

DISEÑO Y ELABORACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL
ENMARCADO EN LA NTC ISO 14001:2004 EN EL CONSEJO COLOMBIANO
DE SEGURIDAD-CCS

DEYSY LINETH HERRERA SOLORIZANO
CARLA MILDRED RIVERA ANGEL

UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
FACULTAD DE INGENIERIA FISICOQUIMICA
ESCUELA DE INGENIERIA QUIMICA
ESPECIALIZACION EN INGENIERIA AMBIENTAL
BUCARAMANGA

2011

DISEÑO Y ELABORACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL
ENMARCADO EN LA NTC ISO 14001:2004 EN EL CONSEJO COLOMBIANO
DE SEGURIDAD-CCS

DEYSY LINETH HERRERA SOLORZANO
CARLA MILDRED RIVERA ANGEL

Monografía para optar el título de
Especialista en Ingeniería Ambiental

Director
ING. RICHARD DIAZ GUERRERO

UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
FACULTAD DE INGENIERIA QUIMICA
ESPECIALIZACION EN INGENIERIA AMBIENTAL
BUCARAMANGA

2011

A las personas que con sus palabras y apoyo contribuyeron al exitoso termino de este trabajo. A mi madre por su ejemplo durante toda la vida.

Carla Rivera

A mi familia por su dedicación y entrega, a mis hijos motores de mi vida y especialmente a mi madre que con su apoyo y amor incondicional ha sido soporte en todos mis éxitos

Deysy Herrera

AGRADECIMIENTOS

Al Consejo Colombiano de Seguridad por permitir el desarrollo efectivo de este trabajo, especialmente a mi jefe el Sr. Rafael Chaves, Director Financiero y Administrativo por su apoyo y liderazgo en este proceso.

Deisy Herrera

Agradecimiento al Consejo Colombiano de Seguridad por permitirnos realizar este trabajo y contribuir con el logro de sus objetivos. A Deisy por su incansable trabajo y dedicación a su labor cotidiana que enriqueció e impulsó la realización de esta monografía.

Carla Rivera

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCION-----	16
1. DESCRIPCION DE LA ORGANIZACIÓN INTERESADA-----	19
1.1 CARACTERISTICAS GENERALES.....	19
1.2 GOBIERNO CORPORATIVO.....	20
1.3 VALORES CORPORATIVOS.....	20
1.4 MISION.....	22
1.5 VISION.....	22
1.6 PROCESOS ORGANIZACIONALES.....	22
2. DIAGNOSTICO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL CCS CON RELACIÓN A LA NORMA ISO 14001:2004-----	24
2.1 CRITERIO DE VERIFICACIÓN, COMPARATIVO NORMA NTC ISO 14001:2004.....	25
3. IDENTIFICACION DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES -----	30
3.1. METODOLOGIA DE IDENTIFICACION Y VALORACION DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES.....	30
3.2 MATERIAS PRIMAS E INSUMOS UTILIZADOS.....	30
3.3. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS PROCESOS.....	32
3.3.1 Proceso: “direccionamiento estratégico”.....	32
3.3.2 PROCESO: “OPERATIVO”.....	33
3.3.3 Proceso: “soporte”.....	39
3.3.4 PROCESO: “GESTIÓN”.....	40
3.4 CLASIFICACIÓN DE LAS CORRIENTES RESIDUALES.....	41
3.4.1. Procesos Administrativos.....	41
3.4.2 PROCESOS OPERATIVOS.....	42
3.5 METODOLOGÍA.....	42
3.5.1 Evaluación de la significancia del aspecto ambiental. -----	43
4. REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS -----	48

5.	PROPUESTA SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL PARA EL CONSEJO COLOMBIANO DE SEGURIDAD -----	49
5.1	PLANTEAMIENTO DE LA POLITICA, OBJETIVOS Y METAS	49
5.2	MAPA DE PROCESOS.....	52
5.3	ESTRUCTURA PROPUESTA SISTEMA DE GESTION BASADO EN NORMA ISO 14002:2004	53
5.3.1	Manual Integrado de gestión.....	53
5.3.2	PROCEDIMIENTOS DE SOPORTE AL SISTEMA.....	53
5.3.3	Programas de Gestión Ambiental y procedimiento soporte del sistema.	55
6.	CONCLUSIONES-----	57
7.	RECOMENDACIONES-----	59
8.	BIBLIOGRAFIA -----	60

LISTA DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1 Muestra de valoración por ítem de la norma -----	25
Tabla 2 Resultado criterio de evaluación -----	25
Tabla 3 Procesos productivos -----	31
Tabla 4 Forma de valoración teniendo en cuenta la frecuencia de ocurrencia ----	44
Tabla 5 Forma de valoración teniendo en cuenta el cambio en el ambiente por el aspecto. -----	45
Tabla 6 Forma de valoración teniendo en cuenta el área de influencia -----	45
Tabla 7 Forma de valoración teniendo en cuenta la existencia de requisito legal aplicable a cada aspecto -----	45
Tabla 8 Forma de valoración teniendo en cuenta el cumplimiento del requisito legal aplicable a cada aspecto -----	46
Tabla 9 Forma de valoración teniendo en cuenta exigencias de partes interesadas -----	46
Tabla 10 Forma de valoración teniendo en cuenta si existía gestión relacionada al aspecto -----	46
Tabla 11 Escala de valoración y significancia de aspectos ambientales -----	47
Tabla 12 Objetivos ambientales de la organización -----	51

LISTA DE GRAFICAS

	Pág.
Gráfico 1 Diagnóstico inicial sistema de gestión ambiental -----	26
Gráfico 2 Porcentaje de cumplimiento sistema de gestión ambiental -----	26
Gráfico 3 Inventario De Entradas Y Salidas En Los Procesos Administrativos ----	41
Gráfico 4 Inventario de entradas y salidas en los procesos operativos -----	42
Gráfico 5 Mapa de procesos -----	52
Gráfico 6 Estructura Documental -----	54

LISTA DE ANEXOS

	Pág.
Anexo 1 Diagnóstico inicial ISO 14001:2004-----	62
Anexo 2 Matriz De Identificación y Priorización de Aspectos E Impactos Ambientales -----	74
Anexo 3 Procedimiento De identificación y Priorización de Aspectos ambientales	91
Anexo 4 Matriz de identificación de requisitos legales y otros-----	102
Anexo 5 Procedimiento identificación de requisitos legales-----	110

TITULO: DISEÑO Y ELABORACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL ENMARCADO EN LA NTC ISO 14001:2004 EN EL CONSEJO COLOMBIANO DE SEGURIDAD-CCS

Autores: HERRERA SOLORZANO, Deysy
RIVERA ANGEL, Carla Mildred**

Palabras Clave: Ente certificador, proceso, sistema de gestión.

El Consejo Colombiano de Seguridad, como ente certificador en Colombia, tiene dentro de sus objetivos prioritarios complementar el número de procesos en los cuales pueda ofrecer bienes y servicios a sus clientes, por lo cual es necesario para la organización obtener la acreditación en sistemas internacionalmente aceptados, máxime si a ellos se encuentran sujetos aspectos fundamentales como el medio ambiente y con ellos el crecimiento y la competitividad de una nación entera, teniendo en cuenta los principios éticos y morales que distinguen a esta organización a nivel nacional e internacional.

Sin perder de vista el fin mencionado y con ocasión del trabajo de grado exigido por la Especialización en Ingeniería Ambiental, este escrito presenta la primera de las etapas necesarias (diagnóstico y diseño) para que el Consejo Colombiano de Seguridad cumpla con el desarrollo y elaboración del sistema de gestión ISO 14001 al interior de la entidad y posteriormente logre la acreditación del Sistema de Gestión Ambiental - estándar ISO 14001 ante el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia -ONAC-, con el fin de convertirse en un organismo certificador de este sistema en nuestro país.

El reconocimiento del Consejo Colombiano de Seguridad en relación con el estándar internacional mencionado, así como el levantamiento de un diagnóstico que permita avanzar en el objetivo planteado en el párrafo precedente será el objetivo de este trabajo, con el cual se espera tener incidencia en la adopción de ese Sistema de Gestión en nuestro país, incentivándolo y realizando un acompañamiento profesional en su implementación.

* Trabajo de Grado

** Facultad de Ingeniería Química. Especialización en Ingeniería Ambiental. Director: Ing. Richard Díaz

TITLE: DESIGN AND DEVELOPMENT OF ENVIRONMENTAL MANAGEMENT SYSTEM IN FRAMING THE NTC ISO 14001:2004 COLOMBIAN SAFETY COUNCIL-CCS

Authors: HERRERA SOLORZANO, Deysy
RIVERA ANGEL, Carla Mildred**

Key words: certifying agency, process, management system.

Colombian Safety Council, as the certifying agency in Colombia, has among its priority objectives complement the number of processes which can provide goods and services to its customers, which is necessary for the organization to obtain the internationally accepted accreditation system , especially if they are subject to fundamental issues like the environment and with them the growth and competitiveness of an entire nation, taking into account the ethical and moral principles that distinguish the organization nationally and internationally.

Without losing sight of the purpose mentioned and on the occasion of the thesis required for the Specialization in Environmental Engineering, this paper presents the first of the stages (diagnosis and design) for the Colombian Safety Council complies with the development and elaboration of ISO 14001 management system within the company and subsequently achieved accreditation for Environmental Management - ISO 14001 with the National Accreditation agency of Colombia ONAC-to become a certifying organization of this system in our country.

Recognition of the Colombian Security Council in connection with the mentioned international standard, and the rise of a diagnosis to advance the goals outlined in the preceding paragraph shall be the objective of this work, which is expected to have an impact on the adoption of the management system in our country, encouraging and conducting a professional support their implementation.

* Monography

** Chemical Engineer School. Environmental Engineer Specialist. Director: Eng. Richard Díaz

OBJETIVOS

GENERAL

- ✓ Diseñar y elaborar el sistema de gestión ambiental con base en la norma ISO 14001:2004.

ESPECIFICOS

- ✓ Realizar el diagnóstico inicial respecto a cada uno de los requisitos de la NTC ISO 14001:2004.
- ✓ Identificar los aspectos e impactos ambientales causados por la actividad del CCS y establecer planes de acción para éstos.
- ✓ Planificar el Sistema de Gestión Ambiental; etapa que incluye la determinación de programas ambientales, la elaboración de un Manual de Gestión Ambiental, y la definición de procedimientos.
- ✓ Establecer la estrategia, las responsabilidades generales y las directrices a seguir para la gestión del esquema de comunicaciones internas y externas del CCS en lo referente al Sistema de Gestión de Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (en adelante SISOMA), al igual que su incidencia en quienes conforman la cadena de valor de la misma, incluyendo las partes interesadas (Visitantes, proveedores y contratistas).

INTRODUCCION

La ISO 14001 es una norma internacionalmente aceptada que expresa cómo establecer un sistema de gestión ambiental efectivo. Su implementación busca la obtención de un propósito básico de gran importancia: conseguir un equilibrio entre el mantenimiento de la rentabilidad y la reducción de los impactos en el medio ambiente. Así las cosas, para una sociedad o entidad caracterizada por buscar la optimización de recursos y utilidades, aunado a la responsabilidad social y medioambiental que le debe ser inherente, la certificación en ISO 14001 o, más allá de la certificación, la implementación del sistema de gestión que a él corresponde, es actualmente un reto prioritario para organizaciones ambientalmente comprometidas.

El Consejo Colombiano de Seguridad, por su parte, es una Asociación de carácter técnico y científico que tiene dentro de su visión y misión como ente certificador en Colombia el desarrollo y elaboración del sistema de gestión ISO 14011:2004. Para la organización, la gestión del medio ambiente es un tema crucial para el éxito de su negocio, ya que concede un marco para gestionar los impactos que se producen en el medio ambiente, reducir costos y mejorar la eficiencia.

El Consejo Colombiano de Seguridad tiene como parte de su filosofía el compromiso con un mejoramiento continuo que se desarrolla a través del cumplimiento de un principio adoptado desde sus inicios: *“En el CCS damos ejemplo cumpliendo las normas de Seguridad, Salud Ocupacional y Protección Ambiental”*.

Así las cosas, el Consejo Colombiano de Seguridad busca implementar ISO 14001 no para obtener la certificación en estricto sentido, toda vez que por su naturaleza

no le es permitido¹, pero sí para gestionar internamente de manera adecuada los temas comprendidos por dicha normatividad y lograr la acreditación del Sistema de Gestión Ambiental - estándar ISO 14001 ante el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia -ONAC-, con el fin que el CCS sea el ente acreditador de este sistema, cumpliendo con una responsabilidad social importante en materia ambiental en Colombia y ampliando su portafolio de servicios en términos de certificación de sistemas de gestión ambiental.

En el anterior contexto, este trabajo de grado implementará el diagnóstico de la entidad en relación con la gestión en materia ambiental y, concretamente, en relación con la ISO 14001, constituyéndose esta en la primera de las etapas necesarias para llevar a lograr la acreditación mencionada. El camino restante, referido principalmente a implementación y seguimiento, no será abordado en este trabajo debido al tiempo para desarrollar el tema y a la imperiosa necesidad de contar con el desarrollo exitoso de la primera parte que acá se trata.

El trabajo se desarrollará en 5 capítulos que abordarán temas que resultan indispensables para la consecución del objetivo planteado, iniciando por el reconocimiento del Consejo Colombiano de Seguridad en su estructura, políticas, objetivos y, concretamente, en relación con la norma ISO 14001:2004, continuando con el desarrollo puntual de todos los procedimientos necesarios para el cumplimiento de los requisitos del documento de referencia y el cumplimiento legal aplicable de la organización. Teniendo en cuenta que el mayor esfuerzo lo requerirá la elaboración de la propuesta de sistema, los documentos base se adjuntarán a la monografía como anexos de la misma y los complementarios que involucran el know how de la empresa se entregaran a la compañía.

¹ Organismo Nacional de Acreditación de Colombia. NTC 17011)

Sin duda alguna este trabajo que fue adelantado dentro de la Especialización de Ingeniería Ambiental, contribuirá con el cumplimiento de la misión del Consejo Colombiano de Seguridad en relación con el aumento del número de clientes y oportunidades de crecimiento de la organización pero, sobre todo, será el primer eslabón de una cadena en la cual el ambiente y con él la calidad de vida en nuestro país, serán los más importantes logros, aunado claro, a las ventajas competitivas nacionales e internacionales que la implementación del sistema conlleva.

1. DESCRIPCION DE LA ORGANIZACIÓN INTERESADA

1.1 CARACTERISTICAS GENERALES

EL CONSEJO COLOMBIANO DE SEGURIDAD-CCS es una asociación particular de carácter técnico y científico, sin ánimo de lucro, integrada por personas naturales y jurídicas del sector privado y entidades del Gobierno. Su filosofía está orientada al provecho y beneficio del país, así como de las organizaciones asociadas a la entidad.

Fundado en 1954 con personería jurídica No. 3092 de 1955, expedida por el Ministerio de Justicia. Mediante el Decreto 614 de marzo de 1984 el Consejo Colombiano de Seguridad fue reconocido por el Gobierno Nacional como Organismo de Apoyo en Capacitación, Divulgación y Asesoría en las áreas de Salud Ocupacional. Tiene licencia de prestación de servicios en esa área, expedida mediante Resolución No. 4293 de Mayo 24 de 2001 Secretaría Distrital de Salud.

En Colombia, el Consejo Colombiano de Seguridad es una entidad que apoya al Sistema General de Riesgos Profesionales, al Sistema Nacional Ambiental y hace parte del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres y del Comité de Riesgos Tecnológicos; además, coordina la Unidad Sectorial de Normalización en Salud Ocupacional.

Actualmente tiene, entre otras, las siguientes calidades:

- Miembro ALASETH
- Miembro de NFPA-National Fire Protection Association

- Miembro de NSC-National Safety Council
- Miembro ASSE-American Society of Safety Engineers
- Miembro de OGP-Internacional Association of Oil & gas Producers

1.2 GOBIERNO CORPORATIVO

En materia de Gobierno Corporativo, la estructura del CCS se destaca por la participación de diversos sectores de la economía y gobierno nacional, a saber: la máxima autoridad en la entidad es la Asamblea General de Miembros Activos, la cual elige 25 miembros para la Junta Directiva Nacional: ocho personas naturales, ocho personas jurídicas, tres representantes del Gobierno (Ministro de la Protección Social o su delegado, Ministro de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial o su delegado); Presidente del Instituto de los Seguros Sociales o su delegado, Presidente Ejecutivo de la Federación de Aseguradores Colombianos FASECOLDA o su delegado, un Representante de las Centrales Obreras con asiento en el Consejo Nacional del Trabajo, dos delegados de los Presidente Eméritos y un Representante de la Junta Nacional Coordinadora de los Cuerpos de Bomberos.

Existe un Consejo Técnico, conformado por un grupo autónomo de 9 miembros activos cuya finalidad es velar por la calidad del contenido de los productos y servicios que ofrece el Consejo Colombiano de Seguridad. Son profesionales con importante trayectoria y experiencia en Medicina del Trabajo, Higiene Industrial, Prevención de Accidentes, Protección Contra Incendios y Protección Ambiental.

1.3 VALORES CORPORATIVOS

Para tener un nivel de excelencia a través productos y servicios, es necesario que todo el personal tenga como propósito satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes. La forma de lograr este objetivo es por medio de cualidades y

comportamientos específicos de los colaboradores, los cuales son considerados fundamentales para la organización y se identifican en la entidad como "VALORES DE CALIDAD":

- i. **HONESTIDAD:** Sinceridad y rectitud en actos y comportamientos.
- ii. **RESPONSABILIDAD:** Forma positiva y satisfactoria de responder a los compromisos adquiridos.
- iii. **EFICIENCIA:** Implica un excelente desempeño, es decir, contribuciones valiosas, buenas relaciones interpersonales y una alta productividad en los trabajos realizados.
- iv. **COMPROMISO:** Es la decisión personal de participación, dedicación y comprometimiento de cada uno de nosotros frente a las actividades diarias y a los objetivos del Consejo.
- v. **TRABAJO EN EQUIPO:** Todo el CCS debe ser un equipo; por ello son indispensables la integridad, el respeto y la responsabilidad, para que el grupo funcione eficientemente.
- vi. **RESPECTO:** Manera digna de corresponder y valorar a los demás.
- vii. **COMUNICACIÓN:** Debe ser clara, precisa y oportuna.
- viii. **PUNTUALIDAD:** El cumplimiento de los compromisos adquiridos como muestra de respeto hacia compañeros y demás personas con las que tenemos contacto.
- ix. **ACTITUD POSITIVA:** manifestación de la alegría de vivir y compartir el trabajo diario.
- x. **INTEGRIDAD:** Creer y adoptar los valores que se promueven en el CCS y actuar siempre de acuerdo con ellos.

1.4 MISION

La Misión u objeto social del Consejo Colombiano de Seguridad (CCS), es brindar soporte técnico y científico al sector productivo de los países y regiones donde preste sus servicios, para contribuir a la preservación de la salud de la población trabajadora, el ambiente y en general los recursos productivos, y con ello al mejoramiento continuo de la productividad mediante productos y materiales de apoyo, acciones de difusión de información, asistencia técnica, normalización, certificación y formación especializadas para la gestión de los riesgos contemplados en diversas -Seguridad Integral, la Salud Ocupacional, Riesgos Profesionales y la Protección Ambiental-.

Para el desarrollo de su objeto social el Consejo Colombiano de Seguridad (CCS) debe además promover actividades investigativas y técnicas, apoyar a la academia, así como colaborar con el sector gobierno para el desarrollo de sus objetivos en esos campos. Los productos, servicios y acciones del CCS responden a parámetros reconocidos nacional e internacionalmente

1.5 VISION

“En el año 2015 el CCS se habrá consolidado como la Asociación de utilidad común, de carácter técnico - científico de los sectores empresarial y profesional, líder en Colombia en Prevención de Riesgos en el Trabajo, Seguridad Integral y Gestión Ambiental.

1.6 PROCESOS ORGANIZACIONALES

La Organización tiene un enfoque basado en procesos, los cuales se encuentran definidos con el objeto de controlar las operaciones que hacen parte fundamental de la prestación de sus servicios, optimizando los recursos existentes.

Este enfoque permite tener mayor contacto con el cliente en cuanto a sus requerimientos y exigencias con el propósito de medir la satisfacción en relación con los productos y servicios ofrecidos, lo cual conduce a la mejora continua de la Organización.

Para ello, la Organización ha identificado cuatro grupos de procesos que intervienen de manera directa o indirecta en la ejecución de cualquier servicio, producto o proyecto que se preste, que a su vez son indispensables para asegurar la aplicación de estándares de calidad, seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Protección Ambiental mediante el cumplimiento de requisitos y exigencias del cliente.

Los principales procesos organizacionales están agrupados en los siguientes cuatro grupos:

- Proceso Directivo
- Proceso Operativo
- Proceso de Soporte
- Proceso de Gestión

Dichos procesos se encuentran alineados con el Direccionamiento Estratégico de la empresa y su Política.

2. DIAGNOSTICO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL CCS CON RELACIÓN A LA NORMA ISO 14001:2004

Para el diagnóstico del estado del sistema de gestión del Consejo Colombiano de Seguridad (CCS) a la luz de los requisitos de la norma ISO 14001:2004 se hizo uso de una matriz construida por el líder del proceso en el CCS (Coordinación SISOMA) en la cual se hace un comparativo entre los sistemas ya implementados en la organización (9001:2008 y 18001:2007) y el que se quiere incorporar.

La matriz se desarrolló haciendo una comparación de cada deber expresado en los numerales de la norma de referencia, y el grado de cumplimiento de los mismos al momento de realizar el diagnóstico en la organización.. Posteriormente como se verá en este trabajo, se señalaron los requisitos legales aplicables a la organización y su cumplimiento al inicio de este proyecto. A partir de este trabajo estas se logran conocer los numerales y los requisitos en los que hay que enfocarse para lograr su cumplimiento

Adicional a este comparativo, se estableció un plan de acción de manera tal que se diera cobertura a los aspectos puntuales que no estaban cubiertos por el sistema existente.

En este proceso se hizo una revisión de los procesos tanto administrativos como operativos de la organización, de manera tal que se identificaron entradas y salidas, es decir se realizó la identificación de recursos que se usan en la organización y la generación de residuos o flujos posterior a los procesos; información que sirvió como base para la identificación de aspectos y posterior valoración de los impactos ambientales.

2.1 CRITERIO DE VERIFICACIÓN, COMPARATIVO NORMA NTC ISO 14001:2004

Tal como se expuso anteriormente, la verificación del cumplimiento de los numerales de la norma se realizó revisando cada uno de los requerimientos de la misma los cuales fueron calificados teniendo en cuenta los requerimientos específicos por cada numeral y verificando el cumplimiento de cada uno. Por ejemplo el numeral 4.2 se valoró de la siguiente manera:

Tabla 1 Muestra de valoración por ítem de la norma

ITEM	SUBELEMENTO DE LA NORMA	PREGUNTA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
4.2. Política Ambiental	Existencia y contenido	1- La organización tiene política en protección ambiental?	Esta escrita		X	Actualmente existe una política definida
			Hay compromiso gerencial	X		
			Hay mejoramiento continuo	X		
			Cumple con la legislación		X	
			Cumple con la naturaleza de la organización.	X		
			Es emitida por la presidencia	X		
	Conocimiento de las partes interesadas (Visitantes, proveedores, contratistas)	2- Los colaboradores conocen la política en Sisoma?	Proceso de comunicación divulgación de la política	X		Existe registros de divulgación para el personal que ingresa, de acuerdo al programa de inducción. Para el personal antiguo registro de reincidencia anual, a la fecha no incluye el tema ambiental
			3- La política esta disponible para todas las partes interesadas?	Proceso como hacen disponible la política a los interesados		X
	Revisión de la política	4- La política es revisada periódicamente para asegurar su pertinencia?	Guía que defina:	X		Existe procedimiento revision por la direccion
			Periodicidad de revisión	X		
			Responsables en la revisión	X		
			Criterios definidos para la revisión	X		

De la misma manera se realizó el tratamiento a cada uno de los requerimientos y se obtuvieron los resultados que se relacionan a continuación:

Tabla 2 Resultado criterio de evaluación

IDEAL	ÍTEM	REQUERIDO	CUMPLIDO	CUMPLIDO
100%	POLITICA AMBIENTAL	12	8	67%
100%	PLANIFICACION	28	7	25%
100%	IMPLEMENTACION Y OPERACION	53	36	68%
100%	VERIFICACION	23	20	87%
100%	REVISION POR LA DIRECCION	6	2.75	46%
IDEAL	ÍTEM	REQUERIDO	CUMPLIDO	CUMPLIDO
100%	DESARROLLO SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	122	74	60%

Gráfico 1 Diagnóstico inicial sistema de gestión ambiental

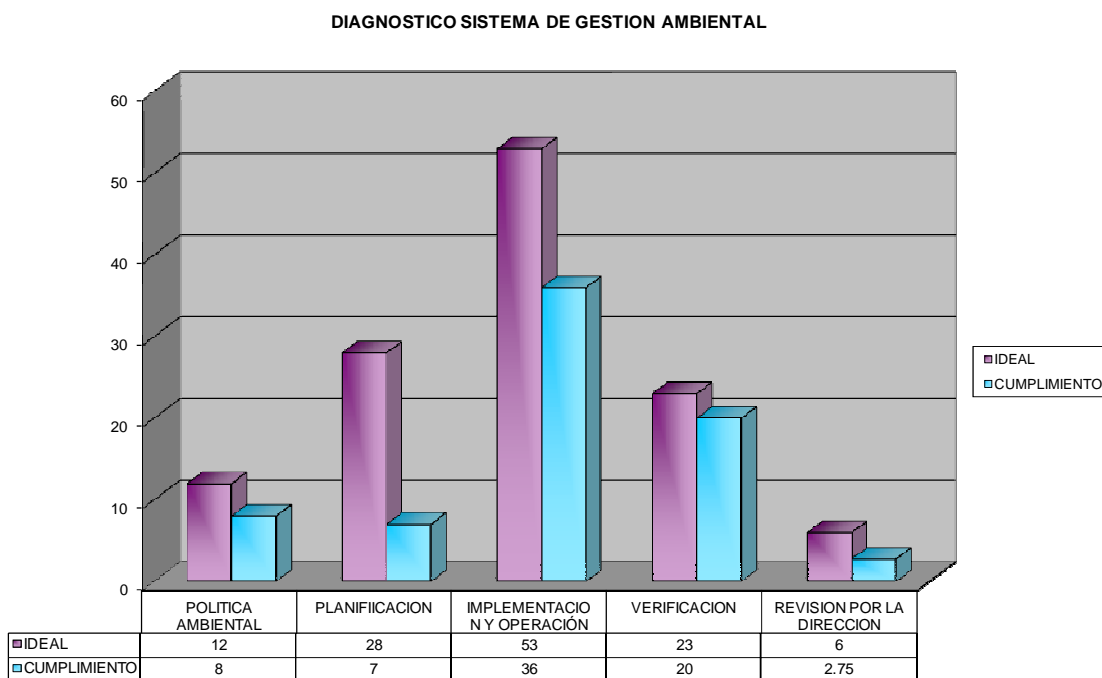
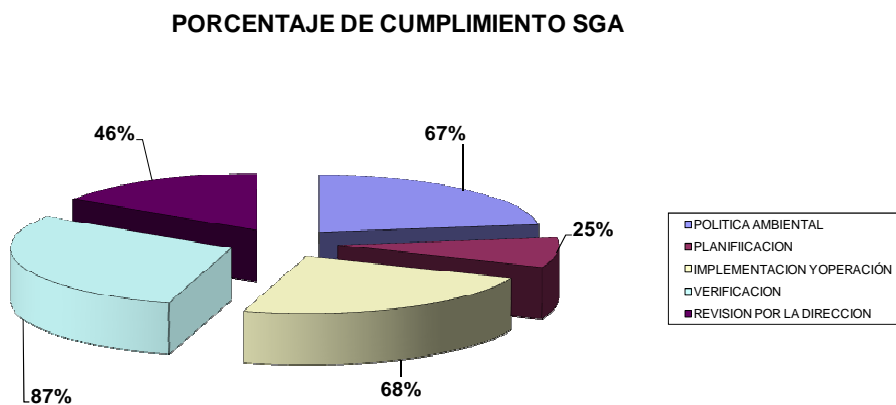


Gráfico 2 Porcentaje de cumplimiento sistema de gestión ambiental



Para esta actividad se tuvo en cuenta la participación y el compromiso del Comité Ejecutivo del CCS, compuesto por los Directores (Presidente Ejecutivo, Director Financiero Administrativo, Director Comercial, Directora de servicios Técnicos y Directora de Certificación y Asociados).

A continuación se describe el estado de cumplimiento de algunos requisitos en la organización en relación con la norma ISO 14001:

Numeral 4.2. Política Ambiental

Actualmente el CCS cumple con el 67% de los requisitos relacionados con política ambiental, resultado que se debe principalmente a la existencia de una política establecida bajo el sistema de gestión de calidad y Salud Ocupacional, razón por lo cual se debe actualizar la misma con los parámetros establecidos en la norma ISO 14001, teniendo en cuenta los principios y valores que están establecidos en la organización. . Es importante destacar el evidente compromiso de las directivas que se evidencia en el desarrollo e implementación de varias actividades que hacen parte del cumplimiento de los estándares determinados en la mencionada normativa.

Sin embargo, es necesario establecer los objetivos y metas ambientales y generar así los procesos de planificación, implementación y operación.

Numeral 4.3. Planificación

En cuanto a planificación, el CCS cumple con el 25% de los requisitos ya que no cuenta con ningún procedimiento para identificar sus aspectos ambientales. Los lineamientos que se tienen están basados en las costumbres y buenas prácticas que se conocen del sector, pero no se ha medido la eficacia de estos, ni se tiene ninguna certeza técnica de la idoneidad del proceso con el que se identificaban y trataban los aspectos ambientales de la organización. Actualmente existe un procedimiento para identificar y acceder a los requisitos legales enmarcado en

Salud Ocupacional, para esto es necesario actualizar el mismo con lo DEBE de la norma incluyendo la legislación y otros requisitos aplicables; a la organización.

Numeral 4.4. Implementación y Operación

En este numeral el CCS cumple con el 64% pues al no existir un sistema de gestión ambiental, no se tienen responsabilidades definidas ni tampoco se han identificado las necesidades de formación de los empleados que contribuyan a disminuir el impacto. Existe un procedimiento escrito para recibir, documentar y responder a comunicaciones relevantes de partes externas en relación a temas ambientales. El CCS ha identificado las situaciones que se pueden presentar ocasionando accidentes e impactos ambientales, y se ha establecido un procedimiento formal para atenderlas, cuenta con los recursos para implementar el sistema de gestión ambiental, con el programa de orden y aseo, residuos sólidos y con las bases de procedimientos y documentación que le brinda el sistema de gestión de calidad y Salud ocupacional que ya funciona.

Numeral 4.5. Verificación

El CCS cumple con el 74% de los ítems que exige el numeral de verificación, debido a que existen procedimientos escritos para controlar y medir los procesos, pero se deben actualizar para el sistema de gestión ambiental en los cuales se definen los impactos significativos en el medio ambiente. No se han identificado los impactos ambientales ni están establecidos los planes de contingencia para estos, esto es administrado actualmente según el conocimiento y experiencia de la Coordinación SISOMA. Aunque se realiza la calibración y mantenimiento de equipos, no existe ningún registro de la información. No existe un procedimiento para evaluar el cumplimiento de las regulaciones ambientales relevantes, se guía por la experiencia de la Coordinación y del CCS; no hay registros ambientales de ningún procedimiento y como el sistema de gestión ambiental no está establecido, no existe desarrollo de auditorías ni seguimiento a este, sin embargo, se tiene la

base fundamental de los procedimientos de auditorías de calidad y Salud Ocupacional.

Numeral 4.6. Revisión por la dirección

En este requerimiento el CCS cumple con el 46% debido a que se tiene definido por la organización la revisión mensual mediante la aplicación del Comité ejecutivo y trimestralmente en la Monitorias Estratégicas, donde la Coordinación SISOMA efectúa las pertinentes presentaciones en el cumplimiento de las actividades; es necesario actualizar cada uno de los documentos y actividades requeridos para cumplir este ítem bajo es estándar de ISO 14001:2004.

El desarrollo completo de la verificación se detalla en el anexo 1. Diagnóstico inicial ISO 14001:2004

3. IDENTIFICACION DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES

En esta etapa del desarrollo de este proyecto se buscó identificar los aspectos ambientales existentes en las áreas de trabajo y en las operaciones desarrolladas en el Consejo Colombiano de Seguridad, que pudiesen ocasionar algún impacto ambiental. De la misma manera se buscó relacionar dichos aspectos ambientales con los posibles daños al medio ambiente.

3.1. METODOLOGIA DE IDENTIFICACION Y VALORACION DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES

Con el fin de identificar y controlar los aspectos ambientales de las actividades y productos que realiza el CCS, se elaboró una matriz de aspectos e impactos ambientales (Anexo 2. Matriz de Identificación y Priorización de aspectos e impactos ambientales). Esta matriz permite determinar los aspectos que tienen o pueden tener impacto significativo sobre el medio ambiente. Para el desarrollo de esta matriz se aplicó una metodología que permite valorar los aspectos ambientales en cada proceso administrativo y operativo de la organización (Anexo 3. Procedimiento identificación de aspectos e impactos ambientales).

3.2 MATERIAS PRIMAS E INSUMOS UTILIZADOS

Descripción de los Procesos Productivos, materias primas, equipos, herramientas y productos:

Tabla 3 Procesos productivos

MATERIA PRIMA	EQUIPOS/ HERRAMIENTAS	PRODUCTO
<p>En el área administrativa se encuentra materia prima e insumos como papelería, tonners, y en general elementos de oficina</p>	<p>En el área administrativa se encuentran equipos como fotocopiadoras, computadores, impresoras, servidores, teléfonos, fax. , bisturí, herramientas manuales.</p>	<p>Asistencias técnicas: Con profesionales especializados, el CCS presta servicios de asesoría en Seguridad Integral, Salud Ocupacional y Protección Ambiental en las siguientes áreas: Seguridad Industrial. Medicina Preventiva y del Trabajo. Higiene Industrial. Protección Contra incendio. Gestión Ambiental Asesoría Permanente en el Programa de Salud Ocupacional.</p> <p>Capacitación. Cursos y seminarios dictados en empresas o en las instalaciones del CCS, por personal calificado; estas actividades se desarrollan un cuatro (4) grupos: Especialización en Seguridad Industrial y Prevención de Riesgos Profesionales. Seminarios de actualización en Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Gestión Ambiental. Curso a empresas Congreso Nacional de Seguridad Integral, Higiene y Medicina del Trabajo.</p>

MATERIA PRIMA	EQUIPOS/ HERRAMIENTAS	PRODUCTO
En el área operativa: Servicios Generales y Screen Tintas UV Disolventes Alcohol Limpiadores Removedor de emulsión Emulsión fotosensible Desengrasante Bloqueador de emulsión Colbon Cintas Material de impresión: Poliestireno Hoja lata Vinilos autoadhesibles PVC fotoluminiscente Vinilo reflectivo	Área operativa se encuentran equipos tales como: taladro ½ con soporte vertical, guillotina manual, rebordecadora para poliestireno, Quemador de 2000 W medio pliego, Banda de curado U.V., Cabina de revelado, selladora de poliestireno, mesas de trabajo, herramientas manuales, espátulas y remachadora.	El producto final en Screen son señales en las diferentes referencias que ofrece el Consejo Colombiano de seguridad.

3.3. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS PROCESOS

3.3.1 Proceso: “direccionamiento estratégico”. Este proceso se encarga de definir el direccionamiento estratégico del CCS, comprendiendo sus políticas de Gestión Integrada, Misión, Visión, factores claves de éxito y objetivos estratégicos, controlando su ejecución y buscando el mejoramiento continuo.

La Junta Directiva Nacional, El Presidente Ejecutivo y los Directores del Consejo Colombiano de Seguridad (CCS), establecen su compromiso con el Sistema de Gestión Integral de Calidad, Seguridad & Salud Ocupacional y protección ambiental, a través de asignación de responsabilidades y disposición de recursos, que permitan controlar las actividades de establecimiento, comunicación y entendimiento de la Misión, Visión, Principios Fundamentales, Valores, Política de gestión integrada, Objetivos de Calidad, de Seguridad & Salud Ocupacional y

Protección Ambiental. Así mismo, determinan y comunican la importancia de cumplir con los requisitos del cliente y el trabajador, mediante su difusión a todos los niveles de la organización con el fin de aumentar la satisfacción de los clientes internos y externos, por medio de:

- Reunión de CASSA: se lleva a cabo el primer día de la semana donde participan todos los miembros del Consejo Colombiano de Seguridad. Se refuerza un principio o valor de calidad el cual tenga relación con la actividad a desarrollar. Los temas se publican en cartelera días antes a la reunión y se realiza una programación que es revisada y aprobada por el Presidente Ejecutivo.

Comité Ejecutivo: Se realizan reuniones de carácter ordinario en la primera y tercera semana de cada mes. Este Comité está constituido por el Presidente Ejecutivo y Directores, los cuales en conjunto realizan seguimiento, revisan y ejecutan decisiones gerenciales relacionadas con los factores claves de éxito definidos en la Planeación Estratégica y el sistema operativo del CCS.

3.3.2 PROCESO: “OPERATIVO”. Este proceso comprende los siguientes sub-procesos:

- Gestión Comercial: El proceso de Gestión Comercial abarca la detección de necesidades, promoción y venta de los productos y servicios para satisfacer dichos requerimientos. La detección de necesidades se realiza a través de investigaciones de mercado, sondeos, Índices de Satisfacción del Cliente, prestación del servicio, sugerencias de los clientes y visitas de nuestros asesores comerciales. Con el análisis de esta información se crean las políticas de precios, promoción, producto, publicidad, distribución, condiciones de pago y descuentos.

- **Diseño y Desarrollo de Capacitación y Eventos:** Define y establece las diferentes actividades y recursos (humano, equipos, económicos, documentos y materiales), vitales para el diseño de cursos a empresas -cursos abiertos y programa de la especialización-.
- **Compras:** Este proceso se encarga de planear, adquirir, controlar, garantizar y proveer los suministros adecuados y necesarios para los productos y servicios del Consejo Colombiano de Seguridad.
- **Producción De Señalización y Material Educativo:** Se establecen disposiciones y controles necesarios para brindar productos de señalización y materiales educativos confiables de calidad, a precios competitivos, con el fin de satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes. Este proceso recoge todos los productos de señalización y material educativo del Consejo Colombiano de Seguridad, diseñado de acuerdo con normas nacionales e internacionales, que garanticen su uso y aplicación adecuada.

A continuación se describen detalladamente los bienes que se producen en el subproceso de señalización y material educativo, teniendo en cuenta que es donde se identifican la mayor cantidad de aspectos ambientales.

Productos de bloqueo y etiquetado: Diseñados para proteger al personal de lesiones causadas por la puesta en marcha repentina de máquinas o equipos, o la liberación de energía peligrosa durante labores de mantenimiento y reparación. Tienen como respaldo la norma "Control de Energía Peligrosa (Bloqueo/Etiquetado) del Título 29 del Código de Normas Federales (29 CFR) Parte 1910.147", emitida por la Administración para la Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA, por sus siglas en inglés), de los Estados Unidos. Para ofrecer los mejores productos de esta línea, el Consejo Colombiano de Seguridad se convirtió en Distribuidor Autorizado de la firma Panduit, líder

mundial de soluciones para la industria en general y los sectores de la energía y las telecomunicaciones, entre otros.

Símbolos de seguridad: diseñados de acuerdo con los colores de seguridad y contraste y las formas geométricas y significados determinados en las Normas Técnicas Colombianas NTC 1461: HIGIENE Y SEGURIDAD. Colores y Señales de Seguridad, y NTC 1931: PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS. Señales de Seguridad

Señales rígidas: diseñadas para una amplia gama de necesidades del sector productivo e industrial, en áreas tales como: bodegas de almacenamiento, talleres, zonas de máquinas y equipos, áreas de procesos, terminales, zonas de circulación, tanques e instalaciones interiores y exteriores. Son elaboradas con base en las Normas Técnicas Colombianas NTC 1461 y NTC 1931.

Señalización fotoluminiscente: ideal para la identificación inmediata de rutas de evacuación, salidas de emergencia y equipos de protección contra incendios, en casos de apagones repentinos. El material foto luminiscente utilizado por el Consejo Colombiano de Seguridad (Permalight) cumple con las leyes federales y las normas de seguridad del Ejército de los Estados Unidos y con la normalización europea.

Señalización para entidades de salud: requerida en IPS, clínicas, hospitales, centros de salud, consultorios, laboratorios clínicos y, en general, para todas las instituciones (públicas, privadas o mixtas) que prestan servicios médicos. Están diseñadas de acuerdo con la Resolución No. 04445 de 1996, del Ministerio de Salud y son de obligatorio cumplimiento para todas las instituciones del sector salud.

Señalización de piso: para indicar situaciones temporales que impiden o restringen transitoriamente el paso por una zona determinada o llaman la atención sobre una condición de riesgo temporal. Impresas por ambas caras, de larga duración y con un sistema de fácil plegado para reducir espacio de almacenamiento.

Señalización en bandera: se utiliza para que trabajadores y visitantes visualicen un mensaje desde dos o más sitios de desplazamiento. Se ubica en sitios estratégicos como corredores, intersecciones de pasillos, salidas de ascensores y escaleras. Impresa por ambas caras, sobre poliestireno o material fotoluminiscente, cumple con las Normas Técnicas Colombianas y se instala lateralmente, con tornillo o cinta doble faz.

Señalización específica para la industria de la construcción: la cual se adapta por su diseño, material y tamaño, a las necesidades de prevención de riesgos en este sector. Disponibles también en material reflectivo sobre hojalata para brindar mayor seguridad en el control del tráfico.

Rotulado de productos químicos: ofrece toda la señalización que usted necesita para el manejo, almacenamiento y transporte seguro de sus productos químicos de acuerdo con la Norma Técnica Colombiana NTC 1692: TRANSPORTES. Transporte de Mercancías Peligrosas. Clasificación y Rotulado; las recomendaciones para el transporte de mercancías peligrosas de Naciones Unidas y el Sistema de Identificación de Riesgos de la NFPA.

Señalización de tuberías: ofrece los sistemas de identificación de tuberías, de acuerdo con estándares internacionales (ANSI a13.1-1981), con el fin de prevenir accidentes en procesos de mantenimiento o situaciones de emergencia en ductos ubicados en: plantas industriales exteriores o interiores, edificaciones residenciales, instalaciones comerciales y campos petrolíferos, entre otros.

Bandas antideslizantes: diseñadas para evitar accidentes en zonas de trabajo o de alto tráfico, logrando, gracias a su contextura, servirle a las personas como punto de apoyo al suelo, previniendo contra resbalones y caídas. Se consideran parte integral del diseño de sistemas de evacuación y pueden ser complementadas con bandas fotoluminiscentes para iluminar el camino en caso de ausencia total de luz.

Cintas reflectivas para vehículos: Muchos accidentes de tráfico suceden por la poca visibilidad de los vehículos de transporte pesado que transitan por ciudades y carreteras, que causan cuantiosas pérdidas económicas a las empresas y, en los peores casos, graves lesiones o muerte de las personas involucradas. Para evitar esta clase de incidentes y disminuir los riesgos de choque, salida de la vía, atropellamiento, etc., el Consejo Colombiano de Seguridad le ofrece una cinta reflectiva de alta visibilidad, desarrollada con tecnología 3M y que cumple con las normas técnicas de la Federal Motor Vehicle Safety Standard (FMVSS).

Videos: produce películas sobre diferentes temas relacionados con Seguridad, Salud y Ambiente para la prevención y protección de los trabajadores, de acuerdo con parámetros como: calidad. Adaptación a las necesidades de capacitación en las empresas, cumplimiento de la normalización nacional e internacional y cercanía con las características de nuestra población trabajadora.

Afiches: Diseñados de acuerdo con las necesidades más comunes detectadas en las empresas. Medio económico y efectivo para reforzar campañas de concientización en los trabajadores sobre diferentes temas de Calidad, Seguridad, Salud y Medio Ambiente.

- Servicio de Capacitación y Eventos: Se establecen disposiciones y controles necesarios para brindar servicios de formación y capacitación confiables de calidad, a precios competitivos, con personal calificado (interno y externo), con ayudas educativas, audiovisuales y material didáctico de acuerdo a cada tema.

- **Servicios Asistencia Técnica:** El Consejo Colombiano de Seguridad presta Asistencia Técnica en Higiene Industrial, Seguridad Industrial y Medicina del Trabajo.
- **Beneficios de Asociación:** Los Beneficios de Asociación, dependiendo del plan que tome el cliente, pueden contener varios productos y servicios del Consejo Colombiano de Seguridad. Dentro del plan de asociación definido para cada cliente se programan los beneficios que debe recibir de acuerdo con el plan. Esta información se transfiere al Gerente de producto o servicio respectivo, quien se responsabiliza de la entrega al cliente.
- **Producción Software:** El Consejo Colombiano de Seguridad produce software que sirven de herramienta de apoyo para facilitar el monitoreo en labores de Seguridad Integral, Salud Ocupacional y Protección Ambiental.
- **Servicios de Auditorías:** Esta Gerencia planea, orienta, ejecuta y controla las actividades operativas del sistema de certificación en NTC OHSAS 18001, ISO 14001, del Registro Uniforme de Contratistas del sector hidrocarburos (RUC), del Registro Uniforme de evaluación de seguridad aérea para contratistas del sector de hidrocarburos (RUA) y de los Beneficios de Asociación
- **Servicio Información CIS:** El Centro de Información en Seguridad Integral, Salud Ocupacional y Protección Ambiental -CIS-, ofrece servicios de consulta en sala, préstamo ínter bibliotecario, bibliografía electrónica, consulta telefónica, reprografía, conmutación bibliográfica, disseminación selectiva de información y novedades bibliográficas. Es un organismo de apoyo para la divulgación, capacitación y asesoría del Sistema General de Riesgos Profesionales; recopila, procesa, analiza, provee y divulga información sobre Seguridad, Salud y Ambiente a nivel nacional e internacional.

- Servicio de Información CISPROQUIM®: CISPROQUIM® es el Centro de Información de Seguridad sobre Productos Químicos, creado con el apoyo de empresas de los sectores químico, hidrocarburos y del transporte de mercancías peligrosas, con el propósito de brindar información permanente y precisa a la comunidad en general que se encuentre involucrada en situaciones de emergencia con sustancias químicas con el propósito de mitigar las consecuencias producidas por estas situaciones. Este servicio es una respuesta de la industria identificada con el compromiso y la responsabilidad ante el desarrollo sostenible del país.
- Facturación: Define los pasos a seguir para la facturación, recibo de dinero y autorización de entrega de los productos y servicios que han sido solicitados por nuestros clientes.
- Servicio al Cliente: Se obtiene información acerca del desempeño del Sistema de Gestión integrada de la Calidad, Seguridad & Salud Ocupacional y Ambiente del Consejo Colombiano de Seguridad a través de la percepción de nuestros clientes con respecto al cumplimiento de sus requisitos y necesidades, para planear las acciones de mejoramiento de nuestros productos y servicios.

3.3.3 Proceso: “soporte”. Hacen parte de este proceso los siguientes subprocesos:

- Financiero y Administrativo: Gestionan los recursos y necesidades básicas para el funcionamiento del Consejo Colombiano de Seguridad en la implementación y mantenimiento eficaz del Sistema de Gestión integrada de la Calidad, Seguridad & Salud Ocupacional y Ambiente. Brinda los recursos necesarios para la prestación de los productos y servicios.

- **Gestión de Talento Humano:** Suministra al Consejo Colombiano de Seguridad el recurso humano idóneo, competente y calificado para la ejecución de los productos y servicios, basados en los perfiles de cargo (Manual de Competencias) establecidos por la organización y velando por su permanente capacitación, entrenamiento, mantenimiento de sus competencias y bienestar.
- **Servicios Generales:** Provee al Consejo Colombiano de Seguridad los recursos logísticos de manera eficiente y continua, para garantizar la eficiencia del Sistema de Gestión integrada de la Calidad, Seguridad y Salud Ocupacional y Ambiente.
- **Soporte Técnico de Sistemas:** Provee al Consejo Colombiano de Seguridad los recursos logísticos de manera eficiente y continua, para garantizar la eficiencia del Sistema de Gestión integrada de la Calidad, Seguridad y Salud Ocupacional y Ambiente. Da apoyo a todas las áreas de la organización en la actualización y mantenimiento de recursos tecnológicos y medios necesarios para un excelente desempeño del personal del Consejo Colombiano de Seguridad.

3.3.4 PROCESO: “GESTIÓN”. Al igual que los anteriores procesos descritos el proceso de gestión se puede discriminar de la siguiente manera:

- **Gestión de la Calidad:** El CCS realiza la gestión empresarial asociada con la calidad Seguridad & Salud Ocupacional y Ambiente. Establece una estructura organizacional en la que documenta, implementa y mantiene el Sistema de Gestión Integrada de la Calidad, Salud Ocupacional y Ambiente con un mejoramiento continuo, enfocado a satisfacer las necesidades y requisitos del cliente.
- **Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional:** El CS realiza la gestión empresarial asociada con el sistema de gestión en seguridad, salud ocupacional. Establece una estructura organizacional en la que documenta, implementa y mantiene el

Sistema de Gestión de SISOMA con un mejoramiento continuo, enfocado a satisfacer las necesidades y requisitos de cualquier colaborador al interior de la organización.

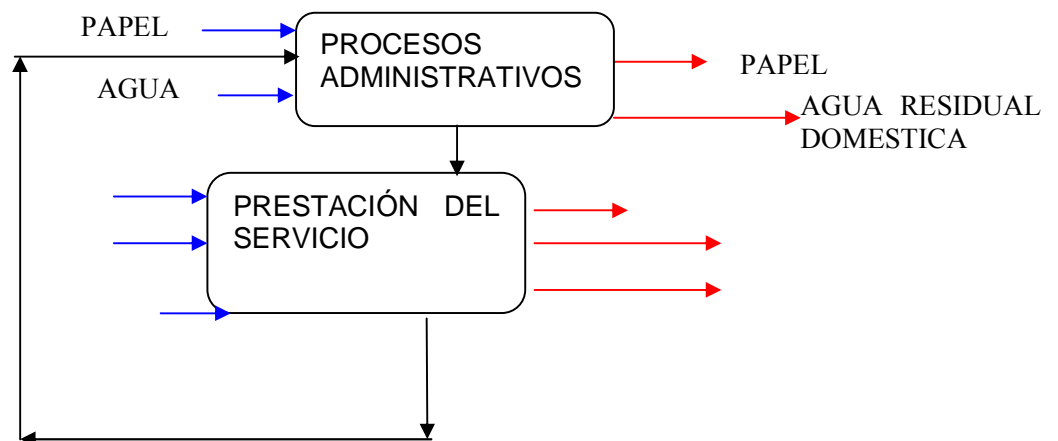
3.4 CLASIFICACIÓN DE LAS CORRIENTES RESIDUALES

Dentro del proceso desarrollado en la empresa se consumen diferentes recursos naturales como agua y energía, los cuales posteriormente se convertirán en corrientes residuales. Para cada una de las áreas de la empresa y sus respectivas zonas de trabajo se mencionara el tipo de corriente residual y su clasificación:

3.4.1. Procesos Administrativos.

En las diferentes oficinas que hacen parte del CCS se presentan vertimientos del tipo de aguas residuales sanitarias resultantes de los baños-, así como residuos sólidos del tipo aprovechable -como el papel de los documentos, remisiones o papelería en general utilizada y desechada-.

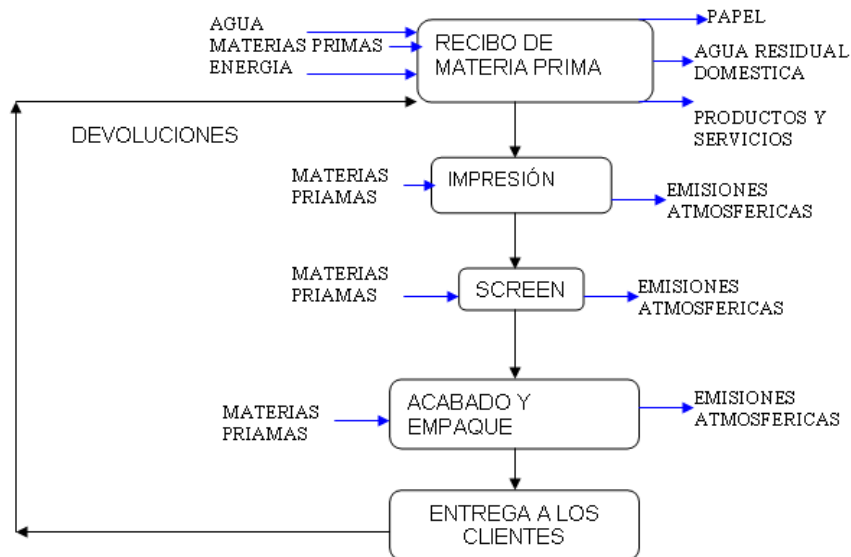
Gráfico 3 Inventario De Entradas Y Salidas En Los Procesos Administrativos



3.4.2 PROCESOS OPERATIVOS.

Recibo de materia prima (láminas de acero, láminas de polímero, tintas, autoadhesivos de acuerdo a la señal o producto), Impresión, Screen, Acabado y Empaque.

Gráfico 4 Inventario de entradas y salidas en los procesos operativos



3.5 METODOLOGÍA

Con el fin de identificar los aspectos e impactos ambientales de la organización se analizaron las áreas, los procesos y actividades específicas de éstos en condiciones normales de operación y condiciones anormales o de emergencia. Se tiene en cuenta los siguientes aspectos Emisiones a la atmósfera. Vertimientos de agua.

- Uso de energía.

- Uso de materias primas y recursos naturales.
- Propiedades de las materias primas empleadas.
- Residuos y subproductos.

La información obtenida se relaciona en el formato propuesto para tal efecto, siguiendo las siguientes indicaciones:

1. Actividad: Se escribe el nombre de las actividades que se realizan en la organización.
2. Condición de operación: Se relaciona si el aspecto se da con la actividad en condición normal (N) ó anormal (AN) de operación.
3. Tipo de aspecto: Se especifica si el aspecto ambiental corresponde a un consumo, uso o generación de vertimientos, residuos, emisiones, etc.
4. Descripción del aspecto: Se explican las propiedades del aspecto en cuanto a componentes, origen, materiales, entre otras características que se consideren convenientes.
5. Descripción del impacto: Corresponde al tipo y componente ambiental afectado por el impacto; por ejemplo, "Contaminación hídrica", "Incremento o acumulación de residuos sólidos", "Disminución del recurso forestal".

Cuando se analizan actividades de diseño, desarrollo o planeación, se deberán tomar en cuenta los aspectos sobre los cuales se puede influir, por ejemplo, cambiando un material de entrada, con selección específica de personal, etc.

3.5.1 Evaluación de la significancia del aspecto ambiental.

Una vez se han identificado los aspectos e impactos se valora la significancia de los mismos, teniendo en cuenta tres criterios de evaluación:

1. Criterio legal. En esta evaluación se tiene en cuenta si existe un requisito legal normativo o contractual asociado al aspecto ambiental y en segundo lugar si a éste requisito se da cumplimiento.
2. Criterio Impacto ambiental. Se evalúan la frecuencia con que se presenta el aspecto ambiental, severidad y el alcance del impacto ambiental. La primera, hace referencia a la repetición con la que se está presentando un aspecto ambiental en su interacción con el medio ambiente; la severidad, describe el tipo de cambio sobre el recurso natural que genera la interacción del aspecto con el medio ambiente; el alcance, mediante el cual se establece el área de influencia que pudiese verse afectada por el impacto ambiental generado.
3. Criterio de partes interesadas. Está influenciado por la presencia de acuerdos o reclamaciones de la comunidad, los clientes, los proveedores, los contratistas o las entidades financieras. Se evalúa adicionalmente si se gestionan (dirigen y controlan) los acuerdos o reclamaciones.

Para entender con mayor claridad la metodología que se aplicó, a continuación se detalla la forma de valoración y el significado de cada uno de las variables que se tuvieron en cuenta:

- **Criterio Impacto Ambiental (CIA)**

$$\text{Total CIA} = \text{Frecuencia} \times 3.5 + \text{Severidad} \times 3.5 + \text{Alcance} \times 3,$$

Frecuencia: Ocasiones en que se está presentando el impacto en su interacción con el medio ambiente y puede determinarse de acuerdo con los siguientes criterios

Tabla 4 Forma de valoración teniendo en cuenta la frecuencia de ocurrencia

FRECUENCIA	PUNTAJE
Anual / Semestral	1
Trimestral. /Bimestral / Mensual.	5
Semanal / Diario	10

Severidad: Tipo de cambio sobre el recurso natural, generado por el impacto ambiental.

Tabla 5 Forma de valoración teniendo en cuenta el cambio en el ambiente por el aspecto.

CAMBIO GENERADO	PUNTAJE
Leve	1
Moderado	5
Cambio Considerable	10

Alcance: Área de influencia que pudiese verse afectada por el impacto ambiental generado.

Tabla 6 Forma de valoración teniendo en cuenta el área de influencia

ÁREA DE INFLUENCIA	PUNTAJE
Puntual, en un espacio reducido dentro de los límites de la empresa	1
Local, el impacto no rebasa los límites o es tratado dentro de la empresa	5
Extenso, el impacto tiene efecto o es tratado fuera de los límites de la empresa	10

- **Criterio requisito Legal**

TOTAL CL = Existencia x Cumplimiento

Existencia Requisito Legal

Tabla 7 Forma de valoración teniendo en cuenta la existencia de requisito legal aplicable a cada aspecto

EXISTENCIA REQUISITO LEGAL	PUNTAJE
Existe Legislación	10
No existe Legislación	1

Cumplimiento

Tabla 8 Forma de valoración teniendo en cuenta el cumplimiento del requisito legal aplicable a cada aspecto

CUMPLIMIENTO REQUISITO LEGAL	PUNTAJE
No se cumple	10
Se cumple	5
No aplica	1

- **Criterio de las Partes Interesadas**

Total CPI = Exigencia/Acuerdo x Gestión

Exigencia Acuerdo Partes interesadas: Comunidad, Clientes, Proveedores, Contratistas o Entidades financieras

Tabla 9 Forma de valoración teniendo en cuenta exigencias de partes interesadas

EXIGENCIA	PUNTAJE
Se presenta o existe reclamo o acuerdo formalizado con alguna parte interesada.	10
Cualquiera de los anteriores sin implicaciones legales	5
No existe acuerdo o reclamo.	1

Gestión

Tabla 10 Forma de valoración teniendo en cuenta si existía gestión relacionada al aspecto

GESTIÓN REALIZADA	PUNTAJE
No existe gestión al respecto, la gestión no es satisfactoria ó no se ha cumplido el acuerdo	10
Gestión satisfactoria o el acuerdo sigue vigente	5
No Aplica	1

Para Establecer la calificación de la **Significancia total del Aspecto Ambiental** se debe aplicar la siguiente fórmula:

$$ST = 0.50*CL + 0.35* CIA +$$

De acuerdo con el resultado obtenido se establecen los siguientes criterios para su valoración así:

Tabla 11 Escala de valoración y significancia de aspectos ambientales

PUNTAJE OBTENIDO ST	VALORACIÓN
≥ 75	ALTA SIGNIFICANCIA
$55 \leq \text{Total} < 75$	MEDIA SIGNIFICANCIA
$39 \leq \text{Total} < 55$	BAJA SIGNIFICANCIA
< 39	NO SIGNIFICATIVO

Con base en el puntaje anterior se seleccionan los Aspectos de mayor importancia (Alto y medio impacto) y de esta forma se consideran los objetivos, metas y acciones para prevenir, mitigar y controlar los negativos y potencializar los positivos

Producto de este trabajo se generaron tanto la matriz de identificación de aspectos e impactos ambientales, y las fichas de manejo ambiental relacionadas a los aspectos de mayor relevancia (Anexo 2. Matriz de identificación y Priorización de aspectos e impactos)

4. REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS

Teniendo en cuenta que uno de los insumos relevantes para el diseño de un sistema de gestión son los requisitos legales internos, de clientes, partes interesadas, etc. se hizo la actualización pertinente del procedimiento existente en la organización para este fin, incluyendo los requisitos aplicables a la misma en materia ambiental. Como resultado de este trabajo, se generó para la organización una matriz en la cual, teniendo en cuenta los procesos de la organización y los aspectos derivados de los mismos, se identificaron los requisitos específicos que se debían cumplir y los medios de verificación requeridos para el seguimiento en el cumplimiento de los mismos.

Este proceso se realizó en conjunto con la coordinación de SISOMA, incluyendo en el procedimiento la identificación aplicable ambiental y estableciendo las condiciones para la actualización de dicho documento y el seguimiento al cumplimiento de los mismos (ver Anexo 4. Matriz de identificación de requisitos legales y otros)

5. PROPUESTA SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL PARA EL CONSEJO COLOMBIANO DE SEGURIDAD

Teniendo en cuenta la información recopilada y analizada en los capítulos 2, 3 y 4; se generó una propuesta documental para la organización que satisface los requisitos de la norma referencia de este trabajo; y contribuye al cumplimiento de los objetivos de la organización.

Siguiendo con la metodología planteada, en este capítulo se desarrollará la segunda etapa del diseño del proceso de elaboración de las norma ISO 14001:2004. Inicialmente se replanteará la planeación estratégica de la organización, puesto que la planeación actual no contempla el desarrollo de este proceso. Posteriormente se establecerá la actualización de la política del sistema de gestión integral y los objetivos del sistema de gestión ambiental que orienten el cumplimiento de la política, a partir de esto se encaminan las acciones o actividades de la organización a sus propósitos y/o estrategias y que aseguren el logro de las metas.

El diseño y elaboración de la propuesta se realizó bajo la metodología conocida como el ciclo PHVA, con base en el cual se elaboró un modelo estratégico que consta de cuatro etapas interrelacionadas (planear, hacer, verificar y actuar) de las cuales la primera se desarrollará en el transcurso del proyecto, es decir se planeará el sistema de gestión a ser implementado en la organización. A continuación se presenta el proceso estratégico sugerido a seguir:

5.1 PLANTEAMIENTO DE LA POLITICA, OBJETIVOS Y METAS

POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRADA. El Consejo Colombiano de Seguridad como empresa dedicada a la promoción y fomento de la seguridad integral, salud

ocupacional y la protección ambiental a nivel de Colombia, Latinoamérica y el Caribe, tiene como política integral de gestión, seguir el camino de la calidad total, la promoción de la salud, la prevención de los riesgos y la protección ambiental a través de:

- La satisfacción plena de las necesidades y expectativas de nuestros clientes y otras partes interesadas, aplicando nuestro lema “CCS, calidad en acción”
- El ofrecimiento y conservación de un ambiente de trabajo sano y seguro, previniendo a los colaboradores de la entidad, visitantes y partes interesadas de lesiones personales y/o enfermedades profesionales frente a los riesgos derivados de las actividades; fomentando estilos de vida saludable y adoptando medidas necesarias para evitar la posesión, consumo y/o venta de sustancias psicoactivas (cigarrillo, tabaco, alcohol, drogas).
- Prevención y control de los aspectos ambientales generados y por ende los impactos de los mismos.

Esto se logra con el compromiso y acción responsable de todos los niveles de dirección (Presidencia, direcciones, gerencias, coordinaciones) y colaboradores en general, así como el cumplimiento de todas las leyes, regulaciones y requisitos que la organización suscriba en el desarrollo de productos y/o servicios, seguridad, salud ocupacional y ambiente.

Todo lo anterior hace parte de nuestra filosofía de vida que compromete al CCS con un mejoramiento continuo que se desarrolla a través de los siguientes principios adoptados desde sus inicios:

- En el CCS se hacen las cosas bien desde el principio.
- En el CCS se trabaja en equipo y existe compromiso.
- En el CCS la medida de calidad es el cliente más exigente.

- En el CCS se satisfacen a los clientes externos e internos, previo el conocimiento de sus reales necesidades y expectativas.
 - En el CCS se mejoran permanentemente los niveles de eficiencia.
 - En el CCS se da ejemplo de cumplimiento en las normas de Seguridad, Salud Ocupacional y Protección Ambiental.
 - En el CCS se cumplen y se mantienen procedimientos claros, escritos y actualizados.
 - En el CCS existe una comunicación clara, precisa y oportuna.
 - En el CCS cada uno es el directo responsable de la calidad de su trabajo.
 - En el CCS se mantiene una actitud permanente de servicio.
 - En el CCS existe compromiso con el desarrollo del talento humano.
- **OBJETIVOS Y METAS AMBIENTALES.** Teniendo en cuenta el análisis realizado en este proyecto se proponen los siguientes objetivos y metas:

Objetivo General

- Prevenir, minimizar y controlar los aspectos ambientales generados, así como los impactos de los mismos.

Tabla 12 Objetivos ambientales de la organización

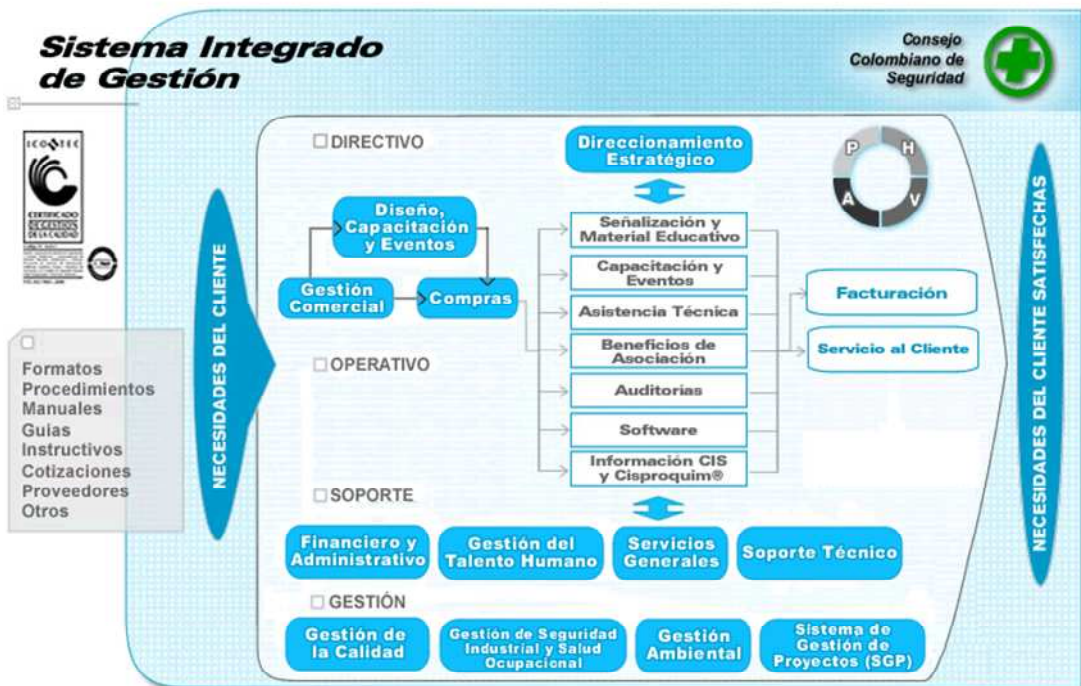
OBJETIVOS ESPECÍFICOS SGA	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Reducir los impactos ambientales generados por las actividades de la empresa e implementar las acciones necesarias para su prevención, mitigación y remediación.	Durante el 2011 el 100% de los residuos generados propios de la actividad del CCS tienen una disposición adecuada, dando cumplimiento a los estándares mínimos establecidos en la legislación aplicable.	Certificación de disposición final de residuos. Revisión plan manejo del de gestión de residuos Pruebas de laboratorio (aguas residuales) Resultado de inspecciones orden y aseo y disposición final de residuos sólidos
Diseñar y desarrollar una estrategia integral de comunicaciones orientada hacia la generación de actitudes de respeto y protección del medio ambiente, dirigida a nuestros colaboradores, contratistas y proveedores	Durante el 2011 el 100% de los colaboradores, contratistas y proveedores recibe al menos una capacitación o información mensual sobre los diferentes aspectos ambientales de acuerdo al proceso que manejen	Lista de asistencia Evaluación de conocimientos adquiridos I.S.C Evaluación de Responsabilidades en SISOMA Inspecciones de orden y aseo

Mantener los programas ambientales establecidos para el control de residuos sólidos y consumo de recursos en las operaciones administrativas y de producción	Al finalizar el 2011 se alcanza una reducción del 5% en el consumo de papel, energía y agua en comparación con el año anterior	Histórico de consumo en facturas de servicios públicos.2009 -2010
--	--	---

5.2 MAPA DE PROCESOS.

Teniendo en cuenta la inclusión del sistema ambiental en el sistema integrado de la organización, se plantea el siguiente mapa de procesos, quedando incluido en el macroproceso de gestión.

Gráfico 5 Mapa de procesos



5.3 ESTRUCTURA PROPUESTA SISTEMA DE GESTION BASADO EN NORMA ISO 14002:2004

Teniendo en cuenta el sistema existente de Calidad y Salud Ocupacional en el CCS, se diseñaron documentos y una estructura para la inclusión de la gestión ambiental que pueden verificarse completamente en la organización teniendo en cuenta que contienen información propia de la organización. Ente los documentos propuestos para el sistema gestión integrado CCS (ambiental) se encuentran:

5.3.1 Manual Integrado de gestión.

En este documento se integran los sistemas de gestión ISO 9001:2008, OHSAS 18001:2007 e ISO 14001:2004. En este documento se encuentra el compendio de requisitos de las normas y el marco de gestión de la organización para dar cumplimiento a los mismos

5.3.2 PROCEDIMIENTOS DE SOPORTE AL SISTEMA.

Para la ejecución de las actividades relacionadas a la prestación de servicios y productos del CCS, y teniendo en cuenta la identificación de aspectos y la valoración de impactos realizados se proponen los siguientes procedimientos para dar cumplimiento en términos ambientales a la organización, teniendo en cuenta la siguiente estructura documental:

Gráfico 6 Estructura Documental



CARACTERIZACION DE PROCESOS: Permite identificar las actividades, la interacción y los componentes así como realizar los ajustes que sean necesarios cada vez que se planifican o implementan cambios en el sistema.

IDENTIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES: Se desarrolló el procedimiento como también el formato con el fin de registrar la información y documentar la misma.

IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE: Se incluye en este la identificación de requisitos legales y otros relacionados a los aspectos ambientales propios de la organización.

RECURSOS, FUNCIONES, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD Para cada cargo se desarrollaron las responsabilidades y funciones frente al sistema

ambiental, y de igual manera se deberán evaluar según el procedimiento ya establecido en la organización.

CAPACITACIÓN, ENTRENAMIENTO, COCIENTIZACIÓN Y COMPETENCIAS:
Con este se busca controlar la competencia de los colaboradores en aspectos de Calidad, Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente y se determina su necesidad de capacitación en estos aspectos.

5.3.3 Programas de Gestión Ambiental y procedimiento soporte del sistema.

Los programas están constituidos por la integración de los objetivos ambientales, con sus respectivas acciones, responsables, metas y tiempos de cumplimiento y deberán ser sometidos a revisión por el comité. Están relacionados con los aspectos ambientales identificados y buscan controlar los procesos de manera tal que se prevenga la contaminación ambiental. Para el CCS se proponen los siguientes:

RESIDUOS SOLIDOS (respel – residuos ordinarios)

EMISIONES ATMOSFERICAS

VERTIMIENTOS

USO RACIONAL DE RECURSOS

Como complemento a los programas se proponen los siguientes procedimientos para asegurar el adecuado control de proceso que requieren los programas de gestión ambiental.

- Recolección de residuos sólidos
- Gestión de incineración

- Gestión de almacenamiento de residuos
- Vertimientos
- Recolección y transporte de residuos peligrosos
- Seguimiento y medición
- Emisiones atmosféricas
- Gestión ambiental con proveedores y contratistas
- Toma de conciencia
- Uso racional de recursos (agua, energía y papel)
- Formatos e instructivos

6. CONCLUSIONES

La organización antes del desarrollo de este trabajo, según lo determinado en el diagnóstico, arrojó un porcentaje de cumplimiento del 56% con relación a la norma ISO 14001:2004

Se propuso un planteamiento de la política y los objetivos de la organización en la que se incluye el cuidado por el ambiente, con el fin de direccionar las actividades de la organización y sus involucrados para asegurar el logro de objetivos y metas y garantizar el cumplimiento legal.

Se identificó el procedimiento de señalización como el de mayor impacto ambiental para la organización.

La planificación del SGA del CCS muestra que los procesos de la empresa son ambientalmente amigables debido a que el impacto ambiental que generan sus aspectos son de fácil control.

De acuerdo a la valoración de los impactos ambientales se desarrollaron las propuestas de los programas de gestión y procedimientos a aquellos de mayor prioridad, siendo estos vertimientos, residuos sólidos y emisiones atmosféricas.

El manual de gestión integrado propuesto define y establece los requisitos exigidos por la norma, el cual unifica los sistemas de documentación facilitando la comprensión y uso de los documentos contemplados en cada uno (ISO 9001:2008; OHSAS 18001:2007 e ISO 14001:2004)

El sistema propuesto puede ser implementado por la organización ya que cumple con todos los requisitos de la norma referenciada.

Se evidencia alto compromiso de la alta dirección reflejada en la participación activa en la planeación y asegura éxito en la implementación y posterior mejoramiento del sistema.

7. RECOMENDACIONES

Involucrar a los colaboradores en el sistema integrado de gestión para facilitar su entendimiento y aplicación.

Implementar el sistema propuesto, bajo es esquema del mejoramiento continuo (planear, hacer, verificar y actuar)

Implementar las medidas de control propuestas en los procedimientos y programas de gestión ambiental.

Establecer indicadores de gestión que permitan hacer seguimiento al desempeño ambiental de la organización.

8. BIBLIOGRAFIA

CHANLETT. T. Emil. La Protección del Medio Ambiente: ED. Mc-Graw-Hill, Primera. Edición en español, 1975, 601 páginas. páginas 78-194. traducido al español por Alfonso J.

INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TECNICAS Y CERTIFICACION. Sistema de Gestión Ambiental. Requisitos para orientación para su uso. NTC-ISO 14001. Bogotá: ICONTEC, 2004

INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TECNICAS Y CERTIFICACION. Sistema de Gestión de la Calidad. NTC-ISO 9001. Bogotá: ICONTEC, 2008

INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TECNICAS Y CERTIFICACION. Sistema de Gestión en Seguridad y salud Ocupacional. Requisitos. NTC-OHSHA 18001. Bogotá: ICONTEC, 2007

LOPEZ, Mauricio. Agua y Energía. Productividad y Uso Racional. Manual para la Pequeña y Mediana Industria. Corporación para la Investigación Socioeconómica y Tecnológica de Colombia, CINSET. Santa Fe de Bogotá, Colombia. Ediciones del Común Ltda. 1a edición, 1993. 119 páginas.

SANS FONFRÍA Ramón, DE PABLO RIBAS Joan. Ingeniería Ambiental: Contaminación y Tratamientos. ED Marcombo Boixareu Editores. Primera Edición. Barcelona, España 1989. 145 páginas.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, CONSEJO COLOMBIANO DE SEGURIDAD Seminario - Taller. Protección Ambiental en Procesos Industriales. Mayo 29-30 de 1997. 90 Páginas

VANEGAS, Edgar. VIVAS, Tatiana. Diseño del Sistema Integrado de Gestión, basado en las normas ISO 9001, ISO 14001 y OHSAS 18001

VÁZQUEZ VAAMONDE. Instituto de estudios de Administración Local Madrid 1976. Título original environmental protection. Publicado por:Mc-Graw-Hill Book Company 1221, Ave. of the Americas New york, N.Y. 10020

Software Legislación, Consejo Colombiano de Seguridad (CCS).

<http://www.onac.org.co/default.asp>

Anexo 1 Diagnóstico inicial ISO 14001:2004

ITEM	SUBELEMENTO DE LA NORMA	PREGUNTA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
4.2. Política Ambiental	Existencia y contenido	1- La organización tiene política en protección ambiental?	Esta escrita		X	Actualmente existe una política definida
			Hay compromiso gerencial	X		
			Hay mejoramiento continuo	X		
			Cumple con la legislación		X	
			Cumple con la naturaleza de la organización.	X		
			Es emitida por la presidencia	X		
	Conocimiento e las partes interesadas (Visitantes, proveedores, contratistas)	2- Los colaboradores conocen la política en Sisoma?	Proceso de comunicación divulgación de la política		X	Existe registros de divulgacion para el personal que ingresa, de acuerdo al programa de inducción. Para el personal antiguo registro de reinducción annual, a la fecha no incluye el tema ambiental
			3- La política esta disponible para todas las partes interesadas?	Proceso como hacen disponible la política a los interesados		X
	Revisión de la política	4- La política es revisada periodicamente para asegurar su pertinencia?	Guía que defina:	X		Existe procedimiento revision por la direccion
			Periodicidad de revisión	X		
			Responsables en la revisión	X		
			Criterios definidos para la revisión	X		

ÍTEM	SUBLEMTO DE LA NORMA	PREGUNTA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
4.3.1. Aspectos Ambientales	Establecimiento y mantenimiento de un procedimiento para su continua identificación	¿Tiene establecido y mantiene un procedimiento para la identificación de los aspectos e impactos ambientales?	Se evidencia en el procedimiento inclusión de actividades rutinarias y no rutinarias		X	
			Se incluyen todas las actividades que ejecuta el personal, subcontratistas y visitantes		X	
			Se incluyen todas las instalaciones donde funciona la empresa		X	
	Contenido del procedimiento	¿El procedimiento contiene e incluye los siguientes criterios de valoración?	Incluye periodicidad de actualización y forma de actualización		X	
			Incluye actividades de todo el personal que tenga acceso al sitio de trabajo		X	
	Metodología	¿Existe una metodología en la organización para identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, que incluya: alcance, naturaleza y planificación?	la metodología incluye los medios para la clasificación de aspectos y su identificación		X	
			La metodología incluye que las intervenciones definidas están acorde con el desarrollo operativo		X	
			alcance: definido desde y hasta donde va: cobertura trabajadores, áreas, equipos, sedes, responsables		X	
			periodicidad de actualización (planificación) naturaleza		X	
	Aportes a la fijación de los objetivos	¿Se tienen en cuenta la valoración de aspectos y determinación de controles definidos en la fijación de Objetivos de Gestión Ambiental?	Incluye priorización de aspectos		X	
Correlación entre los aspectos definidos como prioritarios y algunos de los Objetivos de Gestión Ambiental				X		

4.3.2. Requisitos legales y otros requisitos	Establecer un procedimiento para identificar y tener acceso a los requisitos legales del Sistema de Gestión Ambiental	¿Se tiene definido un procedimiento para la identificación de requisitos legales y otros requisitos?	El procedimiento incluye la recolección de los requisitos legales	X		Actualizar procedimiento con el sistema de Gestión ambiental
			Se incluyen la definición de fuentes, responsables de su consulta, responsables de la actualización del inventario de fuentes y periodicidad de consulta de las fuentes	X		
			El procedimiento incluye la recolección de los requisitos y otros requisitos	X		
			Se realiza el mantenimiento del procedimiento	X		
			El procedimiento incluye una actualización de la información: el contenido del procedimiento, las fuentes de información o los cambios que se deriven de las nuevas exigencias de tipo legal y otros en los procesos internos de la Compañía en su Sistema de gestión	X		
	Mantenimiento, comunicación y aplicación de los requisitos legales y otra índole asociados a la organización	¿Se efectúa la comunicación a las partes interesadas de las exigencias legales y de otros requisitos, para lograr su aplicación y mantenimiento dentro de la Organización?	Hay una comunicación del procedimiento dirigida a los empleados de la organización. Y se verifica la aplicación de los cambios exigidos por los requisitos legales o de otra índole	X		
			Hay una comunicación del procedimiento dirigida a otras partes interesadas	X		
	identificación de requisitos legales y otros requisitos	Se tienen identificados todos los requisitos y otros requisitos para la identificación de aspectos e impactos ambientales			X	

4.3.3. Objetivos, metas y programa(s)	Establecimiento y mantenimiento de objetivos del sistema de Gestión ambiental. para cada función y nivel de la Organización	¿Se tienen objetivos de Gestión Ambiental para cada nivel y función de la Organización, definidos como pertinentes?	Planteamiento de Objetivos de Gestión para el 100% de los cargos, por nivel y función, definidos como pertinentes por la Organización		X		
			Mantenimiento periódico de los Objetivos planteados para cada nivel y función de la Organización		X		
	Orientar los objetivos hacia requisitos legales y otros, aspectos identificados, política y partes interesadas	¿Los Objetivos están planteados teniendo en cuenta los siguientes criterios de valoración?	Requisitos legales y otros requisitos identificados y aplicables a la Organización				
			Aspectos identificados como prioritarios		X		
			Exigencias de la Política de Gestión entregada		X		
	Congruencia con el direccionamiento estratégico de la empresa y posibilidades tecnológicas y financieras de la organización	¿En la definición de Objetivos, la Organización tuvo en cuenta, los siguientes criterios?	Los objetivos están diseñados de acuerdo al presupuesto o al recurso económico asignado por la empresa		X		
			Los objetivos están diseñados teniendo en cuenta las posibilidades tecnológicas de Organización		X		
			Los objetivos están diseñados teniendo el planeamiento estratégico definido por la Organización, donde se evidencian las opciones operativas y empresariales		X		

ITEM	SUBELEMENTO DE LA NORMA	PREGUNTA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
4.4.1. Recursos, funciones, responsabilidades y autoridad	Mecanismos de definición, documentación y comunicación de las responsabilidades, funciones y autoridad del personal.	¿Se tiene establecido los mecanismos de definición ,documentación y comunicación de las responsabilidades, funciones y autoridad del personal?	Definición y documentación de funciones, responsabilidades y autoridad		X	
			Comunicación de funciones, responsabilidades y autoridad		X	
	Definición del líder gerencial del sistema , con sus funciones, responsabilidades y autoridad	¿Se tiene definido el líder gerencial del sistema de Sisoma(Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Medio Ambiente) con sus funciones , responsabilidades y	Debe tener la responsabilidad de asegurar la implementación del Sistema	X		
4.4.2. competencia, Formación y toma de conciencia	Competencias	se han definido las competencias para todo el personal en Sisoma en terminos de:	Educacion	X		
			experiencia	X		
			entrenamiento		X	
			todo el personal cumple con las competencias definidas para realizar las tareas que puedan tener		X	
	capacitacion y entrenamiento	programa de capacitacion y entrenamiento	se tienen identificadas y programadas las necesidades de capacitacion y entrenamiento en Gestion Ambiental para todos los niveles de la organización		X	
			se lleva un registro del personal capacitado de acuerdo a las necesidades		X	
			se tiene los contenidos de los cursos de capacitacion y entrenamiento		X	
		se evalua periodicamente el programa de capacitacion y entrenamiento para todos los niveles de la organización en los siguientes terminos	X			
		porcentaje de cumplimiento	X			
		analisis de tendencias		X		
			planes de accion		X	
	Programa de induccion	Se tiene un programa de induccion por escrito que incluye	generalidades de la empresa	X		
Aspectos e impactos ambientales				X		
Politica de Gestion Ambiental				X		
Objetivos y metas ambientales				X		
Funciones y Responsabilidad				X		
Departamento de gestion ambiental			X			
funcionamiento de la brigada de emergencias			X			
Procedimientos para la aplicación de las acciones de control (procedimientos para el 100% de las actividades				X		
registro de inducción de todo el personal	X					
Motivación y Difusión		se identifican y desarrollan actividades de motivación para lograr la participación del personal en el Sisoma	X			
		se cuenta y se mantiene con un mecanismo para difundir las acciones y resultados del sistema de Sisoma	X		Actualización incluyendo temas ambientales	

	tiene la organización un procedimiento para comunicar a y desde los empleados la información pertinente sobre Sisoma		definición de planes de comunicación del sistema de empleados	X		Actualización incluyendo temas ambientales
			definición de planes de comunicación del sistema de a partes interesadas	X		
4.4.3 COMUNICACIÓN	Disposiciones para la participación y consulta de los colaboradores	¿Se tiene documentado las disposiciones para la participación y consulta de los empleados y partes interesadas?	Documentos, normas, procedimientos internos que definan la participación de las partes interesadas en el Sistema. En estos documentos debe verificarse la inclusión de la participación de los colaboradores en: - Revisión de política y procedimientos para administrar aspectos e impactos ambientales, - Consulta ante cambios que afecten la salud y el ambiente - estar representados en SISOMA - ser informados de los representantes de las partes en SISOMA	X		Actualizar con las actividades pertinentes al sistema de gestión ambiental
	Representación de colaboradores y la empresa en Sisoma	¿Cuenta la organización con representación de los colaboradores y la empresa para la consulta y comunicación en Gestión Ambiental?	En la elaboración de procedimientos para la administración de los aspectos ambientales		X	
			Se consulta a los colaboradores cuando hay cambios en los procesos de trabajo.	X		
			En el desarrollo y revisión de la Política		X	
			Participan en todo lo relacionado con salud, seguridad y protección ambiental	X		
			Se permite la representación de los colaboradores en el sistema de gestión ambiental	X		
Existe un funcionario Representante de la Dirección para el sistema de gestión ambiental	X					

4.4.4. Documentación	Mecanismos de documentación de los elementos del sistema y la interacción entre ellos	¿La Organización tiene establecido un mecanismo de documentación del Sistema y la interacción entre los elementos del mismo?	Definición de los medios para el establecimiento y mantenimiento de los documentos	X	
			Descripción de los elementos claves del sistema de gestión	X	
			Indica la documentación del Sistema de gestión	X	
4.4.5. Control de documentos	Procedimientos que controlen documentos y datos	¿Tiene establecido la organización un procedimiento que controle los documentos y datos?	Teniendo en cuenta el inventario del elemento: "Documentación" asegurar: - Area generadora y otras áreas que los emplean (ubicación/localización)	X	
			Está definido el periodo de actualización, se ejecute y esta sea realizada por la persona o área autorizada (generadora)	X	
			Asegure que todos los usuarios del documento tengan la versión actualizada.	X	
			Mecanismos de manejo de los documentos y datos obsoletos.	X	
			Se establezcan los documentos que Se deben archivar con propósitos legales y técnicos y Se defina el lugar de archivo.	X	
4.4.6. Control operacional	Mecanismos para identificar operaciones y actividades donde se presentan los aspectos identificados que requieran mecanismos de control	¿Se tienen mecanismos para identificar las actividades y operaciones relacionadas con los aspectos identificados?	Identificación de las actividades en el 100% de los aspectos existentes, especificando las medidas de control a implementar.		X
	Planificación de actividades sobre el control de los aspectos e impactos de los procesos	¿Tiene la Organización planificadas las actividades asociadas con los aspectos identificados, donde se deba aplicar las medidas de control?	Procedimientos para la aplicación de las acciones de control (procedimientos para el 100% de las actividades) Estipular los criterios y mecanismos de operación de los mismos		X X

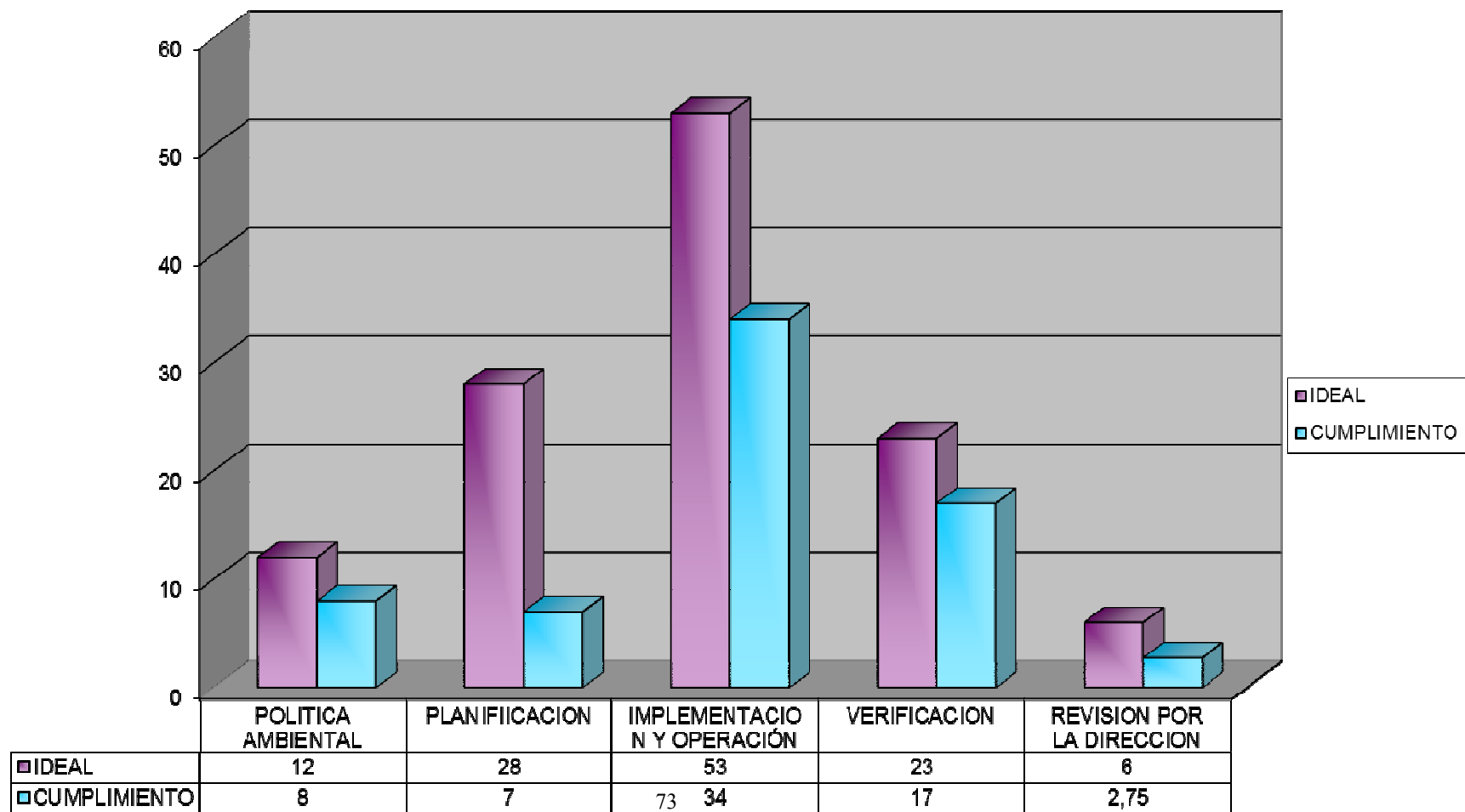
4.4.7. Preparación y respuesta ante emergencias	Planes y procedimientos para identificar el potencial y respuesta a accidentes y situaciones de emergencia	¿Se tiene establecido por la organización planes y procedimientos para identificar el potencial de y la respuesta a accidentes y situaciones de emergencia?	Definición del potencial a través de la valoración de el analisis de vulnerabilidad	X	
			Procedimiento para la identificación del potencial de accidente y situaciones de emergencia para todas las partes interesadas	X	
			Definición de situaciones de emergencia	X	
	Revisión de los planes y procedimientos de preparación y respuesta ante emergencias	¿Realiza la organización revisión de los planes y procedimientos de preparación y respuesta ante emergencias	Definición de periodicidad y responsables	X	
			Definición de prueba de los procedimientos y planes de emergencia	X	
	Pruebas periódicas de los procedimientos del plan	¿Realiza la organización pruebas periódicas de los procedimientos del plan?	Definición de prueba de los procedimientos y planes de emergencia (simulacro) establecidos	X	

ÍTEM	SUBELEMENTO DE LA NORMA	PREGUNTA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
4.5.1. Seguimiento y Medición	Procedimientos para el seguimiento y evaluación periódica del desempeño	¿Existe un procedimiento para el seguimiento y medición regular del desempeño?	El procedimiento incluye responsables del seguimiento y medición del desempeño, periodicidad, herramientas, cumplimiento y resultados	X		
			Están definidos los Planes de Prevención incluidos en los procedimientos y sus resultados (cumplimiento de planes, impacto de las acciones preventivas), correlación con las normas legales específicas		X	
			Inventario de acciones remediales derivadas Del proceso de identificación de aspectos e impactos, situaciones de Emergencia y el seguimiento de su cumplimiento e impacto y orientación de planes y acciones derivadas de la revisión de las estadísticas de mediciones		X	
			Evidencias de inventarios de equipos de medición del desempeño, designación de responsables, periodicidad de actualización, seguimiento.		X	
	Procedimiento para la calibración y mantenimiento de equipos requeridos para la medición y seguimiento del desempeño.	¿Tiene la organización establecido un procedimiento para la calibración y mantenimiento de los equipos de medición y seguimiento del desempeño?	Documento con descripción de protocolos de mantenimiento de equipos de medición del desempeño. Periodicidad de revisión, responsables, seguimiento a las acciones preventivas y correctivas	X		
			Documento con protocolos de calibración de equipos de medición del desempeño tanto de la empresa como de los proveedores, periodicidad, responsables, seguimiento a los resultados, medidas correctivas	X		
Directrices para almacenamiento de equipos de medición, responsables, seguimiento al proceso			X			
4.5.2. Evaluación del Cumplimiento Legal	Procedimiento para evaluar periódicamente el cumplimiento de los requisitos legales y otros	¿Tiene la organización establecido un procedimiento para la evaluación del cumplimiento legal?	Documento con la descripción del proceso		X	Incluir tema ambiental
			Metodología para realizar la evaluación del cumplimiento legal		X	
4.5.3. No conformidad, acción correctiva y preventiva	Procedimientos definiendo responsabilidad y autoridad para el manejo de su investigación, acciones para mitigar	¿Tiene establecido la organización un procedimiento para definir responsabilidades y autoridad para el manejo de investigación de incidentes y las acciones correctivas	- Asignación de responsabilidad y autoridad para la investigación	X		
			- Asignación de responsabilidad y autoridad para la implementación de acciones mitigantes	X		
	Documentar cambios en los procedimientos del sistema, generados por las acciones correctivas y preventivas	¿Tiene la organización documentado los cambios en los procedimientos del sistema generados por las acciones correctivas y preventivas ?	- Documentación del 100% de los cambios generados por las acciones preventivas y correctivas	X		
			- Evaluación de los riesgos previo a la aplicación de las medidas correctivas y preventivas	X		
			- Medición del impacto de las medidas correctivas y preventivas implementadas	X		

4.5.4. Control de registros	Procedimientos para la identificación, mantenimiento y disposición de los registros	¿La organización cuenta con un procedimiento para la identificación, mantenimiento y disposición de los registros?	Inventario de registros requeridos en los elementos de la norma	X		
			Ubicación	X		
			Actualización	X		
			Distribución y disposición de los registros obsoletos	X		
	Los registros deben ser legibles, identificables y trazables.	¿Los registros de SGA son legibles, identificables y trazables de acuerdo con las actividades involucradas?	Solicitar registros al azar y comprobar en el 100% puedan ser identificación, entendidos y trazables	X		
	Almacenarse para facilitar su acceso y conservación	¿Existe un procedimiento escrito para la disposición y almacenamiento de registros?	El procedimiento del registro define: forma de almacenamiento, tiempo de almacenamiento, definición de las personas que tiene acceso a ellos	X		
			El procedimiento define el almacenamiento de los resultados de las auditorías y revisiones practicadas al sistema	X		
4.5.5. Auditoría Interna	Programa de auditorías periódicas sobre el sistema de gestión	¿Cuenta la organización con un programa de auditorías periódicas al sistema de gestión?	El programa está escrito, define la frecuencia de las evaluaciones y las auditorías previas?	X		
	Procedimiento (s) para adelantar la auditoría	¿Cuenta la organización con un procedimiento de auditorías periódicas?	1- Existencia y contenido, 2- Objetivos A) determina si cumple con lo planeado, B) determina si el sistema está implementado, C) determina si el sistema cumple con los objetivos de la Organización? D) tiene en cuenta auditorías previas y E) incluye el reporte a la Gerencia. 3- Metodología: Alcance, frecuencia, responsabilidades y competencias.		X	
	Establecer requerimientos para el personal que realiza esta auditorías	¿Tiene establecido la organización los requerimientos para el personal que realiza las auditorías?	Definición de perfiles, de acuerdo a especificaciones técnicas de la empresa	X		

ÍTEM	SUBELEMENTO DE LA NORMA	PREGUNTA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
4.6. Revisión por la Dirección	Revisión periódica a intervalos definidos por parte de la gerencia del sistema de gestión	¿Se tiene definido por la alta gerencia de la organización la periodicidad e intervalos para la revisión del sistema de gestión?	Definición del periodo de tiempo para hacer las revisiones; Cada cuanto. Definición de las personas- cargos que participan en ese nivel de revisión; Quienes. Definición del proceso de revisión y que contempla; Que se le va a revisar.	X		
	Establecimiento de la información requerida en la revisión	¿Se tiene establecida la información requerida para la revisión del sistema de gestión?	Definir de quien depende recoger toda la información, su calidad, clasificación y el manejo que se le debe dar, de acuerdo a lo que requiere la gerencia; Responsable.	X		
	Documentación de la revisión del sistema de gestión y las modificaciones que se generen en los elementos del sistema de gestión	Se tiene documentado las revisiones pertinentes y las modificaciones de los elementos del sistema de gestión?	Se debe definir el responsable de documentar lo que arroja la revisión. Definición de parámetros para el procedimiento de realización y registro de las actas; Metodología requerida.	X		
			Definición de los criterios para las modificaciones que se requieren. Como se va a parametrizar. Quienes son las personas designadas para evaluar los cambios que se requieren, si son expertos en el tema, por que se hacen esos cambios y se están acorde con lo requerido.	X		
			Definición de los criterios para las modificaciones que se requieren. Como se va a parametrizar. Quienes son las personas designadas para evaluar los cambios que se requieren, si son expertos en el tema, por que se hacen esos cambios y se están acorde con lo requerido.	X		
		Definición de responsabilidades asignadas, para las acciones correctivas, periodos de tiempo para cumplirlas y parámetros de verificación que permitan cumplir con lo arrojado en la auditoría. La gerencia debe conocer e interpretar los resultados, de tal forma que sea parte del programa de mejoramiento continuo.	X			

DIAGNOSTICO SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL



Anexo 2 Matriz De Identificación y Priorización de Aspectos E Impactos Ambientales

PROCESO:		DESCRIPCIÓN													VALORACIÓN DE LA SIGNIFICANCIA													PROGRAMAS DE GESTIÓN	CONTROLES OPERACIONALES				
ACTIVIDAD	CONDICIÓN OPERATIVA	TIPO DE ASPECTO	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN DEL IMPACTO	LEGAL		IMPACTO AMBIENTAL					PARTES INTERESADAS					SIGNIFICANCIA TOTAL DEL ASPECTO	CLASIFICACIÓN DEL ASPECTO	PROGRAMAS DE GESTIÓN	CONTROLES OPERACIONALES													
					REQUISITO	REQUISITO	Impacto	Impacto	Impacto	Impacto	Impacto	Impacto	Impacto	Impacto	Impacto	Impacto				Impacto	Impacto	Impacto	Impacto	Impacto	Impacto	Impacto	Impacto	Impacto					
LABORES DE OFICINA	Uso de equipos de oficina	N	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	1	1	39,7	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	COMPUTADORES DE BAJO CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMIENTO TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES	INSPECCIONES DIARIAS								
		N	Consumo de recursos	Papel	Presión sobre el recurso	1	5	5	10	5	5	67,5	5	5	25	29,9	NO SIGNIFICATIVO	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS									
	Tareas del cargo: manipulación de archivos, documentos.	N	Generación de residuos ordinarios.	Papel de Archivo y cartón	Agotamiento del recurso	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS									
		N	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	COMPUTADORES DE BAJO CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMIENTO TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES									
	Actividades en áreas comunes (sanitarias, cafetería, comedor)	N	Consumo de recursos	Agua	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	AHORRADORES DE AGUA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	AHORRADORES DE AGUA (BAÑOS)	CUMPLIMIENTO TIPS AHORRO DE AGUA	USO DE BOMBAS									
		N	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	COMPUTADORES DE BAJO CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMIENTO TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES									
		N	Generación de residuos ordinarios.	Vasos Plásticos y Servilletas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACIÓN ESTANDBARZA CIÓN DE RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDBARZA CIÓN DE RECICLAJE									
		N	Generación de residuos ordinarios.	Vasos carton	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACIÓN ESTANDBARZA CIÓN DE RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDBARZA CIÓN DE RECICLAJE									
		N	Generación de residuos ordinarios.	Mezclador plástico	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACIÓN ESTANDBARZA CIÓN DE RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDBARZA CIÓN DE RECICLAJE									
		N	Generación de residuos ordinarios.	Bolsas Anémicas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACIÓN ESTANDBARZA CIÓN DE RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDBARZA CIÓN DE RECICLAJE									
N		Generación de residuos ordinarios.	Bolsas Plásticas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACIÓN ESTANDBARZA CIÓN DE RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDBARZA CIÓN DE RECICLAJE										
N		Generación de residuos ordinarios.	Empaques de Comidas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACIÓN ESTANDBARZA CIÓN DE RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDBARZA CIÓN DE RECICLAJE										
FOTOCOPIADO	Descarrito cotidiano de las actividades del cargo. (Impresión, Fotocopiado, Scanner)	N	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	COMPUTADORES DE BAJO CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMIENTO TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES									
		N	Consumo de recursos	Papel	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS									
	AN	Generación de Residuos Peligrosos	Luminarias, cartuchos y Toner.	Aumento de los residuos peligrosos a disponer.	10	5	50	5	5	5	50	5	5	25	46,3	BAJA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS PELIGROSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	ENTREGA DE RESIDUOS PELIGROSOS	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS										
	N	Generación de residuos ordinarios.	Papel	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS										
DESARROLLO DE ACTIVIDADES FUERA DE LA ORGANIZACIÓN (PRESENCIA EN REUNIONES, EVENTOS)	Ejecución cotidiana de actividades (Impresión, Fotocopiado, Scanner)	N	Consumo de recursos	Energía, Papel	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	NA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	COMPUTADORES DE BAJO CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMIENTO TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES									
		N	Consumo de recursos	Agua, Residuos Orgánicos (comida)	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	NA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	COMPUTADORES DE BAJO CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMIENTO TIPS AHORRO DE AGUA	USO DE BOMBAS									

PROCESO:		DISEÑO DE CAPACITACIÓN Y EVENTOS																						
ACTIVIDAD:		Define y establece las diferentes actividades y recursos (humano, equipo, económicos, documentos y materiales), véase para el diseño de cursos a empresas, abarrios y a los módulos del programa de la especialización. Se establecen disposiciones y controles necesarios para brindar servicios de formación y capacitación confiables de calidad, a precios competitivos, con personal capacitado (interno y externo), con ayudas educativas, audiovisuales y material didáctico de acuerdo a cada tema. Cursos a empresas: para satisfacer necesidades específicas de capacitación, el CCS diseña, programa y adelanta cursos teórico-prácticos para ser dictados dentro de las instalaciones de las empresas. Se realizan en cualquier lugar del país y a diferentes niveles de la organización. Las capacitaciones ofrecidas por el Consejo responden al estudio previo de las necesidades de cada una de las empresas según el sector económico y su nivel de desarrollo. Programa de especialización en seguridad y prevención de riesgos profesionales: La Corporación Instituto Tecnológico de la Seguridad INTESEG y el CCS, con base en su experiencia académica e investigativa, desarrollan en conjunto "La Especialización en Seguridad y Prevención de Riesgos Profesionales", con la opción de profundizar en Higiene y Seguridad Industrial, administración en Salud Ocupacional.																						
DESCRIPCIÓN		VALORACIÓN DE LA SIGNIFICANCIA										PROGRAMAS DE GESTIÓN		CONTROLES OPERACIONALES										
ACTIVIDAD	ACTIVIDAD POR PROCESO	CONDICIONES OPERACIONALES	ASPECTO AMBIENTAL		IMPACTO AMBIENTAL	LEGAL		IMPACTO AMBIENTAL		PARTES INTERESADAS		VALORACIÓN DEL ASPECTO		PROGRAMAS DE GESTIÓN	CONTROLES OPERACIONALES									
			TIPO DE ASPECTO	DESCRIPCIÓN		TOTAL CRITERIO LEGAL	IMPACTO AMBIENTAL	TOTAL CRITERIO IMPACTO AMBIENTAL	IMPACTO AMBIENTAL	TOTAL CRITERIO PARTES INTERESADAS	IMPACTO AMBIENTAL	CLASIFICACIÓN DEL ASPECTO	CRITERIO OPERACIONAL		MATERIALES	MANO DE OBRA	MAQUINAS	METODO DE TRABAJO	CONTROLES RIBOS					
LABORES DE OFICINA	Uso de equipos de oficina	N	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	1	1	39,7	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	CUMPLIMIENTOS DE BAJO CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMIENTOS TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES
			Papel	Papel	Presión sobre el recurso	1	5	5	10	5	5	67,5	5	5	25	29,9	NO SIGNIFICATIVO	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS
	Tareas del cargo: manipulación de archivos, documentos;	N	Generación de residuos ordinarios.	Papel de Archivo y cartón	Aportamiento del recurso	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS
			Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	CUMPLIMIENTOS DE BAJO CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMIENTOS TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES
	LABORES DE OFICINA	N	Consumo de recursos	Agua	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	AHORRADORES DE AGUA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	AHORRADORES DE AGUA (BAÑOS)	CUMPLIMIENTOS TIPS AHORRO DE AGUA	USO DE BOMBAS
			Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	CUMPLIMIENTOS DE BAJO CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMIENTOS TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES
	LABORES DE OFICINA	N	Generación de residuos ordinarios.	Vasos Plásticos y Servilletas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE
			Generación de residuos ordinarios.	Vasos cartón	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE
	LABORES DE OFICINA	N	Generación de residuos ordinarios.	Mezclador plástico	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE
			Generación de residuos ordinarios.	Bolsas Aromaticas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE
LABORES DE OFICINA	N	Generación de residuos ordinarios.	Bolsas Plásticas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE	
		Generación de residuos ordinarios.	Empaques de Comidas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE	
FOTOCOPIADO	Desarrollo cotidiano de las actividades del cargo. (Impresión, fotocopiado, Scanner)	N	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	CUMPLIMIENTOS DE BAJO CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMIENTOS TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES
			Consumo de recursos	Papel	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS
			AN	Generación de Residuos Peligrosos	Luminarias, cartuchos y Toner.	Aumento de los residuos peligrosos a disponer.	10	5	50	5	5	5	50	5	5	25	46,3	BAJA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS PELIGROSOS		MATRIZ DE CAPACITACIÓN	ENTREGA DISPOSICIÓN FINAL PROFESIONALES		
			N	Generación de residuos ordinarios.	Papel	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS
DESARROLLO CAPACITACIONES, CURSOS A EMPRESAS, CURSOS ABERTOS, DIPLOMADOS, EVENTOS ESPECIALES, PROCESO DE ESPECIALIZACIÓN	Resolución cotidiana de actividades (Impresión, fotocopiado, Scanner)	N	Consumo de recursos	Energía, Papel	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	NA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN CAMPUS VIRTUAL	NA	CUMPLIMIENTOS TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMIENTOS TIPS AHORRO DE PAPER
			Consumo de recursos	Agua	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	NA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN CAMPUS VIRTUAL	NA	CUMPLIMIENTOS TIPS AHORRO DE AGUA	
			Generación de residuos sólidos	Residuos Orgánicos (comida) Empaques de comidas Vasos, Servilletas,mezcladores	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	RESIDUOS SÓLIDOS	NA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN CAMPUS VIRTUAL	NA	CUMPLIMIENTOS TIPS AHORRO DE AGUA	

PROCESO:		ASISTENCIAS TÉCNICAS																							
ACTIVIDAD:		El Consejo Colombiano de Seguridad presta Asistencia Técnica en Higiene Industrial Seguridad Industrial y Medicina del Trabajo.																							
DESCRIPCIÓN					VALORACIÓN DE LA SIGNIFICANCIA										PROGRAMAS DE GESTIÓN				CONTROLES OPERACIONALES						
ACTIVIDAD	ACTIVIDAD POR PROCESO	CONDICIONES OPERACIONALES	ASPECTO AMBIENTAL		IMPACTO AMBIENTAL	LEGAL		IMPACTO AMBIENTAL			PARTES INTERESADAS		VALORACIÓN DEL ASPECTO		PROGRAMAS DE GESTIÓN	CONTROLES OPERACIONALES									
			TIPO DE ASPECTO	DESCRIPCIÓN		DESCRIPCIÓN DEL IMPACTO	LEY	DECRETOS	RESOLUCIONES	OTROS	COMUNIDAD	EMPRESAS	OTROS	TOTAL CRITERIO LEGAL		TOTAL CRITERIO IMPACTO AMBIENTAL	TOTAL CRITERIO PARTES INTERESADAS	SIGNIFICANCIA TOTAL DEL ASPECTO	CLASIFICACIÓN DEL ASPECTO	CRITERIO OPERACIONAL	MATERIALES	MANO DE OBRA	MAQUINAS	MÉTODOS DE TRABAJO	CONTROLES ESPECÍFICOS
LABORES DE OFICINA	Uso de equipos de oficina	N	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	1	1	39,7	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	COMPTADORES DE BAJO CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMNETO TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES	
		N	Consumo de recursos	Papel	Presión sobre el recurso	1	5	5	10	5	5	67,5	5	5	25	29,9	NO SIGNIFICATIVO	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS	
	Tareas del cargo: manipulación de activos, documentos;	N	Generación de residuos ordinarios.	Papel de Activo y cartón	Agotamiento del recurso	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS	
		N	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	COMPTADORES DE BAJO CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMNETO TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES	
	Actividades en áreas comunes (Santitas, cafetería, comedor)	N	Consumo de recursos	Agua	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	AHORRADORES DE AGUA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	AHORRADORES DE AGUA (BAÑOS)	CUMPLIMNETO TIPS AHORRO DE AGUA	USO DE BOMBAS	
		N	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	COMPTADORES DE BAJO CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMNETO TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES	
		N	Generación de residuos ordinarios.	Vasos Plásticos y Servilletas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE	
		N	Generación de residuos ordinarios.	Vasos cartón	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE	
		N	Generación de residuos ordinarios.	Mezclador plástico	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE	
		N	Generación de residuos ordinarios.	Bolsas Aromaticas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE	
N		Generación de residuos ordinarios.	Bolsas Plásticas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE		
N		Generación de residuos ordinarios.	Empaques de Comidas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE		
FOTOCOPIADO		Desarrollo cotidiano de las actividades del cargo. (Impresión, fotocopiado, Scanner)	N	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	COMPTADORES DE BAJO CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMNETO TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES
			N	Consumo de recursos	Papel	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS
	AN	Generación de Residuos Peligrosos	Luminarias, cartuchos y Toner.	Aumento de los residuos peligrosos a disponer.	10	5	50	5	5	5	50	5	5	25	46,3	BAJA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS PELIGROSOS		MATRIZ DE CAPACITACIÓN	ENTREGA DISPOSICIÓN FINAL PROFESIONALES					
	N	Generación de residuos ordinarios.	Papel	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS		
DESARROLLO DE ASISTENCIAS TÉCNICAS A EMPRESAS (CLIENTES). DESARROLLO DE CAPACITACIONES CURSOS ABIERTOS, DIPLOMADOS, EVENTOS ESPECIALES, PROCESO DE ESPECIALIZACIÓN	Recepción cotidiana de actividades (Impresión, fotocopiado, Scanner)	N	Consumo de recursos	Energía, Papel	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	NA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN CAMPUS VIRTUAL	NA	CUMPLIMNETO TIPS CONSUMO DE ENERGÍA		
		N	Consumo de recursos	Agua Residuos Orgánicos (comida) Empaques de comidas Vasos, Servilletas,mezcladores	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	NA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN CAMPUS VIRTUAL	NA	CUMPLIMNETO TIPS AHORRO DE AGUA		

PROCESO:		BENEFICIOS DE ASOCIACIÓN																															
ACTIVIDAD:		Los Beneficios de Asociación, dependiendo del plan que tome el cliente, pueden contener varios productos y servicios del Consorcio Colombiano de Seguridad, para cada cliente se programan los beneficios que debe recibir de acuerdo con el plan. Esta información se transfiere al Gerente de producto o servicio respectivo, quien se responsabiliza de la entrega al cliente.																															
DESCRIPCIÓN					VALORACIÓN DE LA SIGNIFICANCIA												PROGRAMAS DE GESTIÓN				CONTROLES OPERACIONALES												
ACTIVIDAD	ACTIVIDAD POR PROCESO	CONDICIONES OPERACIONALES	ASPECTO AMBIENTAL		IMPACTO AMBIENTAL	LEGAL						PARTES INTERESADAS						VALORACIÓN DEL ASPECTO	SIGNIFICANCIA TOTAL DEL ASPECTO	CLASIFICACIÓN DEL ASPECTO	PROGRAMAS DE GESTIÓN	CONTROLES OPERACIONALES											
			TIPO DE ASPECTO	DESCRIPCIÓN		DESCRIPCIÓN DEL IMPACTO	LEY	DECRETO	RESOLUCIÓN	ORDENAJURA	OTRO	OTRO	OTRO	OTRO	OTRO	OTRO	OTRO					OTRO	OTRO	OTRO	OTRO	OTRO	OTRO	OTRO	OTRO	OTRO	OTRO	OTRO	OTRO
LABORES DE OFICINA	Uso de equipo de oficina	N	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	1	1	39,7	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	CUMPLIMIENTOS DE BAJO CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMIENTOS TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES									
		N	Consumo de recursos	Papel	Presión sobre el recurso	1	5	5	10	5	5	67,5	5	5	25	29,9	NO SIGNIFICATIVO	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS									
	Tareas del cargo: manipulación de documentos;	N	Generación de residuos ordinarios.	Papel de Archivo y cartón	Agotamiento del recurso	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS									
		N	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	CUMPLIMIENTOS DE BAJO CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMIENTOS TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES									
	Actividades en áreas comunes (Santitas, cafetería, comedor)	N	Consumo de recursos	Agua	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	AHORRADORES DE AGUA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	AHORRADORES DE AGUA (BAÑOS)	CUMPLIMIENTOS TIPS AHORRO DE AGUA	USO DE BOMBAS									
		N	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	CUMPLIMIENTOS DE BAJO CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMIENTOS TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES									
		N	Generación de residuos ordinarios.	Vasos Plásticos y Servilletas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE									
		N	Generación de residuos ordinarios.	Vasos cartón	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE									
		N	Generación de residuos ordinarios.	Mezclador plástico	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE									
		N	Generación de residuos ordinarios.	Bolsas Aromaticas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE									
N		Generación de residuos ordinarios.	Bolsas Plásticas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE										
N		Generación de residuos ordinarios.	Empaques de Comidas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE										
FOTOCOPIADO		Desarrollo cotidiano de las actividades del cargo. (Impresión, fotocopiado, Scanner)	N	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	CUMPLIMIENTOS DE BAJO CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMIENTOS TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES								
			N	Consumo de recursos	Papel	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS								
	AN		Generación de Residuos Peligrosos	Luminarias, cartuchos y Toner.	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	5	5	5	50	5	5	25	46,3	BAJA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS PELIGROSOS		MATRIZ DE CAPACITACIÓN	ENTREGA DISPOSICIÓN FINAL PROFESIONALES												
	N		Generación de residuos ordinarios.	Papel	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS									
DESARROLLO DE ASISTENCIAS TÉCNICAS A EMPRESAS (ASOCIADOS, DESARROLLO DE CAPACITACIONES, DIPLOMADOS, EVENTOS ESPECIALES, VISITA ANUAL)	Recepción cotidiana de actividades del cargo. (Impresión, fotocopiado, Scanner)	N	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	NA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN CAMPUS VIRTUAL	NA	CUMPLIMIENTOS TIPS CONSUMO DE ENERGÍA										
		N	Consumo de recursos	Energía, Papel	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	NA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN CAMPUS VIRTUAL	NA	CUMPLIMIENTOS TIPS CONSUMO DE ENERGÍA										
		N	Consumo de recursos	Agua Residuos Orgánicos (comida) Empaques de comidas Vasos, Servilletas,mezcladores	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	NA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN CAMPUS VIRTUAL	NA	CUMPLIMIENTOS TIPS AHORRO DE AGUA										

PROCESO:		AUTOCORRECCIÓN																					
ACTIVIDAD:		Planea, orienta, ejecuta y controla las actividades operativas del sistema de certificación en NYC OHSAS 18001, del Registro Uniforme de Contratistas del sector hidrocarburos (RUC), del Registro Uniforme de evaluación de seguridad aérea para contratistas del sector de hidrocarburos (RIA) y de los Beneficios de Asociación (visita anual).																					
DESCRIPCIÓN					VALORACIÓN DE LA SIGNIFICANCIA											PROGRAMAS DE GESTIÓN				CONTROLES OPERACIONALES			
ACTIVIDAD	CONDICIONES OPERACIONALES	ASPECTO AMBIENTAL	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN DEL IMPACTO	LEGAL		IMPACTO AMBIENTAL			PARTES INTERESADAS			VALORACIÓN DEL ASPECTO		PROGRAMAS DE GESTIÓN	CONTROLES OPERACIONALES							
					CUMPLIMIENTO	TOTAL CRITERIO LEGAL	Alto	Medio	Bajo	TOTAL CRITERIO PARTES INTERESADAS	Alto	Medio	Bajo	SEVERIDAD		CLASIFICACIÓN DEL ASPECTO	CRITERIO OPERACIONAL	MATERIALES	MANO DE OBRA	MAQUINAS	METODO DE TRABAJO	CONTROLES RIBOS	
LABORES DE OFICINA	Uso de equipo de oficina	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	1	1	39,7	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	CUMPLIMIENTOS DE BAJO CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMIENTOS TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES
			Papel	Presión sobre el recurso	1	5	5	10	5	5	67,5	5	5	25	29,9	NO SIGNIFICATIVO	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS
	Tareas del cargo: manipulación de archivos, documentos;	Generación de residuos ordinarios.	Papel de Activo y cartón	Agotamiento del recurso	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS
			Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	CUMPLIMIENTOS DE BAJO CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMIENTOS TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES
	Actividades en áreas comunes (Estanterías, cafeterías, comedor)	Consumo de recursos	Agua	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	AHORRADORES DE AGUA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	AHORRADORES DE AGUA (BAÑOS)	CUMPLIMIENTOS TIPS AHORRO DE AGUA	USO DE BOMBAS
				Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	CUMPLIMIENTOS DE BAJO CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMIENTOS TIPS CONSUMO DE ENERGÍA
		Generación de residuos ordinarios.	Vasos Plásticos y Servilletas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE
			Vasos cartón	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE
		Generación de residuos ordinarios.	Mezclador plástico	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE
			Bolsas Aromaticas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE
Generación de residuos ordinarios.		Bolsas Plásticas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE	
		Empaques de Comidas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE	
FOTOCOPIADO	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	CUMPLIMIENTOS DE BAJO CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMIENTOS TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES	
			Papel	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS
	Generación de Residuos Peligrosos	Luminarias, cartuchos y Toner.	Aumento de los residuos peligrosos a disponer.	10	5	50	5	5	5	50	5	5	25	46,3	BAJA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS PELIGROSOS		MATRIZ DE CAPACITACIÓN	ENTREGA DE RESIDUOS A PROFESIONALES				
		Papel	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS	
REALIZAR DESPLAZAMIENTO A DIFERENTES ZONAS CON EL FIN DE EJECUTAR VISTAS DE MEDIANTE CONTINUA EN TEMAS RELACIONADOS A SISO, CUMPLIMIENTO ESTÁNDARES RUC, OHSAS 18001:2007, ISO 14001:2004	Consumo de recursos	Energía, Papel	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	NA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN CAMPUS VIRTUAL	NA	CUMPLIMIENTOS TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMIENTOS TIPS AHORRO DE PAPEL	
			Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	NA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN CAMPUS VIRTUAL	NA	CUMPLIMIENTOS TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMIENTOS TIPS AHORRO DE PAPEL	
	Generación de residuos sólidos	Agua Residuos Orgánicos (comida) Empaques de comida Vasos, Servilletas,mezcladores	Presión sobre el recurso Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	NA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN CAMPUS VIRTUAL	NA	CUMPLIMIENTOS TIPS AHORRO DE AGUA		

PROCESO:		SOFTWARE																						
ACTIVIDAD:		El Consejo Colombiano de Seguridad produce software que sirven de herramienta de apoyo para facilitar el monitoreo en labores de Seguridad Integral, Salud Ocupacional y Protección Ambiental.																						
DESCRIPCIÓN					VALORACIÓN DE LA SIGNIFICANCIA										PROGRAMAS DE GESTIÓN					CONTROLES OPERACIONALES				
ACTIVIDAD	ACTIVIDAD POR PROCESO	CONDICIONES OPERACIONALES	ASPECTO AMBIENTAL		IMPACTO AMBIENTAL	LEGAL					IMPACTO AMBIENTAL					VALORACIÓN DEL ASPECTO		PROGRAMAS DE GESTIÓN	CONTROLES OPERACIONALES					
			TIPO DE ASPECTO	DESCRIPCIÓN		DESCRIPCIÓN DEL IMPACTO	CONFORME A LA LEY	CONFORME A LA LEY	CONFORME A LA LEY	CONFORME A LA LEY	CONFORME A LA LEY	CONFORME A LA LEY	CONFORME A LA LEY	CONFORME A LA LEY	CONFORME A LA LEY	CONFORME A LA LEY	CONFORME A LA LEY		CONFORME A LA LEY	CONFORME A LA LEY	CONFORME A LA LEY	CONFORME A LA LEY	CONFORME A LA LEY	CONFORME A LA LEY
LABORES DE OFICINA	Uso de equipos de oficina	N	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	1	1	39,7	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	COMPROBADORES DE BAJO CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMIENTO TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES
			Consumo de recursos	Papel	Presión sobre el recurso	1	5	5	10	5	5	67,5	5	5	25	29,9	NO SIGNIFICATIVO	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS
			Generación de residuos ordinarios.	Papel de Activo y cartón	Agotamiento del recurso	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS
			Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	COMPROBADORES DE BAJO CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMIENTO TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES
	Tareas del cargo: manipulación de archivos, documentos.	N	Consumo de recursos	Agua	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	AHORRADORES DE AGUA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	AHORRADORES DE AGUA (BAÑOS)	CUMPLIMIENTO TIPS AHORRO DE AGUA	USO DE BOMBAS
			Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	COMPROBADORES DE BAJO CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMIENTO TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES
			Generación de residuos ordinarios.	Vasos Plásticos y Servilletas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE	
			Generación de residuos ordinarios.	Vasos cartón	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE	
			Generación de residuos ordinarios.	Mezclador plástico	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE	
			Generación de residuos ordinarios.	Bolsas Aromaticas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE	
Actividades en áreas comunes (sanitarias, cafetería, comedor)	N	Generación de residuos ordinarios.	Bolsas Plásticas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE		
		Generación de residuos ordinarios.	Empaques de Comidas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE		
		Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	COMPROBADORES DE BAJO CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMIENTO TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES	
		Consumo de recursos	Papel	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS	
		Generación de Residuos Peligrosos	Luminarias, cartuchos y Toner.	Aumento de los residuos peligrosos a disponer.	10	5	50	5	5	5	50	5	5	25	46,3	BAJA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS PELIGROSOS		MATRIZ DE CAPACITACIÓN	ENTREGA DISPOSICIÓN FINAL PROFESIONALES				
		Generación de residuos ordinarios.	Papel	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS	
PROVEEDORES EXTERNOS	Uso de equipos para el desarrollo de eventos	N	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	NA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN CAMPUS VIRTUAL	NA	CUMPLIMIENTO TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	
			Consumo de recursos	Energía, Papel	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	NA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN CAMPUS VIRTUAL	NA	CUMPLIMIENTO TIPS CONSUMO DE ENERGÍA AHORRO DE PAPEL	
			Consumo de recursos	Agua Residuos Orgánicos (comida) Empaques de comidas Vasos, Servilletas,mezcladores	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	NA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN CAMPUS VIRTUAL	NA	CUMPLIMIENTO TIPS AHORRO DE AGUA	

PROCESO:		INFORMACIÓN CIE																						
ACTIVIDAD:		El Centro de Información en Seguridad Integral, Salud Ocupacional y Protección Ambiental - CIE, ofrece servicios de: consulta en sala, préstamo libro bibliotecario, bibliografía electrónica, consulta telefónica, reprografía, comutación bibliográfica, disseminación selectiva de información, novedades bibliográficas. Es un organismo de apoyo para la divulgación, capacitación y asesoría del Sistema General de Reservas Profesionales; recopila, procesa, analiza, provee y divulga información sobre Seguridad, Salud y Ambiente a nivel nacional e internacional.																						
DESCRIPCIÓN		VALORACIÓN DE LA SIGNIFICANCIA														PROGRAMAS DE GESTIÓN		CONTROLES OPERACIONALES						
ACTIVIDAD	ACTIVIDAD POR PROCESO	ASPECTO AMBIENTAL		IMPACTO AMBIENTAL	LEGAL				IMPACTO AMBIENTAL				PARTES INTERESADAS		VALORACIÓN DEL ASPECTO		PROGRAMAS DE GESTIÓN	CONTROLES OPERACIONALES						
		CONDICIONES OPERACIONALES	TIPO DE ASPECTO		DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN DEL IMPACTO	LEY	DECRETO	RESOLUCIÓN	OTRO	TOTAL CRITERIO LEGAL	ACTORES	RECEPTORES	ACTORES	RECEPTORES	TOTAL CRITERIO IMPACTO AMBIENTAL		ACTORES	RECEPTORES	TOTAL CRITERIO PARTES INTERESADAS	SIGNIFICANCIA TOTAL DEL ASPECTO	CLASIFICACIÓN DEL ASPECTO	CRITERIO OPERACIONAL	MATERIALES
LABORES DE OFICINA	Uso de equipo de oficina	N	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	1	1	39,7	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	COMPTADORES DE BAJO CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMIENTO TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES
	Tareas del cargo: manipulación de archivos, documentos;	N	Consumo de recursos	Papel	Presión sobre el recurso	1	5	5	10	5	5	67,5	5	5	25	29,9	NO SIGNIFICATIVO	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS
		N	Generación de residuos ordinarios.	Papel de Activo y cartón	Agotamiento del recurso	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS
		N	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	COMPTADORES DE BAJO CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMIENTO TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES
	N	Consumo de recursos	Agua	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	AHORRADORES DE AGUA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	AHORRADORES DE AGUA (BAÑOS)	CUMPLIMIENTO TIPS AHORRO DE AGUA	USO DE BOMBAS	
	N	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	COMPTADORES DE BAJO CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMIENTO TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES	
	N	Generación de residuos ordinarios.	Vasos Plásticos y Servilletas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE	
	N	Generación de residuos ordinarios.	Vasos cartón	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE	
	N	Generación de residuos ordinarios.	Mezclador plástico	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE	
	N	Generación de residuos ordinarios.	Bolsas Aromaticas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE	
N	Generación de residuos ordinarios.	Bolsas Plásticas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE		
N	Generación de residuos ordinarios.	Empaques de Comidas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE		
FOTOCOPIADO	Desarrollo cotidiano de las actividades del cargo. (Impresión, fotocopiado, Scanner)	N	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	COMPTADORES DE BAJO CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMIENTO TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES
	N	Consumo de recursos	Papel	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS	
	AN	Generación de Residuos Peligrosos	Luminarias, cartuchos y Toner.	Aumento de los residuos peligrosos a disponer.	10	5	50	5	5	5	50	5	5	25	46,3	BAJA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS PELIGROSOS		MATRIZ DE CAPACITACIÓN	ENTREGA DESPESCH FINAL PROFESIONALES				
	N	Generación de residuos ordinarios.	Papel	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS	
ESTUDIANTES ESCUELA ECEM PROFESORES	Uso de equipos para el desarrollo de eventos	N	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	NA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN CAMPUS VIRTUAL	NA	CUMPLIMIENTO TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	
	Resolución cotidiana de actividades (Impresión, fotocopiado, Scanner)	N	Consumo de recursos	Energía, Papel	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	NA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN CAMPUS VIRTUAL	NA	CUMPLIMIENTO TIPS CONSUMO DE ENERGÍA AHORRO DE PAPEL	
	Actividades en áreas comunes (sanitarias, cafetería, comedor)	N	Consumo de recursos	Agua Residuos Orgánicos (comida) Empaques de comidas Vasos, Servilletas,mezcladores	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	NA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN CAMPUS VIRTUAL	NA	CUMPLIMIENTO TIPS AHORRO DE AGUA	

PROCESO:		VALORACIÓN DE LA SIGNIFICANCIA																PROGRAMAS DE GESTIÓN					CONTROLES OPERACIONALES				
DESCRIPCIÓN		ASPECTO AMBIENTAL				IMPACTO AMBIENTAL				PARTES INTERESADAS				VALORACIÓN DEL ASPECTO		PROGRAMAS DE GESTIÓN					CONTROLES OPERACIONALES						
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL IMPACTO	CONDICIONES OPERACIONALES	TIPO DE ASPECTO	DESCRIPCIÓN DEL IMPACTO	LEGAL		IMPACTO AMBIENTAL		PARTES INTERESADAS		SIGNIFICANCIA TOTAL DEL ASPECTO	CLASIFICACIÓN DEL ASPECTO	PROGRAMAS DE GESTIÓN					CONTROLES OPERACIONALES									
					Presión	Exposición	Presión	Exposición	Presión	Exposición			Presión	Exposición	Presión	Exposición	Presión	Exposición	Presión	Exposición	Presión	Exposición	Presión	Exposición			
LABORES DE OFICINA	Uso de equipos de oficina	N	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	1	1	39,7	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	COMPTADORES DE BAJO CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMIENTO TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES			
	Tareas del cargo: manipulación de activos, documentos:	N	Consumo de recursos	Papel	Presión sobre el recurso	1	5	5	10	5	5	67,5	5	5	25	29,9	NO SIGNIFICATIVO	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS			
		N	Generación de residuos ordinarios	Papel de Archivo y cartón	Agotamiento del recurso	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS			
		N	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	COMPTADORES DE BAJO CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMIENTO TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES			
LABORES DE OFICINA	N	Consumo de recursos	Agua	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	AHORRADORES DE AGUA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	AHORRADORES DE AGUA (BAÑOS)	CUMPLIMIENTO TIPS AHORRO DE AGUA	USO DE BOMBAS				
	N	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	COMPTADORES DE BAJO CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMIENTO TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES				
	N	Generación de residuos ordinarios	Vasos Plásticos y Servilletas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS POR APLICACIÓN TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE				
	N	Generación de residuos ordinarios	Vasos cartón	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS POR APLICACIÓN TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE				
	N	Generación de residuos ordinarios	Mezclador plástico	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS POR APLICACIÓN TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE				
	N	Generación de residuos ordinarios	Bolsas Aromaticas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS POR APLICACIÓN TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE				
	N	Generación de residuos ordinarios	Bolsas Plásticas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS POR APLICACIÓN TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE				
	N	Generación de residuos ordinarios	Empaques de Comidas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS POR APLICACIÓN TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE				
	FOTOCOPIADO	N	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	COMPTADORES DE BAJO CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMIENTO TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES			
		N	Consumo de recursos	Papel	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS			
AN		Generación de Residuos Peligrosos	Luminarias, cartuchos y Toner.	Aumento de los residuos peligrosos a disponer.	10	5	50	5	5	5	50	5	5	25	46,3	BAJA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS PELIGROSOS		MATRIZ DE CAPACITACIÓN	ENTREGA DE RESIDUOS A PROFESIONALES							
N		Generación de residuos ordinarios	Papel	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS				
ATENCIÓN EN SITIO	Uso de equipos para la prestación del servicio	N	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	NA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN CAMPUS VIRTUAL	NA	CUMPLIMIENTO TIPS CONSUMO DE ENERGÍA				
	Resolución cotidiana de actividades (Impresión, fotocopiado, Scanner)	N	Consumo de recursos	Energía, Papel	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	NA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN CAMPUS VIRTUAL	NA	CUMPLIMIENTO TIPS CONSUMO DE ENERGÍA AHORRO DE PAPEL				
	Actividades en áreas comunes (sanitarias, cafetería, comedor)	N	Consumo de recursos	Agua Residuos Orgánicos (comida) Empaques de comidas Vasos, Servilletas, mezcladores	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	NA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN CAMPUS VIRTUAL	NA	CUMPLIMIENTO TIPS AHORRO DE AGUA				

PROCESO:		FACTURACIÓN																						
ACTIVIDAD:		Define los pasos a seguir para la facturación, recibo de dinero y autorización de entrega de los productos y servicios que han sido solicitados por nuestros clientes																						
DESCRIPCIÓN		VALORACIÓN DE LA SIGNIFICANCIA																						
ACTIVIDAD	ACTIVIDAD POR PROCESO	CONDICIONES OPERACIONALES		ASPECTO AMBIENTAL		IMPACTO AMBIENTAL		LEGAL		IMPACTO AMBIENTAL		PARTES INTERESADAS		VALORACIÓN DEL ASPECTO		PROGRAMAS DE GESTIÓN		CONTROLES OPERACIONALES						
		CONDICIONES OPERACIONALES	TIPO DE ASPECTO	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN DEL IMPACTO	INDICADOR	TOTAL CRITERIO LEGAL	INDICADOR	TOTAL CRITERIO AMBIENTAL	INDICADOR	TOTAL CRITERIO AMBIENTAL	INDICADOR	TOTAL CRITERIO AMBIENTAL	INDICADOR	TOTAL CRITERIO AMBIENTAL	INDICADOR	CLASIFICACIÓN DEL ASPECTO	PROGRAMAS DE GESTIÓN	CRITERIO OPERACIONAL	MATERIALES	MANO DE OBRA	MAQUINAS	METODO DE TRABAJO	CONTROLES ESPECÍFICOS
LABORES DE OFICINA	Uso de equipo de oficina	N	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	1	1	39,7	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	COMPROBADORES DE BAJO CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMIENTO TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES
	Tareas del cargo: manipulación de archivos, documentos;	N	Consumo de recursos	Papel	Presión sobre el recurso	1	5	5	10	5	5	67,5	5	5	25	29,9	NO SIGNIFICATIVO	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS
		N	Generación de residuos ordinarios.	Papel de Archivo y cartón	Agotamiento del recurso	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS
	N	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	COMPROBADORES DE BAJO CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMIENTO TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES	
	N	Consumo de recursos	Agua	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	AHORRADORES DE AGUA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	AHORRADORES DE AGUA (BAÑOS)	CUMPLIMIENTO TIPS AHORO DE AGUA	USO DE BOMBAS	
	N	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	COMPROBADORES DE BAJO CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMIENTO TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES	
	N	Generación de residuos ordinarios.	Vasos Plásticos y Servilletas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE	
	N	Generación de residuos ordinarios.	Vasos cartón	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE	
	N	Generación de residuos ordinarios.	Mezclador plástico	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE	
	N	Generación de residuos ordinarios.	Bolsas Aromaticas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE	
N	Generación de residuos ordinarios.	Bolsas Plasticas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE		
N	Generación de residuos ordinarios.	Empaques de Comidas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE		
FOTOCOPIADO	Desarrollo cotidiano de las actividades del cargo. (Impresión, fotocopiado, Scanner)	N	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	COMPROBADORES DE BAJO CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMIENTO TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES
	N	Consumo de recursos	Papel	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS	
	AN	Generación de Residuos Peligrosos	Luminarias, cartuchos y Toner.	Aumento de los residuos peligrosos a disponer.	10	5	50	5	5	5	50	5	5	25	46,3	BAJA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS PELIGROSOS		MATRIZ DE CAPACITACIÓN	ENTREGA DISPOSICION FINAL PROFESIONALES				
	N	Generación de residuos ordinarios.	Papel	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS	

PROCESO:		SERVICIO AL CLIENTE																							
ACTIVIDAD:		Se obtiene información acerca del desempeño del Sistema de Gestión de la Calidad del Consejo Colombiano de Seguridad a través de la percepción de nuestros clientes con respecto al cumplimiento de sus requisitos y necesidades, para planear las acciones de mejoramiento de nuestros productos y servicios.																							
DESCRIPCIÓN					VALORACIÓN DE LA SIGNIFICANCIA										PROGRAMAS DE GESTIÓN		CONTROLES OPERACIONALES								
ACTIVIDAD	ACTIVIDAD POR PROCESO	CORRECCIÓN DE OPERACIÓN	TIPO DE ASPECTO	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN DEL IMPACTO	LEGAL			IMPACTO AMBIENTAL			PARTES INTERESADAS		VALORACIÓN DEL ASPECTO		PROGRAMAS DE GESTIÓN	CONTROLES OPERACIONALES								
						Alcance	Comportamiento	TOTAL CRITERIO LEGAL	Alcance	Comportamiento	TOTAL CRITERIO IMPACTO AMBIENTAL	Alcance	Comportamiento	TOTAL CRITERIO PARTES INTERESADAS	SIGNIFICANCIA TOTAL DEL ASPECTO		CLASIFICACIÓN DEL ASPECTO	CRITERIO OPERACIONAL	MATERIALES	MANO DE OBRA	MAQUINAS	METODO DE TRABAJO	CONTROLES FÍSICOS		
LABORES DE OFICINA	Uso de equipos de oficina	N	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	1	1	39,7	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CRONOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	COMPUTADORES DE BAJA CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMIENTO TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES	
	Tareas de cargo: manipulación de archivos, documentos.	N	Consumo de recursos	Papel	Presión sobre el recurso	1	5	5	10	5	5	67,5	5	5	25	29,9	NO SIGNIFICATIVO	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CRONOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS	
		N	Generación de residuos ordinarios	Papel de Archivo y cartón	Aptamiento del recurso	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CRONOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS	
		N	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CRONOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	BOMBILLOS AHORRADORES	CUMPLIMIENTO TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES	
	Actividades en áreas comunes (fontanerías, cafetería, comedor)	N	Consumo de recursos	Agua	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CRONOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	AHORRADORES DE AGUA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	AHORRADORES DE AGUA (BAÑOS)	CUMPLIMIENTO TIPS AHORRO DE AGUA	USO DE BOMBAS	
		N	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CRONOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	COMPUTADORES DE BAJA CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMIENTO TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES	
		N	Generación de residuos ordinarios	Vasos Plásticos y Servilletas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SOLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CRONOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCION SELECTIVA	NA	DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R"	ESTANDARIZACION DE RECLAJE	APLICACION COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZACION DE RECLAJE
		N	Generación de residuos ordinarios	Vasos carton	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SOLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CRONOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCION SELECTIVA	NA	DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R"	ESTANDARIZACION DE RECLAJE	APLICACION COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZACION DE RECLAJE
		N	Generación de residuos ordinarios	Mezclador plastico	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SOLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CRONOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCION SELECTIVA	NA	DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R"	ESTANDARIZACION DE RECLAJE	APLICACION COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZACION DE RECLAJE
		N	Generación de residuos ordinarios	Bolsas Aromaticas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SOLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CRONOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCION SELECTIVA	NA	DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R"	ESTANDARIZACION DE RECLAJE	APLICACION COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZACION DE RECLAJE
N		Generación de residuos ordinarios	Bolsas Plasticas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SOLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CRONOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCION SELECTIVA	NA	DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R"	ESTANDARIZACION DE RECLAJE	APLICACION COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZACION DE RECLAJE	
N		Generación de residuos ordinarios	Empaques de Comidas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SOLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CRONOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCION SELECTIVA	NA	DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R"	ESTANDARIZACION DE RECLAJE	APLICACION COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZACION DE RECLAJE	
FOTOCOPIADO	N	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CRONOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	COMPUTADORES DE BAJA CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMIENTO TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES		
	N	Consumo de recursos	Papel	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CRONOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS		
	AN	Generación de Residuos Peligrosos	Luminarias, cartuchos y Toner.	Aumento de los residuos peligrosos a disponer.	10	5	50	5	5	5	50	5	5	25	46,3	BAJA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS PELIGROSOS		MATRIZ DE CAPACITACIÓN	ENTREGA DISPOSICION FINAL PROVEEDORES					
	N	Generación de residuos ordinarios	Papel	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CRONOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS		

PROCESO:		FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO																						
ACTIVIDAD:		Gestionar los recursos y necesidades básicas para el funcionamiento del Consejo Colombiano de Seguridad en la implementación y mantenimiento eficaz del Sistema de Gestión de la Calidad. Brinda los recursos necesarios para la prestación de los productos y servicios.																						
DESCRIPCIÓN				VALORACIÓN DE LA SIGNIFICANCIA											PROGRAMAS DE GESTIÓN					CONTROLES OPERACIONALES				
ACTIVIDAD	ACTIVIDAD POR PROCESO	ASPECTO AMBIENTAL		IMPACTO AMBIENTAL	LEGAL			IMPACTO AMBIENTAL			PARTES INTERESADAS		VALORACIÓN DEL ASPECTO		PROGRAMAS DE GESTIÓN	CONTROLES OPERACIONALES								
		CONDICIONES OPERACIONALES	TIPO DE ASPECTO		DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN DEL IMPACTO	REQUISITOS LEGALES	TOTAL CRITERIO LEGAL	Impacto de la actividad	Impacto de la actividad	Impacto de la actividad	Impacto de la actividad	Impacto de la actividad	Impacto de la actividad		Impacto de la actividad	Impacto de la actividad	Impacto de la actividad	Impacto de la actividad	Impacto de la actividad	Impacto de la actividad	Impacto de la actividad		
LABORES DE OFICINA	Uso de equipo de oficina	N	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	1	1	39,7	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	COMPROBADORES DE BAJO CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMIENTO TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES
	Tareas del cargo: manipulación de archivos, documentos;	N	Consumo de recursos	Papel	Presión sobre el recurso	1	5	5	10	5	5	67,5	5	5	25	29,9	NO SIGNIFICATIVO	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS
		N	Generación de residuos ordinarios.	Papel de Archivo y cartón	Agotamiento del recurso	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS
		N	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	COMPROBADORES DE BAJO CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMIENTO TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES
	N	Consumo de recursos	Agua	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	AHORRADORES DE AGUA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	AHORRADORES DE AGUA (BAÑOS)	CUMPLIMIENTO TIPS AHORO DE AGUA	USO DE BOMBAS	
	N	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	COMPROBADORES DE BAJO CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMIENTO TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES	
	N	Generación de residuos ordinarios.	Vasos Plásticos y Servilletas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE	
	N	Generación de residuos ordinarios.	Vasos cartón	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE	
	N	Generación de residuos ordinarios.	Mezclador plástico	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE	
	N	Generación de residuos ordinarios.	Bolsas Aromaticas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE	
N	Generación de residuos ordinarios.	Bolsas Plasticas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE		
N	Generación de residuos ordinarios.	Empaques de Comidas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE		
FOTOCOPIADO	N	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	COMPROBADORES DE BAJO CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMIENTO TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES	
	N	Consumo de recursos	Papel	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS	
	AN	Generación de Residuos Peligrosos	Luminarias, cartuchos y Toner.	Aumento de los residuos peligrosos a disponer.	10	5	50	5	5	5	50	5	5	25	46,3	BAJA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS PELIGROSOS		MATRIZ DE CAPACITACIÓN	ENTREGA DISPOSICION FINAL PROFESIONALES				
	N	Generación de residuos ordinarios.	Papel	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS	

PROCESO:		GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO																						
ACTIVIDAD:		Suministra al Consejo Colombiano de Seguridad el recurso humano idóneo, competente y calificado para la ejecución de los productos y servicios, basados en los perfiles de cargo (Manual de Competencias) establecidos por la organización y velando por su permanente capacitación, entrenamiento, mantenimiento de sus competencias y bienestar.																						
DESCRIPCIÓN				VALORACIÓN DE LA SIGNIFICANCIA											PROGRAMAS DE GESTIÓN	CONTROLES OPERACIONALES								
ACTIVIDAD	ACTIVIDAD POR PROCESO	ASPECTO AMBIENTAL		IMPACTO AMBIENTAL	LEGAL			IMPACTO AMBIENTAL			PARTES INTERESADAS		VALORACIÓN DEL ASPECTO		PROGRAMAS DE GESTIÓN	CONTROLES OPERACIONALES								
		CONDICIONES OPERACIONALES	TIPO DE ASPECTO		DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN DEL IMPACTO	CONFORME A LA LEY	TOTAL CUMPLIMIENTO	CONFORME A LA LEY	CONFORME A LA LEY	CONFORME A LA LEY	CONFORME A LA LEY	CONFORME A LA LEY	CONFORME A LA LEY		CONFORME A LA LEY	CONFORME A LA LEY	CONFORME A LA LEY	CONFORME A LA LEY	CONFORME A LA LEY	CONFORME A LA LEY	CONFORME A LA LEY		
LABORES DE OFICINA	Uso de equipo de oficina	N	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	1	1	39,7	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	CORRUTADORES DE BAJO CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMIENTO TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES
	Tareas de cargo: manipulación de archivos, documentos;	N	Consumo de recursos	Papel	Presión sobre el recurso	1	5	5	10	5	5	67,5	5	5	25	29,9	NO SIGNIFICATIVO	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS
		N	Generación de residuos ordinarios	Papel de Archivo y cartón	Agotamiento del recurso	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS
		N	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	CORRUTADORES DE BAJO CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMIENTO TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES
	N	Consumo de recursos	Agua	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	AHORRADORES DE AGUA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	AHORRADORES DE AGUA (BAÑOS)	CUMPLIMIENTO TIPS AHORO DE AGUA	USO DE BOMBAS	
	N	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	CORRUTADORES DE BAJO CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMIENTO TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES	
	N	Generación de residuos ordinarios	Vasos Plásticos y Servilletas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE	
	N	Generación de residuos ordinarios	Vasos cartón	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE	
	N	Generación de residuos ordinarios	Mezclador plástico	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE	
	N	Generación de residuos ordinarios	Bolsas Aromaticas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE	
N	Generación de residuos ordinarios	Bolsas Plasticas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE		
N	Generación de residuos ordinarios	Empaques de Comidas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE		
FOTOCOPIADO	Desarrollo cotidiano de las actividades del cargo: (Impresión, fotocopiado, Scanear)	N	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	CORRUTADORES DE BAJO CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMIENTO TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES
	N	Consumo de recursos	Papel	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS	
	AN	Generación de Residuos Peligrosos	Luminarias, cartuchos y Toner.	Aumento de los residuos peligrosos a disponer.	10	5	50	5	5	5	50	5	5	25	46,3	BAJA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS PELIGROSOS		MATRIZ DE CAPACITACIÓN	ENTREGA DISPOSICION FINAL PROFESIONALES				
	N	Generación de residuos ordinarios	Papel	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS	

PROCESO:		SERVICIOS GENERALES																						
ACTIVIDAD:		Provee al Consejo Colombiano de Seguridad los recursos logísticos de manera eficiente y continua, para garantizar la eficiencia del Sistema de Gestión de la Calidad.																						
DESCRIPCIÓN		VALORACIÓN DE LA SIGNIFICANCIA														PROGRAMAS DE GESTIÓN				CONTROLES OPERACIONALES				
ACTIVIDAD	ACTIVIDAD POR PROCESO	CONDICIONES OPERACIONALES	ASPECTO AMBIENTAL		DESCRIPCIÓN DEL IMPACTO	LEGAL		IMPACTO AMBIENTAL			PARTES INTERESADAS		VALORACIÓN DEL ASPECTO		PROGRAMAS DE GESTIÓN	CONTROLES OPERACIONALES								
			TIPO DE ASPECTO	DESCRIPCIÓN		INDICADOR	TOTAL CRITERIO LEGAL	INDICADOR	INDICADOR	TOTAL CRITERIO IMPACTO AMBIENTAL	INDICADOR	INDICADOR	INDICADOR	TOTAL CRITERIO PARTES INTERESADAS		SIGNIFICANCIA TOTAL DEL ASPECTO	CLASIFICACIÓN DEL ASPECTO	CRITERIO OPERACIONAL	MATERIALES	MANO DE OBRA	MAQUINAS	METODO DE TRABAJO	CONTROLES ESPECÍFICOS	
Tareas del cargo: manipulación de archivos, documentos;	N	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	1	1	39,7	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	COMPTADORES DE BAJO CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMIENTO TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES	
	N	Consumo de recursos	Papel	Presión sobre el recurso	1	5	5	10	5	5	67,5	5	5	25	29,9	NO SIGNIFICATIVO	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS	
	N	Generación de residuos ordinarios.	Papel de Activo y cartón	Agotamiento del recurso	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS	
	N	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	COMPTADORES DE BAJO CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMIENTO TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES	
LABORES DE OFICINA	N	Consumo de recursos	Agua	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	AHORRADORES DE AGUA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	AHORRADORES DE AGUA (BAÑOS)	CUMPLIMIENTO TIPS AHORRO DE AGUA	USO DE BOMBAS	
	N	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	COMPTADORES DE BAJO CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMIENTO TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES	
	N	Generación de residuos ordinarios.	Vasos Plásticos y Servilletas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE	
	N	Generación de residuos ordinarios.	Vasos cartón	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE	
	N	Generación de residuos ordinarios.	Mezclador plástico	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE	
	N	Generación de residuos ordinarios.	Bolsas Aromaticas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE	
	N	Generación de residuos ordinarios.	Bolsas Plásticas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE	
	N	Generación de residuos ordinarios.	Empaques de Comidas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE	
	FOTOCOPIADO	N	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	COMPTADORES DE BAJO CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMIENTO TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES
		N	Consumo de recursos	Papel	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS
AN		Generación de Residuos Peligrosos	Luminarias, cartuchos y Toner.	Aumento de los residuos peligrosos a disponer.	10	5	50	5	5	5	50	5	5	25	46,3	BAJA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS PELIGROSOS		MATRIZ DE CAPACITACIÓN	ENTREGA DISPOSICIÓN FINAL PROFESIONALES				
N		Generación de residuos ordinarios.	Papel	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS	
Desarrollo de actividades	uso de equipos para el desarrollo de actividades	N	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	NA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN CAMPUS VIRTUAL	NA	CUMPLIMIENTO TIPS CONSUMO DE ENERGÍA		
	Envío y entrega de pedidos	N	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN CAMPUS VIRTUAL	PROGRAMA RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	CUMPLIMIENTO TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA	
	Desarrollo de pagos, cobros, entrega de correspondencia	N	Consumo de recursos	Agua	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	NA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN CAMPUS VIRTUAL	NA	CUMPLIMIENTO TIPS AHORRO DE AGUA	ESTANDARIZACIÓN DE RECICLAJE	

PROCESO:		SOPORTE TÉCNICO																						
ACTIVIDAD:		De apoyo a todas las áreas de la organización en la actualización y mantenimiento de recursos tecnológicos y medios necesarios para un excelente desempeño del personal del Consejo Colombiano de Seguridad.																						
DESCRIPCIÓN				VALORACIÓN DE LA SIGNIFICANCIA										PROGRAMAS DE GESTIÓN				CONTROLES OPERACIONALES						
ACTIVIDAD	ACTIVIDAD POR PROCESO	CONDICIONES OPERACIONALES	ASPECTO AMBIENTAL		DESCRIPCIÓN DEL IMPACTO	LEGAL		IMPACTO AMBIENTAL			PARTES INTERESADAS		VALORACIÓN DEL ASPECTO		PROGRAMAS DE GESTIÓN	CONTROLES OPERACIONALES								
			TIPO DE ASPECTO	DESCRIPCIÓN		LEY	DECRETO	IMPACTO AMBIENTAL	IMPACTO SOCIAL	IMPACTO ECONÓMICO	IMPACTO AMBIENTAL	IMPACTO SOCIAL	IMPACTO ECONÓMICO	TOTAL DEL ASPECTO		CLASIFICACIÓN DEL ASPECTO	CRITERIO OPERACIONAL	MATERIALES	MANO DE OBRA	MAQUINAS	METODO DE TRABAJO	CONTROLES ESPECÍFICOS		
LABORES DE OFICINA	Uso de equipos de oficina	N	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	1	1	39,7	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	CORRUTADORES DE BAJO CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMNETO TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES
	Tareas del cargo: manipulación de archivos, documentos;	N	Consumo de recursos	Papel	Presión sobre el recurso	1	5	5	10	5	5	67,5	5	5	25	29,9	NO SIGNIFICATIVO	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS
		N	Generación de residuos ordinarios.	Papel de Activo y cartón	Agotamiento del recurso	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS
		N	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	CORRUTADORES DE BAJO CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMNETO TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES
	N	Consumo de recursos	Agua	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	AHORRADORES DE AGUA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	AHORRADORES DE AGUA (BAÑOS)	CUMPLIMNETO TIPS AHORRO DE AGUA	USO DE BOMBAS	
	N	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	CORRUTADORES DE BAJO CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMNETO TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES	
	N	Generación de residuos ordinarios.	Vasos Plásticos y Servilletas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE	
	N	Generación de residuos ordinarios.	Vasos cartón	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE	
	N	Generación de residuos ordinarios.	Mezclador plástico	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE	
	N	Generación de residuos ordinarios.	Bolsas Aromaticas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE	
N	Generación de residuos ordinarios.	Bolsas Plásticas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE		
N	Generación de residuos ordinarios.	Empaques de Comidas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE		
FOTOCOPIADO	Desarrollo cotidiano de las actividades del cargo. (Impresión, fotocopiado, Scanner)	N	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	CORRUTADORES DE BAJO CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMNETO TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES
	N	Consumo de recursos	Papel	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS	
	AN	Generación de Residuos Peligrosos	Luminarias, cartuchos y Toner.	Aumento de los residuos peligrosos a disponer.	10	5	50	5	5	5	50	5	5	25	46,3	BAJA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS PELIGROSOS		MATRIZ DE CAPACITACIÓN	ENTREGA DISPOSICIÓN FINAL PROFESIONALES				
	N	Generación de residuos ordinarios.	Papel	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS	
PROVEEDORES EXTERNOS	Uso de equipos para el desarrollo de eventos	N	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	NA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN CAMPUS VIRTUAL	NA	CUMPLIMNETO TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	
	Resolución cotidiana de actividades (Impresión, fotocopiado, Scanner)	N	Consumo de recursos	Energía, Papel	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	NA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN CAMPUS VIRTUAL	NA	CUMPLIMNETO TIPS CONSUMO DE ENERGÍA AHORRO DE PAPEL	
	Actividades en áreas comunes (Santitas, cafetería, comedor)	N	Consumo de recursos	Agua Residuos Orgánicos (comida) Empaques de comidas Vasos, Servilletas,mezcladores	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	RESIDUOS SÓLIDOS	NA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN CAMPUS VIRTUAL	NA	CUMPLIMNETO TIPS AHORRO DE AGUA	

PROCESO:		GESTIÓN DE LA CALIDAD																						
ACTIVIDAD:		El Consejo Colombiano de Seguridad realiza la gestión empresarial asociada con la calidad. Establece una estructura organizacional en la que documenta, implementa y mantiene el Sistema de Gestión de la Calidad con un mejoramiento continuo, enfocado a satisfacer las necesidades y requisitos del cliente.																						
DESCRIPCIÓN		VALORACIÓN DE LA SIGNIFICANCIA																						
ACTIVIDAD	ACTIVIDAD POR PROCESO	CONDICIONES OPERACIONALES	ASPECTO AMBIENTAL		IMPACTO AMBIENTAL	LEGAL		IMPACTO AMBIENTAL			PARTES INTERESADAS			VALORACIÓN DEL ASPECTO		PROGRAMAS DE GESTIÓN	CONTROLES OPERACIONALES							
			TIPO DE ASPECTO	DESCRIPCIÓN		DESCRIPCIÓN DEL IMPACTO	REQUISITOS LEGALES	REQUISITOS LEGALES	REQUISITOS LEGALES	REQUISITOS LEGALES	REQUISITOS LEGALES	REQUISITOS LEGALES	REQUISITOS LEGALES	REQUISITOS LEGALES	REQUISITOS LEGALES		REQUISITOS LEGALES	REQUISITOS LEGALES	REQUISITOS LEGALES	REQUISITOS LEGALES	REQUISITOS LEGALES	REQUISITOS LEGALES	REQUISITOS LEGALES	REQUISITOS LEGALES
LABORES DE OFICINA	Uso de equipos de oficina	N	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	1	1	39,7	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	CONTRATADORES DE BAJO CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMIENTOS TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES
	Tareas del cargo: manipulación de archivos, documentos;	N	Consumo de recursos	Papel	Presión sobre el recurso	1	5	5	10	5	5	67,5	5	5	25	29,9	NO SIGNIFICATIVO	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS
		N	Generación de residuos ordinarios.	Papel de Archivo y cartón	Agotamiento del recurso	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS
	N	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	CONTRATADORES DE BAJO CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMIENTOS TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES	
	N	Consumo de recursos	Agua	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	AHORRADORES DE AGUA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	AHORRADORES DE AGUA (BAÑOS)	CUMPLIMIENTOS TIPS AHORRO DE AGUA	USO DE BOMBAS	
	N	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	CONTRATADORES DE BAJO CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMIENTOS TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES	
	N	Generación de residuos ordinarios.	Vasos Plásticos y Servilletas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE	
	N	Generación de residuos ordinarios.	Vasos cartón	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE	
	N	Generación de residuos ordinarios.	Mezclador plástico	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE	
	N	Generación de residuos ordinarios.	Bolsas Aromaticas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE	
N	Generación de residuos ordinarios.	Bolsas Plásticas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE		
N	Generación de residuos ordinarios.	Empaques de Comidas	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS SÓLIDOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	USO DE VASOS DE CARTÓN	MATRIZ DE CAPACITACIÓN PROGRAMA DE RECOLECCIÓN SELECTIVA	NA	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS APLICACION TRES "R" RECICLAJE	APLICACIÓN COLORES BOLSAS DE BASURA ESTANDARIZADA CON DE RECICLAJE		
FOTOCOPIADO	Desarrollo cotidiano de las actividades del cargo. (Impresión, fotocopiado, Scanner)	N	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	BOMBILLOS AHORRADORES DE ENERGÍA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	CONTRATADORES DE BAJO CONSUMO DE ENERGÍA	CUMPLIMIENTOS TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	BOMBILLO AHORRADORES
	N	Consumo de recursos	Papel	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS	
	AN	Generación de Residuos Peligrosos	Luminarias, cartuchos y Toner.	Aumento de los residuos peligrosos a disponer.	10	5	50	5	5	5	50	5	5	25	46,3	BAJA SIGNIFICANCIA	RESIDUOS PELIGROSOS		MATRIZ DE CAPACITACIÓN	ENTREGA DISPOSICIÓN FINAL PROFESIONALES				
	N	Generación de residuos ordinarios.	Papel	Aumento de los residuos ordinarios a disponer.	10	5	50	10	1	5	53,5	5	5	25	47,5	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN	IMPRESIÓN BLOQUEADA	INSPECCIONES DIARIAS	INSPECCIONES DIARIAS	
PROVEEDORES EXTERNOS	Uso de equipos para el desarrollo de eventos.	N	Consumo de recursos	Energía	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	NA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN CAMPUS VIRTUAL	NA	CUMPLIMIENTOS TIPS CONSUMO DE ENERGÍA	
	Resolución cotidiana de actividades (Impresión, fotocopiado, Scanner)	N	Consumo de recursos	Energía, Papel	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	1	1	41,5	1	5	5	40,3	BAJA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS	PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS EN LA RED CROMOGRAMA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN	NA	MATRIZ DE CAPACITACIÓN CAMPUS VIRTUAL	NA	CUMPLIMIENTOS TIPS CONSUMO DE ENERGÍA AHORRO DE PAPEL	
	Actividades en áreas comunes (sanitarias, cafetería, comedor)	N	Consumo de recursos	Agua Residuos Orgánicos (comida) Empaques de comidas Vasos, Servilletas,mezcladores	Presión sobre el recurso	10	5	50	10	5	5	67,5	5	5	25	52,4	MEDIA SIGNIFICANCIA	USO RACIONAL DE RECURSOS RESIDUOS SÓLIDOS		MATRIZ DE CAPACITACIÓN CAMPUS VIRTUAL	NA	CUMPLIMIENTOS TIPS AHORRO DE AGUA		

Anexo 3 Procedimiento De identificación y Priorización de Aspectos ambientales

1. OBJETIVO

El objeto de este procedimiento es identificar y evaluar los aspectos ambientales de las actividades, productos o servicios del Consejo Colombiano De Seguridad (CCS) que pueda controlar y sobre los cuales se espera tenga influencia, con el fin de eliminar, minimizar y/o controlar los impactos significativos generados al ambiente.

2. ALCANCE

Este procedimiento de Identificación y Priorización de los Aspectos e Impactos Ambientales se aplica a todos los procesos que se desarrollen en el CCS por sus colaboradores internos, contratistas, subcontratistas y visitantes que planteen para los anteriores un impacto ambiental.

3. RESPONSABLE

El Coordinador de Sisoma es el responsable de la Identificación y Priorización de los Aspectos e Impactos Ambientales, inmersos en la organización.

Los colaboradores del CCS son responsables en sus respectivas áreas de trabajo en apoyar y comunicar oportunamente condiciones de trabajo que puedan ocasionar algún impacto ambiental.

4. DEFINICIONES

Aspecto Ambiental: Elementos de las actividades, productos o servicios de una organización que pueden interactuar con el medio ambiente.

Impacto Ambiental: Cualquier cambio en el medio ambiente, sea adverso o benéfico total o parcial como resultado de las actividades, productos o servicios de una Organización.

Significancia: Es el efecto de cada acción impactante sobre el factor o el recurso ambiental considerado.

Condición Normal: Significa que la operación se lleva a cabo según las especificaciones establecidas y no existen perturbaciones.

Condición Anormal: Existe una perturbación de una operación, es cuando el impacto ambiental es producido como consecuencia directa de un suceso externo que ocurre súbitamente y se puede registrar puntualmente

Contaminación Ambiental: Alteración del ambiente con sustancias o formas de energía puestas en él, por actividad humana o de la naturaleza, en cantidades, concentraciones o niveles capaces de interferir en el bienestar y la salud de las personas, atentar contra la flora y la fauna, degradar la calidad del ambiente, de los recursos de la nación o de los particulares.

Vertimiento: Generación de descargas de aguas industriales con químicos y desechos industriales, descargas de aguas con aceites y residuos orgánicos e inorgánicos.

Residuo o Desecho: Es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó.

Aprovechamiento De Residuos: Proceso mediante el cual, a través de un manejo integral de los residuos, los materiales recuperados se reincorporan al ciclo económico y productivo en forma eficiente, por medio de la reutilización, el reciclaje, la incineración con recuperación de energía, el compostaje, entre otros.

Emisión Atmosférica: Cualquier sustancia (gas, vapor o aerosol, partículas) que se escape o descargue a la atmósfera.

Medidas De Prevención: obras o actividades encaminadas a prevenir y controlar los posibles impactos y efectos negativos que pueda generar un proyecto, obra o actividad sobre el entorno humano y natural.

Medidas De Mitigación: Obras o actividades dirigidas a atenuar y minimizar los impactos y efectos negativos de un proyecto, obra o actividad sobre el entorno humano y natural.

Medidas De Corrección: obras o actividades dirigidas a recuperar, restaurar o reparar las condiciones del medio ambiente afectado.

Residuo: Aquellos productos de desecho generados en las actividades de producción y consumo que no alcanzan, en el contexto en que son producidos, ningún valor económico, lo que puede ser debido a la falta de tecnología adecuada para su aprovechamiento y/o a la inexistencia de un mercado para los productos recuperados.

Residuo Peligroso: Aquel residuo que por sus características tóxicas, inflamables, combustibles, corrosivas, reactivas, patógenas o radiactivas puede causar daño a la salud humana o al medio ambiente, o que por su interacción con el entorno pueda causar daños similares.

Sistemas De Tratamiento De Agua Residual: Conjunto de operaciones y procesos que permiten la depuración del agua residual a niveles aceptables para su descarga al alcantarillado o a cuerpos de agua. De acuerdo con el nivel de descontaminación obtenido, pueden ser primarios (sólo remueven material grueso, grasas, sólidos sedimentables), secundarios (tratamientos biológicos en los que se remueve la contaminación orgánica), o avanzados (en los que se obtiene un nivel de descontaminación mayor al de los dos anteriores).

5. NORMAS Y POLÍTICAS

- ④ Cuando exista un aspecto ambiental cuyo impacto se repita en diferentes procesos de la organización se podrá establecer la definición e implementación de un objetivo ambiental.
- ④ La Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales se actualizará cada vez que se determine la existencia de actividades y/o servicios nuevos o modificados.
- ④ Las fuentes que generan cambio en la Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales son: los cambios en las actividades del CCS, cambios en la infraestructura física y resultado de análisis de Aspectos e Impactos Ambientales.
- ④ Para la identificación de los aspectos ambientales se considerara las condiciones de operación normal y las condiciones de operación anormal, siendo estas últimas condiciones de arranque, de parada, mantenimiento y situaciones de emergencia ó accidentes
- ④ Es responsabilidad de todo el personal, cumplir y hacer cumplir con los controles establecidos en la Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales. Cualquier desviación respecto al cumplimiento sistemático de dichos

controles, deberá ser informado al área de Sisoma con el fin de tomar las acciones correctivas o preventivas correspondientes.

- La revisión de la Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales la realiza el Coordinación Sisoma
- Todos los colaboradores del CCS deben conocer y ser concientes de los Aspectos e Impactos de sus actividades y de los controles establecidos para prevenir la contaminación. Por lo tanto, dentro del esquema de inducción, la divulgación de la Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales es obligatoria.

6. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

6.1. IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES.

Con el fin de identificar los aspectos e impactos ambientales de la organización se analizan las áreas, los procesos y actividades específicas de éstos en condiciones normales de operación y condiciones anormales o de emergencia; teniendo en cuenta:

- Emisiones a la atmósfera.
- Vertimientos de agua.
- Uso de energía.
- Uso de materias primas y recursos naturales.
- Propiedades de las materias primas empleadas.
- Residuos y subproductos.

La información obtenida se relaciona en el formato (FGADF007) siguiendo las siguientes indicaciones:

6. Actividad: Se escribe el nombre de las actividades que se realizan en la organización.
7. Condición de operación: Se relaciona si el aspecto se da con la actividad en condición normal (N) ó anormal (AN) de operación.
8. Tipo de aspecto: Se especifica si el aspecto ambiental corresponde a un consumo, uso o generación de vertimientos, residuos, emisiones, etc.
9. Descripción del aspecto: Se explican las propiedades del aspecto en cuanto a componentes, origen, materiales, entre otras características que se consideren convenientes.
10. Descripción del impacto: Corresponde al tipo y componente ambiental afectado por el impacto; por ejemplo, “Contaminación hídrica”, “Incremento o acumulación de residuos sólidos”, “Disminución del recurso forestal”.

Cuando se analizan actividades de diseño, desarrollo o planeación, se deberán tomar en cuenta los aspectos sobre los cuales se puede influir, por ejemplo, cambiando un material de entrada, con selección específica de personal, etc.

6.2. EVALUACIÓN DE LA SIGNIFICANCIA DEL ASPECTO AMBIENTAL.

Una vez se han identificado los aspectos e impactos se valora la significancia de los aspectos teniendo en cuenta tres criterios de evaluación:

9. Criterio legal. En esta evaluación se tiene en cuenta si existe un requisito legal normativo o contractual asociado al aspecto ambiental y en segundo lugar si a éste requisito se da cumplimiento.
10. Criterio Impacto ambiental. Se evalúan la frecuencia con que se presenta el aspecto ambiental, severidad y el alcance del impacto ambiental. La primera, hace referencia a la repetición con la que se está presentando un aspecto ambiental en su interacción con el medio ambiente; la severidad, describe el

tipo de cambio sobre el recurso natural que genera la interacción del aspecto con el medio ambiente; por último el alcance, establece el área de influencia que pudiese verse afectada por el impacto ambiental generado.

11. Criterio de partes interesadas. Está influenciado por la presencia de acuerdos o reclamaciones de la comunidad, los clientes, los proveedores, los contratistas o las entidades financieras. Se evalúa adicionalmente si se gestionan (dirigen y controlan) los acuerdos o reclamaciones.

- **Criterio Impacto Ambiental (CIA)**

Total CIA = Frecuencia x 3.5 + Severidad x 3.5 + Alcance x 3,

Frecuencia: Ocasiones en que se está presentando el impacto en su interacción con el medio ambiente y puede determinarse de acuerdo con los siguientes criterios

FRECUENCIA	PUNTAJE
Anual / Semestral	1
Trimestral. /Bimestral / Mensual.	5
Semanal / Diario	10

Severidad: Tipo de cambio sobre el recurso natural, generado por el impacto ambiental.

CAMBIO GENERADO	PUNTAJE
Leve	1
Moderado	5
Cambio Considerable	10

Alcance: Área de influencia que pudiese verse afectada por el impacto ambiental generado.

ÁREA DE INFLUENCIA	PUNTAJE
Puntual, en un espacio reducido dentro de los límites de la empresa	1
Local, el impacto no rebasa los límites o es tratado dentro de la empresa	5
Extenso, el impacto tiene efecto o es tratado fuera de los límites de la empresa	10

- **Criterio requisito Legal**

TOTAL CL = Existencia x Cumplimiento

Existencia Requisito Legal

EXISTENCIA LEGAL	REQUISITO	PUNTAJE
Existe Legislación		10
No existe Legislación		1

Cumplimiento

CUMPLIMIENTO LEGAL	REQUISITO	PUNTAJE
No se cumple		10
Se cumple		5
No aplica		1

- **Criterio de las Partes Interesadas**

Total CPI = Exigencia/Acuerdo x Gestión

Exigencia Acuerdo Partes interesadas: Comunidad, Clientes, Proveedores, Contratistas o Entidades financieras

EXIGENCIA	PUNTAJE
Se presenta o existe reclamo o acuerdo formalizado con alguna parte interesada.	10
Cualquiera de los anteriores sin implicaciones legales	5
No existe acuerdo o reclamo.	1

Gestión

GESTION REALIZADA	PUNTAJE
No existe gestión al respecto, la gestión no es satisfactoria ó no se ha cumplido el acuerdo	10
Gestión satisfactoria o el acuerdo sigue vigente	5
No Aplica	1

Para Establecer la calificación de la **Significancia total del Aspecto Ambiental** se debe aplicar la siguiente fórmula:

$$ST = 0.50*CL + 0.35* CIA + 0.15* CPI$$

De acuerdo con el resultado obtenido se establecen los siguientes criterios para su valoración así:

PUNTAJE OBTENIDO ST	VALORACIÓN
≥ 75	ALTA SIGNIFICANCIA
$55 \leq \text{Total} < 75$	MEDIA SIGNIFICANCIA
$39 \leq \text{Total} < 55$	BAJA SIGNIFICANCIA
< 39	NO SIGNIFICATIVO

Con base en el puntaje anterior se seleccionan los Aspectos de mayor importancia (Alto y medio impacto) y de esta forma se consideran los objetivos, metas y acciones para prevenir, mitigar y controlar los negativos y potencializar los positivos

7. PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ACCION
INICIO		
1	<p><i>Identificación de Actividades de cada área del CCS</i></p> <p><i>Coordinador Sisoma</i> <i>Ingeniero de Procesos I</i></p>	<p>Realizar una revisión de todos los procesos, actividades y tareas ejecutadas en el CCS basado en la caracterización de cada proceso, descrito en el documento "MACDF001 - Manual de Gestión de la Calidad" con el objeto de determinar los aspectos ambientales a ser considerados.</p>
2	<p><i>Identificación De Aspectos Ambientales</i></p> <p><i>Coordinador Sisoma</i> <i>Ingeniero de Procesos I</i></p>	<p>Determinando las actividades como normal o anormal, se procede a evaluar cada una de las áreas del CCS, describiendo los aspectos e impactos ambientales encontrados en cada una de ellas, lo anterior se encuentra en el Formato FGADF007- Identificación De Aspectos E Impactos Ambientales, en este se debe diligenciar en su totalidad.</p>
3	<p><i>Evaluación De Impactos Ambientales</i></p> <p><i>Coordinador Sisoma</i> <i>Ingeniero de Procesos I</i></p>	<p>Una vez determinado los aspectos de los procesos, se procederá a realizar la evaluación de los impactos asociados a éstos, en la matriz y en el actual procedimiento se presenta la metodología detallada para su realización. Este debe ser diligenciado de Formato FGADF007- Identificación De Aspectos E Impactos Ambientales.</p>
4	<p><i>Matriz Identificación Y Priorización De Aspectos E Impactos Ambientales</i></p> <p><i>Coordinador Sisoma</i> <i>Ingeniero de Procesos I</i></p>	<p>Priorización en relación con valoración del aspecto que se adopten teniendo en cuenta: alta significancia, baja significancia y no significancia. Formato FGADF007- Identificación De Aspectos E Impactos Ambientales.</p>
5	<p><i>Elaboración Matriz Control Aspectos E Impactos Ambientales</i></p> <p><i>Coordinador Sisoma</i> <i>Ingeniero de Procesos I</i></p>	<p>Una vez priorizados los aspectos e impactos ambientales se genera las recomendaciones de controles operacionales: Criterio operacional, materiales, mano de obra, maquinas, método de trabajo, controles físicos. Formato FGADF007- Identificación De Aspectos E Impactos Ambientales.</p>

6	Control Operacional Administración de aspectos e impactos ambientales	<i>Coordinador Sisoma</i> <i>Ingeniero de Procesos I</i> <i>Coordinador COL</i>	De acuerdo a las recomendaciones en los aspectos e impactos ambientales detectados, se genera procedimientos de Control Operacional para definir acciones y controles en cada uno de ellos, se determina pro planes de Acciones.
7	Desarrollo de inspecciones ambientales	<i>Coordinador Sisoma</i> <i>Ingeniero de Procesos I</i>	Una vez establecidos los procedimientos como administración de cada uno de los aspectos e impactos ambientales se desarrollara inspecciones planeadas por parte de los responsables allí mencionados con el fin de dar seguimiento a cada uno de ellos.
8	Actualización anual matriz de identificación y priorización de aspectos e impactos ambientales	<i>Coordinador Sisoma</i> <i>Ingeniero de Procesos I</i>	Se planteara la revisión anual de la matriz de identificación y priorización de aspectos e impactos en cada área para efectuar seguimiento a los mismos.
9	Verificación y seguimiento	<i>Coordinador Sisoma</i> <i>Ingeniero de Procesos I</i>	Si se encuentra evidencia de cambios en los procesos, o surgen nuevas actividades ya sean rutinarias o n o rutinarias, o cambios en las condiciones de trabajo, se iniciaría nuevamente el proceso descrito anteriormente, o por el contrario el ciclo de mejoramiento continuo se desarrollara mediante la inclusión de indicadores de efectividad.
9	FIN		

Anexo 4 Matriz de identificación de requisitos legales y otros

ASPECTO REGULADO	INFORMACION REQUERIMIENTO				REQUISITO ESPECIFICO	CUMPLE	NO CUMPLE	PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACION	METODOLOGIA DE VERIFICACION
	NORMA NUMERO	FECHA	EMISOR	ARTICULOS/SECCIONES QUE APLICAN						
EMISIONES ATMOSFERICAS	DECRETO 948	1995	Ministerio del Medio Ambiente	Art.8	DE LAS NORMAS DE EMISION: Las normas de emisión que expida la autoridad ambiental competente contendrán los estándares e índices de emisión legalmente admisibles de contaminantes del aire. Dichos estándares determinarán según sea el caso, los factores de cantidad, peso, volumen y tiempo necesarios para determinar los valores permisibles.	X		PROGRAMA DE EMISIONES ATMOSFERICAS	PROCEDIMIENTOS APLICABLES: PGADPO11 PROCEDIMIENTO DE EMISIONES ATMOSFERICAS	REVISION CRONOGRAMA DE GESTION REGISTROS APLICABLES
	DECRETO 948	1995	Ministerio del Medio Ambiente	Art. 23	Control a Emisiones Móviles a establecimientos Comerciales: los establecimientos comerciales que produzcan emisiones al aire, tales como restaurantes, lavanderías, o pequeños negocios, deberán contar con ductos o dispositivos que aseguren la adecuada dispersión de los gases, vapores, partículas u olores, y que impidan causar con ellos molestia a los vecinos o transeúntes. Todos los establecimientos que carezcan de dichos ductos o dispositivos dispondrán de un plazo de (6) seis meses para su instalación, contando a partir de la expedición del presente Decreto.	X		PROGRAMA DE EMISIONES ATMOSFERICAS	PROCEDIMIENTOS APLICABLES: PGADPO11 PROCEDIMIENTO DE EMISIONES ATMOSFERICAS	REVISION CRONOGRAMA DE GESTION REGISTROS APLICABLES
	Resolución 00909	05 de Junio/09	Ministerio del Medio Ambiente		atender a los estándares de emisión de contaminantes a la atmósfera admisibles, el Ministerio de Medio ambiente expidió la Resolución 00909 del 5 junio pasado donde, entre otras cosas, se regulan los convenios de reconversión a tecnologías limpias, todas las actividades industriales, los equipos de combustión externa, instalación de incineración y hornos crematorios.	X		PROGRAMA DE EMISIONES ATMOSFERICAS	PROCEDIMIENTOS APLICABLES: PGADPO11 PROCEDIMIENTO DE EMISIONES ATMOSFERICAS	REVISION CRONOGRAMA DE GESTION REGISTROS APLICABLES
	resolución número 551	Diario oficial no. 47302 del 19 de marzo de 2009	Ministerio dem Medio Ambiente		obtener la aprobación nacional de un proyecto deberán diligenciar y presentar ante el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial la documentación referida pertinente deberán además radicar la solicitud ante el Grupo de Archivo y Correspondencia del Ministerio, se efectuará la revisión preliminar de la información recibida con el objeto de determinar si cumple con los requisitos de y dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al recibo de la información completa, el Grupo de Mitigación de Cambio Climático o la dependencia que haga sus veces, procederá al estudio, evaluación de la solicitud con base en los requisitos y evidencias de contribución al desarrollo sostenible del país que se adoptan mediante la presente resolución, y preparará un concepto técnico al respecto con base en el soporte documental aportado por el proponente.	X		PROGRAMA DE EMISIONES ATMOSFERICAS	PROCEDIMIENTOS APLICABLES: PGADPO11 PROCEDIMIENTO DE EMISIONES ATMOSFERICAS	REVISION CRONOGRAMA DE GESTION REGISTROS APLICABLES
	DECRETO 0282	1982	Presidencia de la República	Art. 40	Altura mínima de descarga. Los puntos de descarga de contaminantes al aire ambiente, en ningún caso podrán estar localizados a una altura inferior a (15) quince metros desde el suelo, o a la señalada como mínima en cada caso, según las normas del presente Decreto.	X		PROGRAMA DE EMISIONES ATMOSFERICAS	PROCEDIMIENTOS APLICABLES: PGADPO11 PROCEDIMIENTO DE EMISIONES ATMOSFERICAS	REVISION CRONOGRAMA DE GESTION REGISTROS APLICABLES
	LEY 1333 DE 2009	21/07/2009			Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones. Se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones. nuevo procedimiento sancionatorio ambiental en el que el Estado es el titular de la potestad sancionatoria en materia ambiental y lo ejerce a través del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, las Corporaciones Autónomas Regionales, las de Desarrollo Sostenible, las Unidades Ambientales de los grandes centros urbanos a que se refiere el artículo 66 de la Ley 99 de 1993, los establecimientos públicos ambientales a que se refiere el artículo 13 de la Ley 788 de 2002 y la Unidad Administrativa Especial del Sistema de Parques Nacionales Naturales, Usespzn.	X		PROGRAMA DE EMISIONES ATMOSFERICAS	PROCEDIMIENTOS APLICABLES: PGADPO11 PROCEDIMIENTO DE EMISIONES ATMOSFERICAS	REVISION CRONOGRAMA DE GESTION REGISTROS APLICABLES
	RESOLUCIÓN NÚMERO 0760 DE 2010	20/04/2010	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial		Por la cual se adopta el Protocolo para el Control y Vigilancia de la Contaminación Atmosférica Generada por Fuentes Fijas.	X		PROGRAMA DE EMISIONES ATMOSFERICAS	PROCEDIMIENTOS APLICABLES: PGADPO11 PROCEDIMIENTO DE EMISIONES ATMOSFERICAS	REVISION CRONOGRAMA DE GESTION REGISTROS APLICABLES
	Diario oficial No. 47910 del 1 de Diciembre de 2010	01/12/2010	DIARIO OFICIAL		En el Diario Oficial 47.887 del lunes 8 de noviembre de 2010, se publicó la Resolución número 2153 de noviembre de 2010, por la cual se ajusta el Protocolo para el Control y Vigilancia de la Contaminación Atmosférica Generada por Fuentes Fijas, adoptado a través de la Resolución 760 de 2010 y se adoptan otras disposiciones. Por un falla en su transcripción, en el punto 4.2. Buenas Prácticas de Ingeniería para instalaciones existentes, que aparece en la página 15, se lee de manera errada la fórmula HT=2,3 He, cuando lo correcto es HT=2.5 He	X		PROGRAMA DE EMISIONES ATMOSFERICAS	PROCEDIMIENTOS APLICABLES: PGADPO11 PROCEDIMIENTO DE EMISIONES ATMOSFERICAS	REVISION CRONOGRAMA DE GESTION REGISTROS APLICABLES
	RESOLUCIÓN 2734 DE 2010	29/12/2010	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial		Por la cual se adoptan los requisitos y evidencias de contribución al desarrollo sostenible del país y se establece el procedimiento para la aprobación nacional de proyectos de reducción de emisiones de gases de efecto invernadero de emisiones de gases de efecto invernadero El Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial mediante el Decreto 2734 de 2010, adopta los requisitos y evidencias de contribución al desarrollo sostenible del país, así como la estandarización de los procedimientos para la aprobación nacional de proyectos de reducción de emisiones de gases de efecto invernadero que optan al Mecanismo de Desarrollo Limpio – MDL. Tal determinación obedece a que mediante la Ley 164 de 1994, el Congreso	X		PROGRAMA DE EMISIONES ATMOSFERICAS	PROCEDIMIENTOS APLICABLES: PGADPO11 PROCEDIMIENTO DE EMISIONES ATMOSFERICAS	REVISION CRONOGRAMA DE GESTION REGISTROS APLICABLES

RESIDUOS SOLIDOS	LEY 1259	2008	Congreso de la República.	Art. 1	La finalidad de la presente Ley es crear e implementar el Comparendo Ambiental como instrumento de cultura ciudadana, sobre el adecuado manejo de residuos sólidos y escombros, previendo la afectación del medio ambiente y la salud pública, mediante sanciones pedagógicas y económicas a todas aquellas personas naturales o jurídicas que infrinjan la normatividad existente en materia de residuos sólidos; así como propiciar el fomento de estímulos a las buenas prácticas ambientalistas.	X		PROGRAMA GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	PGADF01 IDENTIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES PGADF04 GESTIÓN AMBIENTAL CON PROVEEDORES Y CONTRATISTAS PGADF06 PROCEDIMIENTO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS PELIGROSOS PGADF07 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE	REVISIÓN MEDICIONES, ACTAS DE DISPOSICIÓN CRONOGRAMA DE GESTIÓN
	LEY 1259	2008	Congreso de la República.	Art. 6, 17, 20, 22	(6) Las infracciones (17) promulgación del Comparendo Ambiental. (20) Obligación Estadística (22) Facultades para reglamentación del Comparendo Ambiental	X		PROGRAMA GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	PGADF01 IDENTIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES PGADF04 GESTIÓN AMBIENTAL CON PROVEEDORES Y CONTRATISTAS PGADF06 PROCEDIMIENTO DE	REVISIÓN MEDICIONES, ACTAS DE DISPOSICIÓN CRONOGRAMA DE GESTIÓN
	DECRETO 1713	2002	Presidencia de la República	14, 15, 17, 21, 29.	(14-15) El almacenamiento y presentación de los residuos sólidos son obligaciones del usuario evitándose contacto con el medio ambiente y con las personas encargadas de la actividad con una anticipación no mayor de tres (3) horas a la hora inicial de recolección establecida para la zona (17) Recipientes retornables de material impermeable, liviano, resistente, de fácil limpieza y cargue (21-29) Residuos almacenados en lugar que no afecte tráfico. Trasladar residuos sólidos hasta los sitios de recolección. Almacenar los residuos sólidos de acuerdo con las normas y especificaciones. Cajas de almacenamiento según especificaciones empresa de aseo. No arrojar residuos fuera de las cajas de almacenamiento. Aseo de las cajas de uso privado y de sus alrededores. Se prohíbe la localización permanente de cajas de almacenamiento de residuos en áreas públicas. Responsabilidad del usuario por residuos no objeto del servicio ordinario, y de los impactos negativos ocasionados	X		PROGRAMA GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	PGADF01 IDENTIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES PGADF04 GESTIÓN AMBIENTAL CON PROVEEDORES Y CONTRATISTAS PGADF06 PROCEDIMIENTO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS PELIGROSOS PGADF07 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE ALMACENAMIENTO PGADF08 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INCINERACIÓN PGADF10 PROCEDIMIENTO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	REVISIÓN MEDICIONES, ACTAS DE DISPOSICIÓN CRONOGRAMA DE GESTIÓN
	RESOLUCIÓN NÚMERO 1511 DE 2010	05/08/2010	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	Mediante la resolución 1511 de 2010, el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial establece a cargo de los productores de bombillas que se comercializan en el país, la obligación de formular, presentar e implementar los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de	En ese mismo sentido, es necesario indicar que el manejo y la disposición actual que se da a los residuos de bombillas es a través del flujo de los residuos sólidos domésticos, donde no se puede asegurar la estabilidad de este tipo de residuos posconsumo dada la fragilidad de sus componentes y por consiguiente la lixiviación de contaminantes hacia aguas superficiales o subterráneas en los rellenos sanitarios o sitios de disposición final no controlados.	X		PROGRAMA GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	PGADF01 IDENTIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES PGADF04 GESTIÓN AMBIENTAL CON PROVEEDORES Y CONTRATISTAS PGADF06 PROCEDIMIENTO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS PELIGROSOS PGADF07 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE ALMACENAMIENTO PGADF08 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INCINERACIÓN PGADF10 PROCEDIMIENTO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	REVISIÓN MEDICIONES, ACTAS DE DISPOSICIÓN CRONOGRAMA DE GESTIÓN
	RESOLUCIÓN NÚMERO 1512 DE 2010	05/08/2010	DIARIO OFICIAL No. 47797 de 10 de Agosto de 2010	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. *	Mediante la resolución 1512 el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, pretende tomar medidas destinadas a proteger el medio ambiente y la salud humana mediante la prevención de la generación y la reducción de los posibles impactos adversos de la generación y manejo inadecuado de los residuos de computadores y/o periféricos, y dada la necesidad de organizar la recolección y la gestión ambiental de los residuos de computadores y/o periféricos para que estas actividades se realicen de forma selectiva y de manera separada de los demás residuos sólidos domésticos.	X		PROGRAMA GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	PGADF01 IDENTIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES PGADF04 GESTIÓN AMBIENTAL CON PROVEEDORES Y CONTRATISTAS PGADF06 PROCEDIMIENTO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS PELIGROSOS PGADF07 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE ALMACENAMIENTO PGADF08 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INCINERACIÓN PGADF10 PROCEDIMIENTO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	REVISIÓN MEDICIONES, ACTAS DE DISPOSICIÓN CRONOGRAMA DE GESTIÓN

RESIDUOS PELIGROSOS	DECRETO 4741	2005	Ministerio de Ambiente, vivienda y desarrollo territorial.	Art. 1-13, 20, 23, 27, 28, 32, 37, 39, Anexos.	Realizar caracterización físico-química y clasificación de los residuos peligrosos, y actualización de la misma cuando se presenten cambios en el proceso. Garantizar la gestión integral de los residuos peligrosos e implementar el programa de residuos peligrosos (plazo 12 meses), presentar los residuos de forma que se garantice el cumplimiento del Dcto1609, Conservar certificaciones por más de 5 años, no almacenar residuos peligrosos por más de 12 meses. Plan de devolución a comercializador para baterías usadas plomo-ácido. Registro de generadores de residuos peligrosos. Vigencia de la ley 253	X		PROGRAMA GESTION DE RESIDUOS PELIGROSOS	PGADF001 IDENTIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES PGADF004 GESTIÓN AMBIENTAL CON PROVEEDORES Y CONTRATISTAS PGADF006 PROCEDIMIENTO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS PELIGROSOS PGADF007 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE ALMACENAMIENTO PGADF008 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INCINERACIÓN	REVISIÓN, MEDICIONES, ACTAS DE DISPOSICIÓN CRONOGRAMA DE GESTIÓN
	RESOLUCION 1362	2007	Ministerio de Ambiente, vivienda y desarrollo territorial.	Art. 2-7	(2) Solicitud de inscripción en el Registro de Generadores de Residuos o Desechos Peligrosos, mediante comunicación escrita dirigida a la autoridad ambiental (3) Número de registro que entrega la autoridad ambiental (4) Ingresar al sitio web de la autoridad ambiental las variables de información establecidas. La información utilizada para el registro debiera corresponder al 1° de enero al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior. (5) Actualizar anualmente ante la autoridad ambiental, a más tardar hasta el 31 de marzo de cada año, la información reportada en el Registro (6) Solicitar su inscripción en el registro, diligenciar la información del registro y llenar a cabo su actualización, ante la autoridad ambiental de la jurisdicción (7) Sustentación técnica para la cancelación del Registro		X	PROGRAMA GESTION DE RESIDUOS PELIGROSOS	PGADF001 IDENTIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES PGADF004 GESTIÓN AMBIENTAL CON PROVEEDORES Y CONTRATISTAS PGADF006 PROCEDIMIENTO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS PELIGROSOS PGADF007 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE ALMACENAMIENTO PGADF008 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INCINERACIÓN PGADF010 PROCEDIMIENTO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	REVISIÓN, MEDICIONES, ACTAS DE DISPOSICIÓN CRONOGRAMA DE GESTIÓN
	RESOLUCION 1402	2006	Ministerio de Ambiente, vivienda y desarrollo territorial.	4	(4) obligación y responsabilidad de los generadores identificar las características de peligrosidad de cada uno de los residuos o desechos peligrosos que genere	X		PROGRAMA GESTION DE RESIDUOS PELIGROSOS	PGADF001 IDENTIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES PGADF004 GESTIÓN AMBIENTAL CON PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	REVISIÓN, MEDICIONES, ACTAS DE DISPOSICIÓN CRONOGRAMA DE GESTIÓN
	LEY 430	1998	Congreso de la República.	Art. 2-4, 6-7,10,13.	(2) Principios de minimización, tráfico lícito, estabilizar generación, reducir procesos y cantidades de residuos peligrosos, capacidad técnica. (3) Cumplir convenio de Basilea (4) Devolver cargas de tráfico ilícito (6-7) Responsabilidad por lo generado en afluentes, emisiones, productos y subproductos peligrosos hasta que sea aprovechado como insumo o dispuesto con carácter definitivo (10) Realizar la caracterización físico-química de los residuos peligrosos a través de laboratorios especiales (13) Sanción por incumplimiento	X		PROGRAMA GESTION DE RESIDUOS PELIGROSOS	PGADF001 IDENTIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES PGADF004 GESTIÓN AMBIENTAL CON PROVEEDORES Y CONTRATISTAS PGADF006 PROCEDIMIENTO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS PELIGROSOS PGADF007 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE ALMACENAMIENTO PGADF008 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INCINERACIÓN	REVISIÓN, MEDICIONES, ACTAS DE DISPOSICIÓN CRONOGRAMA DE GESTIÓN
	LEY 253	1196	Congreso de la República.	Art. 1, 4,9 Anexo 1 y 2.	(1) Aplica a desechos peligrosos (4) Cuando se exporte residuos peligrosos deberá cumplir Sean manejados de forma adecuada. (9) Informar al estado movimiento transfronterizo de residuos peligrosos (Anexo 1-2) Categoría de desechos que hay que controlar y con consideraciones especiales	X		PROGRAMA GESTION DE RESIDUOS PELIGROSOS	PGADF001 IDENTIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES PGADF004 GESTIÓN AMBIENTAL CON PROVEEDORES Y CONTRATISTAS PGADF006 PROCEDIMIENTO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS PELIGROSOS	REVISIÓN, MEDICIONES, ACTAS DE DISPOSICIÓN CRONOGRAMA DE GESTIÓN
	Decreto 2436		Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.	Artículo 101 de la ley 1151de 2007	Plan Nacional de Desarrollo vigente hasta el 2010. Con esta norma se buscó reducir las trabas innecesarias impuestas por autoridades ambientales, personas prestadoras del servicio público de aseo y de la actividad complementaria de disposición final de residuos sólidos, y las entidades territoriales, frente al acceso a los rellenos sanitarios y/o estaciones de transferencia de residuos sólidos. La norma enumera algunas actividades consideradas como restricción injustificada, dentro de las cuales se encuentran: impedir el acceso a personas autorizadas, crear mayores exigencias de las previstas en las normas aplicables y generar tarifas discriminatorias	X		PROGRAMA GESTION DE RESIDUOS PELIGROSOS	PGADF001 IDENTIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES PGADF004 GESTIÓN AMBIENTAL CON PROVEEDORES Y CONTRATISTAS PGADF006 PROCEDIMIENTO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS PELIGROSOS PGADF007 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE ALMACENAMIENTO PGADF008 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INCINERACIÓN	REVISIÓN, MEDICIONES, ACTAS DE DISPOSICIÓN CRONOGRAMA DE GESTIÓN
	ACUERDO NÚMERO 010 DE 2010	18/06/2010	Consejo Directivo de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca (CAR).	Por medio del cual se adopta el Plan para la Gestión Integral de Residuos Peligrosos en jurisdicción de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca (CAR).	El Consejo Directivo de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca (CAR), debido al crecimiento y diversificación de los sectores productivos y domésticos, se ha evidenciado en las últimas décadas un aumento considerable en la generación de residuos peligrosos, en virtud de lo cual se requiere adoptar medidas para prevenir y minimizar los riesgos a la salud humana y al medio ambiente causados por su producción decide adoptar el Plan para la Gestión Integral de Residuos Peligrosos en jurisdicción de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca (CAR), conforme a los principios, objetivos, programas, proyectos, actividades, metas, indicadores y responsables definidos en los artículos subsiguientes, y en el documento	X		PROGRAMA GESTION DE RESIDUOS PELIGROSOS	PGADF001 IDENTIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES PGADF004 GESTIÓN AMBIENTAL CON PROVEEDORES Y CONTRATISTAS PGADF006 PROCEDIMIENTO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS PELIGROSOS PGADF007 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE ALMACENAMIENTO PGADF008 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INCINERACIÓN	REVISIÓN, MEDICIONES, ACTAS DE DISPOSICIÓN CRONOGRAMA DE GESTIÓN
SUSTANCIAS QUIMICAS	LEY 55	1993	Congreso de la República.	Art. 1, 2, 8, Parte IV art. 10, 11, 12, 13, 14, 15. Parte V y VI.	Aplica a los sectores productivos que fabriquen, transporten o utilicen sustancias químicas, denominación de las sustancias, tener acceso a las hojas de seguridad de los productos. Responsabilidades de los empleadores en cuanto al manejo de sustancias químicas y reenvase de las mismas.	X		SVE RIESGO QUIMICO	PGADF001 IDENTIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES PGADF004 GESTIÓN AMBIENTAL CON PROVEEDORES Y CONTRATISTAS PGADF006 PROCEDIMIENTO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS PELIGROSOS	REVISIÓN, MEDICIONES, ACTAS DE DISPOSICIÓN CRONOGRAMA DE GESTIÓN
	DECRETO 1973	1995	Ministerio de Relaciones Exteriores	Art. 1	Seguimiento a la exposición de los trabajadores e implementación de medidas de control, capacitación, compra. Obligaciones y derechos del trabajador.	X		SVE RIESGO QUIMICO	PGADF001 IDENTIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES PGADF004 GESTIÓN AMBIENTAL CON PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	REVISIÓN, MEDICIONES, ACTAS DE DISPOSICIÓN CRONOGRAMA DE GESTIÓN
	DECRETO 1609	2002	Ministerio de Transporte	Art. 2,3,12	(12) Diseñar y ejecutar un programa de capacitación y entrenamiento en el manejo de procedimientos operativos normalizados y prácticas seguras para todo el personal que interviene en las labores de embalaje, carga, descargue, almacenamiento, movilización, disposición adecuada de residuos, descontaminación y limpieza. Diseñar el Plan de Contingencia para la atención de accidentes Efectuar descarga según las normas de seguridad previstas Exigir al conductor la carga debidamente etiquetada y rotulada Solicitar al conductor la Tarjeta de Emergencia	X		SVE RIESGO QUIMICO	PGADF001 IDENTIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES PGADF004 GESTIÓN AMBIENTAL CON PROVEEDORES Y CONTRATISTAS PGADF006 PROCEDIMIENTO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS PELIGROSOS PGADF007 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE ALMACENAMIENTO PGADF008 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INCINERACIÓN	REVISIÓN, MEDICIONES, ACTAS DE DISPOSICIÓN CRONOGRAMA DE GESTIÓN

RUIDO	DECRETO 948	1995	Ministerio del Medio Ambiente	51	Obligación de impedir perturbación por ruido. Los responsables de fuentes de emisión de ruido que pueda afectar el medio ambiente o la salud humana, deberán emplear los sistemas de control necesarios para garantizar que los niveles de ruido no perturben las zonas aledañas habitadas, conforme a los niveles fijados por las normas que al efecto establezca el Ministerio del Medio Ambiente.	X		PROGRAMA DE GESTION AMBIENTAL	CRONOGRAMA DE GESTION	INFORMES MEDICIONES
	RESOLUCION 0627	2006	Ministerio de Ambiente, vivienda y desarrollo territorial.	17	Estándares Máximos Permisibles de Niveles de Ruido Ambiental Sector B db (A): 65 Diurno y 50 Nocturno.	X		PROGRAMA DE GESTION AMBIENTAL		
USO DEL SUELO	LEY 388	1997	Congreso de la República.	5, 30, 31	(5) Concepto del ordenamiento territorial (30-31) Clases de uso de suelo ver POT, clase de suelo urbano	X		PROGRAMA DE GESTION AMBIENTAL	NA	NA
	DECRETO 1791	1996	Ministerio del Medio Ambiente	Art. 1, Capítulo VIII	(56) Aprovechamiento de especies aisladas el propietario presentará solicitud a la autoridad competente (60) Para la ejecución de proyectos sometidos a licencia ambiental y se requiera de la remoción de árboles aislados en un volumen igual o menor a veinte metros cúbicos (20 m3), no se requerirá de ningún permiso y bastarán las obligaciones y medidas impuestas en la licencia ambiental	X		PROGRAMA DE GESTION AMBIENTAL	NA	NA
	LEY 388	1997	Congreso de la República.	Art. 8, 30-31	(8) Acción urbanística, aquellas relacionadas con el Ordenamiento del territorio. Num 9º Infraestructura de transporte por empresas pública, mixtas o privadas (30-31) Clases de uso de suelo ver POT, clase de suelo urbano	X		PROGRAMA DE GESTION AMBIENTAL	NA	NA
	DECRETO 619	2000	Alcaldía Mayor de Bogotá	Art. 1	Objetivo Ambiental: Promover un modelo urbano sostenible y el mejor aprovechamiento y manejo adecuado de los recursos naturales, para lo cual se adoptan las siguientes políticas de largo plazo: Integrar los ecosistemas del área rural con los del área urbana para generar un conjunto de corredores ecológicos que mejoren la calidad ambiental de la ciudad y del territorio Distrital en general. Dicha estructura deberá articularse con el contexto regional teniendo como eje central el río Bogotá. Proteger los territorios ambientalmente vulnerables, de los desarrollos informales y las demás actividades que sean incompatibles. Interiorizar los costos ambientales de las actividades urbanas de forma tal que se compartan los costos de conexión, mitigación y prevención de impactos ambientales. Apoyar la regeneración y recuperación propia del bosque andino dentro del sistema de cerros y páramos de la Sabana de Bogotá, por su función ecológica en la conservación del agro, la calidad del suelo y la biodiversidad. El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, el pasado mes de marzo a través del decreto 926 del año 2010, decidió adoptar el reglamento colombiano de construcción sismo resistente NSR-10 que en resumen es un documento tecnológico que amienta actualizaciones periódicas consecuentes con los avances en las ciencias de la ingeniería y la arquitectura y en especial de la ingeniería sísmica y además con las experiencias que se adquieren con los sismos fuertes que ocurren periódicamente en el territorio nacional y en otros países del mundo y sobre las formas de mitigar sus daños, la última versión es el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR-98 que fue actualizado por los sismos importantes ocurridos en nuestro país entre los que se destacan el sismo del Quindío de enero 25 de 1999 que afectó la zona cafetera y especialmente las ciudades de Armenia y Pereira, el sismo de Pizarro del 15 de noviembre de 2004 que afectó la ciudad de Cali y el	X		PROGRAMA DE GESTION AMBIENTAL	NA	NA
	DECRETO NÚMERO 926 DE 2010	19/03/2010	"Por el cual se establecen los requisitos de carácter técnico y científico para construcciones sismo resistentes NSR-10."	Se establece el carácter técnico y científico para construcciones sismo resistentes. (DIARIO OFICIAL No. 47663 del 25 de Marzo de 2010)	X			PROGRAMA DE GESTION AMBIENTAL	NA	NA

ESCOMBROS	RESOLUCION 541	1994	Ministerio del Medio Ambiente	Art. 2 numeral I	Es obligatorio cubrir la carga transportada con el fin de evitar dispersión de la misma o emisiones fugitivas. La cobertura deberá ser de material resistente para evitar que se rompa o se rasgue y deberá estar sujeta firmemente a las paredes exteriores del contenedor o plátón en forma tal, que caiga sobre el mismo por lo menos 30 cm a partir del borde superior del contenedor o	X		PROGRAMA GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	NA	NA
	RESOLUCION 541	1994	Ministerio del Medio Ambiente	Art. 2 numeral II	a) Está prohibido el cargue, descargue y almacenamiento temporal o permanente, de los materiales y elementos a que se refiere esta Resolución, sobre las áreas de espacio público, en desarrollo de la construcción, adecuación, mantenimiento, o uso general de obras, actividades, instalaciones y fuentes de material de carácter privado. b) Los sitios, instalaciones, construcciones y fuentes de material deberán contar dentro de los límites del inmueble privado, con áreas o patios donde se efectúe el cargue, descargue y almacenamiento de este tipo de materiales y elementos y con sistemas de lavado para las llantas de los vehículos de carga, de tal manera que no arrastren material fuera de esos límites, con el fin de evitar el daño al espacio público. El agua utilizada deberá ser tratada y los sedimentos y lodos residuales deberán ser transportados, reutilizados o dispuestos de acuerdo con las regulaciones ambientales vigentes sobre la materia	X		PROGRAMA GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	NA	NA
	RESOLUCION 541	1994	Ministerio del Medio Ambiente	Art. 2 numeral III	1) Está prohibido la disposición final de los materiales y elementos a que se refiere esta resolución, en áreas de espacio público. 2) La persona natural o jurídica, pública o privada que genere tales materiales y elementos debe asegurar su disposición final de acuerdo a la legislación sobre la materia. 3) Está prohibido mezclar los materiales y elementos a que se refiere esta resolución con otro tipo de residuos líquidos o peligrosos y basuras, entre otros.	X		PROGRAMA GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	NA	NA
	DECRETO 357	1997	Alcaldía Mayor de Bogotá	Art. 2, 3, 5, 6	Por el cual se regula el manejo, transporte y disposición final de escombros y materiales de construcción.	X		PROGRAMA GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	NA	NA

PROVEEDORES	DECRETO 1843	1991	Ministerio de Salud	Art. 1,2,3 Capítulos III - VI - VIII IX	Entregar copia de la Licencia Sanitaria para Empresas Aplicadoras del Servicio Seccional de Salud respectivo actualizadas y Licencia de la empresa de tratamiento y disposición de residuos sobre obligaciones del consumidor o usuario final de plaguicidas, con el fin de minimizar los riesgos a la salud humana y el ambiente durante las diferentes etapas de manejo de los mismos, las siguientes: 7.1. Seguir las instrucciones de manejo seguro suministradas por el fabricante o importador del plaguicida, en la etiqueta del producto. 7.2. Realizar la práctica de triple lavado a los envases que hayan estado en contacto con plaguicidas e inutilizarlos sin destruir la información de las etiquetas, de conformidad con el procedimiento recomendado por el fabricante o importador del plaguicida. 7.3. Entregar los residuos posconsumo de plaguicidas, al mecanismo de devolución que el fabricante o importador haya establecido.	X		PROCEDIMIENTO CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	PSODF019-CONTRATISTAS, VISITANTES Y PROVEEDORES	CARPETA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES
	RESOLUCION 693	2007	Ministerio de Ambiente, vivienda y desarrollo territorial.	Art. 7	(14) Realizar un manejo ambientalmente racional de los plaguicidas y de los envases, empaques y demás residuos o desechos de plaguicidas y devolver los envases y empaques de acuerdo al mecanismo de recolección que los generadores de plaguicidas y los distribuidores o comercializadores. (4) Rotulado y etiquetado de embalajes y envases (12) Diseñar y ejecutar un programa de capacitación y entrenamiento en el manejo de procedimientos operativos normalizados y prácticas seguras para todo el personal que interviene en las labores de embalaje, cargue, descargue, almacenamiento, movilización, disposición adecuada de residuos, descontaminación y limpieza. Diseñar el Plan de Contingencia para la atención de accidentes Efectuar desaccra según las normas de seguridad previstas Exigir al conductor la carga debidamente etiquetada y rotulada Solicitar al conductor la Tarjeta de Emergencia Verificar que el vehículo vacío salga completamente limpio de cualquier tipo de residuo o derrame	X		PROCEDIMIENTO CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	PSODF019-CONTRATISTAS, VISITANTES Y PROVEEDORES	CARPETA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES
	DECRETO 1443	2004	Ministerio de Ambiente, vivienda y desarrollo territorial.	Art. 14	(22-25) Obtener licencia ambiental para las actividades que se especifican en el decreto según el procedimiento establecido por la autoridad ambiental (26-32) Modificar o ceder la licencia ambiental de acuerdo al procedimiento establecido por la norma y la autoridad ambiental.	X		PROCEDIMIENTO CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	PSODF019-CONTRATISTAS, VISITANTES Y PROVEEDORES	CARPETA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES
	DECRETO 1609	2002	Ministerio de Transporte	Art. 1,2,3,4,12		X		PROCEDIMIENTO CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	PSODF019-CONTRATISTAS, VISITANTES Y PROVEEDORES	CARPETA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES
	DECRETO 1220	2005	Ministerio de Ambiente, vivienda y desarrollo territorial.	Art. 1, 2, 5, 6, 9,11,15-18,22-25		X		PROCEDIMIENTO CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	PSODF019-CONTRATISTAS, VISITANTES Y PROVEEDORES	CARPETA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

	DECRETO 2811	1974	Presidencia de la República	Art. 9 Num a,b,c,d, 23, 31.	<p>10) Uso de elementos ambientales y de recursos naturales renovables de acuerdo a los principios eficiencia, interdependencia, coordinación, integridad, no lesiones al interés general de la comunidad y bajo límites admisibles.</p> <p>23) Suministrar información a la autoridad sobre materia ambiental, sobre la cantidad consumida de recursos naturales y elementos ambientales.</p> <p>31) Tomar los medidas de emergencia para contrarrestar el peligro que cause desastre ambiental.</p>	X	INSTRUCTIVO USO RACIONAL DE RECURSOS NATURALES	<p>GA40901-USO RACIONAL DE RECURSOS NATURALES (PAPEL)</p> <p>GA40902-USO RACIONAL DE RECURSOS NATURALES (AGUA Y ENERGIA)</p>	<p>CRONOGRAMA DE GESTION</p> <p>CUMPLIMIENTO MATRIZ DE CAPACITACION</p>
	LEY 9	1979	Congreso de la República.	Art. 149	<p>Protección al medio ambiente, con el propósito de preservar, restaurar y mejorar las condiciones sanitarias de la salud humana, bajo la normatividad que reglamenta el decreto (2104 de 1983, 1504 de 1984, 704 de 1986 y la Resolución 2009 de 1989)</p> <p>Los generadores de residuos (sólidos, líquidos, gaseosos) tienen la responsabilidad sobre la recolección, transporte y disposición final, también sobre los impactos sobre la salud pública y el ambiente.</p>	X	CONCIENCIA AMBIENTAL MATRIZ DE CAPACITACION	<p>GA40901-USO RACIONAL DE RECURSOS NATURALES (PAPEL)</p> <p>GA40902-USO RACIONAL DE RECURSOS NATURALES (AGUA Y ENERGIA)</p> <p>GA40903-PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO</p>	<p>CRONOGRAMA DE GESTION</p> <p>CUMPLIMIENTO MATRIZ DE CAPACITACION</p>
	DECRETO 919	1989	Presidencia de la República	Art. 3, 4, 5, 6, 13, 14, 22, 30-34, 40-42.	<p>14) Todas las entidades públicas o privadas a las cuales la Oficina Nacional para la Atención de Desastres solicite colaboración a fin de elaborar y ejecutar el plan a que se refiere el artículo precedente, estarán obligados a prestarle dentro del ámbito de su competencia.</p>	X	PLAN DE EMERGENCIAS		
	CONSTITUCION NACIONAL	1991	Asamblea Constituyente	Art. 7, 8, 11, 45, 68, 69, 65, 66, 67, 75, 82, 86, 87, 88, 90, 95, 96, 97, 98, 99, 100	<p>Los actores hacen referencia a la protección de los recursos naturales renovables y del medio ambiente. Por tanto, contra el medio ambiente pueden ser impuestas sanciones legales y exigir la reparación de daños causados. La constitución nacional protege los recursos naturales bióticos y abióticos tales como el aire, agua, suelo, clima, fauna y flora, la interacción de dichos factores y así como cualquier el conjunto de bienes que conforman el patrimonio cultural y social. Además, se deben tener en cuenta aspectos característicos del paisaje y las condiciones de calidad de vida en la medida en que estas tengan influencia sobre el bienestar y la salud del ser humano.</p>	X	INSTRUCTIVO USO RACIONAL DE RECURSOS NATURALES	<p>GA40901-USO RACIONAL DE RECURSOS NATURALES (PAPEL)</p> <p>GA40902-USO RACIONAL DE RECURSOS NATURALES (AGUA Y ENERGIA)</p>	<p>CRONOGRAMA DE GESTION</p> <p>CUMPLIMIENTO MATRIZ DE CAPACITACION</p>
OTROS Y GENERALES	LEY 99	1993	Congreso de la República.	Art. 14, 16, 10-14, 20	<p>Comprender la participación ciudadana en la toma de decisiones que afectan al medio ambiente y conseguir mecanismos en la toma de decisiones económica y control de índole administrativa, dirigidos a la preservación del medio ambiente, su uso racional y apropiado para la defensa del derecho humano a gozar de un ambiente sano. Proteja los recursos bajo los principios del desarrollo sostenible, como el patrimonio de la planificación ambiental, de control y vigilancia en procura de un establecimiento más efectivo de protección ambiental basado en los derechos colectivos que recaen sobre los individuos.</p>	X	CONCIENCIA AMBIENTAL MATRIZ DE CAPACITACION	<p>GA40901-USO RACIONAL DE RECURSOS NATURALES (PAPEL)</p> <p>GA40902-USO RACIONAL DE RECURSOS NATURALES (AGUA Y ENERGIA)</p>	
	LEY 142	1994	Congreso de la República.	Art.9, 14, 39	<p>19) Ordenar las empresas la industria en sus operaciones, tareas, obras y servicios ofrecidos en calidad y cantidad y libre elección del proveedor del servicio.</p> <p>19B) Establecer contratos especiales necesarios para la gestión de los servicios públicos.</p>	X	PROGRAMAS DE GESTION	NA	NA
	LEY 697	2001	Congreso de la República.	Art. 3, 4, 5	<p>Definiciones aplicables al uso eficiente de la energía, programas de uso eficiente en toda la cadena, estímulos y sanciones.</p>	X	INSTRUCTIVO USO RACIONAL DE RECURSOS NATURALES	<p>GA40901-USO RACIONAL DE RECURSOS NATURALES (PAPEL)</p> <p>GA40902-USO RACIONAL DE RECURSOS NATURALES (AGUA Y ENERGIA)</p>	<p>CRONOGRAMA DE GESTION</p> <p>CUMPLIMIENTO MATRIZ DE CAPACITACION</p>
	RESOLUCION 1672	2004	Ministero de la protección social	Capítulo 15 Numeral 15.3.3	<p>Participar en la vigilancia de Medio Ambiente</p>	X	SISTEMA DE GESTION SOCIAL		
	DECRETO 3683	2003	Ministero de Minas y Energía	Art. 2, 4, 15, 16, 17	<p>Definiciones aplicables al uso eficiente de la energía, mecanismos de participación por parte de las empresas, criterios de destinación en uso eficiente de la energía y programa de uso eficiente de la energía.</p>	X	INSTRUCTIVO USO RACIONAL DE RECURSOS NATURALES	<p>GA40901-USO RACIONAL DE RECURSOS NATURALES (PAPEL)</p> <p>GA40902-USO RACIONAL DE RECURSOS NATURALES (AGUA Y ENERGIA)</p>	<p>CRONOGRAMA DE GESTION</p> <p>CUMPLIMIENTO MATRIZ DE CAPACITACION</p>
	RESOLUCION 3862	2005	Ministero de la protección social	Capítulo 15 Numeral 15.3.3 y 15.3.3	<p>Garantizar la no contaminación del Medio Ambiente - manejo adecuado de residuos.</p>	X	PROGRAMA RESIDUOS SOLIDOS	<p>GA40901 IDENTIFICACION Y PREVENCIÓN DE SUJETOS EMISORES AMBIENTALES</p> <p>GA40902 GESTION AMBIENTAL CON PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES</p> <p>GA40903 PROCEDIMIENTO DE RECOLECCION Y TRANSPORTE DE RESIDUOS PELIGROSOS</p> <p>GA40904 PROCEDIMIENTO DE GESTION DE ALMACENAMIENTO</p> <p>GA40905 PROCEDIMIENTO DE GESTION DE INCINERACION</p> <p>GA40906 PROCEDIMIENTO DE RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS</p>	<p>REVISION MEDICIONES ACTAS DE REVISION</p> <p>PROGRAMA DE GESTION</p>
	RESOLUCION 310	2003	Ministero de salud	Art. 1, 3, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 19, 20, 21	<p>Cuando se realicen trámites ante el DUMA deberá realizarse bajo los procedimientos establecidos por esta institución sobre el proyecto, obra o actividad y se informará todo lo requerido por la autoridad y según sea el trámite.</p>	X	GESTION ADMON	<p>PS0005-FORMULACION PARTICIPACION Y CONSULTA EN SISOMA</p>	<p>CARPETA DOCUMENTACIONES EXTERNAS</p>
	RESOLUCION No. 1310	03/08/2009			<p>Por medio de la cual se adopta una decisión sobre la información de la conformación del Departamento de Gestión Ambiental conforme al Decreto 1209 de 2008.</p>	X	DGA	REGISTRO APLICABLE	<p>CARPETA GESTION AMBIENTAL</p>
	RESOLUCION 4367	03/08/2009			<p>Por medio de la cual se promueve el plazo para informar la conformación del Departamento de Gestión Ambiental DGA consagrado en la Resolución 1310 de 2009.</p>	X	DGA	REGISTRO APLICABLE	<p>CARPETA GESTION AMBIENTAL</p>
	RESOLUCION No. 1310	03/08/2009			<p>Por medio de la cual se adopta una decisión sobre la información de la conformación del Departamento de Gestión Ambiental conforme al Decreto 1209 de 2008.</p>	X	DGA	REGISTRO APLICABLE	<p>CARPETA GESTION AMBIENTAL</p>
	RESOLUCION 4367	03/08/2009			<p>Departamento de Gestión Ambiental DGA consagrado en la Resolución 1310 de 2009.</p> <p>Se promueve el plazo para informar la conformación del Departamento de Gestión Ambiental DGA consagrado en la Resolución 1310 de 2009</p> <p>Con el objetivo de lograr una mayor estimación acerca de la construcción de los Departamentos de Gestión Ambiental, la secretaria de ambiente destina</p>	X	DGA	REGISTRO APLICABLE	<p>CARPETA GESTION AMBIENTAL</p>
	RESOLUCION 0415 DE 2010	01/03/2010			<p>Se reglamenta el registro único de infracciones ambientales (RUIA)</p>	X	NA	NA	NA
	RESOLUCION NUMERO 2133 DE 2010	02/07/2010	(UNIDAD OFICIAL No. 4784 de 04 de Julio de 2010)		<p>El Subdirector de Recursos Económicos y Apoyo Logístico, mediante la Resolución 2133 de 2010 ajustó los tarifas de los análisis ordenados por el laboratorio ambiental de la CAR, aplicando la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC) administrado por el Departamento Nacional de Estadística, DANE, para el año inmediatamente anterior y/o de acuerdo a los estudios de mercado realizados con el Laboratorio Ambiental de la CAR, que permitan mantener la competitividad de esta dependencia, por lo que teniendo en cuenta que la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC) para el año 2009, según el Departamento Nacional de Estadística, DANE, correspondió al dos por ciento (2%), se ajustaron todos los valores de los procedimientos de laboratorio ordenados por la mencionada entidad conforme al IPC para el año 2009.</p>	X	PROGRAMA DE VERTIMIENTOS	<p>GA40903 PROCEDIMIENTO DE VERTIMIENTOS</p> <p>GA40904 REGISTRO CONTROL TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES</p> <p>GA40905 REGISTRO CONTROL MEDICIONES AGUAS RESIDUALES</p>	<p>REVISION CROMOGRAFIA DE GESTION</p> <p>REGISTROS APLICABLES</p>
	DECRETO NUMERO 3078 DE 2010	04/10/2010	Gobierno Nacional		<p>Se declara vigencia mediante el decreto 3078 de 2010 y conforme a la competencia otorgada por el parágrafo 2º del artículo 46 de la ley 1333 de 2009</p>	X	PROGRAMA DE VERTIMIENTOS	<p>GA40903 PROCEDIMIENTO DE VERTIMIENTOS</p> <p>GA40904 REGISTRO CONTROL TRATAMIENTO AGUAS RESIDUALES</p> <p>GA40905 REGISTRO CONTROL MEDICIONES AGUAS RESIDUALES</p>	<p>REVISION CROMOGRAFIA DE GESTION</p> <p>REGISTROS APLICABLES</p>

Anexo 5 Procedimiento identificación de requisitos legales

1. OBJETIVO

Identificar y establecer la metodología para la identificación y acceso a los requisitos legales y de otra índole que en materia de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente aplican a las actividades y servicios desarrollados por el Consejo Colombiano De Seguridad (CCS). Así mismo, fijar los lineamientos para mantener actualizada la información y coordinar las comunicaciones relacionadas, con el fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y de otra índole.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todas las actividades y servicios desarrollados por el Consejo Colombiano de Seguridad (CCS) y debe ser aplicado por el Director Financiero y Administrativo en la aprobación del presupuesto para la ejecución de las acciones a seguir emanadas de los requisitos legales; Coordinación Sisoma en la revisión de fuentes de consulta para verificar existencia de nuevos requisitos legales aplicables, la actualización de la matriz de requisitos legales, la revisión de acciones a seguir para dar cumplimiento a requisitos legales aplicables.

3. NORMAS

3.1 El Webmaster del CCS DEBE enviar permanentemente la actualización Biblioteca de Legislación a través de correo electrónico y DEBE garantizar que dicho Software en la Intranet este actualizado.

3.2. La Coordinación de Sisoma debe consultar dicha información, aplicables a las actividades del CCS. La Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles. Una vez revisado el contenido del requisito legal y las implicaciones desde el punto de vista técnico, la Coordinadora de Sisoma se reúne con el Director Financiero y Administrativo para definir las acciones a seguir y dar cumplimiento al requisito legal. Una vez definidas las acciones a seguir se define los recursos necesarios.

3.3 Cuando se requiera una interpretación específica desde el punto de vista jurídico la Coordinadora Sisoma se reúne con el asesor en éste tema. Los temas tratados en estas reuniones se dejaron consignados en el Formato FACPE087 – Seguimiento de Reuniones

3.4 La Coordinación Sisoma es la responsable de revisar y actualizar la Matriz de Requisitos legales.

3.5 Para la ejecución de nuevos proyectos la organización deberá garantizar la identificación de los requisitos legales aplicables al mismo con base en la información de peligros que se genere a todo el personal del CCS, como también la valoración de riesgos y determinación de controles.

Los requisitos de otra índole, hacen referencia a códigos voluntarios (por ejemplo normas técnicas), o compromisos adquiridos con alguna entidad u otra parte interesada, por ejemplo: convenios con la comunidad, acuerdos con las autoridades públicas, acuerdo entre empresas, condiciones contractuales, entre otras.

3.6. La divulgación y comunicación pertinente sobre los requisitos legales y de otra índole se realizará en el proceso de Inducción, Reinducción, como también en los Boletines Técnicos Legislación enviados por la Coordinación Sisoma

mediante correo electrónico; para el caso, de las partes interesadas (contratistas y proveedores) se realizará la notificación mediante correo electrónico

3.7. Para efectos de este procedimiento es importante tener en cuenta que la estructura y jerarquía de la normatividad colombiana es la denominada Pirámide de Kelsen, cuya aplicación en el país es la siguiente:

En esta pirámide, lo que está en la cúspide, predomina por encima de lo que está en la base, es decir, la constitución prevalece sobre las otras normas, y ninguna de ellas puede contradecir o ser menos exigente

3.8. Matriz de Requisitos Legales

Los requisitos legales se determinan en la Matriz de Requisitos de identificación de Requisitos Legales en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente; donde se especifica:

1. Numero del reglamento (Ley, Norma, entre otros)
2. Fecha
3. Emisor
4. Artículos/secciones que aplican
5. Requisito específico
6. Numeral
7. Si aplica o no
8. Procedimiento aplicable

En todos los casos como requerimientos de otra índole que aplican para los procesos de ejecución en la prestación del servicio, se consideran los documentos contractuales (como los términos de referencia, contratos y otro sí,

entre otros), y los demás que el cliente especifique para la utilización en la Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional y medio ambiente.

Para esto, el área que solicite a la Coordinación Sisoma, el cumplimiento de requisitos de otra índole, enviará formalmente mediante un correo electrónico dicha solicitud, para lo cual la coordinación Sisoma realizará las actividades necesarias con el fin de dar cumplimiento a los requisitos exigidos por la organización, los mismos se dejaron consignados en el Formato FACPE087 – Seguimiento de Reuniones y/o correo electrónico.

3.9. La evaluación de cumplimiento de requisitos legales y otros se evidenciara en el informe anual de Revisión por la Dirección (registro físico y magnético).

4. DEFINICIONES

Ambiente de Trabajo: Es el conjunto de condiciones que rodean a la persona y que directa o indirectamente influyen en su estado de salud y en su vida laboral.

Aspecto Ambiental: Elementos de las actividades, productos o servicios de una organización que pueden interactuar con el medio ambiente.

Contaminación Ambiental: Alteración del ambiente con sustancias o formas de energía puestas en él, por actividad humana o de la naturaleza, en cantidades, concentraciones o niveles

Circular: Escrito dirigido a varias personas para notificar algo.

Decreto - Ley: Acto expedido por el Presidente de la República que tiene la misma fuerza que una ley, pero que por mandato de la Constitución en algunos casos particulares, se asimilan a leyes expedidas por el Congreso.

Decreto: Acto administrativo expedido por funcionarios en ejercicio de funciones administrativas. Por lo general son expedidos por el Presidente, Gobernadores y Alcaldes, entre otros.

Impacto Ambiental: Cualquier cambio en el medio ambiente, sea adverso o benéfico total o parcial como resultado de las actividades, productos o servicios de una Organización.

Jurisprudencia: Decisiones de carácter general y definitivo tomadas por los órganos jurisdiccionales del país.

Ley: Norma expedida por el Congreso de la República y que tiene como característica ser de contenido general, abstracto e impersonal.

Normatividad: Es el marco Regulatorio Nacional que existe en el ordenamiento jurídico y que regula los distintos comportamientos y acciones de toda persona natural o jurídica

Organización: establecimiento de la estructura necesaria para la sistematización racional de los recursos, mediante la determinación de jerarquías, disposición, correlación y agrupación de actividades, con el fin de poder realizar y simplificar las funciones del grupo social.

Parte Interesada: Persona o grupo, dentro o fuera del lugar de trabajo involucrado o afectado por el desempeño en seguridad y salud ocupacional de una organización.

Población: Grupo o serie de personas que viven en un área específica o que comparten características similares (tales como ocupación, edad, entre otros).

Recursos Naturales: Los recursos naturales son aquellos bienes que pueden obtenerse de la naturaleza sin mediar la intervención de la mano del hombre. Estos tienen una influencia positiva en la economía al ayudar a su desarrollo y satisfacer necesidades de la población

Requisito Legal: Condición(es) que establece la ley para el ejercicio del(los) derecho(s) de la organización.

Resolución: Acto administrativo por el cual las diferentes entidades de la Administración Pública adoptan decisiones en el ejercicio de sus funciones.

Salud: es el logro del más alto nivel de bienestar físico, mental, social y de capacidad de funcionamiento que permitan los factores sociales en los que viven inmersos el individuo y la colectividad.

Seguridad Y Salud Ocupacional: Condiciones y factores que afectan o pueden afectar la salud y la seguridad de los empleados o otros trabajadores (incluidos los trabajadores temporales y personal por contrato), visitantes o cualquier otra persona en el lugar de trabajo.

Trabajo: el esfuerzo realizado por los seres humanos con la finalidad de producir riqueza. Desde el punto de vista teórico, este tópico ha sido abordado desde diferentes aristas, ya sean económicas, sociales o históricas, principalmente a causa de sus relevantes alcances en lo que hace el desarrollo de la humanidad.

5. CONTENIDO

Requisitos legales en Seguridad, y Salud ocupacional

La Ley 100 de 1993, estableció la estructura de la seguridad social en el país, la cual consta de tres (3) componentes, como son:

- El régimen de pensiones
- La atención en salud
- El sistema General de Riesgos Profesionales

Requisitos legales en Gestión ambiental

- Requerimientos de carácter nacional: Ministerio del medio ambiente, Protección Social, Industria, Comercio y Turismo, entre otros.
- Requerimientos de carácter general: Corporaciones Autónomas Regionales.
- Requerimiento Locales: Departamentos Administrativos de Medio Ambiente.
- Planeación Municipal y Nacional
- Secretaria del Medio Ambiente SDA
- Leyes, Decretos, Resoluciones, Autos.
- Licencias Ambientales y planes de Manejo Ambiental
- Permisos

6. PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ACCION
<p>INICIO</p> <p>1 Actualización Software Legislación</p>	<p>Webmaster</p>	<p>El Webmaster del CCS DEBE enviar permanentemente la actualización de la Biblioteca de Legislación a través de correo electrónico y DEBE garantizar que dicho Software en la Intranet este actualizado</p>
<p>2 Consulta Software Legislación CCS</p>	<p>Coordinadora Sisoma</p>	<p>Siempre que en el correo externo ingrese información sobre Actualización Biblioteca de Legislación, la coordinadora de Sisoma debe revisar de acuerdo a las actividades propias del CCS su aplicación y cumplimiento.</p>
<p>3 Interpretación Específica de la Información</p>	<p>Coordinadora Sisoma</p>	<p>La coordinadora Sisoma debe consultar a un asesor idóneo en el tema de legislación para interpretar específicamente la información aplicable al CCS, los temas tratados serán consignados en el Formato FACPE087</p>

4	<p>Archivo de la Documentación legal</p>	<p>Coordinadora Sisoma</p>	<p>Los documentos recolectados medio magnético e impreso deberán ser archivados y mantenidos de acuerdo con los procedimientos "PCSDF010 – Archivo y Correspondencia" y "PTIDF011 – Back Up y Manejo de Información Electrónica"</p>
	<p>A</p>		
5	<p>Actualización matriz de requisitos legales</p>	<p>Coordinadora Sisoma</p>	<p>En caso de ser necesario, la coordinadora Sisoma debe actualizar la matriz de Identificación de Requisitos Legales.</p>
6	<p>Comunicación de la información</p>	<p>Coordinadora Sisoma</p>	<p>La Coordinadora Sisoma informa a los interesados sobre obligaciones de la nueva legislación aplicable en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Los temas tratados se dejarán consignados en las Actas de las reuniones de COPASO-DGA</p>
7	<p>Seguimiento al cumplimiento de requisitos legales</p>	<p>Coordinadora Sisoma</p>	<p>La Coordinadora Sisoma, el Comité Paritario de Salud Ocupacional COPASO y el Departamento de Gestión Ambiental DGA se reunirán con el fin de realizar el seguimiento mensual del cumplimiento de las obligaciones y deberes identificados.</p>
8	<p>Comunicación DFA</p>	<p>Coordinadora Sisoma</p>	<p>La Coordinadora Sisoma informará a la Dirección Financiera y Administrativa DFA sobre las obligaciones de la nueva legislación para la asignación de recursos necesarios para su normal cumplimiento.</p>
	<p>FIN</p>		