ascensor vertical, cámaras de seguridad, aires acondicionados, control de acceso vehicular, control de acceso personas, alarmas, entre otros.	X	X
	ON	CONSUMO DE PAPEL	Corresponde al uso de papel para la impresión de documentos	X	X
	ON	CONSUMO DE TINTAS DE IMPRESIÓN	Utilizada para impresión de documentos mediante impresoras	X	X
	ON	CONSUMO DE AGUA	Uso de dispensadores de agua, baños, aseo y limpieza general, entre otros.	X	X
	ON	GENERACION DE AGUAS RESIDUALES	Baterías sanitarias, cocina, aseo y limpieza general, lixiviado de acumulación de residuos orgánicos.	X	X

PROCESOS	CONDICIONES DE OPERACIÓN	TIPO DE ASPECTO	DESCRIPCIÓN	REAL	POTENCIAL
APOYO	OA	GENERACIÓN DE OLORES OFENSIVOS	Olores de los baños a causa de las tuberías, acumulación de residuos orgánicos	X	
	ON	GENERACION DE MATERIAL PARTICULADO	Áreas del terreno destapadas (suelo) cercanas al edificio, levantamiento de material particulado al circular vehículos.	X	
	ON	CONSUMO DE COMBUSTIBLES	Funcionamiento de vehículos institucionales, utilización de guadaña	X	
	OA	GENERACIÓN DE EMISIONES ATMOSFERICAS (FUENTES FIJAS)	Fugas del gas refrigerante de aires acondicionados	X	
	ON	MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS	Inadecuados procesos de almacenamiento y disposición	X	X
	ON	MANEJO DE RESIDUOS NO PELIGROSOS	Inadecuados procesos de almacenamiento, aprovechamiento, valorización y reintegro a procesos naturales	X	X
	ON	CRITERIOS VERDES EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	Ausencia de requerimientos a funcionarios, contratistas y proveedores para la adquisición de bienes y servicios amigables con el ambiente	X	X
	ON	OTROS ASPECTOS AMBIENTALES	Se relaciona con situaciones antrópicas no intencionales causantes de incendio y/o explosión	X	
	ON	GENERACIÓN DE EMISIONES DE ATMOSFERICAS (FUENTES MÓVILES)	Generación de emisiones por consumo de combustible de vehículos	X	

PROCESOS	CONDICIONES DE OPERACIÓN	TIPO DE ASPECTO	DESCRIPCIÓN	REAL	POTENCIAL
	OA	GENERACIÓN DE DERRAMES	Posibles derrames de aceites, líquidos de frenos, y demás sustancias químicas de los vehículos, líquidos efluentes de guadañas	X	
	ON	GENERACIÓN DE VERTIMIENTOS DE RESIDUOS NO DOMESTICOS	Derivados del lavado de vehículos	X	
	ON	CONSUMO DE PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA	Ceras, jabones, detergentes, limpia videos, champo, blanqueadores, desengrasantes, varsol, amoniaco, desinfectante, entre otros.	X	X
	OA	EMISIÓN DE RUIDO AMBIENTAL	Maquinas de aires acondicionados, transito de vehículos, guadañas	X	
	OA	GENERACIÓN DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN	Generados como resultado del desarrollo de obras civiles para la adecuación de áreas, puestos de trabajo, construcción de espacios para archivos o puestos de trabajo	X	
	ON	USO DE RECURSOS NATURALES	Extracción de recursos naturales		X

7.4. ASPECTOS AMBIENTALES POTENCIALES

La Corporación al tener identificados los aspectos ambientales generados en sus procesos, definió de acuerdo con resultados de la Matriz Aspectos e Impactos Ambientales Significativos, cuáles son sus aspectos ambientales potenciales, los cuales se detallan a continuación:

- ➔ Generación de residuos de bioseguridad.
- ➔ Consumo de energía.
- ➔ Consumo de agua.
- ➔ Generación de aguas residuales.
- ➔ Desconocimiento del sistema de gestión ambiental.

- ➔ Generación de residuos aprovechables.
- ➔ Consumo de papel.
- ➔ Consumo de tintas de impresión.
- ➔ Manejo de residuos peligrosos.
- ➔ Manejo de residuos no peligrosos.
- ➔ Criterios verdes en la contratación pública.
- ➔ Consumo de productos de aseo y limpieza.
- ➔ Uso de recursos naturales.

7.5. IMPACTOS AMBIENTALES

La Corporación tiene identificado dentro de su Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA los impactos ambientales generados en sus procesos (véase la Matriz Aspectos e Impactos Ambientales Significativos), los cuales se detallan a continuación:

- ➔ Afectaciones nocivas para el ambiente.
- ➔ Agotamiento de recursos hídricos.
- ➔ Contaminación de aguas.
- ➔ Disminución de la vida útil del relleno sanitario.
- ➔ Contaminación de suelos.
- ➔ Contaminación de aire.
- ➔ Agotamiento de recursos (hidráulicos, térmicos, gas, carbón, Diésel).
- ➔ Incumplimiento de requisitos legales aplicables a la Corporación.
- ➔ Agotamiento de recursos naturales.

- ➔ Agotamiento de recursos energéticos.
- ➔ Contaminación de los recursos naturales.
- ➔ Contaminación acústica.

7.6. IMPACTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS

La Corporación al tener identificados los impactos ambientales generados en sus procesos, definió de acuerdo con resultados de la Matriz Aspectos e Impactos Ambientales Significativos, cuáles son sus impactos ambientales significativos, los cuales se detallan a continuación:

8. PROGRAMAS DE GESTION AMBIENTAL

- ➔ Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- ➔ Programa de Gestión Integral de Residuos y/o Desechos Peligrosos.
- ➔ Programa de Uso Eficiente del Agua.
- ➔ Programa de Educación Ambiental.
- ➔ Programa de control y seguimiento de aspectos e impactos ambientales.
- ➔ Programa de Uso Eficiente de Energía.
- ➔ Programa de Compras Públicas Sostenibles.
- ➔ Programa de control de emisiones.
- ➔ Programa de Mantenimiento Preventivo de Vehículos.
- ➔ Programa anual de servicios generales y de mantenimiento de equipos e instalaciones.

8.1. PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS.

Objetivo: Gestionar de manera adecuada los residuos sólidos generados en el edificio Bioclimático de Corpocesar.

ACTIVIDADES	FRECUENCIA DE MEDICIÓN – AÑO 2025	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
Capacitar al personal de Corpocesar sobre la cultura de la no basura y manejo adecuado de los residuos sólidos y sus consecuencias en la salud y el medio ambiente.	Semestral	Número del personal capacitado / el personal total.	Funcionarios SGA
Gestionar la clasificación adecuada de los residuos según la normatividad ambiental colombiana.	Mes	Kilogramos de residuos sólidos clasificados según criterios de clasificación de la Guía Técnica colombiana 24.	Funcionarios SGA
	Mes	Kilogramos de residuos sólidos generados en la entidad.	Funcionarios SGA
Gestionar el almacenamiento de manera adecuada en un centro de acopio.	Mes	Kilogramos de residuos sólidos almacenados en la entidad.	Funcionarios SGA
Establecer ruta de recolección de residuos establecida de manera adecuada.	Número de rutas	Frecuencia de recolección de residuos sólidos prestado por el servicio de aseo interno de la entidad al mes.	Funcionarios SGA
Gestionar el aprovechamiento (reutilizar, reducir y reincorporar) de los residuos aprovechables.	Mes	Kilogramos de residuos sólidos aprovechados mensualmente sobre el porcentaje total de residuos.	Funcionarios SGA
	Mes	Kilogramos de residuos sólidos no aprovechados mensualmente sobre el total de residuos generados.	Funcionarios SGA
Gestionar la disposición adecuada de los residuos no aprovechables.	Mes	Frecuencia de disposición de residuos sólidos a la empresa de servicios públicos al mes.	Funcionarios SGA

TIPO DE MEDIDA A IMPLEMENTAR				
Corrección	**Prevención**	**Mitigación**	**Control**	**Compensación**
X	**X**	**X**	**X**	

REGISTRO DE CUMPLIMIENTO

- ➔ Registros fotográficos
- ➔ Formato de asistencia a capacitaciones.
- ➔ Formato de prevención y mitigación de impactos ambientales – componente residuos.
- ➔ Copia del recibo servicio público de aseo.

8.2. PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS Y/O DESECHOS PELIGROSOS.

Objetivo: Gestionar de manera adecuada los residuos y/o desechos peligrosos generados en el edificio Bioclimático de Corpocesar.

ACTIVIDADES	FRECUENCIA DE MEDICIÓN – AÑO 2025	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
Capacitar al personal de Corpocesar sobre la gestión adecuada para la clasificación, transporte, y/o desechos peligrosos y sus consecuencias en la salud y el medio ambiente.	Semestral	Número del personal capacitado sobre el personal total de Corpocesar.	Funcionarios SGA
Gestionar la clasificación adecuadamente los residuos y/o desechos peligrosos generados en Corpocesar, según la normatividad ambiental colombiana.	Mes	Kilogramos residuos clasificados según criterios de clasificación.	Funcionarios SGA
	Mes	Kilogramos de residuos RESPEL generados en la entidad.	Funcionarios SGA
Gestionar la construcción y habilitación de un centro de acopio para residuos y/o desechos peligrosos para el almacenamiento provisional de manera adecuada en las instalaciones de Corpocesar.	Mes	Kilogramos de residuos almacenados en la entidad.	Funcionarios SGA
Establecer ruta de recolección de RESPEL establecida de manera adecuada.	Número de rutas	Frecuencia de recolección de residuos prestado por el servicio de aseo interno de la entidad al mes.	Funcionarios SGA
Gestionar el transporte de manera segura de los residuos y/o desechos peligrosos de Corpocesar.	Mes	Kilogramos de residuos RESPEL gestionados para ser transportados.	Funcionarios SGA
Gestionar la disposición adecuada de los residuos RESPEL.	Mes	Frecuencia de disposición de residuos a la empresa de servicios públicos al mes.	Funcionarios SGA
	Numero	Empresa especializada en la gestión de residuos peligrosos.	Funcionarios SGA
Registro de Generadores de Residuos y/o Desechos Peligrosos del IDEAM	Inscripción	Una sola vez.	Funcionarios SGA
	Anual	Reporte de residuos peligrosos	Funcionarios SGA

TIPO DE MEDIDA A IMPLEMENTAR				
Corrección	**Prevención**	**Mitigación**	**Control**	**Compensación**
X	**X**	**X**	**X**	

REGISTRO DE CUMPLIMIENTO

- ➔ Registros fotográficos
- ➔ Formato de asistencia a capacitaciones.
- ➔ Formato de prevención y mitigación de impactos ambientales – componente residuos.
- ➔ Manifiestos de disposición final.

8.3. PROGRAMA DE USO EFICIENTE DEL AGUA.

Objetivo: Controlar el inadecuado consumo y utilización del agua en el edificio Bioclimático de Corpocesar.

ACTIVIDADES	FRECUENCIA DE MEDICIÓN – AÑO 2025	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
Capacitar al personal de Corpocesar sobre el ahorro y uso eficiente del agua.	Semestral	Número del personal capacitado sobre ahorro y uso eficiente del agua.	Funcionarios SGA
Capacitar al personal de Corpocesar sobre sobre manejo de vertimientos y los posibles daños que pueden causar a la salud y al medio ambiente.	Semestral	Número del personal capacitado sobre vertimientos.	Funcionarios SGA

TIPO DE MEDIDA A IMPLEMENTAR				
Corrección	**Prevención**	**Mitigación**	**Control**	**Compensación**
X	**X**	**X**	**X**	

REGISTRO DE CUMPLIMIENTO

- ➔ Registros fotográficos
- ➔ Formato de asistencia a capacitaciones.
- ➔ Formato de prevención y mitigación de impactos ambientales – componente Hídrico.
- ➔ Copia del recibo servicio público de agua.

8.4. PROGRAMA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL

Objetivo: Generar mecanismos para la difusión y comunicación de los resultados de la implementación de los programas del PIGA en el edificio Bioclimático de Corpocesar.

ACTIVIDADES	FRECUENCIA DE MEDICIÓN – AÑO 2025	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
Propiciar la participación de los empleados de Corpocesar en actividades de educación ambiental, producción limpia, construcción de una cultura ética y responsable, en el manejo sostenible del ambiente.	Semestral	Número de actividades desarrolladas con el personal de Corpocesar.	Funcionarios SGA
Socializar a las partes interesadas resultados de la implementación de los programas del PIGA, mediante medios de información de la entidad.	Anual	Número de comunicados a partes interesadas por mes.	Funcionarios SGA
		Numero de publicaciones en medios.	Funcionarios SGA

TIPO DE MEDIDA A IMPLEMENTAR				
Corrección	**Prevención**	**Mitigación**	**Control**	**Compensación**
X	**X**	**X**	**X**	

REGISTRO DE CUMPLIMIENTO

- ➔ Registros fotográficos.
- ➔ Formato de asistencia de capacitaciones.
- ➔ Actas de reunión.
- ➔ Comunicados sobre avances de la implementación del PIGA.

8.5. PROGRAMA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES

Objetivo: Desarrollar de acciones estratégicas para el control y seguimiento de aspectos e impactos ambientales.

ACTIVIDADES	FRECUENCIA DE MEDICIÓN – AÑO 2025	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
Identificar aspectos e impactos ambientales y registrarlos en la matriz seguimiento aspectos e impactos ambientales, de acuerdo con los procesos de Corpocesar.	Mes	Número de aspectos identificados y registrados	Funcionarios SGA
		Número de impactos identificados y mensual.	Funcionarios SGA
Realizar toma de datos en campo de componentes ambientales mensual.	Mes	Datos tomados en campo	Funcionarios SGA
Realizar control de aspectos e impactos mediante acciones prevención y mitigación para un correspondiente seguimiento.	Mes	Número controles.	Funcionarios SGA

TIPO DE MEDIDA A IMPLEMENTAR				
Corrección	**Prevención**	**Mitigación**	**Control**	**Compensación**
X	**X**	**X**	**X**	

REGISTRO DE CUMPLIMIENTO

- ➔ Registros fotográficos
- ➔ Formato de asistencia a capacitaciones.
- ➔ Formato de instructivos componentes ambientales.
- ➔ Matriz seguimiento aspectos e impactos ambientales.

8.6. PROGRAMA DE USO EFICIENTE DE ENERGÍA.

Objetivo: Desarrollar acciones alternativas para el uso racional de la energía eléctrica y otras fuentes de energía.

ACTIVIDADES	FRECUENCIA DE MEDICIÓN – AÑO 2025	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
Establecer las líneas base de los consumos de energía eléctrica en las instalaciones Corpocesar, con medición y seguimiento al consumo de energía eléctrica.	Mes	Línea base y dinámicas de consumos en mediciones y seguimientos	Funcionarios SGA
Ejecución de campañas de sensibilización sobre el uso y ahorro de energía.	Semestre	Número campañas	Funcionarios SGA
Identificar los puntos críticos del consumo de energía.	anual	Número de puntos críticos identificados	Funcionarios SGA
Fomentar en los empleados acciones de concientización para reducir y ahorrar la energía.	Semestre	Número de acciones implementadas	Funcionarios SGA

TIPO DE MEDIDA A IMPLEMENTAR				
Corrección	**Prevención**	**Mitigación**	**Control**	**Compensación**
X	**X**	**X**	**X**	

REGISTRO DE CUMPLIMIENTO

- ➔ Registros fotográficos
- ➔ Formato de asistencia a capacitaciones.
- ➔ Formato de instructivos componentes ambientales.

8.7. PROGRAMA DE COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES.

Objetivo: Gestionar la inclusión de bienes y servicios sostenibles en el plan de compras de la entidad.

ACTIVIDADES	FRECUENCIA DE MEDICIÓN – AÑO 2025	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
Impulsar ante la Dirección General y la Subdirección Administrativa y Financiera, la adquisición de bienes y servicios sostenibles provenientes de recursos naturales, eco productos industriales y mercados de carbono, mediante procesos de contratación de prestación de servicios.	Anual	Numero de bienes y servicios sostenibles contratados por la entidad	Funcionarios SGA

TIPO DE MEDIDA A IMPLEMENTAR				
Corrección	**Prevención**	**Mitigación**	**Control**	**Compensación**
X	**X**	**X**	**X**	

REGISTRO DE CUMPLIMIENTO

- ➔ Registros fotográficos
- ➔ Formato de asistencia y actas de reunión.

8.8. PROGRAMA DE CONTROL DE EMISIONES.

Objetivo: Desarrollar acciones de para el control y mitigación de la generación de emisiones por fuentes fijas y móviles.

ACTIVIDADES	FRECUENCIA DE MEDICIÓN – AÑO 2025	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
Desarrollar capacitaciones sobre manejo de emisiones de ruido ambiental.	Semestre	Numero de capacitaciones	Funcionarios SGA
Gestionar la realización oportuna de la Revisión técnico-mecánica en vehículos automotores de la Corporación.	Anual	Revisión técnico-mecánica de vehículos	Funcionarios SGA
Desarrollar estrategias para minimización de ruido emitido por vehículos automotores y utilización de guadañadoras.	Semestre	Estrategias de minimización de ruido	Funcionarios SGA
Gestionar mediciones de ruido con la ARL de la entidad.	Semestre	Reportes de medición de ruido y resultados	Contratación Empresa Especializada, Gestión de Funcionarios SGA

TIPO DE MEDIDA A IMPLEMENTAR				
Corrección	**Prevención**	**Mitigación**	**Control**	**Compensación**
X	**X**	**X**	**X**	

REGISTRO DE CUMPLIMIENTO

- ➔ Registros fotográficos
- ➔ Formato de asistencia y actas de reunión.
- ➔ Formato de instructivos componentes ambientales.

8.9. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHÍCULOS.

Objetivo: Gestionar el mantenimiento preventivo de los vehículos automotores propios de la entidad y prestadores de servicios.

ACTIVIDADES	FRECUENCIA DE MEDICIÓN – AÑO 2025	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
Impulsar con las áreas encargadas de la administración de vehículos propios y prestadores de servicio de la entidad, el cumplimiento de sus responsabilidades legales.	Semestre	Numero de capacitaciones	Funcionarios SGA
Apoyar a las áreas encargadas de la administración de vehículos propios y prestadores de servicio de la entidad, en la creación de alertas de mantenimientos preventivos.	Anual	Revisión técnico-mecánica de vehículos	Funcionarios SGA

TIPO DE MEDIDA A IMPLEMENTAR				
Corrección	**Prevención**	**Mitigación**	**Control**	**Compensación**
X	**X**	**X**	**X**	

REGISTRO DE CUMPLIMIENTO

- ➔ Registros fotográficos
- ➔ Formato de asistencia y actas de reunión.
- ➔ Formato de instructivos componentes ambientales.

8.10. PROGRAMA CONTROL DE CONSUMOS DE PRODUCTOS, DE SERVICIOS GENERALES Y DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS E INSTALACIONES.

Objetivo: Gestionar el correcto mantenimiento de equipos, instalaciones y prestación de servicios generales.

ACTIVIDADES	FRECUENCIA DE MEDICIÓN – AÑO 2025	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
Capacitar al equipo de trabajo de servicios generales en los componentes del Sistema de Gestión Ambiental.	Semestre	Numero de capacitaciones	Funcionarios SGA
Impulsar la utilización de insumos sostenibles en la prestación de servicios.	Anual	Numero de insumos sostenibles utilizados.	Funcionarios SGA
Realizar reuniones de concertación con empresas prestadoras de servicios sobre el cumplimiento del SGA.	Semestre	Numero de reuniones de concertación.	Funcionarios SGA

TIPO DE MEDIDA A IMPLEMENTAR				
Corrección	**Prevención**	**Mitigación**	**Control**	**Compensación**
X	**X**	**X**	**X**	

REGISTRO DE CUMPLIMIENTO

- ➔ Registros fotográficos
- ➔ Formato de asistencia y actas de reunión.
- ➔ Actos administrativos.

9. IMPLEMENTACION DEL PLAN

El PIGA debe ser actualizado anualmente a más tardar el día 31 de marzo de cada año y contener cada una de las acciones establecidas en los programas de este, definiendo claramente las actividades, frecuencia de medición, objetivo, indicador de cumplimiento, responsable, tiempo de ejecución y presupuesto asignados para cada una de ellas.

La implementación del PIGA, tiene como etapas, la verificación donde se realiza el seguimiento, evaluación y control del plan.

La implementación del plan y etapas posteriores deberán permitir evidenciar mejoras en los indicadores de la gestión ambiental institucional y mantener permanentemente en revisión y evaluación las acciones implementadas, para garantizar la realización de sus ajustes de forma oportuna.

10. VERIFICACIÓN

La verificación de cumplimiento de los compromisos establecidos en el PIGA debe ser asumida internamente para su seguimiento y realizar los ajustes contemplados en el instrumento de planeación como parte fundamental de su mejora continua.

La mejora continua del plan dependerá del compromiso y disciplina del responsable asignado para las acciones de funcionamiento.

11. MATRIZ PLAN DE ACCIÓN PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL (PIGA)

PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL 2025

Programas de Gestión Ambiental	Objetivo	Meta	Actividades	Frecuencia de Medición	Indicadores de Cumplimiento	meta anual	meta ejecutada	Responsable
Programa de gestión integral de residuos sólidos.	Gestionar de manera adecuada los residuos sólidos generados en el edificio Bioclimático de Corpocesar.	Capacitar a los funcionarios y personal de aseo en la adecuada identificación de los residuos, separación del material desde la fuente y la importancia del aprovechamiento de los residuos inorgánicos con potencial reciclable.	Capacitar al personal de Corpocesar sobre la cultura de la no basura y manejo adecuado de los residuos sólidos y sus consecuencias en la salud y el medio ambiente.	Semestral	Número del personal capacitado sobre el personal total.			Coordinaciones de: Talento humano, Educación Ambiental, Respel.
			Gestionar la clasificación adecuada de los residuos según la normatividad ambiental colombiana.	semestral	Kilogramos de residuos sólidos clasificados.			Subdirección Administrativa y Financiera, Coordinaciones de: Educación Ambiental, Respel.
			Gestionar el almacenamiento de manera adecuada en un centro de acopio.		Kilogramos de residuos sólidos generados.			
		Disminuir la producción de residuos sólidos al interior de la entidad.	Establecer ruta de recolección de residuos establecida de manera adecuada.	Mensual	Frecuencia de recolección de residuos sólidos.			Subdirección Administrativa y Financiera, Coordinaciones de: Respel, Salud Ocupacional.
			Gestionar el aprovechamiento (reutilizar, reducir y reincorporar) de los residuos aprovechables.	Mesual	Kilogramos de residuos sólidos aprovechados sobre el porcentaje total de residuos.			Subdirección Administrativa y Financiera, Coordinación de Respel.
					Kilogramos de residuos sólidos no aprovechados sobre el total de residuos.			
			Gestionar la disposición adecuada de los residuos no aprovechables.	Mensual	Frecuencia de disposición de residuos sólidos a la empresa de servicios públicos al mes.			Subdirección Administrativa y Financiera, Coordinación de Respel.
Programa de gestión integral de residuos peligrosos.	Gestionar de manera adecuada los residuos y/o desechos peligrosos generados en el edificio Bioclimático de Corpocesar	Capacitar a los funcionarios y personal de aseo en la adecuada identificación de los residuos, separación del material desde la fuente y la importancia del aprovechamiento de los residuos inorgánicos con potencial reciclable.	Capacitar al personal de Corpocesar sobre la gestión adecuada para la clasificación, transporte de los desechos peligrosos y sus consecuencias en la salud y el medio ambiente.	Semestral	Número del personal capacitado sobre el personal total.			Coordinaciones de: Talento humano, Educación Ambiental, Respel.
			Gestionar la clasificación adecuada de los residuos y/o desechos peligrosos generados según la normatividad ambiental colombiana.	Mesual	Kilogramos de residuos clasificados.			Subdirección Administrativa y Financiera, Coordinaciones de: Educación Ambiental, Respel.
					Kilogramos de residuos RESPEL generados.			
		Disminuir la producción de residuos sólidos al interior de la entidad.	Gestionar la construcción y habilitación de un centro de acopio para residuos y/o desechos peligrosos para el almacenamiento provisional de manera adecuada en las instalaciones de Corpocesar.	Una Sola Vez	Centro de acopio construido y habilitado para residuos sólidos.			Subdirección Administrativa y Financiera, Coordinación de Respel.
			Establecer ruta de recolección de RESPEL establecida de manera adecuada.	Mensual	Frecuencia de recolección de residuos RESPEL.			Subdirección Administrativa y Financiera, Coordinaciones de: Respel, Salud Ocupacional.
			Gestionar el transporte de manera segura de los residuos y/o desechos peligrosos de Corpocesar.	Mensual	Kilogramos de residuos RESPEL transportados.			Subdirección Administrativa y Financiera, Coordinación de Respel.
			Gestionar la disposición adecuada de los residuos RESPEL.	Mensual	Frecuencia de entrega para disposición de los residuos al Gestor.			Subdirección Administrativa y Financiera, Coordinación de Respel.
				Mensual	Certificación emitida por un Gestor Autorizado.			
			Registro de Generadores de Residuos y/o Desechos Peligrosos del IDEAM.	Una Sola Vez	Inscripción.			Coordinación de Respel.
				Anual	Reporte de residuos peligrosos.			
Programa de ahorro y uso eficiente del agua.	Controlar el consumo y utilización del agua en el edificio Bioclimático de Corpocesar.	Capacitar y sensibilizar a los funcionarios de la Corporación en temas de uso racional y eficiente del agua, con el fin de mantener o reducir el consumo de este recurso.	Capacitar al personal de Corpocesar sobre el ahorro y uso eficiente del agua.	Semestral	Número del personal capacitado sobre el personal total.			Coordinaciones de: Talento humano, Educación Ambiental, Recurso Hídrico.
			Capacitar al personal de Corpocesar sobre manejo de vertimientos y los posibles daños que pueden causar a la salud y al medio ambiente.	Semestral	Número del personal capacitado sobre el personal total.			Coordinaciones de: Talento Humano, Educación Ambiental, Vertimiento.
Programa de Educación Ambiental.	Generar mecanismos para la difusión y comunicación de los resultados de la implementación de los programas del PIGA en el edificio Bioclimático de Corpocesar.	Concientizar y mantener informados a los funcionarios a traves de actividades de educación ambiental sobre los programas del Piga.	Propiciar la participación de los empleados de Corpocesar en actividades de educación ambiental, producción limpia, construcción de una cultura ética y responsable en el manejo sostenible del ambiente.	Semestral	Número de actividades desarrolladas con el personal de Corpocesar.			Subdirección Administrativa y Financiera, Coordinaciones de: Talento humano, Educación Ambiental.
			Socializar a las partes interesadas resultados de la implementación de los programas del PIGA mediante medios de información de la entidad.	Mensual	Número de comunicados a partes interesadas.			Coordinación de Educación Ambiental y Comunicaciones, Secretaría General
					Numero de publicaciones en medios.			
Programa de control y seguimiento de aspectos e impactos ambientales.	Desarrollar acciones estratégicas para el control y seguimiento de aspectos e impactos ambientales.	Identificar y subsanar los aspectos e impactos ambientales que se puedan generar de acuerdo con los procesos de Corpocesar.	Identificar aspectos e impactos ambientales y registrarlos en la matriz seguimiento aspectos e impactos ambientales de acuerdo con los procesos de Corpocesar.	Mensual	Número de aspectos identificados y registrados.			Subdirecciones de Gestión Ambiental y Planeación.
					Número de impactos identificados y mensual.			
			Realizar toma de datos en campo de componentes ambientales.	Mensual	Número de tomas.			
			Realizar control de aspectos e impactos mediante acciones prevención y mitigación para un correspondiente seguimiento.	Mensual	Número controles.			
Programa de Uso Eficiente de Energía.	Desarrollar acciones alternativas para el uso racional de la energía eléctrica y otras fuentes de energía.	Sensibilizar y seguir capacitando a los funcionarios de la Corporación en temas de ahorro de energía, a fin de mantener y/o reducir el consumo de este recurso.	Establecer las líneas base de los consumos de energía eléctrica en las instalaciones Corpocesar, con medición y seguimiento.	Mensual	Línea base y dinámicas de consumos en mediciones y seguimientos			Subdirección Administrativa y Financiera.
			Ejecución de campañas de sensibilización sobre uso y ahorro de energía.	Semestral	Número campañas.			Subdirección Administrativa y Financiera, Coordinación de Educación Ambiental.
			Identificar los puntos críticos del consumo de energía.	semestral	Número de puntos críticos identificados.			Subdirección Administrativa y Financiera, Salud Ocupacional.
			Fomentar en los empleados acciones de concientización para reducir y ahorrar la energía.	Semestral	Número de acciones implementadas.			Subdirección Administrativa y Financiera, Coordinación de Educación Ambiental, Talento Humano.
Programa de Compras Públicas Sostenibles.	Gestionar la inclusión de bienes y servicios sostenibles en el plan de compras de la entidad.	Incluir en el plan de compras de la entidad los bienes y servicios sostenibles.	Impulsar ante la Dirección General y la Subdirección Administrativa y Financiera, la adquisición de bienes y servicios sostenibles provenientes de recursos naturales, eco productos industriales y mercados de carbono, mediante procesos de contratación de prestación de servicios.	Anual	Numero de bienes y servicios sostenibles contratados por la entidad.			Subdirección Administrativa y Financiera.
Programa de control de emisiones.	Desarrollar acciones para el control y mitigación de la generación de emisiones por fuentes fijas y móviles.	Disminuir las posibles emisiones que se pueden generar en las instalaciones de la Corporación por fuentes fija y moviles.	Desarrollar capacitaciones sobre manejo de emisiones de ruido ambiental.	Semestral.	Numero de capacitaciones.			Coordinaciones de: Talento humano, Educación Ambiental, Evaluación, Seguimiento y Control Ambiental.
			Gestionar la realización oportuna de la revisión técnico-mecánica en vehículos automotores de la Corporación.	Anual.	Revisión técnico-mecánica de vehículos.			Subdirección Administrativa y Financiera.
			Gestionar el oportuno mantenimiento de aires acondicionados evitando la perdida de gases.	Semestral.	Numero de mantenimientos aires acondicionados.			
			Desarrollar estrategias para minimización de ruido emitido por vehículos automotores y utilización de guadañadoras.	Semestral.	Estrategias de minimización de ruido.			Subdirecciones de Gestión de Planeación, Coordinación de Evaluación, Seguimiento y Control Ambiental.
			Gestionar mediciones de ruido con la ARL de la entidad.	Semestral.	Reportes de medición de ruido y resultados.			Subdirección Administrativa y Financiera, Salud Ocupacional.
Programa de Mantenimiento Preventivo de Vehículos.	Gestionar el mantenimiento preventivo de los vehículos automotores propios de la entidad y prestadores de servicios.	Concientizar al personal encargado sobre la importancia que tiene realizar los mantenimientos a tiempo de los vehiculos.	Impulsar con las áreas encargadas de la administración de vehículos propios y prestadores de servicio de la entidad, el cumplimiento de sus responsabilidades legales.	Semestral.	Numero de capacitaciones.			Coordinaciones de: Talento humano, Educación Ambiental, Salud Ocupacional.
			Apoyar a las áreas encargadas de la administración de vehículos propios y prestadores de servicio de la entidad, en la creación de alertas de mantenimientos preventivos.	Anual.	Revisión técnico-mecánica de vehículos.			Subdirección Administrativa y Financiera.
Programa anual de servicios generales y de mantenimiento de equipos e instalaciones.	Gestionar el correcto mantenimiento de equipos, instalaciones y prestación de servicios generales.	Concientizar y mantener informados al personal sobre las medidas a implementar para cumplir con este programa.	Capacitar al equipo de trabajo de servicios generales en los componentes del Sistema de Gestión Ambiental.	Semestral.	Numero de capacitaciones.			Subdirecciones de Gestión de Planeación.
			Impulsar la utilización de insumos sostenibles en la prestación de servicios.	Anual.	Numero de insumos sostenibles utilizados.			Subdirección Administrativa y Financiera.
			Realizar reuniones de concertación con empresas prestadoras de servicios sobre el cumplimiento del SGA.	Semestral.	Numero de reuniones de concertación.			Subdirecciones de Gestión Ambiental, Subdirección de Planeación, y Subdirección Administrativa y Financiera

12. ASIGNACIÓN DE RECURSOS Y RESPONSABLES

La ejecución y cumplimiento de las actividades ambientales de la entidad requieren de la asignación presupuestal necesaria en cada una de ellas, aunque algunas por su nivel de desarrollo al interior de la entidad pueden no implicar una nueva inversión o costo, en tales casos se debe explicar su situación particular.

De igual forma, es necesario que, así como se asigna un área responsable por la ejecución global de cada uno de los programas, los diferentes responsables de las oficinas de la entidad sean colaboradores en el suministro de información y faciliten el desarrollo de actividades.