

**DESARROLLO DEL MANUAL DE SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL BAJO
LA NORMA NTC ISO 14001:2004 DE LA ESTACIÓN DE GUARDACOSTAS DE
CARTAGENA BASE NAVAL: ARC BOLÍVAR**

HANNIA PAOLA MORENO SALVADOR

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE BOLÍVAR

FACULTAD DE INGENIERÍA

PROGRAMA DE INGENIERÍA AMBIENTAL

CARTAGENA DE INDIAS D.T Y C.

2011

**DESARROLLO DEL MANUAL DE SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL BAJO
LA NORMA NTC ISO 14001:2004 DE LA ESTACIÓN DE GUARDACOSTAS DE
CARTAGENA BASE NAVAL: ARC BOLÍVAR**

HANNIA PAOLA MORENO SALVADOR

Tesis

Director

David Alonso Fortich Navarro

Profesor de Gestión Ambiental de la Universidad Tecnológica de Bolívar

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE BOLÍVAR

FACULTAD DE INGENIERÍA

PROGRAMA DE INGENIERÍA AMBIENTAL

CARTAGENA DE INDIAS D.T Y C.

2011

ARTICULO 23

“La Universidad no se hace responsable de los conceptos emitidos por sus alumnos en los trabajos de tesis. Solo velará porque no se publique nada contrario al dogma y a la moral, y porque las tesis no contengan ataques personales contra nadie, antes bien se vea en ellas el anhelo de buscar la verdad y justicia”

Nota de aceptación

Firma de presidente del jurado

Firma del jurado

Firma del jurado

Cartagena de Indias D.T. y C.25 de julio de 2011

Dedico todo el esfuerzo que este trabajo ha requerido:

A Dios por ser el motor de mi vida y ha sido mi principal guía en esta etapa, el me ha dado la luz para alcanzar cada meta propuesta y culminar satisfactoriamente mi carrera.

A mis padres y padrinos por su incondicional apoyo, por orientarme y motivarme para terminar a cabalidad este logro.

A mis hermanos, familiares, novio y amigos porque directa o indirectamente me han acompañado y siempre estuvieron dispuestos a colaborarme en los momentos difíciles.

A todos ustedes les dedico este trabajo de grado, paso significativo para obtener mi meta profesional.

Gracias, gracias, gracias...

Hannia P. Moreno Salvador

AGRADECIMIENTOS

La autora expresa su agradecimiento:

En primera instancia quiero darle gracias a Dios, por darme la fuerza para afrontar cada uno de los retos que se me han presentado en la vida.

A mis padres y padrinos por sus consejos, porque siempre han confiado en mí, por inculcarme valores y guiarme siempre, gracias a ellos soy la persona que soy hoy, por esta razón me siento orgulloso de ser su hija.

A las personas que estuvieron siempre brindándome la mano durante este proceso, a mis amigos, principalmente Andrés Montenegro por su colaboración en este proyecto, a mi tutor David Fortich Navarro, el cual me guio en este proceso desde el principio, brindando sus criticas y tutorías.

A TS Alberto Vega, por apoyarme y facilitarme toda la información para la realización del proyecto, sin su ayuda hubiese sido más compleja la realización de este trabajo.

Quiero agradecer a la estación de guardacostas de Cartagena, ya que sin su colaboración nada de esto hubiera sido posible, al personal operativo y administrativo por estar dispuestos a ayudarme, por brindarme su amistad y especialmente al comandante de la Estación de Guardacostas de Cartagena por apoyar el desarrollo de este proyecto.

A la universidad, especialmente al programa de Ingeniería Ambiental y a todo su personal académico, ya que a lo largo de mi proceso académico estuvieron dispuestos a colaborar e impartir sus conocimientos.

RESUMEN

La presente tesis pretende desarrollar el diseño de un Manual de Sistema de Gestión Ambiental bajo la Norma NTC ISO 14001:2004 de la Estación de Guardacostas de Cartagena Base Naval: ARC Bolívar (EGUC), el cual surge con el fin de exponer la gestión ambiental que se está desarrollando actualmente en EGUC y a su vez sirva como una guía para todos los funcionarios de la organización.

Se realizó una revisión ambiental inicial en la cual se observó el estado en el que se encontraba la organización, luego se desarrolló el manual en el cual se define la política ambiental, los requisitos exigidos por la norma, los objetivos metas, programas y procedimientos ambientales que deben ser aplicados en la Estación de Guardacostas de Cartagena para la implementar su SGA bajo la norma iso 14001:2004.

Para finalizar se dan recomendaciones teniendo en cuenta la información recopilada al momento de realizar el manual de SGA y al ser observadas las debilidades y fortalezas de la organización.

CONTENIDO

RESUMEN.....	7
LISTA DE DIAGRAMAS.....	10
LISTA DE TABLAS.....	11
LISTA DE FIGURAS.....	12
LISTA DE ANEXOS.....	13
GLOSARIO.....	14
INTRODUCCIÓN.....	17
1 MARCO GENERAL DEL PROYECTO.....	19
1.1 IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA.....	19
1.2 DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA.....	21
1.2.1 Delimitación Geográfica.....	21
1.2.2 Delimitación Cronológica.....	21
1.2.3 Delimitación Temática.....	21
1.3 JUSTIFICACIÓN.....	22
1.3.1 Justificación Técnica.....	22
1.3.2 Justificación personal.....	22
2 OBJETIVOS.....	24
2.1 Objetivo General.....	24
2.2 Objetivos Específicos.....	24
3 MARCO DE REFERENCIA Y CONTEXTUAL.....	25
3.1 organización internacional para la estandarización (ISO).....	25
3.2 Norma ISO 14000.....	25
3.2.1 Clasificación de las Normas ISO 14000 vigentes aplicables a la Gestión Ambiental.....	26
3.3 NORMA ISO 14001.....	27
3.3.1 Estructura de la NTC-ISO 14001.....	28
4 GENERALIDADES.....	31
4.1 RESEÑA HISTORICA.....	31
4.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ESTACIÓN DE GUARDACOSTAS DE CARTAGENA.....	33
4.2.1 Organigrama EGUC.....	33
4.3 COBERTURA DE TOMA DE DATOS.....	35

4.3.1	Ubicación Geográfica	35
4.3.2	Las Zonas de Influencias de EGUC	36
4.4	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	38
4.4.1	Misión Armada Nacional.....	38
4.4.2	Visión Armada Nacional	38
4.5	SERVICIOS OFRECIDOS POR EGUC.....	38
5	REVISIÓN AMBIENTAL INICIAL DE EGUC	39
5.1	OBJETIVO.....	40
5.2	ALCANCE	40
5.3	DIAGNOSTICO AMBIENTAL PRELIMINAR	40
5.4	DIAGRAMA DE PROCESOS	46
5.5	ASPECTOS LEGALES A CONSIDERAR	47
5.6	MATERIALES Y EQUIPOS	49
5.7	IDENTIFICACION DE ASPECTOS AMBIENTALES MEDIANTE EL ANALISIS DE PROCESO, ENTRADA Y SALIDA.....	54
5.8	VALORACION DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES	56
5.8.1	Evaluación de los Impactos Ambientales	56
5.9	LISTA DE VERIFICACIÓN	56
5.9.1	Informe de la Revisión Ambiental Inicial realizada a EGUC.	58
6	MANUAL DE SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE EGUC.....	59
7	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS GENERALES.....	78
8	ANALISIS DE RESULTADOS.....	125
9	CONCLUSIONES	126
10	RECOMENDACIONES	127
	BIBLIOGRAFIA.....	129
	ANEXOS.....	132

LISTA DE DIAGRAMAS

	Pág.
Diagrama 1. Modelo del Ciclo de Mejoramiento Continuo	28
Diagrama 2. Mapa de Procesos Armada Nacional.....	46
Diagrama 3. Proceso Entrada- Salida	55
Diagrama 4. Esquema de la comunicación.....	69

LISTA DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1. Clasificación de las Normas ISO 14000.....	26
Tabla 2. Legislación Ambiental	47
Tabla 3. Materiales y Equipos de EGUC	50

LISTA DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1. Localización Geográfica de EGUC.	35
Figura 2. Acercamiento de Localización Geográfica de EGUC.	36
Figura 3. Trabajos del taller de fibra de vidrio.	43
Figura 4. Punto de acopio de EGUC.....	44
Figura 5. Mantenimiento a tanques para depósito de agua potable.	45
Figura 6. Fumigaciones realizadas en EGUC	45

LISTA DE ANEXOS

	Pág.
Anexo A. Lista de Verificación	132
Anexo B. Código de Aspectos e Impactos Ambientales de EGUC	143
Anexo C. Matriz de Identificación de Aspectos y Evaluación de Impactos Ambientales	146
Anexo D. Aspectos y Requisitos Legales.....	164
Anexo E. Objetivos y Metas Ambientales.....	178
Anexo F. Programas Ambientales	181

GLOSARIO

Las siguientes definiciones son las establecidas por la norma ISO 14001:2004 para los términos utilizados en este documento.

AMBIENTE: Medio en el cual opera una organización, incluyendo aire, agua, suelo, recursos naturales, flora, fauna, seres humanos, y su interrelación. En este contexto, “medio” abarca desde el interior de una organización hasta el sistema global.

ASPECTO AMBIENTAL: Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que puede interactuar con el ambiente. Un aspecto ambiental significativo es un aspecto ambiental que tiene o puede tener un impacto ambiental significativo.

DESEMPEÑO (O COMPORTAMIENTO) AMBIENTAL: Resultados del SGA susceptibles de medición, relacionados con el control de los aspectos ambientales de una organización, basados en su política, objetivos y metas ambientales.

IMPACTO AMBIENTAL: Cualquier cambio en el ambiente, sea adverso o beneficioso, que es resultado total o parcial de las actividades, productos o servicios de una organización.

MEJORAMIENTO CONTINUO: Proceso que consiste en perfeccionar el SGA para alcanzar mejoras en el desempeño ambiental global de acuerdo con la política ambiental de la organización.

META AMBIENTAL: Requisito detallado de desempeño, cuantificado cuando ello sea posible. Aplicable a la organización o a partes de ella. Producto de los objetivos ambientales, que es necesario establecer y cumplir a fin de alcanzar esos objetivos.

OBJETIVO AMBIENTAL: Meta ambiental global (preferentemente, cuantitativa) que surge de la política ambiental que una organización se propone a sí misma alcanzar.

ORGANIZACIÓN: Compañía, corporación, firma, organización, autoridad o institución, o parte de éstas, sean colectivas o no, públicas o privadas, que tiene sus propias funciones y administración. Para organizaciones que tienen más de una unidad operacional, una sola unidad operacional puede ser definida como una organización.

PARTE INTERESADA: Individuo o grupo involucrado en el desempeño ambiental de una organización o afectado por éste.

POLÍTICA AMBIENTAL: Declaración que efectúa la organización de sus intenciones y principios, en relación con su desempeño ambiental global, que proporciona un marco para la acción y el establecimiento de sus objetivos y metas ambientales.

SGA: Sistema de Gestión Ambiental. Es la Parte del Sistema Global de Gestión de la Organización, cuyo objetivo es desarrollar, implementar, lograr, revisar, y mantener la Política Ambiental de la Organización.

PMA: plan de manejo ambiental. Establece las acciones que se requieren para prevenir, mitigar, controlar, compensar y corregir los posibles efectos o impactos ambientales negativos causados en desarrollo de un proyecto, obra o actividad; incluye también los planes de seguimiento, evaluación y monitoreo y los de contingencia.

COMANDANTE: Gerente General.

COMANDO: Gerencia de la Organización.

CFNC: Comandante Fuerza Naval del Caribe.

CGFM: Comando General Fuerzas Militares

ARC: Armada de la República de Colombia.

RAI: Revisión Ambiental Inicial.

CGUCA: Guardacostas Cartagena.

EGUC: Estación de Guardacostas de Cartagena.

PA: Procedimiento Ambiental.

INTRODUCCIÓN

En la actualidad las organizaciones se encuentran en un mundo competitivo en el cual no solo se preocupan por buscar beneficios económicos, sino que quieren desarrollar Responsabilidad Social para lograr la sostenibilidad del Medio Ambiente y la inclusión social.

La Responsabilidad Social Organizacional se define como; “Una visión sobre la organización que concibe el respeto a los valores éticos, a las personas, a las comunidades y al Medio Ambiente como una estrategia integral que incrementa el valor añadido y por lo tanto, mejora la situación competitiva de la organización”¹. Tener un SGA ayuda a incorporar en las actividades de la organización la responsabilidad social, esto conlleva a que se dé un crecimiento en la competitividad de esta.

Por lo anterior en las organizaciones se han venido implementando normativas ambientales que ayudan a la Gestión adecuada de los procesos productivos y a la mitigación de los Impactos Ambientales teniendo siempre en cuenta sus Objetivos y Política Ambiental. Es así, como han surgido herramientas para la adecuada utilización de los recursos naturales por parte de la organización, lo cual permiten una mejora en los lineamientos ambientales de esta.

¹ RUIZ L., Hernando. Organizaciones Colombianas: Actualidad y perspectivas. Superintendencia de Sociedades.2009. p. 72

Por lo definido anteriormente se crea el Manual de Sistema de Gestión Ambiental basado en la Norma NTC ISO 14001:2004, en progresiva integración con el sistema de gestión de calidad de acuerdo a la norma ISO 9001:2000; en el que se incluyen todos los aspectos que tengan repercusión sobre el ambiente, buscando con esto una mejora continua y dar respuestas oportunas para la solución de problemas.

1 MARCO GENERAL DEL PROYECTO

1.1 IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

La Armada Nacional es una organización militar que tiene como objetivo principal velar por la Soberanía Nacional en los mares y la protección de los Recursos Renovables dentro de su jurisdicción, acorde a esto y a los distintos impactos que se producen al medio ambiente como la contaminación a la bahía a causa de derrames y la disposición inadecuada de los residuos que producen daños al suelo desde algunos años se ha venido implementando el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) con el fin de generar mejoras y mitigar los Impactos Ambientales creando así conciencia ambiental en los trabajadores y brindando una mejor calidad en la prestación del servicio de la Armada Nacional.

Ahora bien Guardacostas es un componente de la Armada Nacional el cual a su vez tiene tres divisiones; Guardacostas del Caribe, Guardacostas del Pacífico y Guardacostas del Amazonas, se dividen luego en subestaciones dentro de las cuales encontramos la Estación de Guardacostas de Cartagena (EGUC) encargada principalmente de:

- El control de la pesca, guardacostas busca disminuir al máximo el uso de métodos inadecuados de pesca como la explotación, además está encargado de vigilar y controlar la pesca en zonas prohibidas.
- Protección del medio marino contra la contaminación, en este caso corresponde a EGUC vigilar que no se haga disposición inadecuada de

residuos en el medio marino buscando la conservación de las especies y la disminución de los impactos negativos que llevan a su desaparición.

- Protección y conservación de los recursos naturales, para que permanezcan en su estado natural y se dé un uso apropiado de ellos.

En la actualidad EGUC no posee su propio SGA, se encuentra desarrollando el SGA de la Armada Nacional el cual abarca la mayoría de las dependencias de la Armada, por ser tan amplio el campo de aplicación de este SGA se han generado inconvenientes con los procesos que se lleva a cabo en las dependencias de EGUC. Se están presentando problemas que afectan al medio ambiente, la generación de residuos peligrosos (residuos de aceite y combustible) al realizar mantenimientos en los talleres a motores fuera de borda es uno de los más importantes.

Esta problemática se puede mitigar con una distribución adecuada de los recursos y el direccionamiento de los funcionarios de la entidad hacia las buenas prácticas ambientales que se encuentren relacionadas con la legislación ambiental y los compromisos que EGUC decida implementar.

Con lo anteriormente argumentado, se concluyó que la mejor decisión para la organización es lograr una mejora continua y solucionar todas las problemáticas ambientales, es implementar su propio SGA basado en la Norma NTC ISO 14001:2004, lo cual certifique que todos los procesos que se realicen se hacen bajo los estándares de la norma.

1.2 DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1 Delimitación Geográfica

El estudio se realizó en EGUC, la cual se encuentra ubicada sobre suelo urbano del distrito de Cartagena de Indias, en el barrio Bocagrande, dentro de las instalaciones de la Armada Nacional: ARC Bolívar.

1.2.2 Delimitación Cronológica

La investigación se inicio el 15 de noviembre de 2010, hasta el 25 de mayo de 2011.

1.2.3 Delimitación Temática

La investigación apuntó a elaborar las bases del Sistema de Gestión Ambiental (SGA), bajo los lineamientos de la NTC ISO 14001:2004, con el fin de dar cumplimiento a lo delimitado en el SGA, luego de recopilar toda la información necesaria para su elaboración y así brindar una mejor gestión ambiental.

1.3 JUSTIFICACIÓN

1.3.1 Justificación Técnica

EGUC no posee su propio SGA por ello se encuentra dando cumplimiento a la Política Ambiental y el SGA establecidos por la Armada Nacional; este manual es realizado con el fin de ser aplicado a EGUC, logrando con ello que los procesos llevados a cabo en la estación tengan un mayor control y se den soluciones más eficientes a los problemas de gestión ambiental que se presenten.

A su vez se debe implementar un plan de trabajo para el funcionamiento óptimo del SGA, teniendo en cuenta lo exigido por la norma:

- Política Ambiental.
- Planificación.
- Implementación y Operación.
- Verificación y Acción Correctiva.
- Revisión por la Gerencia.

El comando de la EGUC es consciente que para la implementación se necesita presupuesto, la organización buscara los mecanismos para obtener los recursos necesarios para desarrollar lo planteado en este manual.

1.3.2 Justificación personal

Como estudiante fue de mucha importancia realizar esta investigación, ya que así puse en práctica los conocimientos adquiridos en la Universidad Tecnológica de Bolívar y las habilidades mostradas en la ejecución de proyectos, las cuales brindaran a la organización la oportunidad de solucionar todos los problemas

ambientales que se vienen presentando en la actualidad y además podrán poner en marcha su propio SGA.

Estos proyectos son de gran ayuda pues sirven como herramienta bibliográfica para la realización de trabajos y crean espíritu investigativo y estímulo en los estudiantes.

2 OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

- Desarrollar un Manual del Sistema de Gestión Ambiental bajo la Norma ISO 14001: 2004 para ser implementado en la Estación de Guardacostas de Cartagena acorde a sus requerimientos.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar una revisión ambiental inicial (RAI), identificación y evaluación de aspectos ambientales actuales de la organización.
- Identificar la normativa ambiental aplicable a la organización.
- Definir objetivos y metas medioambientales.
- Establecer los programas de manejo ambiental.
- Definir responsabilidades ambientales en la organización.
- Proponer los procedimientos y el manual del SGA para implementar bajo los principios de la norma ISO 14001:2004.

3 MARCO DE REFERENCIA Y CONTEXTUAL

3.1 ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL PARA LA ESTANDARIZACIÓN (ISO)

La Organización Internacional para la Estandarización un organismo no gubernamental que nace en 1946 al finalizar la segunda guerra mundial, son 146 países los que forman parte sin estar vinculada a las Naciones Unidas o alguna Organización Europea. El objetivo principal de esta es el desarrollo de normas con carácter mundial, dirigido tanto al sector privado como al sector gubernamental de manera voluntaria.

“El desarrollo de estándares de Manejo Ambiental por la ISO se inicia en el año de 1992, dirigido a instituciones dedicadas al Comercio Internacional, para proteger el medio ambiente en condiciones tanto a nivel local, regional o estatal, esto significa que los Sistemas de Protección del Medio Ambiente puedan ser comparados en cualquier parte de la tierra, dando así al nacimiento de la ISO 14000”².

3.2 NORMA ISO 14000

La ISO 14000 es un Sistema de Estándares Ambientales Administrativos, los que pueden aplicarse o implementar a la organización. Esta serie de guías internacionales se ocupan de la Gestión Ambiental, es decir, de la minimización de efectos perjudiciales que generan las actividades o procesos sobre el medio ambiente, sin tener en cuenta el resultado de los productos de la institución.

²COMPENDIO DE NORMAS ISO 14001: 2004. Sistema de Gestión de la Calidad Ingeniería Ambiental: Biblioteca IV- LitArt. 2009.

“Para el año de 1996, se lanza la primera componente de la serie ISO 14000, revolucionando los campos organizacionales, legales y técnicos. Esto logró cambiar la forma en que el gobierno e industria enfocarían sus asuntos ambientales. Igualmente se logró estandarizar un lenguaje común a la hora de realizar la gestión ambiental, ya que se constituyó un marco para la certificación de sistemas de gestión ambiental por terceros y al ayudar a la industria a obtener un valor agregado al satisfacer la demanda de los consumidores y agencias gubernamentales con responsabilidad ambiental”.³

3.2.1 Clasificación de las Normas ISO 14000 vigentes aplicables a la Gestión Ambiental

La ISO en busca de mejorar el comportamiento ambiental y las oportunidades de beneficios económicos creó un conjunto de documentos vinculados a la gestión ambiental.

Tabla 1. Clasificación de las Normas ISO 14000.

NORMA	DESCRIPCIÓN
ISO 14001 : 2004	Sistema de Gestión Ambiental- Especificaciones con orientación para su uso.
ISO 14004: 2004	Sistema de gestión ambiental – Directrices generales sobre principios, sistemas y técnicas de apoyo.
ISO 14020:2000	Etiquetas y declaraciones ambientales. Principios generales

³ ANDRES MONTENEGRO Y NICOLAS TAFUR .Guía Práctica de Diseño e Implementación de un Sistema de Gestión Ambiental para Pequeños Establecimientos de Alojamiento y Hospedaje. Cartagena de Indias D. T Y C; 2011. 24 P.

NORMA	DESCRIPCIÓN
ISO 14031: 1999	Gestión ambiental- Evaluación del desempeño ambiental. Directrices
ISO 14040: 2006	Gestión ambiental.- Análisis del ciclo de vida. Principios y marco de referencia.
ISO 14050: 2005	Términos y Definiciones- Vocabulario.

FUENTE: Instituto Colombiano de Normas Técnicas, 2005.

3.3 NORMA ISO 14001.

En esta norma se presentan los requisitos que debe tener en cuenta un SGA para conducir a nuestra organización dentro de un sistema certificable, estructurado e integrado a la actividad general de la gestión, esta estructura se fundamenta en el modelo de mejoramiento continuo que se observa en el **diagrama 1**.

Modelo del Ciclo de Mejoramiento Continuo

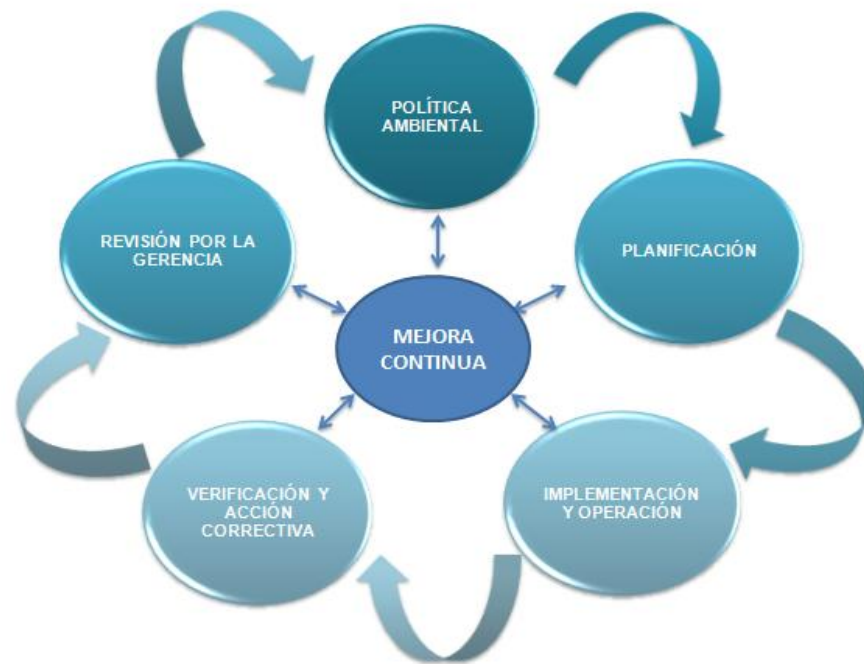


Diagrama 1. Propuesta del Ciclo de Mejoramiento Continuo para la EGUC bajo la norma ISO 14001:2004.

3.3.1 Estructura de la NTC-ISO 14001.

3.3.1.1 Política Ambiental

La Política Ambiental es definida por la alta gerencia y es implementada por toda la organización, es la exposición de los intereses ambientales de la organización en relación con su desempeño. Comprometiéndose a mantener un mejoramiento continuo, prevenir la contaminación, cumplir con el reglamento ambiental

documentado, implementado, mantenido y comunicado a todo el personal. Deberá estar a la disposición del público y será el marco para establecer los objetivos y metas ambientales, además Proporcionara a los directivos los compromisos que deben tener con el medio ambiente.

3.3.1.2 Planificación

La planificación muestra las actividades a realizar para que se alcancen los intereses de la organización, es uno de los componentes fundamentales del ciclo de mejora continua, para que se dé es necesario poseer información acerca de los requisitos legales que se puedan aplicar a la organización, aspectos ambientales y otros requisitos. Con esta información se plantean los objetivos, metas y programas ambientales.

3.3.1.3 Implementación y operación

En esta etapa se lleva a cabo lo planificado, teniendo en cuenta los recursos disponibles, todos los funcionarios deberán ser capacitados y competitivos. Se establecerán las funciones y responsabilidades para dar facilidad a la Gestión Ambiental, se debe llevar un Control operacional para la verificación y aseguramiento de los procedimientos establecidos a través de la revisión de operaciones.

3.3.1.4 Verificación y acción correctiva

Permite saber si el SGA se encuentra funcionando adecuadamente y brinda las medidas correctivas que se deben tomar para dar cumplimiento a la Política Ambiental. Los puntos que incluye esta etapa de la norma son:

- Monitoreo y medición para así llevar control de los Impactos Ambientales significativos.
- El desempeño ambiental se medirá por medio de los Indicadores Ambientales y sus resultados.
- modificaciones y disposición de los registros ambientales, donde se consigna el resultado de entrenamientos.
- Identificación de las no conformidades y lograr corregirlas.
- Auditorías ambientales, con un procedimiento que determina su alcance frecuencia, metodología, responsabilidades y requisitos para dirigirlas e informar los resultados.

3.3.1.5 Revisión por la Gerencia

En esta etapa es la que finaliza el ciclo de mejora continua. En este punto el comando debe planificar, establecer e implementar un procedimiento de revisión en el cual se evalúa la información reunida y relevante del sistema, el comandante deberá comprometerse para lograr un mejoramiento continuo.

4 GENERALIDADES

4.1 RESEÑA HISTORICA

El Cuerpo de Guardacostas de la Armada Nacional fue creado bajo el Decreto Presidencial 1874 del 02 de Agosto de 1979, la gestiones de funcionamiento se iniciaron en el año de 1985 con la Directiva presidencial No.005. En el año de 1991 cuando se creó el Comando Guardacostas del Atlántico con su primer Comandante el entonces Capitán de Fragata (CF) FERNANDO YANCE VILLAMIL. Se efectuó un estudio para que las unidades menores de la FUERZA NAVAL DEL ATLÁNTICO pasaran al servicio del Comando Guardacostas dando como resultado el traspaso de 08 unidades menores y posteriormente 10 Unidades tipo Delfín, 04 Unidades tipo LCPL, 01 Unidad tipo LCM8 y un planeamiento a 10 años donde se programo la construcción de Estaciones Primarias a lo largo de la Costa Atlántica tales como: Cartagena, Turbo, San Andrés, Barranquilla, Santa Marta, Guajira y Estaciones Secundarias como: Islas del Rosario, San Bernardo y Coveñas.

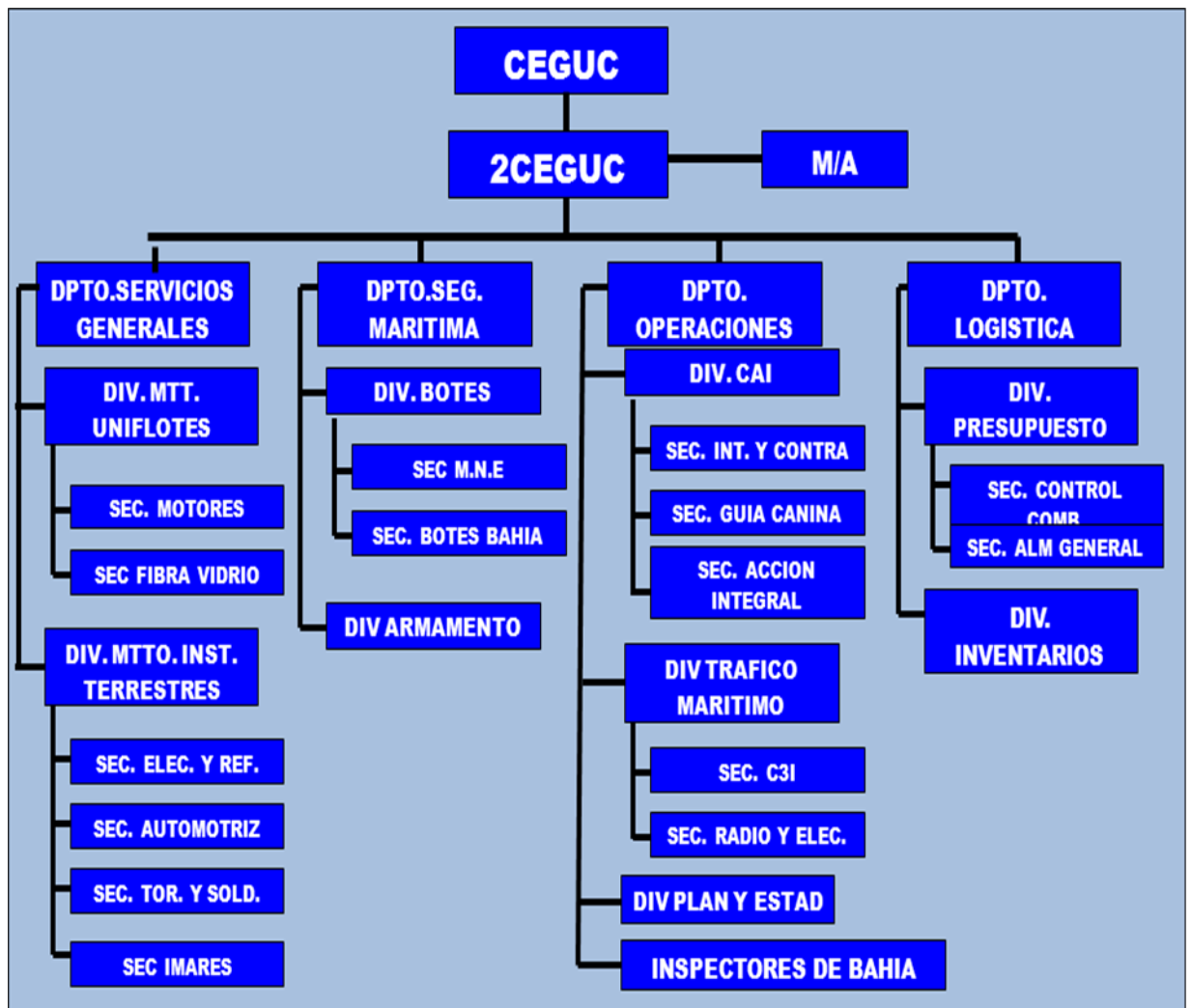
En la actualidad el Cuerpo de Guardacostas del Caribe cuenta con 02 Estaciones de Primera categoría; 05 de Segunda Categoría y 08 de Tercera Categoría; 07 Unidades de Patrullaje Marítimo. Sistemas de Vigilancia en Cartagena, Turbo, Santa Marta, Ballenas y Punta Espada con cobertura en todo el Caribe y cuenta con un excelente grupo de trabajo, entrenado y capacitado para cumplir las funciones de Guardacostas.

EGUC se encontraba laborando en la antigua casa de la banda de músicos de la Base Naval asignada al Comando de Guardacostas del Atlántico y acondicionada para tal fin, posteriormente trasladándose a una casa prefabricada en madera construida al lado de la anterior donde se laboro por 2 años, luego fue construida la infraestructura actual, las cuales fueron inauguradas el 2 de Agosto de 1995 en ceremonia presidida por el Señor Almirante HUGO SÁNCHEZ GRANADOS Comandante de la Fuerza Naval del Atlántico en la fecha, esta instalación cumple con las condiciones en la parte operativa, de mantenimiento y bienestar para el personal logrando así un funcionamiento acorde con las necesidades.

El distintivo de habilidad del Cuerpo de Guardacostas fue creado acuerdo resolución No. 005-COARC- 01 Agosto del 2001 el cual se constituyó en un estímulo y reconocimiento al personal que arduamente y día a día se entrena a bordo de las Estaciones y Unidades de la Armada Nacional.

4.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ESTACIÓN DE GUARDACOSTAS DE CARTAGENA.

4.2.1 Organigrama EGUC



Este es el organigrama presentado por EGUC de acuerdo a los estatutos establecidos por la dirección de medio ambiente (DIMA). Las funciones de cada uno de los componentes de este diagrama se exponen a continuación:

- **CEGUC:** Comandante Estación de Guardacostas de Cartagena, encargado de la gerencia de la organización, su función es utilizar eficientemente los recursos a su disposición para obtener un mayor beneficio de estos.
- **2CEGUC:** Segundo Comandante de la Estación de Guardacostas de Cartagena, Oficial encargado del cumplimiento de la vigilancia y control por parte de Sub Oficiales, es el jefe del encargado de medio ambiente, revisa los documentos ambientales que se realizan estén correctos, para ser entregados al Comandante.
- **M/A:** Oficina de Medio Ambiente, se encuentra a cargo un Suboficial el cual tiene la función de verificar que la gestión ambiental se está desarrollando adecuadamente, está situada en conjunto con la oficina del 2EGUC.
- **DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES:** este posee dos divisiones la primera es el mantenimiento a uniflotes (lanchas) y la división de mantenimiento a instalaciones terrestres. Los encargados de este departamento son suboficiales, su función es verificar e informar al Comandante los mantenimientos realizados para así llevar un control de estos.
- **DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD MARITIMA:** en este departamento se encuentra la división de botes y armamento, los responsables son suboficiales, los cuales realizan vigilancia y control en los mares y bahía de Cartagena.
- **DEPARTAMENTO DE OPERACIONES:** es el encargado de la contrainteligencia, acción integral, tráfico marítimo, inspección de bahía y planeación, los anteriores son llevados a cabo por suboficiales los cuales deben rendir informes al 2CEGUC.
- **DEPARTAMENTO DE LOGISTICA:** son los encargados de manejar la logística de las operaciones que se realizan EGUC y además manejan el presupuesto para la realización de eventos y contratación.

4.3 COBERTURA DE TOMA DE DATOS

4.3.1 Ubicación Geográfica

EGUC se encuentra situada dentro de las instalaciones de la base naval ARC Bolívar, a la entrada de Boca grande, avenida retorno sobre suelo urbano, está ubicada en la costa norte del país, geográficamente localizada entre los 10°16` y 10°26` de latitud norte, y entre 75°30` y 75°36` de longitud oeste (Barón et al., 1984). Los departamentos aledaños a EGUC son: infantería de marina, bahía interior de Cartagena, hospital naval, cámara de suboficiales y oficiales de la reserva. Las comunidades cercanas a EGUC son Bocagrande, Castillo grande, Laguito, Manga, Ciudad amurallada, El bosque. Los cuerpos de agua son: Mar Caribe, Bahía de Cartagena.

Figura 1. Localización Geográfica de EGUC.



Fuente: Imagen Satelital de Cartagena, consultada en Google Earth. nov- 02 de 2010.

Figura 2. Acercamiento de Localización Geográfica de EGUC.



Fuente: Imagen Satelital de Cartagena, consultada en Google Earth nov 02- 2010.

4.3.2 Las Zonas de Influencias de EGUC

El área de influencia directa se encuentra delimitada por el perímetro de las siguientes instalaciones que se encuentran dentro de la Base Naval ARC Bolívar:

4.3.2.1 Áreas Administrativas

- Instalaciones del Comando de EGUC.
- Departamento de Logística: División de presupuesto (control de combustibles, almacén general) y división inventarios.

- Departamento de operaciones: división contrainteligencia (inteligencia y contrainteligencia, guía canina, acción integral); división tráfico marítimo, inspectores de bahía.

4.3.2.2 *Áreas Operativas*

- Departamento de seguridad marítima: división botes (botes bahía, M.N.E), división armamento.
- Departamento de servicios generales: división mantenimiento uniflotes motores, fibra de vidrio); división mantenimiento instalaciones terrestres (electricidad y refrigeración, automotriz, torno y soldadura).

4.3.2.3 *Área Indirecta*

Área de operaciones (patrullaje) de EGUC:

La zona de Islas del Rosario, Barú y Bahía Barbacoas tiene permanente control por parte de una Unidad de reacción de EGUC, ejerciendo control y soberanía en esta área.

4.4 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

4.4.1 Misión Armada Nacional

“Contribuir a la defensa y seguridad de la nación a través del empleo efectivo de un poder naval flexible en los espacios marítimo, fluvial y terrestre bajo su responsabilidad, con el propósito de cumplir la función constitucional y participar en el desarrollo del poder marítimo y a la protección de los intereses de los colombianos”.

4.4.2 Visión Armada Nacional

“Para el año 2019 la Armada Nacional mediante operaciones decisivas y contundentes habrá contribuido a la recuperación y consolidación de la paz y la seguridad democrática de los colombianos; habrá fortalecido su talento humano y tecnología naval hasta obtener la capacidad disuasiva y operacional necesaria para garantizar el uso legítimo de los espacios marítimos y fluviales del país; y será una institución admirada por la nación y líder en el desarrollo del poder marítimo nacional”.

4.5 SERVICIOS OFRECIDOS POR EGUC


EGUC presta los siguientes servicios en las Áreas de:

- Vigilancia y control.
- Instrucción y entrenamiento en supervivencia.

5 REVISIÓN AMBIENTAL INICIAL DE EGUC



2011

	REVISIÓN AMBIENTAL INICIAL DE EGUC	Código: RAI 01
		Fecha: Enero/20/2011
		Versión: 01

5.1 OBJETIVO

Determinar el estado ambiental inicial en el que se encuentra EGUC.

5.2 ALCANCE

Revisar los procesos y actividades realizadas por EGUC, e identificar las deficiencias en materia ambiental y buscar los mecanismos para su mejora.

5.3 DIAGNOSTICO AMBIENTAL PRELIMINAR

En la actualidad EGUC no posee programas ambientales propios y por ello se encuentra desarrollando los programas de gestión ambiental de la Armada Nacional. La Revisión Ambiental Inicial (RAI) se realizó con el fin de observar cual es el estado ambiental actual en que se encuentra EGUC:

1. Se reunió toda la información que tenía el encargado de medio ambiente de la estación sobre la Gestión Ambiental
2. Se realizó un inventario de los equipos que se encuentran en cada una de las oficinas y talleres de la estación ya que no lo poseían.
3. Se llevó a cabo una revisión general por medio de una lista de chequeo para observar el estado en que se encontraban las instalaciones.

Según la información obtenida se observó que la leve gestión en cuanto a la disposición de los residuos ha ocasionado una evidente contaminación visual en el

	REVISIÓN AMBIENTAL INICIAL DE EGUC	Código: RAI 01
		Fecha: Enero/20/2011
		Versión: 01

punto de Acopio de EGUC. Por otro lado no se tienen los cuidados en la separación de los materiales reciclables en el punto destinado para tal fin.

Se presentan deficiencias en cuanto al número de canecas (Papeleras y Puntos Ecológicos), Tambores (Residuos Oleosos), tolvas (Retales metálicos y virutas), por lo que los residuos generados son combinados en los pocos recipientes con los que se cuenta y no se respetan los rótulos que tienen los recipientes.


LUGAR:

- **OFICINAS**

El manejo de los residuos al interior de oficinas presenta deficiencias en la clasificación de los residuos, puesto que en las papeleras encontramos una mezcla de residuos (plástico, ordinarios, papel), esto podría cambiar si se dotara a las oficinas con más canecas para que se dé la separación adecuada del material reciclable y ordinario, además se deberá seguir con el uso de las papeleras para que el papel acumulado en ellas no sufra contaminación. Los Tonners son de escasa producción y se entregan a la Oficina de Medio Ambiente de BN1 para su gestión.

- **TALLERES MOTORES FUERA DE BORDA.**

El taller de motores produce residuos por papelería y ordinarios. Con respecto a los residuos peligrosos se presentan residuos oleosos (se cuenta con un tambor para la disposición de residuos oleosos pero se encuentra en mal estado), Hay producción de wiperes contaminados con aceite. Además se tienen las evidentes manchas de aceite en el suelo del taller al momento del desmonte de motores, lo

	REVISIÓN AMBIENTAL INICIAL DE EGUC	Código: RAI 01
		Fecha: Enero/20/2011
		Versión: 01

que evidencia derrames del mismo y la falta de controles en el almacenamiento de materiales oleosos.

El lavado de Motores se efectúa con gasolina a presión fuera del taller, utilizando una cubeta; se emiten partículas volátiles de gasolina y aceite a la atmosfera en poca proporción causantes de contaminación atmosférica. En los Cambio de transmisiones de los motores, en algunas circunstancias se hace este trabajo dentro del agua, dejando caer a la Bahía algún contaminante (aceite).

Las tuberías que llevan el agua del acueducto al muelle se encuentran partidas hasta la mitad del muelle y las válvulas están en regulares condiciones o dañadas.

Las lanchas decomisadas y dañadas se encuentran expuestas a la intemperie en el patio sur de la Estación, reciben el agua lluvia la cual conlleva al depósito de larvas de mosquitos y hogar de otros vectores.

- **TALLER DE ELECTRONICA**

Se cuenta con recipientes para el depósito de residuos, pero se presenta una total ausencia de los conceptos de separación en la fuente.

- **TALLER DE SOLDADURA**

En el taller de soldadura se realizan los trabajos sin la adecuada protección. Los restos de limaduras de bronce fruto del los procesos que se ejecutan caen al piso y son barridas, pero pequeñas cantidades se escapan en el proceso de limpieza, lo que poco a poco produce acumulaciones de material y genera contaminación.

	REVISIÓN AMBIENTAL INICIAL DE EGUC	Código: RAI 01
		Fecha: Enero/20/2011
		Versión: 01

- **TALLER DE FIBRA DE VIDRIO.**

Actualmente algunos trabajos menores de reparación de los botes se realizan abordado, lo que produce material particulado, al cual están expuestos el personal que labora o transita por la EGUC y esto afecta también el material de las oficinas. Se están haciendo los trabajos de fibra de vidrio en parte exterior de la EGUC lejos de las oficinas, por trabajadores de empresas externas sin embargo no utilizan la protección adecuada.

5.3.1 EVIDENCIAS DE LA GESTIÓN AMBIENTAL ACTUAL

Figura 3. Trabajos del taller de fibra de vidrio.




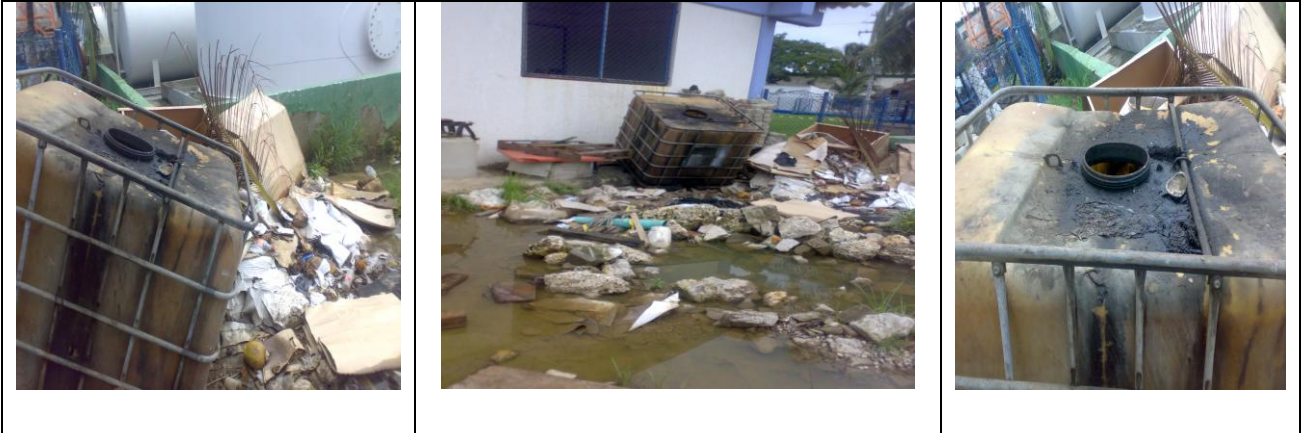
	REVISIÓN AMBIENTAL INICIAL DE EGUC	Código: RAI 01
		Fecha: Enero/20/2011
		Versión: 01

Figura 4. Punto de acopio de EGUC.



Recipiente para la disposición de residuos peligrosos, el cual se encuentra en mal estado y a la intemperie.



Punto de acopio de la EGUC, no se realiza la separación de residuos, son depositados en cualquier lugar


	REVISIÓN AMBIENTAL INICIAL DE EGUC	Código: RAI 01
		Fecha: Enero/20/2011
		Versión: 01

Figura 5. Mantenimiento a tanques para depósito de agua potable.

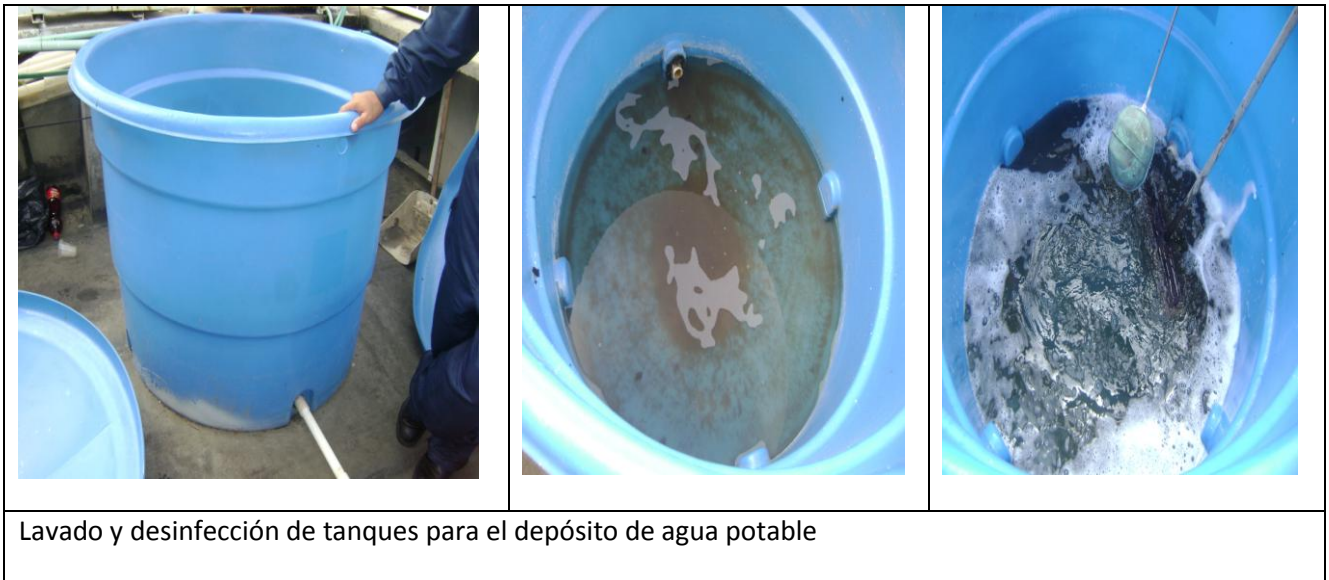



Figura 6. Fumigaciones realizadas en EGUC



	REVISIÓN AMBIENTAL INICIAL DE EGUC	Código: RAI 01
		Fecha: Enero/20/2011
		Versión: 01

5.4 DIAGRAMA DE PROCESOS

Mapa de Procesos Armada Nacional

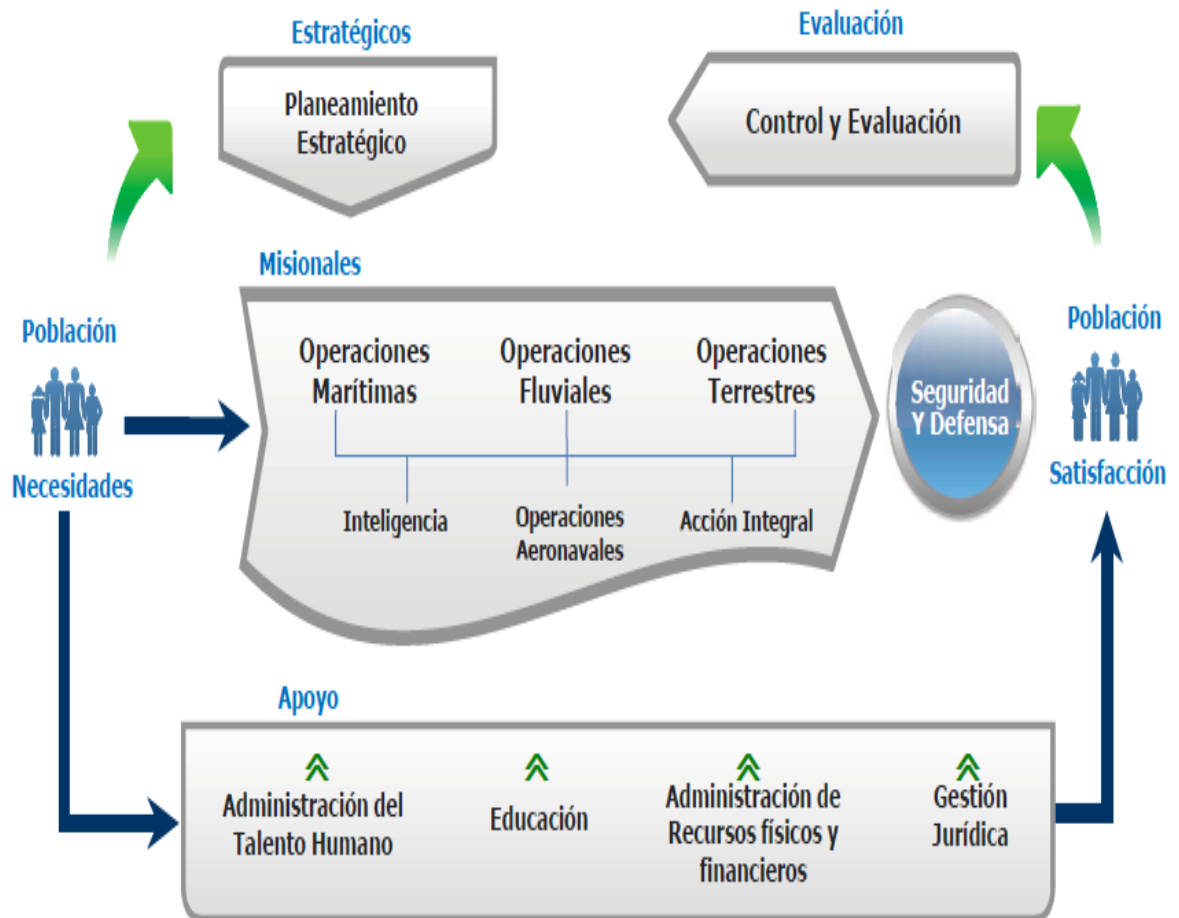


Diagrama 2. Descripción de los procesos llevados a cabo en EGUC establecidos por DIMA.

	REVISIÓN AMBIENTAL INICIAL DE EGUC	Código: RAI 01
		Fecha: Enero/20/2011
		Versión: 01

5.5 ASPECTOS LEGALES A CONSIDERAR

En la siguiente tabla se hace una breve descripción de la legislación ambiental de EGUC. Especificando toda la legislación vigente y que es aplicable a la EGUC, puesto que ellos no poseían ninguna guía para verificar la legislación ambiental a tener en cuenta en sus actividades.

Tabla 2. Legislación Ambiental

LEGISLACIÓN	DESCRIPCIÓN	CUMPLIMIENTO	
		SI	NO
Artículos 79, 80, 95 de la Constitución Nacional.	Derechos colectivos del medio ambiente, de los deberes y obligaciones.	X	
COMPES 2750 DE 1994	Política para la gestión integral de residuos	X	
Decreto 1594 de 1984 artículos 37 a 50, 60 a 71, 72 a 97	Por el cual se reglamenta parcialmente el título I de la Ley 9 de 1979, así como el capítulo II del título VI - parte III - libro II y el título III de la parte III - libro I - del Decreto 2811 de 1974 en cuanto a usos del agua y residuos líquidos.	X	
Decreto 02 de 1982, artículo 74 y 75	Factores de corrección de las normas de emisión para otras industrias. ecuación para calcular la descarga permisible en otras industrias		X
Decreto 2811 de 1974 artículo 149	Código nacional de los recursos naturales renovables y de protección al medio	X	

	REVISIÓN AMBIENTAL INICIAL DE EGUC	Código: RAI 01
		Fecha: Enero/20/2011
		Versión: 01

LEGISLACIÓN	DESCRIPCIÓN	CUMPLIMIENTO	
		SI	NO
	ambiente (aguas subterráneas).		
Decreto 948 de 1995	Por el cual se reglamentan, parcialmente, la Ley 23 de 1973, los artículos 33, 73, 74, 75 y 76 del Decreto - Ley 2811 de 1974; los artículos 41, 42, 43, 44, 45, 48 y 49 de la Ley 9 de 1979; y la Ley 99 de 1993, en relación con la prevención y control de la contaminación atmosférica y la protección de la calidad del aire		X
Decreto 605 de 1996	Por el cual se reglamenta la Ley 142 de 1994 en relación con la prestación del servicio público domiciliario de aseo.	X	
Ley 23 de 1973.	Por la cual se conceden facultades extraordinarias al Presidente de la República para expedir el Código de Recursos Naturales y de Protección al Medio Ambiente y se dictan otras disposiciones	X	
Ley 373 de 1997	Por la cual se establece el programa para el uso eficiente y ahorro del agua.	X	
Ley 491 de 1999	Por la cual se establece el seguro ecológico, se modifica el Código Penal y se dictan otras disposiciones.		X
Ley 2 de 1959	Sobre economía forestal de la Nación y conservación de recursos naturales renovables.	X	
Ley 09 de 1979	Por la cual se dictan medidas sanitarias.		X

	REVISIÓN AMBIENTAL INICIAL DE EGUC	Código: RAI 01
		Fecha: Enero/20/2011
		Versión: 01

LEGISLACIÓN	DESCRIPCIÓN	CUMPLIMIENTO	
		SI	NO
RAS 2000	Reglamento técnico del sector de agua potable y saneamiento básico	X	
Resolución 541 de 1994	Por medio de la cual se regula el cargue, descargue, transporte, almacenamiento y disposición final de escombros, materiales, elementos, concretos y agregados sueltos, de construcción, de demolición y capa orgánica, suelo y subsuelo de excavación	X	
Resolución 005 de 1996	Por la cual se reglamentan los niveles permisibles de emisión de contaminantes producidos por fuentes móviles terrestres a gasolina o diesel, y se definen los equipos y procedimientos de medición de dichas emisiones y se adoptan otras disposiciones.	X	
Resolución 930 de 1996 y los establecidos en el documento “Aspectos y Requisitos legales”.	Por medio de la cual se reglamenta la recepción de los desechos generados por los buques en los Puertos Terminales, Muelles y Embarcaderos.	X	

5.6 MATERIALES Y EQUIPOS

Se ejecuto un levantamiento de información para verificar que equipos se encontraban en EGUC, se inicio visitando cada uno de los talleres y oficinas de la estación, al observar que no poseían un documento donde se describieran los

	REVISIÓN AMBIENTAL INICIAL DE EGUC	Código: RAI 01
		Fecha: Enero/20/2011
		Versión: 01


equipos en funcionamiento, se hizo necesaria la creación de un inventario, en la siguiente tabla se observa la descripción de cada equipo y su lugar de funcionamiento.

Tabla 3. Materiales y Equipos de EGUC


EQUIPO	ESPECIFICACIONES	LUGAR DE FUNCIONAMIENTO
1 COMPUTADOR	AMD SEMPRON(TM) PROCESSOR 3000T 1.606 HZ 448 MB	OFICINA DE OPERACIONES
1 IMPRESORA	LASER JET 6L HEWLETT PACKARD	OFICINA DE OPERACIONES
1 AIRE ACONDICIONADO	LG GOLD 12000 BTU AUTOMATICO 220V	OFICINA DE OPERACIONES
6 COMPUTADORES	ATHLON PHENOMX4 9500+QUAD 1 MEMORIA RAM 46GB	OFICINAS EGUC
1 IMPRESORA	HP DESKJET F4280	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES.
1 PLANTA DE AIRE/ACOND.	THERMOTAR MOD: UEV-0-46-3 SERIE:EC931471 24000BTU	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES.
2 IMPRESORAS		OFICINA DE LOGISTICA
1 IMPRESORA	HP LASER JET 1018	COMANDO DE EGUC
1IMPRESORA	XEROX WORK CENTER PE220	OFICINA MAESTRIA DE ARMAS
1 COMPUTADOR PORTATIL	INTEL(R) CELERON®	OFICINA MAESTRIA ARMAS

	REVISIÓN AMBIENTAL INICIAL DE EGUC	Código: RAI 01
		Fecha: Enero/20/2011
		Versión: 01


EQUIPO	ESPECIFICACIONES	LUGAR DE FUNCIONAMIENTO
ESPERILADORA DE BANCO DE VELOCIDADES VARIABLES	MARCA: DAYTON MODELO:4267ZE MESURE: 68NCH MOTOR:1/2 HP VOLTAJE:120VCA AMPERAJE: 3.5 VEL: 2000-3300/3450RPM LOTE 200301	TALLER DE MOTORES FUERA DE BORDA
BATTERY CHARGER ENGINER STARTER	MARCA:DIE HARD MODELO: 20071231 OUT PUT: 12VDC 2/15/50 A 6VDC 50A VOLTAJE 110VCA	TALLER DE MOTORES FUERA DE BORDA
COMPRESOR DE AIRE	MARCA:SFM COMPRESORES MODELO:SFM 22.5 HP:5 RPM:950 NUMERO DE CILINDROS:2 PSI: 120	TALLER DE MOTORES FUERA DE BORDA

	REVISIÓN AMBIENTAL INICIAL DE EGUC	Código: RAI 01
		Fecha: Enero/20/2011
		Versión: 01

EQUIPO	ESPECIFICACIONES	LUGAR DE FUNCIONAMIENTO
	GALONES: 60 VOLT:220VCA	
H FRAME PRESSES	MARCA:ENERPAC MODELO:RC2514 SERIE:A300 3C PRESS CAPACITY:25TON	TALLER DE MOTORES FUERA DE BORDA
H FRAME PRESSES	MARCA:ENERPAC MODELO:RC1010 SERIE:D3003C PRESS CAPACITY:10TON	TALLER DE MOTORES FUERA DE BORDA
MONTACARGA	MARCA:YALE MODELO:6LCO40AF-NUAVO61 SERIE:D3003C PRESS CAPACITY:10TON	TALLER DE MOTORES FUERA DE BORDA
TALADRO DE BANCO	MARCA:MM CAP:5/8"(16mm) MODELO:CH-16N SERIE:680809	TALLER DE MOTORES FUERA DE BORDA
FLOOR STAND WITH 600-B	MARCA:WORK STANDS	TALLER DE MOTORES FUERA

	REVISIÓN AMBIENTAL INICIAL DE EGUC	Código: RAI 01
		Fecha: Enero/20/2011
		Versión: 01

EQUIPO	ESPECIFICACIONES	LUGAR DE FUNCIONAMIENTO
BASE ADAPTER	MODELO: 601 CAPACIDAD:100LB SHIPPING WEITH SOLIBS	DE BORDA
TORNO	MARCA:SHANDONG LUNANMACHINE TOOL.CO.LTPA MOTOR ELECRICO MODELO:LC340A	TALLER DE MOTORES FUERA DE BORDA
HIDRAULUC MOTOR STAND	MARCA:WORKS MODELO:1000-HD CAPACIDAD:600 lb	TALLER DE MOTORES FUERA DE BORDA
MOTOR YAMAHA Z250 D Y LZ 250 HPDI	MODELO:Z250 D / LZ250 D COD. DEL MODELO 60V / 60W TIPO DE MOTOR : V6 – 76 GRADOS CONSUMO DE COMB MAX: 74 LITROS/HORA (19.5 GAL) 5500 RPM	TALLER DE MOTORES FUERA DE BORDA
MOTOR YAMAHA F200B Y LF 200B	MODELO:F200 B / LF200 B TIPO DE MOTOR:24 VÁLVULAS DOHC ACCIÓN DIRECTA, V6 A 60 GRADOS CONSUMO DE COMB MAX: 66 LITROS/HORA (17.4 GAL.) 6000 RPM	TALLER MOTORES FUERA DE BORDA

	REVISIÓN AMBIENTAL INICIAL DE EGUC	Código: RAI 01
		Fecha: Enero/20/2011
		Versión: 01

5.7 IDENTIFICACION DE ASPECTOS AMBIENTALES MEDIANTE EL ANALISIS DE PROCESO, ENTRADA Y SALIDA

Para la identificación de los Aspectos Ambientales se tuvieron en cuenta las actividades que se realizan en cada uno de los departamentos de EGUC, los recursos que se utilizan y los residuos que se generan al finalizar la actividad. Cada uno de los aspectos ambientales produce un impacto ambiental.

	REVISIÓN AMBIENTAL INICIAL DE EGUC	Código: RAI 01
		Fecha: Enero/20/2011
		Versión: 01

Proceso Entrada- Salida

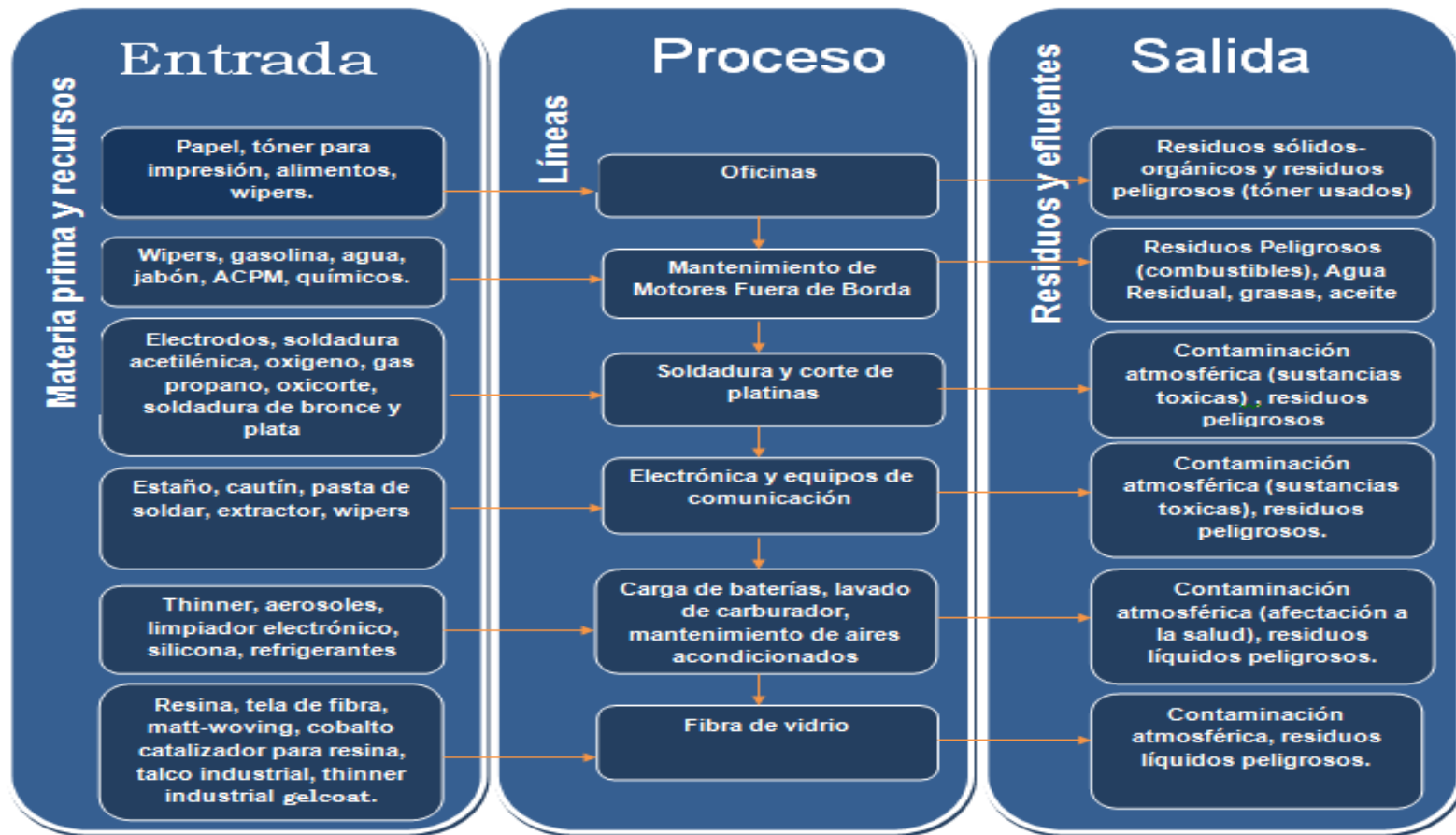


Diagrama 3. Proceso entrada- salida para el desarrollo del SGA de EGUC.

	REVISIÓN AMBIENTAL INICIAL DE EGUC	Código: RAI 01
		Fecha: Enero/20/2011
		Versión: 01

5.8 VALORACION DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES

Luego de realizado el diagrama de proceso entrada- salida, se obtuvieron los Aspectos Ambientales y el impacto ambiental que produce cada uno de estos. Para llevar un mejor manejo se realizo un listado de estos. **Anexo B.**

5.8.1 Evaluación de los Impactos Ambientales

La Evaluación de los Impactos Ambientales asociados a las actividades de EGUC se encuentra en la “Matriz de Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales”. **Anexo C.**


Los parámetros de evaluación a tener en cuenta para la realización de la matriz se encuentran descritos en el procedimiento ambiental (**PA 01:** “Identificación de Aspectos y Evaluación de Impactos Ambientales”).

5.9 LISTA DE VERIFICACIÓN

La verificación ambiental es el proceso de evaluación que busca mostrar el estado actual en el que se encuentra la organización, es llevada a cabo por un verificador el cual posee acreditación.

Los métodos de evaluación ambiental son:


- **Lista de chequeo:** son listados de preguntas o aspectos cuya función es estimular al analista pensar acerca de las posibles consecuencias de un

	REVISIÓN AMBIENTAL INICIAL DE EGUC	Código: RAI 01
		Fecha: Enero/20/2011
		Versión: 01

proyecto determinado, y chequear la lista de impactos o de variables que deben ser considerados.

- **Matriz de Leopold:** Corresponde a un método mixto de identificación y evaluación de impactos, sin embargo, realmente lo que se identifica es que existe una interacción entre el proyecto y el ambiente, pero no se le da ningún nombre a esa interacción.
- **Método de Batelle:** Se basa en la caracterización del ambiente con base a 78 factores ambientales agrupados en 18 componentes y 4 categorías. Los factores representan un aspecto del entorno que merece considerarse por separado y su evaluación es representativa del impacto ambiental derivado de las acciones del proyecto.
- **Método del índice global:** este método consiste en encontrar el índice global, en base a la cuantificación de impactos al medio físico y al medio paisajístico.
- **Método de Superposición de mapas:** consiste en la utilización de mapas donde están levantados factores ambientales (hidrología, suelos, topografía, entre otros.).
- **Método de EPM:** fue desarrollado por la unidad de planeación de recursos naturales de la EPM en 1985. Han sido aprobado por las autoridades ambientales del país.

En este caso el método utilizado para la verificación ambiental de EGUC fue la Lista de Chequeo de control o verificación definida por el Comando General de las Fuerzas Militares de Colombia (CGFM). **Anexo A.**

	REVISIÓN AMBIENTAL INICIAL DE EGUC	Código: RAI 01
		Fecha: Enero/20/2011
		Versión: 01

5.9.1 Informe de la Revisión Ambiental Inicial realizada a EGUC.

Al ser analizada la lista de chequeo ambiental se destacaron aspectos positivos y aspectos por mejorar, estos fueron:

Aspectos positivos:

EGUC a pesar de no poseer un SGA cuenta con:

- Persona Encargada del medio ambiente.
- Existe una oficina que maneja los sistemas de gestión.
- Los funcionarios de EGUC son colaboradores y realizan actividades ambientales.
- Participación en jornadas ambientales de limpieza costera, entre otros.

Aspectos por Mejorar:

- Buscar capacitaciones externas.
- Crear conciencia ambiental en los funcionarios.
- Adaptar la política general de la armada a una nueva para EGUC.
- Fortalecer los Planes de Manejo Ambiental.
- Disponer recursos para proyectos ambientales.
- Informar a todo el personal sobre el manejo ambiental que se está llevando a cabo.

6 MANUAL DE SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE EGUC




2011

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN


1	GENERALIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	63
1.1	PRESENTACION DE LA ORGANIZACIÓN	63
1.2	IDENTIFICACION DE LA ORGANIZACION	63
2	INTRODUCCIÓN AL MANUAL DE SGA DE EGUC	64
2.1	POLITICA AMBIENTAL	64
2.2	PLANIFICACIÓN DEL SGA	66
2.2.1	Identificación de los Aspectos Ambientales	66
2.2.2	Identificación y Acceso a los Requisitos Legales y Otro Tipo	67
2.2.3	Objetivos, Metas y Programas Gestión Ambientales.....	67
2.3	IMPLEMENTACION Y OPERACIÓN	68
2.3.1	Responsabilidad, Autoridad, Funciones y Recursos	68
2.3.2	Competencia, Formación y Toma de Conciencia	69
2.3.3	Comunicación.....	69
2.3.4	Documentación.....	71
2.3.5	Control de la Documentación	71
2.3.6	Control Operacional.....	72
2.3.7	Preparación y Respuesta Ante Emergencias	73
2.4	VERIFICACION.....	73
2.4.1	Seguimiento y Medición	74
2.4.2	Evaluación del Cumplimiento Legal.....	75
2.4.3	No Conformidades, Acción Correctiva y Preventiva.	75
2.4.4	Control de Registros.....	76
2.4.5	Auditoría Interna	76
2.5	REVISION POR LA DIRECCION	77
3	MANUALES DE PROCEDIMIENTOS GENERALES.....	78

	MANUAL DE SGA DE EGUC	Código: MSGA 01
		Fecha: Abril/15/2011
		Versión: 01

INTRODUCCIÓN

El presente manual define el SGA bajo la norma ISO 14001:2004 para EGUC, en él se incluyen todos los aspectos que repercuten sobre el medio ambiente, muestra el estado actual de la organización y que mejoras se deben realizar.

El SGA controlará todos los procesos ambientales de la organización, para asegurar que se dé una mejora continua. El manual estará al alcance de todos los funcionarios de EGUC, clientes y contratistas, para servir de guía en todo lo referente al Sistema de Gestión Ambiental.

	MANUAL DE SGA DE EGUC	Código: MSGA 01
		Fecha: Abril/15/2011
		Versión: 01


1 GENERALIDADES DE LA ORGANIZACION

1.1 PRESENTACION DE LA ORGANIZACIÓN

EGUC hace parte integral de la armada nacional, se encarga del control y vigilancia de los mares, protección del medio marino, contra la contaminación y el cuidado de los recursos naturales, debe colaborar en todas las actividades que los organismos del estado realicen en el mar y también con las actividades legítimas que los particulares desarrollen. La reseña histórica de la organización se define en el numeral (4.1).

1.2 IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

RAZÓN SOCIAL	ESTACIÓN DE GUARDACOSTAS DE CARTAGENA
NIT	800141644-1
ACTIVIDAD	Control y Vigilancia
ECONÓMICA	
DIRECCIÓN	Boca grande, Avenida San Martin - Base Naval "Arc Bolívar"
CIUDAD	Cartagena, Bolívar
TELÉFONO	6550315 EXT 1340
PAGINA WEB	www.armada.mil.co

	MANUAL DE SGA DE EGUC	Código: MSGA 01
		Fecha: Abril/15/2011
		Versión: 01

2 INTRODUCCIÓN AL MANUAL DE SGA DE EGUC

2.1 POLÍTICA AMBIENTAL


EGUC no posee una política ambiental propia, por ser parte de la Armada Nacional tiene que dar cumplimiento a la política ambiental de la armada, la cual es divulgada a todo el personal por los medios de comunicación para que sea llevada a la práctica; también se encuentra publicada en las diferentes áreas de EGUC, su entendimiento se asegura a través de evaluaciones, talleres, encuestas y por medio de registros.

El comandante de la estación dará cumplimiento a la política ambiental de la Armada Nacional y a las actualizaciones que se le hagan a esta.

POLÍTICA AMBIENTAL DE LA ARMADA NACIONAL


La armada nacional consciente del impacto de sus actividades y de las responsabilidades asumidas legalmente, reconoce su responsabilidad en la protección y conservación del medio ambiente y los recursos naturales, por tal motivo y en línea con las directrices de la política del comando general de las fuerzas militares, establece los siguientes compromisos:

- *Garantizar que el personal militar y civil de la institución velen en todo el territorio nacional por la protección y defensa del medio ambiente y los recursos naturales renovables y por el cumplimiento de las normas dictadas*

	MANUAL DE SGA DE EGUC	Código: MSGA 01
		Fecha: Abril/15/2011
		Versión: 01

con el fin de proteger el patrimonio natural de la nación como elemento integral de la soberanía nacional.

- *Cumplir con los requisitos ambientales legales aplicables a la Armada Nacional de carácter nacional y local, y aplicar normas internas adecuadas de cumplimiento obligatorio cuando aquellas no existan en la Institución.*
- *Identificar, controlar, prevenir, compensar y/o mitigar los impactos ambientales negativos de la Institución mediante la asignación de responsabilidades ambientales en los distintos niveles, haciendo especial énfasis en el saneamiento básico, la disminución de residuos generados por nuestras unidades, conservación de especies y control de la erosión con la colaboración del personal de la Institución.*
- *Proporcionar y facilitar la capacitación y Concientización ambiental de funcionarios y alumnos de nuestras escuelas de formación y así mismo exigir a las firmas contratistas el desarrollo de las actividades, dando cumplimiento a la política ambiental de la ARC y del sector.*
- *Proveer los recursos económicos y humanos necesarios para cumplir con los objetivos y metas ambientales propuestas en los planes de desarrollo de la Armada Nacional.*

	MANUAL DE SGA DE EGUC	Código: MSGA 01
		Fecha: Abril/15/2011
		Versión: 01


2.2 PLANIFICACIÓN DEL SGA

2.2.1 Identificación de los Aspectos Ambientales

Se creó un procedimiento para la Identificación de los Aspectos Ambientales asociados a todas las operaciones y para discernir entre aquellos que deben ser catalogados como significativos y los no significativos, (Procedimiento Ambiental **PG 01**): “Identificación de aspectos y Evaluación de impactos Ambientales”). En este procedimiento se documentó la metodología utilizada para la realización de la “Matriz de Identificación de Aspectos y Evaluación de Impactos Ambientales. **Anexo C**. La cual muestra los aspectos que se deben minimizar o eliminar en relación con los Objetivos, Metas y Programas Ambientales.

Por otro lado se tiene en cuenta cada una de las actividades y capacidades de EGUC y es por ello que proporciona un marco para la determinación de necesidades y muestra las habilidades que se posee, permitiendo así el desarrollo de controles operativos y seguimiento.

El método de Planificación empleado asegura que los resultados de las evaluaciones de Impactos Ambientales y los efectos de los controles sean tomados en cuenta cuando se fijan los Objetivos y Metas Ambientales.

	MANUAL DE SGA DE EGUC	Código: MSGA 01
		Fecha: Abril/15/2011
		Versión: 01

2.2.2 Identificación y Acceso a los Requisitos Legales

EGUC ha establecido el **PG 02** (“Identificación de Requisitos Legales”) con el fin de tener un mecanismo que ayude a identificar los Requisitos Legales aplicables a sus Aspectos Ambientales y a cada actividad que se realiza en la estación.

En el documento “Aspectos y Requisitos Legales” **Anexo D.** Se mantienen actualizados todos los Requisitos Legales Ambientales Vigentes, estos forman parte activa del sistema de Gestión Ambiental y son comunicados a los empleados y a las partes interesadas.


2.2.3 Objetivos, Metas y Programas de Gestión Ambiental

Los objetivos, metas ambientales se determinaran en concordancia con el Comité Ambiental del Departamento, teniendo siempre presente la Política Ambiental. **Anexo E.**

Cada uno de los Programas Ambientales posee actividades, responsabilidades y tiempo de ejecución. Para su desarrollo se tuvieron en cuenta los cambios ambientales posibles que se pudieran presentar en las actividades o procesos de EGUC.

Los Programas se encuentran en el **Anexo F.** Estos son:

- Manejo de plagas y vectores.
- Manejo de productos peligrosos
- Manejo de residuos sólidos.
- Manejo de emisiones atmosféricas y control de ruido.

	MANUAL DE SGA DE EGUC	Código: MSGA 01
		Fecha: Abril/15/2011
		Versión: 01

- Manejo de agua potable.
- Manejo y conservación de especies.
- Gestión social.

También se desarrollaron instructivos operativos: Manejo de residuos orgánicos de sección canina, trasvase de sustancias peligrosas y lavado de tanques de almacenamiento de agua potable.

Todos estos son revisados con sus indicadores, en las revisiones que se realizan del SGA y si es necesario serán modificados.


2.3 IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN

2.3.1 Responsabilidad, Autoridad, Funciones y Recursos

Las Responsabilidades son documentadas en los programas, procedimientos y procesos como complemento al manual de funciones, La autoridad será definida a través del Organigrama y se le comunicara a todo el personal para lleva un buen desarrollo de la Gestión Ambiental

El comandante de EGUC será el que designe al representante del departamento de control de los sistemas de gestión, el cual independientemente de sus funciones se responsabiliza y tiene autoridad para:

- Informar al comandante de EGUC como se encuentra funcionando el SGA para su revisión y así contribuir al mejoramiento continuo.

	MANUAL DE SGA DE EGUC	Código: MSGA 01
		Fecha: Abril/15/2011
		Versión: 01

- Asegurar que los requisitos del SGA se establezcan, implementen y mantengan, de acuerdo con los lineamientos de la norma ISO 14001:2004.

Todo el personal dentro del alcance de sus responsabilidades tendrá que responder por el desempeño ambiental para así colaborar con el SGA general.


2.3.2 Competencia, Formación y Toma de Conciencia

Los representantes del SGA tienen una construcción clave en la toma de conciencia, serán los encargados de motivar y explicar los valores ambientales, además comunicaran su compromiso con la política ambiental a los funcionarios. Todo el personal tendrá una formación y entrenamiento para desempeñar adecuadamente su cargo. Se desarrollo el **PG 03** (“Competencia, Formación y Toma de Conciencia”).

EGUC tiene que asegurar que los contratistas que trabajen en sus instalaciones poseen conocimiento y las habilidades requeridas para realizar el trabajo en forma ambientalmente responsable.

2.3.3 Comunicación

Se designarán los medios para informar interna y externamente sobre las actividades ambientales realizadas por la organización, esto con el fin de resolver

	MANUAL DE SGA DE EGUC	Código: MSGA 01
		Fecha: Abril/15/2011
		Versión: 01


las preocupaciones en materia Ambiental que se deriven de las actividades de EGUC. Por lo anterior se crea el **PG 04** (“Comunicación”).

Esquema de la comunicación.



Diagrama 4. Se establece una propuesta para las comunicaciones internas y externas de la organización.

Por medio de la comunicación externa se muestra como está siendo visualizada la organización por la comunidad y las empresas, siendo esta información de gran importancia para el SGA.

	MANUAL DE SGA DE EGUC	Código: MSGA 01
		Fecha: Abril/15/2011
		Versión: 01

La comunicación interna permite que la información fluya en doble sentido desde el comando, pasando por los cargos intermedios hasta llegar a los miembros de la de menor rango, logrando con esto difundir órdenes pero a la vez sirve para que el personal pueda opinar y comuniquen sus ideas, aportando así mejoras al SGA.


2.3.4 Documentación

La documentación es la explicación y respaldo de los criterios bajo los cuales se rige el SGA EGUC ha establecido y mantendrá el presente Manual, en papel y en medio magnético para:

- a) Difundir la política ambiental.
- b) Mostrar el alcance del SGA.
- c) Describir los elementos centrales del SGA y la interacción entre ellos.
- d) Dar dirección a la documentación requerida por la norma ISO 14001/2004.
- e) divulgar Objetivos y Metas Ambientales.
- f) Mostrar los procedimientos ambientales.
- g) Servirá de guía a todo el personal de EGUC.

2.3.5 Control de la Documentación

Se definió un procedimiento para llevar el Control de la Documentación **PG 05** (“Control de Documentos”), allí se describirán las actividades de control, a través de un listado maestro de documentos.

	MANUAL DE SGA DE EGUC	Código: MSGA 01
		Fecha: Abril/15/2011
		Versión: 01

En el proceso se definen una serie de actividades que serán responsabilidad del departamento de control de los sistemas de gestión estas son:

- Los documentos serán aprobados antes de su emisión.
- Los documentos serán revisados, actualizados cuando sea necesario y luego de esto serán aprobados.

Se identificarán los cambios realizados en la documentación y el manual se controla según el **PG 05**, el encargado del departamento de control de los sistemas será el responsable de mantenerlo actualizado.


En cada página se encuentra identificado el título del documento, la fecha de emisión, el código, la paginación, lo cual se hace por capítulo y cada capítulo consta de una paginación limitada.

2.3.6 Control Operacional

EGUC mantendrá los controles operacionales para comprobar el cumplimiento de la Política, Objetivos y Metas Ambientales, se identificarán los procesos y actividades que generen Impactos Ambientales Significativos y sus respectivos controles se llevara a cabo a través de la Matriz de identificación de aspectos y evaluación de Impactos Ambientales. **(Ver Anexo C)**.

Los Programas Ambientales serán esenciales para llevar control de las situaciones no deseadas, los programas documentados son:

- Manejo de plagas y vectores.
- Manejo de productos peligrosos
- Manejo de residuos sólidos.
- Manejo de emisiones atmosféricas y control de ruido.

	MANUAL DE SGA DE EGUC	Código: MSGA 01
		Fecha: Abril/15/2011
		Versión: 01


- Manejo de agua potable.
- Manejo y conservación de especies.
- Gestión social.

La verificación del cumplimiento de los controles y los requisitos del SGA se verán evidenciados en:

- Procedimientos documentados para la promoción del cumplimiento de la Política, Objetivos, Metas y Programas Ambientales.
- Los contratos que se establecen con los proveedores, donde queda definido los controles de productos y servicios.
- Los planes para mantenimiento para las instalaciones y equipos.
- Manejo de residuo sólidos no peligroso y residuos peligrosos.
- Consumo de energía y agua potable.
- Identificación de aspectos ambientales.

2.3.7 Preparación y Respuesta Ante Emergencias

El Sistema de Gestión en Seguridad Industrial y Salud Ocupacional por el que se rige EGUC, esta descrito en el manual de seguridad y salud ocupacional de la Armada Nacional es revisado y corregido cuando es necesario, la preparación y respuesta ante emergencias, está definida en el “Plan de Emergencias y Evacuación” y en el procedimiento MD-CGFM-PROPRE-D-3.2, esto se encuentra bajo la responsabilidad del departamento de servicios generales de la base naval ARC: Bolívar.

	MANUAL DE SGA DE EGUC	Código: MSGA 01
		Fecha: Abril/15/2011
		Versión: 01

2.4 VERIFICACIÓN

2.4.1 Seguimiento y Medición


El seguimiento y medición muestra el avance que han tenido los objetivos y se observa si los procedimientos establecidos están ayudando a la mitigación de los impactos ambientales, esto se realiza periódicamente. Por ello que EGUC ha creado el **PG 06** (“Seguimiento y Medición del Desempeño”), con el fin de:

- Medir el desempeño de la organización en el SGA, teniendo en cuentas medidas cualitativas y cuantitativas.
- Verificar el grado de cumplimiento de los Objetivos, Metas y Programas Ambientales.
- Definir medidas para el seguimiento de incidentes, enfermedades y otras evidencias del desempeño deficiente de la Gestión Ambiental.
- Crear medidas de desempeño para el seguimiento de la conformidad del SGA, Legislación Aplicable, Requisitos y criterios operacionales.

El procedimiento incluye registros para el seguimiento y medición al desempeño, controles operativos relevantes y conformidad con los Objetivos de EGUC, así como para el análisis subsiguiente de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora.

2.4.2 Evaluación del Cumplimiento Legal

EGUC para dar cumplimiento a su compromiso, ha establecido y implementado y mantiene el **PG 02** (“Identificación de Requisitos Legales”), en el cual se llevara un

	MANUAL DE SGA DE EGUC	Código: MSGA 01
		Fecha: Abril/15/2011
		Versión: 01

diagnostico de la evaluación periódica del cumplimiento de los Requisitos Legales Ambientales aplicables.

La información sobre los Requisitos Legales se mantiene actualizada en el documento: “Aspectos y Requisitos Legales”. **(Ver Anexo D)**.

2.4.3 No Conformidades, Acción Correctiva y Preventiva.

Las no conformidades (NC) deberán ser vistas como una oportunidad de mejora, puesto que resultan siendo algo benéfico para el SGA si son llevadas a cabo acciones para solucionarlas.


Se definió el **PG 07** (“identificación de No Conformidad, acción correctiva y preventiva”), el Procedimiento está conformado de:

- Actividades que describen en general cual es la intensidad de la No Conformidad que se presenta y la eficacia de la solución.
- Actividades que describen acciones específicas como son: Identificación y reporte de inconformidad, análisis del origen la causa principal y acción propuesta, evaluación de la eficacia y cierre del plan.

En el **Anexo G**. Se presenta un formato para el control de no conformidades.

2.4.4 Control de Registros

Los registros se controlarán con el **PG 08** (“Control de Registros”), en este se especificarán los siguientes controles:

	MANUAL DE SGA DE EGUC	Código: MSGA 01
		Fecha: Abril/15/2011
		Versión: 01

- Identificación del registro mediante su nombre.
- Almacenamiento y protección de los registros.
- Determinación del tiempo de conservación.
- Disposición después de haber cumplido el tiempo de conservación.


Es responsabilidad del departamento de control de los Sistemas de Gestión y del departamento de archivo dar cumplimiento a ese procedimiento.

2.4.5 Auditoría Interna

EGUC creó el **PG 09** (“Auditorías Internas”), en el cual se describen las Responsabilidades, la Planificación y describe los cambios que se realizarán a esta, también se especificará el desarrollo que tendrá la auditoría y como se debe llevar a cabo las acciones de mejora ante las No Conformidades detectadas en los procesos. Se programaran semestralmente las Auditorias y son planificadas a través de la elaboración de un Plan de Auditoría Interna, el cual contendrá:

- Objetivo y Alcance de la Auditoria.
- Procesos a auditar.
- Fecha / Hora.
- Auditores.
- Auditados

Los Auditores Internos deberán tener conocimiento y ser capacitados para realizar la Auditoria, los hallazgos deben ser comunicados a EGUC por medio de un informe escrito, para aplicar las medidas Correctivas necesarias.

	MANUAL DE SGA DE EGUC	Código: MSGA 01
		Fecha: Abril/15/2011
		Versión: 01

2.5 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN


La adecuación, Mejora Continua y Eficacia del SGA, será revisada por el jefe de la EGUC con una frecuencia semestral. Para dar cumplimiento a este requisito, se mantendrá el proceso “Revisión del Sistema de Gestión”.

El comité Ambiental conformado por los jefes de los departamentos realizara la revisión al SGA, la cual se hará teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

- Acciones de seguimiento de la revisión anterior del SGA.
- Evaluación del cumplimiento de los Requisitos Legales.
- Resultados de Auditorías Internas y Externas.
- Inquietudes expresadas por las partes interesadas.
- Cumplimiento de Metas, Objetivos y Programas Ambientales.
- Cambios que se presenten en el Sistema de Gestión.
- Estado de Acciones Correctivas y Preventivas.
- Evolución de los Requisitos Legales y los requisitos relacionados con los Aspectos Ambientales.
- Recomendaciones de mejora.

La revisión del SGA, dará como resultado un Plan de Mejoramiento, el cual contendrá las acciones que buscan la eficacia del Sistema de Gestión, mejora de procesos, servicios y asignación de recursos.

El Plan de Mejoramiento quedara registrado en las “Actas de Revisión del SGA”. El departamento de control de los sistemas de gestión, será el facultado para hacerle seguimiento a las actividades que se establezcan en este.

	MANUAL DE SGA DE EGUC	Código: MSGA 01
		Fecha: Abril/15/2011
		Versión: 01


3 Manual de Procedimientos Generales

Siguiente al manual de SGA se desarrollará el manual de procedimientos generales, en el cual se establecen los mecanismos a seguir para el cumplimiento de cada uno de los requerimientos de la norma, el procedimiento general más destacado es el de identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales, ya que en él se muestran los pasos a seguir para la creación de la matriz de evaluación de impactos.

7 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS GENERALES



2011

	PROCEDIMIENTOS GENERALES	Código: PG 01
		Fecha: 23/05/2011
	IDENTIFICACIÓN DE ASPECTO Y VALORACION DE IMPACTOS AMBIENTALES	Versión:01

1. OBJETIVO

- Identificar los Aspectos Ambientales y evaluar los Impactos Ambientales, destacando con ello los que tienen impacto significativo al medio ambiente.

2. ALCANCE

- Este procedimiento será aplicado a la identificación de los Aspectos Ambientales en las diferentes actividades que se realicen en EGUC.


3. DEFINICIONES

Las siguientes definiciones fueron tomadas de la norma ISO 14001: 2004.

Aspectos ambientales: Cualquier acción o actividad que desencadena un Impacto Positivo o Negativo para el Medio Ambiente. Ejemplo: vertimiento de sustancias peligrosas a un cuerpo de agua.

Contaminantes: Fenómenos físicos o sustancias, o elementos en estado sólido, líquido o gaseoso, causantes de efectos adversos en el medio ambiente, los recursos naturales renovables y la salud humana.

Clasificación de Impacto: (Si (+)/No (-)): La naturaleza concreta el sentido en términos positivos o negativos de la acción evaluada. Es positivo (+), cuando es benéfico para el medio ambiente, o negativo si, genera efectos adversos o dañinos.

	PROCEDIMIENTOS GENERALES	Código: PG 01
		Fecha: 23/05/2011
	IDENTIFICACIÓN DE ASPECTO Y VALORACION DE IMPACTOS AMBIENTALES	Versión:01

Impacto Ambiental: Cualquier cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o benéfico, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización.


Impacto Ambiental Significativo: Cualquier cambio en el medio ambiente sea adverso o benéfico, total o parcial como resultado de las actividades, productos o servicios de una organización, que genera un impacto importante sobre el medio ambiente.

Medio ambiente: Entorno en el cual una organización opera, incluidos el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones.

Parte Interesada: Individuo o grupo involucrado con o afectado por el desempeño ambiental de la organización (funcionarios, comunidad, vecinos, autoridad ambiental, etc.)

Residuos: Cualquier objeto, material, sustancia o elemento, en forma sólida, semisólida, líquida o gaseosa que no tiene valor de uso directo y que es descartado por quien lo genera. Siendo un desecho cualquier residuo que tiene un valor por su potencial de recuperación o reciclaje y basura aquel residuo que no lo tiene.


Sistema de Gestión Ambiental (SGA): Parte del sistema de gestión total, el cual incluye la estructura organizacional, planificación de las actividades, responsabilidades, prácticas, procedimientos, procesos y recursos para desarrollar, implementar, lograr, revisar y mantener la política ambiental.

	PROCEDIMIENTOS GENERALES	Código: PG 01
		Fecha: 23/05/2011
	IDENTIFICACIÓN DE ASPECTO Y VALORACION DE IMPACTOS AMBIENTALES	Versión:01

Proceso: Especifica el proceso donde se están identificando el aspecto ambiental.

4. RESPONSABILIDAD

CARGO	RESPONSABILIDADES
Departamento de control de los sistemas de gestión	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificación de Aspectos Ambientales y fuente que lo genera. ▪ Definición de medidas de control existentes. ▪ Revisión de la matriz de aspectos ambientales generada en los diferentes procesos y proyectos. ▪ Priorización de los aspectos ambientales. ▪ Establecimiento de medidas de control.
Encargado de medio Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificación de aspectos ambientales asociados a las actividades a desarrollar. ▪ Divulgación de matriz de aspectos e impactos ambientales. ▪ Establecimiento de medidas de control.
Responsables de procesos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificación de aspectos ambientales asociados a las actividades a desarrollar en el proceso. ▪ Establecimiento de medidas de control.
Todos los funcionarios	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificación y reporte de aspectos ambientales a los cuales se encuentran expuestos. ▪ Reportar cualquier condición o actos inseguros que puedan afectar al medio ambiente.

	PROCEDIMIENTOS GENERALES	Código: PG 01
		Fecha: 23/05/2011
	IDENTIFICACIÓN DE ASPECTO Y VALORACION DE IMPACTOS AMBIENTALES	Versión:01

5. PROCEDIMIENTO

5.1 IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES

Para la identificación de los Aspectos Ambientales se debe realizar una Revisión Ambiental Inicial, dividiendo las actividades u operaciones en actividades más sencillas, esto con el fin de facilitar su análisis y relación con el medio ambiente.


La identificación se hace subdividiendo los aspectos ambientales:

- Emisiones (atmosféricas, ruido etc.)
- Vertidos (terreno, red de saneamiento, etc.)
- Residuos (sólidos, líquidos, etc.)
- Consumo (utilización del suelo, agua, combustibles, energía eléctrica, entre otros.)
- Afectación a la comunidad.
- Afectación a la salud.

Se especifica por cada una de las condiciones de funcionamiento en las que tiene lugar:

- **Condiciones normales:** aquellas que forman parte de la rutina diaria.
- **Condiciones puntuales:** situación no rutinaria (averías, puesta en marcha).
- **Condiciones potenciales:** situaciones anormales, accidentes o emergencia.

Identificando si el aspecto es directo o indirecto, teniendo en cuenta cada uno de los conceptos como:

	PROCEDIMIENTOS GENERALES	Código: PG 01
		Fecha: 23/05/2011
	IDENTIFICACIÓN DE ASPECTO Y VALORACION DE IMPACTOS AMBIENTALES	Versión:01

- Afectación a la salud.
- Disminución de los recursos naturales.
- Deterioro de los ecosistemas.
- Generación de vectores.


5.3 EVALUACIÓN DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES

Una vez Identificados los aspectos ambientales se define los criterios de la organización para la evaluación de los impactos ambientales.

A continuación se muestran los lineamientos a tener en cuenta para la realización de la matriz de identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales.

Clase: Se entiende como el grado de beneficio o de adversidad que se puede causar al medio ambiente.

Clase	Descripción	Ejemplo
Benéfico (+)	El aspecto que se presenta es positivo o favorable para el medio ambiente.	Al realizar obras de reforestación, tener presente la recuperación de estas áreas con cobertura vegetal.
Adverso (-)	El aspecto que se presenta es negativo o desfavorable para el medio ambiente.	En el Mantenimiento de motores se produce derrame de aceites que contaminan las fuentes hídricas.

	PROCEDIMIENTOS GENERALES	Código: PG 01
		Fecha: 23/05/2011
	IDENTIFICACIÓN DE ASPECTO Y VALORACION DE IMPACTOS AMBIENTALES	Versión:01

Requisitos Legales:

Para la evaluación de los requisitos legales es necesario saber sí sobre el Aspecto e Impacto Ambiental asociado existe una reglamentación legal o se ha dado algún acuerdo o compromiso con las Autoridades Ambientales para asignar la calificación

	Descripción	Puntuación
LEGISLACIÓN AMBIENTAL	No existe requerimiento de legislación aplicable	1
	Existe legislación específica, clara y se cumple	2
	Existe la legislación y están en trámite de cumplimiento	3

Partes Interesadas:


Probabilidad que tiene el impacto de afectar a las partes interesadas.

Puntuación	Descripción
1	Si estima que el aspecto ambiental no afecta el interés de terceros.
2	Afecta el interés de la comunidad, gobiernos, municipios etc.
3	Cuando se ha recibido una reclamación formal por parte de la comunidad.


Severidad:

Teniendo en cuenta su cobertura y reversibilidad se debe asignar una puntuación de acuerdo con los siguientes criterios:

Severidad	Criterio	Puntuación
	impactos de magnitud despreciable: <ul style="list-style-type: none"> • los efectos ambientales y económicos son poco 	

	PROCEDIMIENTOS GENERALES	Código: PG 01
		Fecha: 23/05/2011
	IDENTIFICACIÓN DE ASPECTO Y VALORACION DE IMPACTOS AMBIENTALES	Versión:01

Baja	<p>significativos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ruido al que se está expuesto durante las horas de trabajo 70 db. • Almacenamiento inadecuado de residuos no peligrosos durante un periodo no mayor a un mes, transportados o dispuestos equivocadamente. <p>Cobertura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El impacto se localiza en un sitio reducido dentro de la instalación. • Restringido al sitio de concurrencia más o menos 5 m de radio dentro de la instalación. <p>Severidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Es totalmente reversible aplicando las acciones correctivas. • Para volver a las condiciones originales se toma menos de 6 meses. 	1
Media	<p>Impacto de magnitud considerable:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El efecto no compromete los recursos naturales, pérdida ambiental o económica reducida. • Almacenamiento inadecuado de residuos no peligrosos mayor a un mes, transportados o dispuestos equivocadamente. • Mayor exposición al ruido en menor cantidad de horas. <p>Cobertura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se manifiesta dentro de las instalaciones el impacto, pero con un área más amplia que la anterior. <p>Reversibilidad:</p>	2

	PROCEDIMIENTOS GENERALES	Código: PG 01
		Fecha: 23/05/2011
	IDENTIFICACIÓN DE ASPECTO Y VALORACION DE IMPACTOS AMBIENTALES	Versión:01


	<ul style="list-style-type: none"> Se requiere acciones mitigadoras para revertir el impacto requiere de 6 meses a 1 año para esto. 	
Alta	<p>Impacto de gran magnitud:</p> <ul style="list-style-type: none"> Afecta los recursos naturales y la economía. Mayor exposición a ruido en mayor cantidad de horas. Residuos peligrosos almacenados inadecuadamente. disposición y transporte incorrecto. <p>Cobertura:</p> <ul style="list-style-type: none"> se manifiesta fuera de las instalaciones. <p>Reversibilidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> retorno a condición normal dura más de 1 año. 	3

Alcance: límites del impacto ambiental.

Alcance	Criterio	Puntuación
Alta	Cuando esta fuera de los límites de la organización y afecta a la comunidad.	3
Media	Cuando el impacto esta dentro de los límites de la organización (ARC BOLIVAR).	2
Baja	Cuando el impacto es dentro de las áreas de la Estación de Guardacostas de Cartagena.	1

Frecuencia:

Se refiere a la periodicidad con que ocurre o se genera el aspecto se califica así:

	PROCEDIMIENTOS GENERALES	Código: PG 01
		Fecha: 23/05/2011
	IDENTIFICACIÓN DE ASPECTO Y VALORACION DE IMPACTOS AMBIENTALES	Versión:01

Frecuencia	Descripción	Puntaje
Baja	Se genera anual o semestralmente.	1
Media	Se presenta más de una vez al mes.	2
Alta	Se presenta diariamente o durante la operación.	3


Determinación de la Evaluación del Impacto:

Se asigna una calificación a los Aspectos Ambientales que generan los procesos y se toma como referencia la Legislación Ambiental vigente, la Presión de las Partes Interesadas, la Severidad, el Alcance y la Frecuencia.

A estos se les asigna un puntaje para establecer por medio de la siguiente Fórmula los de mayor importancia:

$$\text{PUNTOS} = +/- (3\text{SEV} \times 2\text{LEG} + \text{PARTES INTERESADAS} + \text{ALCANCE} + \text{FRECUENCIA})$$

Luego se identifica cada Aspecto colocándole un color específico, de esta manera se obtienen los Aspectos Ambientales Significativos y se pueden jerarquizar para la toma de decisiones según la prioridad.

	PROCEDIMIENTOS GENERALES	Código: PG 01
		Fecha: 23/05/2011
	IDENTIFICACIÓN DE ASPECTO Y VALORACION DE IMPACTOS AMBIENTALES	Versión:01

Clasificación de Significancia:

Rango de importancia según puntos	Impacto (Significancia)
Inferior a 20	Irrelevante
Entre 20-30	Moderado
Mayor de 35-45	Severos
Superior a 45	Críticos


Medidas de Control:

Los Impactos Significativos se controlarán a través de: Objetivos, Planes, Programas, Procedimientos y/o Instructivo.

5.5 DEFINICIÓN DE OBJETIVOS Y METAS

Teniendo en cuenta la valoración de aspectos ambientales realizada y los requisitos de la organización, se establecen los objetivos, metas ambientales e indicadores de gestión; para evaluar el avance de las actividades y poder tomar las acciones requeridas para su logro.

Los objetivos y metas serán las directrices para la elaboración de los programas ambientales de manera que el cumplimiento de estas sea consistente con la política ambiental.


	PROCEDIMIENTOS GENERALES	Código: PG 01
		Fecha: 23/05/2011
	IDENTIFICACIÓN DE ASPECTO Y VALORACION DE IMPACTOS AMBIENTALES	Versión:01

6. HISTÓRICO DE EDICIONES

Nº Edición	Fecha	Resumen de Cambios/Capítulos Afectados
0	23/05/2011	Edición inicial

7. ANEXOS

- No se acompañan anexos al presente procedimiento.

	PROCEDIMIENTOS GENERALES	Código: PG 02
		Fecha: 24/ 05/2011
	IDENTIFICACION DE REQUISITOS LEGALES	Versión:01

1. OBJETIVO

- Establecer, identificar y actualizar los Requisitos Legales Aplicables que la EGUC debe cumplir en el ámbito Ambiental.

2. ALCANCE


- Este procedimiento comprende la identificación de las fuentes de legislación ambiental a nivel nacional, regional, local o institucional y la adopción de las normas ambientales pertinentes.

3. DEFINICIONES

N/A

4. RESPONSABILIDAD

CARGO	RESPONSABILIDADES
<p>Encargado del departamento legal (jurídica)</p> <p>Encargado de medio ambiente</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Consultar la normativa ambiental vigente y aplicable a las actividades que se realizan en la organización. ▪ Evaluar los requisitos ambientales frente a los aspectos ambientales con el fin de definir los indicadores de seguimiento y cumplimiento. ▪ Definir las acciones necesarias para cumplir los requisitos legales, creando programas que permitan establecer medidas preventivas y de mitigación de los impactos que conlleven a dar cumplimiento a los compromisos legales. ▪ Comunicar a la organización los compromisos que adquiere con la autoridad ambiental y el desarrollo de los programas

	PROCEDIMIENTOS GENERALES	Código: PG 02
		Fecha: 24/ 05/2011
	IDENTIFICACION DE REQUISITOS LEGALES	Versión:01


	que darán cumplimiento a dichos requisitos.
Jefes de oficinas y divisiones	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dar cumplimiento a las disposiciones legales aplicables, en lo que sea de su incumbencia. ▪ • Informar a los supervisores de área si detectare alguna situación de incumplimiento.
La organización en general	<ul style="list-style-type: none"> ▪ es responsable de colaborar en la aplicación del procedimiento para cumplir con la legislación aplicable.

5. PROCEDIMIENTO

5.1 IDENTIFICACION DE LA NORMATIVA Y DOCUMENTACION VOLUNTARIA DE CARÁCTER AMBIENTAL

El asesor jurídico de GUCA es el encargado de la base de datos legislativo, bajo su responsabilidad estará mantener actualizada la información de los requisitos legales, una vez revisa la legislación remite la que es aplicable a la organización en materia de medio ambiente.

A partir de esa información el asesor jurídico deberá elabora un listado de la legislación aplicable a EGUC, esta se actualizara cada vez que se detecte un cambio en la legislación aplicable, eliminando aquella que haya resultado derogada.

	PROCEDIMIENTOS GENERALES	Código: PG 02
		Fecha: 24/ 05/2011
	IDENTIFICACION DE REQUISITOS LEGALES	Versión:01

El listado de legislación y requisitos legales ambientales ira fechado, actualizándose la fecha en cada modificación.


El departamento que se encarga del control de los sistemas de gestión deberá poseer una copia de toda la legislación ambiental aplicable.

5.2 ACTUALIZACIÓN DE REQUISITOS

Con una periodicidad mensual se realizará la búsqueda de los Requisitos Legales Ambientales y en casos especiales el responsable podrá realizar una verificación extraordinaria; se debe consultar a nivel nacional regional, local e institucional las normas (políticas, leyes decretos, resoluciones, acuerdos, ordenanzas) expedidas. Para establecer y mantener actualizados los requisitos legales se puede acudir a las siguientes fuentes:

- Ministerio de Medio Ambiente.
- CARDIQUE.
- Corporación de Desarrollo Sostenible.
- Departamento Administrativo de Medio Ambiente.
- Base de Datos Comerciales: LEGIS.
- Páginas Web de las Autoridades Competentes Ambientales.
- Entre otros.

Cuando se produzca una modificación en la legislación o en los compromisos voluntarios, el asesor jurídico será responsable de comprobar si ésta afecta a los requisitos ambientales, en todo caso al ser actualizado el listado de Legislación y Requisitos Ambientales aplicables se distribuirá a todas las personas cuya función dentro del SGA pueda verse afectada.

	PROCEDIMIENTOS GENERALES	Código: PG 02
		Fecha: 24/ 05/2011
	IDENTIFICACION DE REQUISITOS LEGALES	Versión:01

5.4 SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO LEGISLATIVO

Al momento de realizar la revisión del sistema por parte del comité ambiental y el departamento del control de los sistemas de gestión, deberá evaluarse el grado de cumplimiento de los requisitos legales. En el registro se anota la fecha de verificación. Esto se debe realizar semestralmente.


Todos los requisitos legales modificados o nuevos pueden generar cambios en los procedimientos operativos, si esto ocurre se deberá planificar su cumplimiento.

6. HISTÓRICO DE EDICIONES

Nº Edición	Fecha	Resumen de Cambios/Capítulos Afectados
0	24/05/2011	Edición inicial

7. ANEXOS

- No se acompañan anexos al presente procedimiento.

	PROCEDIMIENTOS GENERALES	Código: PG 03
		Fecha: 23/ 05/2011
	COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA	Versión:01

1. OBJETIVO

- Asegurar que todo el personal bajo la influencia del SGA y responsabilidades definidas sea competente con base a la formación, educación, experiencias y habilidades incluyendo a las entidades que realiza tareas para la organización.

2. ALCANCE

- Este procedimiento debe ser aplicado a todo el personal que realice actividades que puedan tener un posible aspecto ambiental significativo, además establece los medios de comunicación y formación sobre modificaciones, nuevos procedimientos de interés para los responsables de la parte ambiental.


3. DEFINICIONES

Competencia: Habilidad demostrada para aplicar conocimientos y aptitudes.

Formación: Enseñanza de los conocimientos generales o específicos que una persona necesita para desarrollar su labor en un determinado puesto de trabajo.


Sensibilización: Acciones dirigidas a concienciar al personal sobre la importancia de una buena gestión ambiental en las actividades que cada uno desarrolla dentro del SGA.

SGA: Sistema de Gestión Ambiental.

	PROCEDIMIENTOS GENERALES	Código: PG 03
		Fecha: 23/ 05/2011
	COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA	Versión:01

4. DESCRIPCIÓN Y RESPONSABLES DEL PROCESO

RESPONSABLE	DESCRIPCION
Dependencias EGUC	Las dependencias de EGUC enviaran la solicitud de capacitación del personal a su cargo acuerdo a sus necesidades de entrenamiento operativo, administrativo o pedagógico del personal civil o militar, a la coordinadora del Sistema de Gestión Ambiental.
Departamento de control de los sistemas de gestión	<p>Al finalizar cada semestre se realizara el cronograma de capacitaciones para el siguiente, donde se incluye a todo el personal de EGUC, acuerdo a las necesidades identificadas este cronograma se realizara teniendo en cuenta las disposiciones de tiempo y lugar, definiendo los resultados esperados, la población involucrada, los plazos, los criterios, medios y recursos para llevar a cabo las actividades de concientización pasando de la percepción de la situación a la solución.</p> <p>En el caso de capacitaciones de carácter ambiental los temas a capacitar estarán sujetos a lo establecido en el Plan de Capacitación Ambiental. Adicionalmente se debe involucrar dentro del cronograma semestral las actividades de concientización por medio de celebración de las fechas del calendario ambiental. El cronograma de capacitaciones debe ser aprobado por todos los jefes de dependencias de tal forma que no interfiera con sus actividades. En caso de generarse algún cambio en el cronograma se deben hacer las respectivas modificaciones o adiciones sugeridas y se presenta de nuevo para su aprobación.</p>

	PROCEDIMIENTOS GENERALES	Código: PG 03
		Fecha: 23/ 05/2011
	COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA	Versión:01

Jefes de departamento	Los jefes de cada sección deberán realizar retroalimentación donde se refuercen las responsabilidades que tienen con el medio ambientales, de igual forma difundir las actividades a realizar y vigilar que el personal asista a las capacitaciones sin ningún inconveniente.
Coordinador SGA	Estas capacitaciones deberán ser registradas en el debido formato, el cual presenta la fecha de capacitación, el tema y el personal a capacitar, la metodología empleada, la duración, el lugar de la capacitación y por ultimo quien realiza el proceso. El formato de capacitaciones se debe archivar junto con los documentos del Sistema de Gestión Ambiental. Toda capacitación realizada debe estar evidenciada por medio de listas de asistencia, fotos, etc.


5. HISTÓRICO DE EDICIONES

Nº Edición	Fecha	Resumen de Cambios/Capítulos Afectados
0	23/05/2011	Edición inicial

6. ANEXOS

El anexo asociado a el presente procedimiento es el siguiente:


- Plan de capacitación ambiental de EGUC.

 ARMADA NACIONAL REPUBLICA DE COLOMBIA	PLAN DE CAPACITACIÓN AMBIENTAL AÑO 2010	
	Proceso: Desarrollo De La Gestión Ambiental ARC	Autoridad: DIMA
Código: DGEAM-FT-OPADI-V01	Rige a partir de: 01 de Enero del 2010	Página 4 de 5

NOMBRE DE LA UNIDAD: ESTACION GUARDACOSTAS DE CARTAGENA

VIGENCIA : 2010

TIPO DE CAPACITACION	PROGRAMACION (HORA/DIA/MES)	PERSONAL ASISTENTE	DICTADO POR:	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	Nº DE EVENTOS /AÑO	TEMAS A TRATAR	INDIC	INTENSIDAD HORARIA
RESIDUOS SOLIDOS	Febrero, Marzo, Agosto, Nov	PERSONAL EGUC	Suboficial Johana Pita	CHARLA	04	Separación y Clasificación de los Residuos Sólidos	25 %	01
HIDROCARBUROS	Enero, Abril, Julio, Octubre	PERSONAL EGUC	CNRN Gabriel Luna, Cardique	CONFERENCIA	04	Manejo y disposición de combustibles	10%	02
AGUA POTABLE	Marzo, Junio, Septiembre, Diciembre	PERSONAL EGUC	Dra. Patricia, Alvarino, Aguas Cartagena	CAPACITACION	04	Uso racional y consumo del agua potable	50%	01
AGUA POTABLE	Febrero	Vigías Ambientales	Dra. Patricia	VISITA PLANTA AGUAS CARTAGENA	02	Conocimiento de la Planta de Tratamiento del Agua Potable	50%	02
FAUNA Y FLORA	Enero, Abril, Julio, Octubre	PERSONAL EGUC	Dra. Patricia Caparoso, Parques Corales del Rosario	CONFERENCIA	04	Especies marinas en vía de extinción	50%	01
FAUNA Y FLORA MARINA	Enero, Abril, Julio, Octubre	PERSONAL EGUC	Dra. Olga Cabrales, Parques Corales	CONFERENCIA	04	Legislación	25%	01

	PROCEDIMIENTOS GENERALES	Código: PG 04
		Fecha: 24/ 05/2011
	COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA	Versión:01

1. OBJETIVO

- Establecer los medios y las responsabilidades para asegurar la correcta comunicación interna, así como regular y asegurar las comunicaciones externas entre la organización y las partes interesadas.

2. ALCANCE


El procedimiento de comunicaciones externas e internas es de aplicación a toda la organización desde la fecha de emisión del mismo.

Alcanza las actividades relacionadas con:

- Informar sobre la evolución del comportamiento ambiental de EGUC, comunicar a todo el personal la policía, objetivos y metas ambientales.
- Decidir y responder las inquietudes del personal relacionadas con la gestión ambiental.
- Comunicar los resultados de auditorías y revisiones al SGA a todas las personas implicadas.
- Dar a conocer la política y los aspectos más relevantes del SGA responder todas las inquietudes de las partes interesadas externas.

3. DEFINICIONES

Comunicación interna: Aquella que se establezca cuando tanto emisor como receptor pertenezcan a los departamentos, áreas o servicios de los cuales consta EGUC.

	PROCEDIMIENTOS GENERALES	Código: PG 04
		Fecha: 24/ 05/2011
	COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA	Versión:01

Comunicación externa: Por exclusión, aquella que no sea interna.

Parte interesada: Individuo o grupo relacionado o afectado por las actuaciones ambientales de una organización.

SGA: Sistema de Gestión Ambiental.

EGUC: Estación de Guardacostas de Cartagena

Correo Electrónico: medio de comunicación interno más utilizados en EGUC


Intranet: da la posibilidad para acceder a contenidos informativos acerca del SGA resultados, productos o actividades.

4. RESPONSABILIDAD

El comandante tiene la responsabilidad de :

- Resolver las sugerencias en aquellos casos que exista dificultad, a petición del departamento de control de los sistemas de gestión.
- tener información del departamento de control de los sistemas de gestión, si lo considera oportuno, para decidir la acción a tomar y la respuesta a dar al reclamante para las quejas y denuncias de carácter ambiental.
- Decidir sobre la capacidad de comunicación externa de los aspectos ambientales significativos.

El departamento de control de los sistemas de gestión tiene la responsabilidad de:

	PROCEDIMIENTOS GENERALES	Código: PG 04
		Fecha: 24/ 05/2011
	COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA	Versión:01

- Enviar las notas interna y los correos electrónicos a los responsables o coordinadores para la difusión de la información necesaria.
- Resolver las sugerencias del personal o remitir la decisión a jefe de departamento.
- Comunicar al proponente la resolución de las sugerencias.
- Mantener registro de los comunicados internos, de las charlas de Dirección y de las reuniones de grupo en las que se traten temas ambientales.
- Registrar las comunicaciones externas y las no conformidades recibidas de las partes interesadas, así como su tratamiento y resolución.
- Proponer la respuesta a las peticiones de información recibidas.


Es responsabilidad de los encargados de cada departamento, que la información que difundan sea la adecuada y esté de acuerdo con los Procedimientos del Sistema Integrado de Gestión

5. PROCEDIMIENTO

5.1 COMUNICACIÓN INTERNA

Descendente: por parte de cualquier área servicio o departamento de EGUC, se debe establecer las comunicaciones internas ambientales que se crean convenientes. Los canales de comunicación aseguran que el destinatario recibe la comunicación emitida por el remitente.

Ascendentes: cualquier persona de EGUC que desee comunicarse con el comando superior, dispondrá de los medios y canales necesarios para ello. Cuando la

	PROCEDIMIENTOS GENERALES	Código: PG 04
		Fecha: 24/ 05/2011
	COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA	Versión:01

comunicación sea dirigida a una persona en concreto, se seguirá obligatoriamente la cadena de mando, toda comunicación interna que sea relevante deberá ser contestada obligatoriamente.


En el caso de comunicaciones internas se considera un medio valido los correos electrónicos.

Los canales de comunicación existentes en EGUC serán los siguientes:

- Correo ordinario (entrada/salida)
- Correo interno (entrada/salida).
- Correo electrónico.
- Fax.
- Orales.
- Señales.
- Navagramas.
- Oficios.
- Radiogramas.
- Intranet.
- Directivas.

Estos canales de comunicación servirán para recoger las preocupaciones del personal respecto al comportamiento del medio ambiente y del SGA.

Toda la información obtenida será analizada mensualmente por el departamento de control de los sistemas de gestión; estos deberán transmitir toda la información al departamento de medio ambiente de la Base Naval a través de informes, con el fin

	PROCEDIMIENTOS GENERALES	Código: PG 04
		Fecha: 24/ 05/2011
	COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA	Versión:01

de que las opiniones se tengan presentes al realizar la revisión al sistema.

5.2 COMUNICACIÓN EXTERNA

EGUC con el fin de hacer público su compromiso con el medio ambiente y divulgar la política ambiental por la cual se rige, mantendrá comunicación con las partes externas interesadas, son consideradas partes interesadas:

- Proveedores.
- Contratistas.


En general cualquier persona o institución que esté interesado en cuestiones ambientales de EGUC. El departamento de control de los sistemas de gestión es el receptor y difusor de la información medioambiental.

La difusión se podrá realizar por cualquiera de los siguiente medios:

- Comunicación directa.
- Medios de comunicación.
- Disposición en página web.
- Correo electrónico
- Fax
- Teléfono

5.3 RECEPCIÓN, DOCUMENTACIÓN Y RESPUESTA

Todas las comunicaciones o consultas, relativas al tema medioambiental procedente

	PROCEDIMIENTOS GENERALES	Código: PG 04
		Fecha: 24/ 05/2011
	COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA	Versión:01

del exterior se remitirán al departamento de control de los sistemas de gestión, este responderá a las solicitudes de información o comunicaciones siempre que sean relevantes.

Se consideran relevantes:

- denuncias.
- quejas o reclamos.
- Inspecciones.
- Posibles No Conformidades del Sistema.


Este archivara la comunicación de las partes externas junto a la respuesta proporcionada, en la carpeta destinada a este fin.

5.4 POLÍTICA DE MEDIO AMBIENTE

La política ambiental por la cual se rige EGUC deberá ser pública y estar a disposición de los interesados. Además se comunicara a todo el personal de la organización.

5.5 ORGANIZACIONES CONTRATADAS Y SUMINISTRADORAS

El responsable del departamento de control de los sistemas de gestión hacer saber a las organizaciones contratadas y a los suministradores, los requisitos de carácter medioambiental establecidos en EGUC para la prestación de servicios o el suministro de sus productos.


	PROCEDIMIENTOS GENERALES	Código: PG 04
		Fecha: 24/ 05/2011
	COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA	Versión:01

6. HISTÓRICO DE EDICIONES

Nº Edición	Fecha	Resumen de Cambios/Capítulos Afectados
0	24/05/2011	Edición inicial

7. ANEXOS

- No se acompañan anexos al presente procedimiento.

	PROCEDIMIENTOS GENERALES	Código: PG 05
		Fecha: 25/ 05/2011
	CONTROL DE DOCUMENTOS	Versión:01

1. OBJETIVO

- Asegurar el control sobre los documentos de los Sistemas de Gestión, para garantizar que en los puestos de trabajo se tengan actualizados, revisados y aprobados, dichos documentos.

2. ALCANCE

- Este procedimiento se aplica a todos los documentos que hacen parte de los Sistemas de Gestión, tanto internos, como externos.

3. DEFINICIONES

N/A


4. RESPONSABILIDAD

- es responsabilidad del departamento control de los sistemas el cumplimiento de este procedimiento.

5. PROCEDIMIENTO

5.1 REVISIÓN, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS DOCUMENTOS

La revisión, aprobación y difusión de los documentos internos se realiza de la siguiente forma:

	PROCEDIMIENTOS GENERALES	Código: PG 05
		Fecha: 25/ 05/2011
	CONTROL DE DOCUMENTOS	Versión:01


DOCUMENTOS	REVISADO POR	APROBADO POR	DIFUNDIDO POR
Manuales Sistemas de Gestión.	Departamento de control de los sistemas de gestión.	Jefe del Departamento	Departamento de control de los sistemas de gestión.
Procesos	Responsables directos de los procesos.	Jefe del Departamento	
Procedimientos, Instructivos u otros documentos	Jefes de sección.	Jefe del Departamento o Jefes de División	
Documentos de origen externo.	Autor	Autor	

La revisión y aprobación, es firmada en la primera hoja de cada documento.

A los documentos internos se les coloca un sello con la leyenda: “COPIA CONTROLADA” y a los documentos de origen externo se les coloca un sello con la leyenda: DOCUMENTO EXTERNO. Esta actividad es realizada y controlada por el departamento de control de los sistemas de gestión., el cual se encarga, a su vez, de retirar el documento cuando este cambie de versión.

5.2 CONTROL DE DOCUMENTOS

Todos los documentos internos y externos se controlan a través del Listado Maestro de Documentos. Este listado contiene las siguientes disposiciones:

	PROCEDIMIENTOS GENERALES	Código: PG 05
		Fecha: 25/ 05/2011
	CONTROL DE DOCUMENTOS	Versión:01

- Nombre del documento.
- Proceso
- Versión.
- Fecha
- Quien revisa.
- Quien aprueba.
- A quien se distribuye.
- Descripción del Cambio.

5.3 DOCUMENTOS OBSOLETOS


En los casos que es necesario preservar el conocimiento por motivos legales, el departamento de control de los sistemas de gestión, guarda el documento de su responsabilidad, colocándole un sello con la leyenda “OBSOLETO”, para evitar el uso no propuesto.

5.4 CAMBIOS EN LOS DOCUMENTOS

Los cambios en los documentos son revisados y aprobados por los mismos funcionarios que efectúan la revisión y aprobación original. Los registros son revisados y aprobados en el momento en que se revisan y aprueban los procedimientos o instructivos de los cuales provienen.

5.5 NATURALEZA DEL CAMBIO

En el “Histórico de Ediciones”, se hace una breve descripción de los cambios efectuados en los documentos, cuando estos cambian de versión.


	PROCEDIMIENTOS GENERALES	Código: PG 05
		Fecha: 25/ 05/2011
	CONTROL DE DOCUMENTOS	Versión:01

6. HISTÓRICO DE EDICIONES

Nº Edición	Fecha	Resumen de Cambios/Capítulos Afectados
0	25/05/2011	Edición inicial

7. ANEXOS

- No se acompañan anexos al presente procedimiento.

	PROCEDIMIENTOS GENERALES	Código: PG 06
		Fecha: 26/ 05/2011
	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	Versión:01

1. OBJETIVO

- Establecer los lineamientos a través de los cuales se supervisara y medirá periódicamente las características de las actividades u operaciones que puedan tener un impacto significativo sobre el medio ambiente

2. ALCANCE


- Aplica a todas las áreas donde se cuente con controles operacionales que impacten a la seguridad y salud ocupacional.

3. DEFINICIONES

N/A

4. RESPONSABILIDAD

CARGO	RESPONSABILIDADES
Jefe de departamento	Responsable de Autorizar la información contenida en este procedimiento y de otorgar los recursos necesarios que sean requeridos, para la implementación del mismo.
Comandante	Responsable de revisar la información contenida en este procedimiento y apoyar en la implementación del mismo gestionando los recursos que se requieran.
Departamento de control de los sistemas de gestión.	Es responsable de documentar, implementar y actualizar este procedimiento.

	PROCEDIMIENTOS GENERALES	Código: PG 06
		Fecha: 26/ 05/2011
	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	Versión:01

Los responsables directos son cada persona involucrada en un control operacional en el que se tengan características clave identificadas.

5. PROCEDIMIENTO

5.1 DEFINICIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL Y MANTENIMIENTO DE LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO

Si se emplean equipos propios para realizar Control y Seguimiento, el departamento de control de los sistemas de gestión. Define el Sistema de Control, Mantenimiento y Calibrado para cada uno de ellos.


El departamento de control de los sistemas de gestión. realiza un listado de equipos. Asimismo, dichos equipos se registraran, para la realización de un control sobre los mismos, en el Registro de Instalaciones y Equipos de Trabajo. Si se emplean equipos subcontratados, el Responsable de Medioambiente solicitar los certificados de calibración pertinentes.

6. HISTÓRICO DE EDICIONES

Nº Edición	Fecha	Resumen de Cambios/Capítulos Afectados
0	25/05/2011	Edición inicial

7. ANEXOS

- No se acompañan anexos al presente procedimiento.

	PROCEDIMIENTOS GENERALES	Código: PG 07
		Fecha: 26/ 05/2011
	NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS	Versión:01

1. OBJETIVO

- Establecer las directrices para tratar de manera oportuna y eficiente, los servicios no conformes presentados, su registro y la determinación de responsabilidades pertinentes Y asegurar que se aplican Acciones Correctivas y Preventivas, para eliminar las causas reales y potenciales de No Conformidades en relación con los procesos.

2. ALCANCE

- Este procedimiento aplica a todos los Sistemas de Gestión y a las actividades de los procesos, cuando No Conformidades potenciales o reales que ameriten la apliquen estas acciones.

3. DEFINICIONES


Servicio NO Conforme: Incumplimiento de requisitos establecidos en el Contrato.

Acción Correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una No - Conformidad detectada u otra situación indeseable.

Acción Preventiva: Acción tomada para eliminar la causa de una No Conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable

Problema: Consecuencia de una falla aún sin ocurrir.

Severidad: Criticidad por ocurrencia – Impacto en el servicio

	PROCEDIMIENTOS GENERALES	Código: PG 07
		Fecha: 26/ 05/2011
	NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS	Versión:01


4. RESPONSABILIDAD

- Departamento de control de los sistemas de gestión.
- Responsables de los Procesos.
- Jefe de departamento operativo.

5. PROCEDIMIENTO

5. 2 NORMAS GENERALES:

- A todas las No Conformidades que afecten o puedan afectar directamente al cliente, un proceso o incumplan con un requisito de los Sistemas de Gestión; el Representante ante estos Sistemas, debe solicitar las Acciones Correctivas o Preventivas a los responsables de los respectivos procesos para dar solución definitiva a la falla detectada. La intensidad de esta acción debe ser en proporción a la magnitud del problema.
- Todos los funcionarios de EGUC, son responsables de informar oportunamente a su Jefe inmediato, las fallas reales o potenciales detectadas, para analizar las causas e incluir en los procesos, equipos, materiales o funcionarios, los controles o correcciones que eviten su reincidencia, siguiendo los parámetros definidos en éste procedimiento.
- Toda Acción Correctiva o Preventiva que se implemente, debe tener un registro detallado de la investigación de la causa raíz relacionada con la misma, de los controles que se ejercen para evitar su presencia o repetición y del responsable de llevar a cabo la labor de seguimiento. éste registro se realiza en el formato "Control de No Conformidades"(ver anexo del actual procedimiento).
- El responsable del área que requiera implementar una Acción Correctiva o

	PROCEDIMIENTOS GENERALES	Código: PG 07
		Fecha: 26/ 05/2011
	NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS	Versión:01


Preventiva, debe asegurarse de seguir todos los pasos establecidos en éste procedimiento.

El departamento de control de los sistemas de gestión, es responsable de mantener actualizado éste procedimiento, verificar su cumplimiento y verificar la implementación y eficacia del plan propuesto.

5.2 NORMAS ESPECÍFICAS

5.2.1 Identificación y Reporte del Problema

- La detección de una No Conformidad (NC) real o potencial, se puede dar por uno o varios de los siguientes tres grupos de actividades:
 - a) **Auditorías Internas:** De acuerdo con el Plan de Auditorías (internas o externas de los Sistemas de Gestión).
 - b) **Funcionarios:** Durante las labores diarias, incluyendo la aplicación de documentos de los Sistemas de Gestión.
 - c) **Quejas de los clientes:** A través de los diferentes medios escritos o verbales.
- Es responsabilidad de cada funcionario que identifique una No Conformidad real o potencial en el desarrollo de sus labores, registrarla en el formato "Control de No Conformidades" (ver anexo del actual procedimiento), Para el caso de las auditorías corresponde a los Auditores Internos teniendo presente este procedimiento.
- El responsable del proceso que le corresponda tomar la acción, estudia la causa del problema y propone e implementa el correspondiente Plan de Acción y Ejecución.


	PROCEDIMIENTOS GENERALES	Código: PG 07
		Fecha: 26/ 05/2011
	NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS	Versión:01

5.2.2 Análisis del Origen o de la Causa Raíz y Acción Propuesta

- Para implementar una Acción Correctiva, inicialmente se debe analizar a profundidad, el origen de la No conformidad. Para esta labor puede aplicarse alguna técnica estadística.
- Una vez encontrada la Causa Raíz del problema, el responsable del proceso afectado debe diseñar un Plan de Acción y Ejecución que asegure que las acciones programadas, eliminan el origen del problema, serán eficaces y que serán adecuadamente documentadas y comunicadas a todas las partes interesadas. Es así como para realizar un seguimiento adecuado a la Acción Correctiva o Preventiva emprendida, es necesario que tanto el Plan de Acción como su Ejecución, se documenten. A cada acción se le asigna un responsable y la fecha máxima en la que se debe ejecutar la acción.

5.2.3 Evaluación de Eficacia y Cierre del Plan

- Una vez la Acción Correctiva o Preventiva es implementada, la solución debe ser evaluada por los responsables del área correspondiente para conocer su eficacia. Adicionalmente, se debe probar que la Acción Correctiva es y continuará siendo eficaz. Solamente en este momento se dará por terminado el Plan de Acción y se reportará a la Ingeniera de Calidad.
- Transcurrido el tiempo acordado en el Plan de Acción, el departamento de control de los Sistemas de Gestión, coordinará un seguimiento, con el fin de verificar que se ha tomado la Acción Correctiva, los seguimientos pueden ser desarrollados por los Auditores Internos o quien se designe.
- Si la solución no fue eficaz, se debe repetir el procedimiento desde el análisis de la causa raíz. Si la solución es eficaz, se deben registrar los cambios

	PROCEDIMIENTOS GENERALES	Código: PG 07
		Fecha: 26/ 05/2011
	NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS	Versión:01


necesarios en la documentación existente y cerrar el Plan de Acción correspondiente. Con las acciones tomadas, elabora el informe para la Revisión de los Sistemas de Gestión.

- Los planes de acciones correctivas y/o preventivas que provengan de fuentes diferentes a las Auditorías Internas, podrán ser la base para programar Auditorías Internas de Control y para verificar el cumplimiento de la Acción Correctiva o Preventiva. Ninguna auditoría puede ser considerada completa hasta que esas acciones identificadas hayan sido implementadas satisfactoriamente y puedan ser consideradas eficaces.

El seguimiento y control de las acciones aplicadas es responsabilidad del departamento de control de los sistemas de gestión, quien mantiene el archivo de las acciones correctivas y/o preventivas y genera el Informe respectivo del estado de las mismas, para la Revisión de los Sistemas de Gestión.


6 HISTÓRICO DE EDICIONES

Nº Edición	Fecha	Resumen de Cambios/Capítulos Afectados
0	26/05/2011	Edición inicial

	PROCEDIMIENTOS GENERALES	Código: PG 07
		Fecha: 26/ 05/2011
	NO CONFORMIDADES, ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS	Versión:01


7 NEXOS

- Formato: Control de No Conformidades

	FORMATO	Código:
		Fecha:
	CONTROL DE NO CONFORMIDADES	Versión:

DEPARTAMENTO:	Nº: DD-MM-AA
ASPECTO AMBIENTAL:	
DESCRIPCION DE LA NO CONFORMIDAD	TRATAMIENTO DE LA NO CONFORMIDAD
REPORTADO POR:	Tratamiento ejecutado por:
	Fecha de ejecución:
Fecha:	Verificado por:
	Fecha de verificación:

SOLICITUD DE ACCION CORRECTIVA	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Nº: DD-MM-AA
SOLICITUD DE ACCION PREVENTIVA	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Nº: DD-MM-AA

	PROCEDIMIENTOS GENERALES	Código: PG 08
		Fecha: 26/ 05/2011
	CONTROL DE REGISTROS	Versión:01

1. OBJETIVO

- asegurar el control sobre los registros de los Sistemas de Gestión.

2. ALCANCE

- Este procedimiento se aplica a todos los registros que hacen parte de los Sistema de Gestión, tanto internos, como externos.

3. DEFINICIONES

N/A.


4. RESPONSABILIDAD

- Departamento de Archivo.

5. PROCEDIMIENTO

Los registros se controlan a través del Listado Maestro de Registros, este listado contiene las siguientes disposiciones:

- Nombre del registro.
- **Proceso:** Se indica el proceso al cual pertenece.
- Quien recolecta la información.
- **Recuperación:** Se refiere a la forma de recuperarse, ya sea por fecha, nombre, código, etc.
- **Almacenamiento:** Lugar donde se archivan los registros.
- **Protección:** Se refiere al medio como se encuentra el registro: Copia física o magnética.
- **Tiempo de retención:** Se refiere al tiempo que debe conservarse el registro.
- **Disposición final:** Se coloca la disposición que se le da al registro cuando se

	PROCEDIMIENTOS GENERALES	Código: PG 08
		Fecha: 26/ 05/2011
	CONTROL DE REGISTROS	Versión:01

cumple el tiempo de retención.

La información magnética que se genera es controlada mediante el procedimiento: "Copias de Seguridad".

Los registros de videos, se controlan a través de un Listado de Videos.


Los registros de fotografías que se mantienen están bajo la responsabilidad del Administrador de Redes.

6. HISTÓRICO DE EDICIONES

Nº Edición	Fecha	Resumen de Cambios/Capítulos Afectados
0	26/05/2011	Edición inicial

7. ANEXOS

No se acompañan anexos al presente procedimiento.

	PROCEDIMIENTOS GENERALES	Código: PG 09
		Fecha: 26/ 05/2011
	AUDITORIA INTERNA	Versión:01

1. OBJETIVO

- Establecer las directrices para efectuar las auditorías internas de los Sistemas de Gestión y evaluar su eficacia.

2. ALCANCE

- Este procedimiento aplica a todos los Sistemas de Gestión.


3. DEFINICIONES

Auditoria: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoria y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de Auditoría.


Criterios de Auditoria: Conjunto de políticas, procedimientos o requisitos utilizados como referencia.

Auditor: Persona con la competencia para llevar a cabo una Auditoria.

Auditado: Organización, área o proceso que es auditado.

	PROCEDIMIENTOS GENERALES	Código: PG 09
		Fecha: 26/ 05/2011
	AUDITORIA INTERNA	Versión:01

4. RESPONSABILIDAD	
RESPONSABLES	DESCRIPCION
El Representante de los Sistemas de Gestión	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar que los Sistemas de Gestión, sean auditados anualmente para determinar la eficacia del mismo. • Preparar anualmente el Programa de Auditorías Internas. • Preparar el Plan de Auditorías Internas.
El Jefe del Departamento	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobar el Programa de Auditorías Internas.
Audidores Internos	<ul style="list-style-type: none"> • Planificar el desarrollo de la Auditoría de acuerdo a los lineamientos de éste procedimiento en conjunto con el departamento de control de los sistemas de gestión. • Diligenciar la "Lista de Verificación Auditorías Internas" y describir las no conformidades detectadas en el registro "control de no conformidades".

	PROCEDIMIENTOS GENERALES	Código: PG 09
		Fecha: 26/ 05/2011
	AUDITORIA INTERNA	Versión:01

5. PROCEDIMIENTO

5.1 PLANIFICACIÓN

Las auditorias se planifican con base en:


- Ultimo Informe de Auditoría.
- Quejas de clientes.
- Objetivos propuestos.
- No conformidades detectadas en los Sistemas de Gestión.

El Programa de Auditoria contiene:

- Fecha
- Objetivo y alcance de la auditoría.
- Criterios de Auditoria.
- Sistema de Gestión / Procesos.
- Auditor responsable por el proceso en mención.

El Plan de Auditoria contiene:

- Objetivo y alcance de la auditoría.
- Criterios de Auditoria.
- Procesos del Sistema de Gestión a auditar.
- Auditor responsable por el proceso en mención.
- Fecha y/o hora en que debe ser ejecutada la auditoría.
- Responsable de recibir la auditoría o auditado.

	PROCEDIMIENTOS GENERALES	Código: PG 09
		Fecha: 26/ 05/2011
	AUDITORIA INTERNA	Versión:01

El Plan asegura que solo Auditores independientes al área a ser auditada ejecuten la auditoria.

5.2 CAMBIOS EN LA PLANIFICACIÓN

Los cambios de la Planificación, los informa el departamento de control de los sistemas de gestión a cada uno de los involucrados en el Plan.


5.3 AUDITORES INTERNOS

Los Auditores Internos han sido debidamente calificados, con base en: Educación, Formación, Experiencia y Habilidad.

El departamento de control de los sistemas, evalúa anualmente la competencia de los Auditores Internos y mantiene los registros de esta evaluación.

5.4 DESARROLLO DE LA AUDITORÍA INTERNA

- El Auditor Interno prepara la Lista de Verificación.
- Si se detectan no conformidades el Auditor Interno presenta el registro "Control de No Conformidades" al responsable del proceso, quien define las acciones correctivas a implementar, responsables y acuerda las fechas de implementación.
- Al ser revisado el registro "Control de No Conformidades", por el responsable del proceso, este lo debe devolver al Auditor Interno.
- El Auditor Interno entrega los registros desarrollados en la auditoría, al departamento de control de los sistemas de gestión ambiental, quien es responsable de este control.

	PROCEDIMIENTOS GENERALES	Código: PG 09
		Fecha: 26/ 05/2011
	AUDITORIA INTERNA	Versión:01

- Transcurrido el tiempo acordado en el Plan de Acción, el departamento de control de los sistemas coordinara un seguimiento, con el fin de verificar que se ha tomado la Acción Correctiva, los seguimientos pueden ser desarrollados por los Auditores Internos o quien se designe.

El registro “control de no conformidades”, se diligencia de acuerdo a lo establecido en el procedimiento: “no conformidades, Acciones Correctivas y Preventivas”.

5.5 INFORME DE AUDITORÍAS INTERNAS

En el “Informe de Auditorías Internas”, se registran las conclusiones generales de la Auditoría. Este informe es realizado por el departamento de control de los sistemas y entregado a los Auditores y Auditados para su información. Este informe hace parte de los registros que se presentan en la Revisión del Sistema de Gestión.

6. HISTÓRICO DE EDICIONES

Nº Edición	Fecha	Resumen de Cambios/Capítulos Afectados
0	26/05/2011	Edición inicial

7. ANEXOS

- No se acompañan anexos al presente procedimiento.

8 ANALISIS DE RESULTADOS

El análisis de resultados se llevo a cabo por medio de un análisis DOFA, el cual será de gran ayuda en la toma de decisiones ya que muestra cuáles son las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas de la organización.

DOFA	Fortalezas (F)	Debilidades (D)
	<ol style="list-style-type: none"> 1. No se genera una gran cantidad de residuos sólidos. 2. Disponibilidad 24 horas, para la atención de emergencias. 3. Durante los dos últimos años ha mejorado la gestión ambiental. 4. Se da el cumplimiento de órdenes. 5. Existe un comité, para la solución de problemas ambientales. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. No cuenta con presupuestos para proyectos ambientales. 2. No existen convenios con organizaciones externas para la realización de capacitaciones a EGUC. 3. Los empleados de empresas externas que prestan servicios a EGUC, no cuentan con las medidas de seguridad adecuadas para el desarrollo de su labor. 4. No se da una adecuada disposición de Residuos Sólidos. 5. El personal no conoce la política ambiental por la cual se rige EGUC.
Oportunidades (O)	Estrategia (FO)	Estrategia (DO)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Adaptar la política ambiental de la Armada Nacional a EGUC. 2. Pocas organizaciones ofrecen servicios iguales. 3. Ubicación estratégica. 4. Equipos con mayor tecnología. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en las jornadas de educación ambiental realizada a la comunidad. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. divulgar la política ambiental por los medios de comunicación existentes en EGUC y realizar evaluación a todos los funcionarios a cerca de esta.
Amenazas (A)	Estrategia (FA)	Estrategia (DA)
<ol style="list-style-type: none"> 1. no tienen personal técnico capacitado para la asignación de rublos, y que se encargue de la gestión de recursos. 2. La información ambiental no se encuentra organizada correctamente y esta organización está expuesta a auditorias nacionales e internacionales. 3. EGUC No cuenta con el personal especializado para ocupar el cargo de medio ambiente. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Llevar a cabo campañas para la adecuada separación de residuos sólidos y reciclaje. 2. Realizar capacitaciones al personal de EGUC sobre la normativa ambiental vigente e informarles sobre la gestión ambiental que se está realizando. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar convenios con entidades ambientales para desarrollar capacitaciones a todo personal de EGUC. 2. Llevar un control de los residuos generados en los talleres para evitar la contaminación.

9 CONCLUSIONES

El presente trabajo finalizó con la propuesta de un modelo para la implementación de un SGA, incluyendo los procedimientos, Manual, matrices, programas ambientales, objetivos y metas ambientales, de la Estación de Guardacostas de Cartagena bajo la norma ISO 14001:2004, de manera satisfactoria. Para llegar a esta meta se contó con la colaboración de todo el equipo de trabajo de EGUC, desde los altos mandos hasta el último eslabón que la conforma, puesto que EGUC es consciente de la importancia que tiene contar con un SGA, por cuanto esto le permite controlar la generación de Impactos Ambientales en los procesos, así como también vigilar el cumplimiento de la norma para tener una mejora continua.

El personal tiene un mayor compromiso con los lineamientos o procedimientos establecidos por la organización para el manejo adecuado de maquinarias, cuidado ambiental, protección personal. En este momento EGUC cuenta con todos los registros y directrices necesarios, exigidos por la norma ISO 14001:2004, para llevar un mejor control de los procesos internos de la organización.

En consecuencia, el Comando de EGUC deberá asegurarse que después de aplicar todo los ítem descritos en el manual de SGA, se logre un crecimiento en el ámbito ambiental y se desarrollaran nuevos proyectos logrando con esto que la organización se distinga por su desempeño ambiental.

10 RECOMENDACIONES

Se recomiendan ciertas pautas a seguir por parte del grupo encargado de implementar y administrar el Sistema de Gestión Ambiental, en efecto se debe velar por:

- ✓ El cumplimiento de los objetivos trazados en cada uno de los procesos establecidos en el Manual de SGA, a través de reuniones periódicas en las que se evalúen los resultados obtenidos por parte de los representantes de los Sistemas de Gestión.
- ✓ Crear su propia política ambiental en la cual se describan las responsabilidades y compromisos de EGUC en relación con el medio ambiente y su protección.
- ✓ Dar cumplimiento a todos los programas ambientales para lograr así una mejora continua.
- ✓ Mantener actualizada la información de los documentos que lo requieren y divulgar los cambios realizados a todo el personal de la organización.
- ✓ Realizar análisis constantes de las No Conformidades registradas, con el ánimo de planear mejoras que permitan mantener y optimizar el SGA.
- ✓ Capacitar constantemente al personal de la organización en el tema Ambiental, manejo de equipos, actualizaciones de las normas ambientales aplicables a EGUC, con el fin de incrementar su participación dentro del Sistema de Gestión Ambiental.

- ✓ Elaborar un boletín mensual para que el personal de la organización esté al tanto de las medidas que se han tomado sobre las No Conformidades y quejas, de las acciones de mejora tomadas.
- ✓ El personal que ocupa cargos ambientales en EGUC debe tener conocimiento del SGA y estar capacitado para desarrollar a cabalidad sus funciones.
- ✓ Solicitar una auditoria a DIMA para establecer que se está incumpliendo.
- ✓ Pedir a GUCA que en el curso de guardacostas se presenten información referente al SGA.

BIBLIOGRAFIA

- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES. Guía para el Diseño e Implementación del Sistema de Gestión Ambiental en las Fuerzas Militares de Colombia, Bogotá D.C: Imprenta y Publicaciones de las Fuerzas Militares. 2009.
- INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS. Norma Técnica Colombiana ISO 14001 Sistema de Gestión Ambiental Requisitos con orientación para su uso, Bogotá D.C: ICONTEC. 2005.
- INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN. Administración Ambiental Compendio Normas Técnicas 14001, 14004, 14010, 14011, 14012, 14040, 14050; leyes relacionadas y Guía de Implementación NTC-ISO 14001. Software. 2000.
- ARMADA NACIONAL REPUBLICA DE COLOMBIA. Guía de implementación sistema de Gestión Ambiental Armada Nacional, versión 01. 2009.
- ARMADA NACIONAL REPUBLICA DE COLOMBIA. Guía Metodológica Básica para la Evaluación de Impactos Ambientales. Bogotá D.C: DIMA. 2009.
- NORMAS TECNICAS COLOMBIANAS NTC ISO 14001: 2004. Sistema de Gestión Ambiental Requisitos con Orientación para su Uso. Bogotá D.C: Editada por el instituto colombiano de normas técnicas y certificación (ICONTEC). 2004.

- COMANDO ARMADA NACIONAL. Plan Estratégico Ambiental de la Armada Nacional 2007-2010. Bogotá D.C: Dirección de Medio Ambiente (DIMIA). 2007.
- DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE. Circular 031 Responsabilidades Dirección de Medio Ambiente Armada. Bogotá D.C.DIMA. 2009.
- DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE. Circular 031, Importancia de la Gestión Ambiental en las Unidades de la Armada Nacional. Bogotá D.C: DIMA. 2010.
- DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE. Directiva Transitoria N°002 Lineamientos Sistema de Gestión Ambiental Unidades Armada Nacional. Bogotá D.C: DIMA. 2009.
- COMPENDIO DE NORMAS ISO 14001: 2004. Sistema de Gestión de la Calidad Ingeniería Ambiental: Biblioteca IV- LitArt. 2009.
- DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE. Directiva Permanente 027 Diseño e Implementación de Sistema de Gestión Ambiental en las Unidades de la Armada Nacional: DIMA. 2009.

ANEXOS

COMPLEMENTARIOS

Anexo A. Lista de Verificación

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA



COMANDO GENERAL

LISTA DE CHEQUEO AMBIENTAL PROCESOS O ACTIVIDADES TÍPICAS EN U.M. MILITARES

Los Criterio para la evaluación son: se debe seleccionar un profesional o técnico en medio ambiente como Auditor quien debe revisar cada uno de los indicadores y según el estado de desarrollo de los mismos, evaluarlos dentro de las casillas: SN= superior a lo normal, N= normal, IN= inferior a lo normal, NA= no aplica

CIUDAD	Cartagena de Indias
FUERZA	ARC- Bolívar
U.M. INSPECCIONADA	Estación de Guardacostas de Cartagena
RESPONSABLE	TS- 17 Alberto Vega

DESARROLLO DE LOS INDICADORES	SN	N	IN	NA
POLÍTICA AMBIENTAL				
¿ EGUC cuenta con una política ambiental definida?		X		
¿La política de la EGUC . Es concordante con la de la Fuerza y del Comando General de la Armada Nacional?		X		
¿Cuenta con un compromiso de mejoramiento continuo?		X		
¿Está documentada, comunicada? (escrita y publicada)	X			
¿Cuáles han sido los mecanismos de difusión de esta política? (concepto)		X		
GESTIÓN AMBIENTAL	SN	N	IN	NA
¿ EGUC . Cuenta con un plan de acción ambiental?		X		
¿El plan de acción partió de evaluar los impactos ambientales?(concepto del auditor)		X		
¿Se establecieron los objetivos y metas para mitigar los impactos ambientales?		X		
¿Las metas y tareas tienen asignadas un responsable?		X		
¿Se conoce y sé está cumpliendo el plan estratégico de medio ambiente de la fuerza?			X	
La capacitación en medio ambiente se realiza por:				
Seminarios.				

DESARROLLO DE LOS INDICADORES	SN	N	IN	NA
Talleres.		X		
Charlas.		X		
Conferencias y otros. ¿Cuáles?		X		
¿Existe un documento donde se establezca las inspecciones al medio ambiente de EGUC por parte del comandante o su delegado?		X		
¿Se cuenta con informes trimestrales de la situación ambiental de EGUC al comando superior?		X		
¿Se cuenta con manual de funciones y procedimientos?		X		
¿Se lleva el cronograma de actividades? (Se cumple, concepto del auditor)			X	
¿Está organizada la sección de medio ambiente?			X	
¿Está organizado el comité ambiental? (acto administrativo).			X	
¿Existen actas de las reuniones realizadas por el comité ambiental?			X	
¿Se desarrollan campañas de acción sicología motivando la aplicación de la variable ambiental?			X	
PLAN DE MANEJO AMBIENTAL				
El plan de manejo ambiental fue diseñado de acuerdo a los términos de referencia dictaminados por la autoridad ambiental		X		

DESARROLLO DE LOS INDICADORES	SN	N	IN	NA
correspondiente?(verifique y compare con el documento emitido por la CAR)				
El plan de manejo ambiental cuenta con: Propósito, Justificación, Alcance, Inventario de recursos ambientales existentes.		X		
Evaluación de los impactos ambientales.		X		
Medidas preventivas de control, compensación y mitigación		X		
Aspectos técnicos de los proyectos para la solución de impactos ambientales			X	
Análisis de costos de proyectos ambientales			X	
Planes de monitoreo y seguimiento		X		
Planes de contingencia ante posibles desastres		X		
Planos y anexos.			X	
En la actualidad se desarrollan proyectos de inversión en saneamiento básico (acueducto, alcantarillado, construcción de plantas de tratamiento, etc.) (Concepto auditor).			X	
¿Los proyectos anteriores cuentan con un programa de monitoreo y seguimiento documentado? (verifique su cumplimiento).			X	
¿ EGUC cuenta con documentación de legislación ambiental a la que se vea abocada a cumplir?		X		

DESARROLLO DE LOS INDICADORES	SN	N	IN	NA
¿Existen métodos para establecer si se cumple la legislación ambiental vigente?		X		
CONTROL DE VECTORES	SN	N	IN	NA
¿Se cuenta con un plan para la limpieza y mantenimiento para los desagües?		X		
¿Se cuenta con un plan escrito con las acciones que se deben desarrollar para eliminar los criaderos de mosquitos?			X	
¿Los charcos cercanos a EGUC se desaguan para evitar criaderos de larvas y mosquitos?			X	
¿Todos los depósitos de agua, cuentan con tapas bien ajustadas para evitar que los mosquitos pongan allí sus huevos?			X	
¿Se realizan fumigaciones en EGUC ?	X			
ACUEDUCTO	SN	N	IN	NA
¿El agua que se utiliza para el consumo humano es potable?		X		
Los tanques de almacenamiento se encuentran protegidos (tapa hermética, rejilla, angeo) del ingreso de cualquier elemento.		X		
¿Se cuenta con listas de chequeo para el lavado de tanques?		X		
¿ EGUC cuenta con un programa de ahorro y uso eficiente del recurso de agua?	X			
¿El acueducto llega a toda EGUC		X		

DESARROLLO DE LOS INDICADORES	SN	N	IN	NA
¿Sé monitorea el consumo de agua de la EGUC . O se han trazado programas de ahorro?			X	
¿Existe capacitación para el personal de la base en cuanto al uso eficiente del recurso hídrico?		X		
AGUAS RESIDUALES	SN	N	IN	NA
EGUC cuenta con alcantarillado para la totalidad de instalaciones.		X		
El mantenimiento de tanques e impermeabilización de piscinas es: (concepto del auditor)				X
EGUC posee planta de tratamiento de aguas residuales (revise el procedimiento)				X
¿Las aguas residuales contaminan algún cuerpo de agua?			X	
¿Existe separación de aguas lluvias, domesticas e industriales al interior de EGUC ?			X	
¿Se programa el mantenimiento de tejas, canales, desagües y alcantarillas, mensualmente?			X	
¿Estructuras como sumideros, alcantarillas y tuberías se encuentran en buen estado?		X		
La medidas adoptadas para evitar la contaminación de aguas superficiales son apropiadas		X		
¿El sistema de aspiración de la piscina se utiliza diariamente?				X

DESARROLLO DE LOS INDICADORES	SN	N	IN	NA
9. ALOJAMIENTOS	SN	N	IN	NA
¿Los alojamientos poseen una ventilación adecuada?		X		
¿Se presenta hacinamiento?			X	
¿Los elementos hidráulicos de los baños funcionan adecuadamente?		X		
¿Los sanitarios y duchas son suficientes para el personal que habita el alojamiento?		X		
¿Las condiciones de aepsia y limpieza de los baños están acordes a una buena calidad de vida del personal?		X		
FLORA Y FAUNA	SN	N	IN	NA
EGUC cuenta con un programa de arborización (está documentada)			X	
¿Se desarrollan programas de paisajismo?			X	
¿Se establecieron los objetivos y metas para mitigar los impactos ambientales sobre la flora y fauna?		X		
¿ EGUC cuenta con procedimiento para apoyar la autoridad ambiental de la región en el control al tráfico ilegal de especies silvestres?		X		
11. RESIDUOS SÓLIDOS	SN	N	IN	NA
¿Se ha realizado Caracterizaciones de residuos sólidos al interior			X	

DESARROLLO DE LOS INDICADORES	SN	N	IN	NA
de EGUC?				
¿Se tiene un programa para el manejo de residuos sólidos en EGUC?			X	
¿Los Sitios de recolección y los contenedores se encuentran en buenas condiciones sanitarias?		X		
¿Están determinadas las funciones a la organización prestadora del servicio de recolección, transporte, y disposición final de residuos?		X		
¿Se están implementando programas de separación en la fuente de residuos sólidos y reciclaje al interior de EGUC. ?		X		
¿Existen o se han realizado campañas de capacitación y concientización en EGUC. Sobre reciclaje y cultura de la no-basura?		X		
¿Cuál es la disposición final que tienen los residuos?		X		
¿Existe separación de residuos en el momento en que se produce?	X			
¿Existen protocolos para mantenimiento de cuartos de almacenamiento?		X		
¿El personal que manipula los residuos cuenta con elementos de protección personal?		X		
12. RESIDUOS PELIGROSOS	SN	N	IN	NA

DESARROLLO DE LOS INDICADORES	SN	N	IN	NA
¿Existe un inventario de los residuos peligrosos como pesticidas, aceites, combustibles, plaguicidas, fertilizantes explosivos, entre otros, en donde se especifique las características de peligrosidad de cada residuo la cantidad y su estado físico?		X		
¿Se cuenta con instructivos o procedimientos para la manipulación, almacenamiento y el transporte de estos residuos?			X	
¿Existen programas de manejo para realizar el tratamiento y/o la disposición final de estos residuos?			X	
¿Existe registro de entrega de residuos peligrosos a organizaciones de tratamiento y/o disposición de residuos? ¿Dónde se realizan cambios de aceite o suministros de combustible existe material absorbente disponible?		X		
¿Los aceites y lubricantes usados se entregan a entidades autorizadas para su manejo y disposición final?		X		
13. ZONOSIS	SN	N	IN	NA
Los animales cuentan con vacunas y su respectivo carnet		X		
¿La superficie del piso donde habitan los animales se encuentra por encima del nivel del terreno exterior?		X		
¿Los alojamientos de los animales se mantienen en condiciones de higiene y limpieza?		X		
¿Se realizan inspecciones de control de plagas a los animales?			X	

DESARROLLO DE LOS INDICADORES	SN	N	IN	NA
¿Las aguas utilizadas para el lavado de material orgánico de los animales son vertidas con el debido tratamiento?			X	
¿Se toman las medidas necesarias cuando se encuentran plagas en los animales?			X	
¿Los lugares donde se crían o permanecen los animales se encuentran libres de basura y desperdicios y tienen los medios adecuados para disponer los mismos para evitar la creación de un ambiente propicio para el desarrollo de plagas y enfermedades?		X		
¿Se tienen los medios adecuados para disponer los residuos donde se crían los animales?			X	
¿Se encuentra el sitio permanentemente en buen estado de aseo y conservación, son fumigadas y se mantienen libres de roedores?			X	
¿Las mascotas son desparasitadas y vacunadas cada dos años o cuando lo recomiende el veterinario?		X		
¿Se encuentran registradas las muertes de los animales y registrados los motivos sospechados?		X		
¿ EGUC cuenta con documentos escritos e implementados sobre planes de acción para el control de pestes, planes de acción para limpieza de lugar, eliminación de animales muertos?			X	
¿ EGUC cuenta con un veterinario?			X	
¿Los alimentos de los animales son almacenados para minimizar los riesgos de cualquier contaminación cruzada con otros		X		

DESARROLLO DE LOS INDICADORES	SN	N	IN	NA
alimentos o cuerpos extraños?				
¿Cuenta con un área especial para realizar la limpieza y desinfección de los recipientes y materiales usados en la crianza de los animales?			X	
¿Se capacita al personal semestralmente sobre temas de enfermedades de transmisión animal y las medidas de control durante su labor?			X	
Se tiene carpeta individual del personal para el control de los exámenes médicos semestrales y las vacunas correspondientes.			X	

FUENTE: Estación De Guardacostas De Cartagena. 2010

Anexo B. Código de Aspectos e Impactos Ambientales de EGUC

COD	ASPECTOS AMBIENTALES (AA)
1	Generación de Residuos Sólidos Peligrosos
2	Generación de Residuos Líquidos Peligrosos
3	Generación de Emisiones Atmosféricas
4	Generación de Residuos sólidos no peligroso
5	Consumo de Energía
6	Consumo de agua
7	Consumo de sustancias peligrosas
8	Consumo de sustancias oleosas
9	Generación de Aguas residuales Domesticas
10	Generación de Emisión de radiaciones
11	Generación de ruido y vibraciones

COD	CODIGOS DE ASPECTOS AMBIENTALES POTENCIALES(AAP)
12	Derrames sustancias químicas
13	Fugas de gas refrigerante
14	Derrame de sustancias oleosas
15	Emisión de Material particulado (polvo)
16	Derrame de Sustancias peligrosas (transporte)
17	Residuos hospitalarios
18	Chatarra electrónica
19	Emisión de olores
20	Accidentales - Incendio
21	Fugas de gases comprimidos
22	Uso de material pétreo
23	Generación de escombros
24	Fugas de gases por lámparas fluorescentes

COD	CODIGO IMPACTOS AMBIENTALES
1	Contaminación del suelo
2	Contaminación de las aguas
3	Contaminación del aire
4	Deterioro del la calidad del suelo
5	Afectación del paisaje
6	Erosión del suelo
7	Impacto visual y afectación a la comunidad
8	Afectación a la salud
9	Disminución de los recursos naturales
10	Deterioro de los ecosistemas
11	Generación de vectores sanitarios

Anexo C. Matriz de Identificación de Aspectos y Evaluación de Impactos Ambientales

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES DE EGUC

PUNTOS = +/- (3 SEVERIDAD X 2 LEGISLACIÓN + PARTES INTERESADAS + ALCANCE + FRECUENCIA)														
INSTALACIÓN	ACTIVIDAD, SERVICIO	CÓD AA	ASPECTO AMBIENTAL	CÓD IA	IMPACTO AMBIENTAL	MATRIZ DE EVALUACION DE IMPACTOS AMBIENTALES PARA LA ESTACION DE GUARDACOSTAS DE CARTAGENA							SIGNIFICANCIA	
						IMP	LEG AMB	PARTES INT	SEV	ALC	FREC	PUNTOS		
DEPARTAMENTO ADMISTRATIVO	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE OFICINA	5	CONSUMO DE ENERGIA	9	DISMINUCION DE LOS RECURSOS NATURALES	-	2	1	2	3	3	31	MODERADO	
		6	CONSUMO DE AGUA	9	DISMINUCION DE LOS RECURSOS NATURALES	-	2	1	2	3	3	31	MODERADO	
		9	GENERACION DE AGUAS RESIDULES DOMESTICAS	2	CONTAMINACION DE CUERPOS DE AGUA	-	1	1	2	3	3	19	IRRELEVANTE	
		4	RESIDUOS SOLIDOS NO PELIGROSOS	1	CONTAMINACIÓN DEL SUELO	-	2	2	2	2	3	3	32	MODERADO
				11	VECTORES CONTAMINANTES	-	2	2	2	3	3	32	MODERADO	

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES DE EGUC

PUNTOS = +/- (3 SEVERIDAD X 2 LEGISLACIÓN + PARTES INTERESADAS + ALCANCE + FRECUENCIA)													
INSTALACIÓN	ACTIVIDAD, SERVICIO	CÓD AA	ASPECTO AMBIENTAL	CÓD IA	IMPACTO AMBIENTAL	MATRIZ DE EVALUACION DE IMPACTOS AMBIENTALES PARA LA ESTACION DE GUARDACOSTAS DE CARTAGENA							SIGNIFICANCIA
						IMP	LEG AMB	PARTES INT	SEV	ALC	FREC	PUNTOS	
		4	RESIDUOS SOLIDOS NO PELIGROSOS(URBANOS)	7	IMPACTO VISUAL Y AFECTACION A LA COMUNIDAD	-	2	2	2	2	3	31	MODERADO
		13	FUGAS DE GAS REFRIGERANTE	3	CONTAMINACION DEL AIRE	-	2	2	3	3	2	43	SEVEROS
				8	AFECTACION A LA SALUD	-	2	1	3	3	1	41	SEVEROS
DEPARTAMENTO DE LOGISTICA (ADMN DE REDES)	VERIFICACIÓN Y ENCENDIDO DE EQUIPOS	5	CONSUMO DE ENERGIA	9	DISMINUCION DE LOS RECURSOS NATURALES	-	2	1	2	3	3	31	MODERADO
		10	EMISIONES DE RADIACIONES	8	AFECTACION A LA SALUD	-	3	1	3	3	3	61	CRITICOS
		11	GENERACION DE RUIDO Y VIBRACIONES	8	AFECTACION A LA SALUD	-	2	2	3	2	2	42	SEVEROS
DEPARTAMENTO DE LOGISTICA (CONTROL DE MATERIALES)	ALMACENAMIENTO DE SUSTANCIAS Y RESIDUOS OLEOSOS	14	DERRAME DE SUSTANCIAS OLEOSAS	1	CONTAMINACION DEL SUELO	-	2	3	3	2	1	42	SEVEROS
				2	CONTAMINACION DEL AGUA	-	3	3	3	3	1	61	CRITICOS

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES DE EGUC

PUNTOS = +/- (3 SEVERIDAD X 2 LEGISLACIÓN + PARTES INTERESADAS + ALCANCE + FRECUENCIA)													
INSTALACIÓN	ACTIVIDAD, SERVICIO	CÓD AA	ASPECTO AMBIENTAL	CÓD IA	IMPACTO AMBIENTAL	MATRIZ DE EVALUACION DE IMPACTOS AMBIENTALES PARA LA ESTACION DE GUARDACOSTAS DE CARTAGENA							SIGNIFICANCIA
						IMP	LEG AMB	PARTES INT	SEV	ALC	FREC	PUNTOS	
		20	ACCIDENTALES- INCENDIOS	3	CONTAMINACION DEL AIRE	-	3	2	3	3	3	62	CRITICOS
				8	AFECTACION A LA SALUD	-	1	2	3	3	1	24	MODERADO
		8	CONSUMO DE SUSTANCIAS QUIMICAS	9	DISMINUCION DE LOS RECURSOS NATURALES	-	2	1	2	3	3	31	MODERADO
		16	DERRAME DE SUSTANCIAS PELIGROSAS	1	CONTAMINACION DEL SUELO	-	2	3	3	1	2	42	SEVEROS
				2	CONTAMINACION DEL AGUA	-	2	3	3	3	1	43	SEVEROS
				8	AFECTACION A LA SALUD	-	1	2	3	2	1	23	MODERADO
		1	RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS	1	CONTAMINACION DEL SUELO	-	2	3	3	2	3	44	SEVEROS
		2	RESIDUOS LIQUIDOS	1	CONTAMINACION DEL SUELO	-	3	2	2	2	2	42	SEVEROS
				2	CONTAMINACION DE LAS AGUAS	-	2	3	2	3	2	32	MODERADO

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES DE EGUC

PUNTOS = +/- (3 SEVERIDAD X 2 LEGISLACIÓN + PARTES INTERESADAS + ALCANCE + FRECUENCIA)

INSTALACIÓN	ACTIVIDAD, SERVICIO	CÓD AA	ASPECTO AMBIENTAL	CÓD IA	IMPACTO AMBIENTAL	MATRIZ DE EVALUACION DE IMPACTOS AMBIENTALES PARA LA ESTACION DE GUARDACOSTAS DE CARTAGENA							SIGNIFICANCIA
						IMP	LEG AMB	PARTES INT	SEV	ALC	FREC	PUNTOS	
	ALMACENAMIENTO EQUIPOS, ARTICULOS VARIOS Y SUSTANCIAS QUIMICAS EN TALLERES	5	CONSUMO DE ENERGIA	9	DISMINUCION DE LOS RECURSOS NATURALES	-	2	1	2	3	3	31	MODERADO
		13	FUGAS DE GAS REFRIGERANTE	3	CONTAMINACION DEL AIRE	-	2	2	3	3	2	43	SEVEROS
				8	AFECCION A LA SALUD	-	1	1	3	3	1	23	MODERADO
		7	CONSUMO DE SUSTANCIAS QUIMICAS	1	CONTAMINACION DEL SUELO	-	3	3	3	2	3	62	CRITICOS
				3	CONTAMINACION DEL AIRE	-	3	2	3	3	3	62	CRITICOS
		1	RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS	1	CONTAMINACION DEL SUELO	-	2	3	3	2	3	44	SEVEROS
		12	DERRAME DE SUSTANCIAS QUIMICAS	1	CONTAMINACION DEL SUELO	-	3	3	3	2	3	62	CRITICOS
				2	CONTAMINACION DEL AGUA	-	3	2	3	3	3	62	CRITICOS
				3	CONTAMINACION DEL AIRE	-	3	2	3	3	3	62	CRITICOS
				8	AFECCION A LA SALUD	-	1	2	3	2	1	23	MODERADO

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES DE EGUC

PUNTOS = +/- (3 SEVERIDAD X 2 LEGISLACIÓN + PARTES INTERESADAS + ALCANCE + FRECUENCIA)													
INSTALACIÓN	ACTIVIDAD, SERVICIO	CÓD AA	ASPECTO AMBIENTAL	CÓD IA	IMPACTO AMBIENTAL	MATRIZ DE EVALUACION DE IMPACTOS AMBIENTALES PARA LA ESTACION DE GUARDACOSTAS DE CARTAGENA							SIGNIFICANCIA
						IMP	LEG AMB	PARTES INT	SEV	ALC	FREC	PUNTOS	
		4	RESUDUOS SOLIDOS NO PELIGROSOS(URBANOS)	1	CONTAMINACION DEL SUELO	-	2	3	2	2	3	32	MODERADO
				11	GENERACION DE VECTORES SANITARIOS	-	2	2	2	1	2	29	MODERADO
		18	EMISION DE OLORES	3	CONTAMINACION DEL AIRE	-	2	2	3	1	3	42	SEVEROS
				8	AFECCION A LA SALUD	-	3	2	3	1	3	60	CRITICOS
		21	FUGAS DE GASES COMPRIMIDOS	3	CONTAMINACION DEL AIRE	-	2	2	3	3	3	44	SEVEROS
				8	AFECCION A LA SALUD	-	2	1	3	1	3	41	SEVEROS
		20	ACCIDENTALES- INCENDIOS	3	CONTAMINACION DEL AIRE	-	3	3	3	3	3	63	CRITICOS
				8	AFECCION A LA SALUD	-	1	1	3	2	1	22	MODERADO
		16	DERRAME SUSTANCIAS PELIGROSAS (TRANSPORTE)	1	CONTAMINACION DEL SUELO	-	2	3	3	2	3	44	SEVEROS
				2	CONTAMINACION DEL AGUA	-	2	2	3	3	3	44	SEVEROS

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES DE EGUC

PUNTOS = +/- (3 SEVERIDAD X 2 LEGISLACIÓN + PARTES INTERESADAS + ALCANCE + FRECUENCIA)														
INSTALACIÓN	ACTIVIDAD, SERVICIO	CÓD AA	ASPECTO AMBIENTAL	CÓD IA	IMPACTO AMBIENTAL	MATRIZ DE EVALUACION DE IMPACTOS AMBIENTALES PARA LA ESTACION DE GUARDACOSTAS DE CARTAGENA							SIGNIFICANCIA	
						IMP	LEG AMB	PARTES INT	SEV	ALC	FREC	PUNTOS		
				8	AFECTACION A LA SALUD	-	1	2	2	3	1	18	IRRELEVANTE	
		4	RESIDUOS NO PELIGROSOS(URBANOS)	7	IMPACTO VISUAL Y AFECTACION A LA COMUNIDAD	-	2	1	2	3	2	30	MODERADO	
DEPARTAMENTO OPERATIVO (CONTROL DE AVERIA E INCENDIOS)	LABORES DE CONTROL Y REVISION DE EXTINTORES	1	RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS	1	CONTAMINACION DE SUELO	-	2	2	3	2	1	41	SEVEROS	
		5	CONSUMO DE ENERGIA	9	DISMINUCION DE LOS RECURSOS NATURALES	-	2	1	2	3	3	31	MODERADO	
		20	ACCIDENTALES- INCENDIOS	3	CONTAMINACION DEL AIRE	-	3	2	3	3	3	3	62	CRITICOS
				8	AFECTACION A LA SALUD	-	1	1	3	3	1	23	MODERADO	
		4	RESIDUOS SOLIDOS NO PELIGROSOS	1	CONTAMINACION DEL SUELO	-	2	2	2	2	1	3	30	MODERADO
				7	IMPACTO VISUAL Y AFECTACION A LA COMUNIDAD	-	2	2	2	2	1	1	28	MODERADO

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES DE EGUC

PUNTOS = +/- (3 SEVERIDAD X 2 LEGISLACIÓN + PARTES INTERESADAS + ALCANCE + FRECUENCIA)													
INSTALACIÓN	ACTIVIDAD, SERVICIO	CÓD AA	ASPECTO AMBIENTAL	CÓD IA	IMPACTO AMBIENTAL	MATRIZ DE EVALUACION DE IMPACTOS AMBIENTALES PARA LA ESTACION DE GUARDACOSTAS DE CARTAGENA							SIGNIFICANCIA
						IMP	LEG AMB	PARTES INT	SEV	ALC	FREC	PUNTOS	
INSTALACIÓN		13	FUGAS DE GAS REFRIGERANTE	11	GENERACION DE VECTORES SANITARIOS	-	2	2	2	3	1	30	MODERADO
				3	CONTAMINACION DEL AIRE	-	2	2	3	3	3	44	SEVEROS
		7	CONSUMO DE SUSTANCIAS QUIMICAS	8	AFECCION A LA SALUD	-	1	1	2	3	1	17	IRRELEVANTE
				1	CONTAMINACION DEL SUELO	-	2	2	3	1	3	42	SEVEROS
		3	CONTAMINACION DEL AIRE	-	2	1	3	3	1	41	SEVEROS		
		5	CONSUMO DE ENERGIA	9	DISMINUCION DE LOS RECURSOS NATURALES	-	2	1	2	3	3	31	MODERADO
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO (VEHICULOS Y EQUIPO RODANTE)	LABORES DE MANTENIMIENTO DE LOS VEHICULOS Y EQUIPOS RODANTES	1	RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS	1	CONTAMINACION DEL SUELO	-	2	3	3	2	3	44	SEVEROS
		4	RESIDUOS SOLIDOS NO PELIGROSOS	1	CONTAMINACION DEL SUELO	-	2	2	2	1	3	30	MODERADO

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES DE EGUC

PUNTOS = +/- (3 SEVERIDAD X 2 LEGISLACIÓN + PARTES INTERESADAS + ALCANCE + FRECUENCIA)													
INSTALACIÓN	ACTIVIDAD, SERVICIO	CÓD AA	ASPECTO AMBIENTAL	CÓD IA	IMPACTO AMBIENTAL	MATRIZ DE EVALUACION DE IMPACTOS AMBIENTALES PARA LA ESTACION DE GUARDACOSTAS DE CARTAGENA							SIGNIFICANCIA
						IMP	LEG AMB	PARTES INT	SEV	ALC	FREC	PUNTOS	
				7	IMPACTO VISUAL Y AFECTACION A LA COMUNIDAD	-	2	3	2	3	1	31	MODERADO
				11	GENERACION DE VECTORES	-	2	2	2	3	1	30	MODERADO
		3	EMISIONES ATMOSFERICAS	3	CONTAMINACION DEL AIRE	-	3	2	3	3	3	62	CRITICOS
				8	AFECTACION A LA SALUD	-	2	2	3	3	2	43	SEVEROS
				1	CONTAMINACION DEL SUELO	-	1	2	2	2	3	19	IRRELEVANTE
		2	RESIDUOS LIQUIDOS PELIGROSOS	2	CONTAMINACION DEL AIRE	-	2	3	3	3	2	44	SEVEROS
		8	CONSUMO DE SUSTANCIAS OLEOSAS	9	DISMINUCION DE LOS RECURSOS NATURALES	-	2	3	3	3	3	45	CRITICOS
		14	DERRAME DE SUSTANCIAS OLEOSAS	1	CONTAMINACION DEL SUELO	-	2	2	2	2	3	31	MODERADO
				2	CONTAMINACION DEL AGUA	-	2	2	3	3	1	42	SEVEROS

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES DE EGUC

PUNTOS = +/- (3 SEVERIDAD X 2 LEGISLACIÓN + PARTES INTERESADAS + ALCANCE + FRECUENCIA)

INSTALACIÓN	ACTIVIDAD, SERVICIO	CÓD AA	ASPECTO AMBIENTAL	CÓD IA	IMPACTO AMBIENTAL	MATRIZ DE EVALUACION DE IMPACTOS AMBIENTALES PARA LA ESTACION DE GUARDACOSTAS DE CARTAGENA							SIGNIFICANCIA
						IMP	LEG AMB	PARTES INT	SEV	ALC	FREC	PUNTOS	
		6	CONSUMO DE AGUA	9	DISMINUCION DE LOS RECURSOS NATURALES	-	1	1	2	3	2	18	IRRELEVANTE
		13	FUGAS DE GAS REFRIGERANTE	3	CONTAMINACION DEL AIRE	-	2	2	3	3	3	44	SEVEROS
				8	AFECCION A LA SALUD	-	1	1	3	3	1	23	MODERADO
		20	ACCIDENTALES- INCENDIOS	3	CONTAMINACION DEL AIRE	-	3	2	3	3	3	62	CRITICOS
				8	AFECCION A LA SALUD	-	1	2	3	3	1	24	MODERADO
		11	GENERACION DE RUIDO Y VIBRACIONES	8	AFECCION A LA SALUD	-	1	2	3	2	2	24	MODERADO
		9	GENERACION DE AGUAS RESIDUALES DOMESTICAS	2	CONTAMINACION DE CUERPOS DE AGUA	-	1	1	2	3	1	17	IRRELEVANTE
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO (INSTALACIONES)	LABORES DE INSPECCION Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO, PLANTA ELECTRICA Y	5	CONSUMO DE ENERGIA	9	DISMINUCION DE LOS RECURSOS NATURALES	-	1	1	3	3	2	24	MODERADO
		3	EMISIONES ATMOSFERICAS	3	CONTAMINACION DEL AIRE	-	2	2	3	3	3	44	SEVEROS

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES DE EGUC

PUNTOS = +/- (3 SEVERIDAD X 2 LEGISLACIÓN + PARTES INTERESADAS + ALCANCE + FRECUENCIA)

INSTALACIÓN	ACTIVIDAD, SERVICIO	CÓD AA	ASPECTO AMBIENTAL	CÓD IA	IMPACTO AMBIENTAL	MATRIZ DE EVALUACION DE IMPACTOS AMBIENTALES PARA LA ESTACION DE GUARDACOSTAS DE CARTAGENA							SIGNIFICANCIA
						IMP	LEG AMB	PARTES INT	SEV	ALC	FREC	PUNTOS	
	OTROS SISTEMAS ELECTRICOS.			8	AFECTACION A LA SALUD	-	1	2	3	3	2	25	MODERADO
		6	CONSUMO DE AGUA	9	DISMINUCION DE LOS RECURSOS NATURALES	-	1	1	2	3	2	18	IRRELEVANTE
		14	DERRAME DE SUSTANCIAS OLEOSAS	1	CONTAMINACION DEL SUELO	-	2	3	2	1	3	31	MODERADO
				2	CONTAMINACION DEL AGUA	-	2	3	3	3	2	44	SEVEROS
		11	GENERACION DE RUIDO Y VIBRACIONES	8	AFECTACION DE LA SALUD	-	1	2	3	2	1	23	MODERADO
		1	RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS	1	CONTAMINACION DEL SUELO	-	2	2	3	2	2	42	SEVEROS
		4	RESIDUOS SOLIDOS NO PELIGROSOS	1	CONTAMINACION DEL SUELO	-	2	2	2	1	3	30	MODERADO
				7	IMPACTO VISUAL	-	1	3	2	2	1	18	IRRELEVANTE

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES DE EGUC

PUNTOS = +/- (3 SEVERIDAD X 2 LEGISLACIÓN + PARTES INTERESADAS + ALCANCE + FRECUENCIA)													
INSTALACIÓN	ACTIVIDAD, SERVICIO	CÓD AA	ASPECTO AMBIENTAL	CÓD IA	IMPACTO AMBIENTAL	MATRIZ DE EVALUACION DE IMPACTOS AMBIENTALES PARA LA ESTACION DE GUARDACOSTAS DE CARTAGENA							SIGNIFICANCIA
						IMP	LEG AMB	PARTES INT	SEV	ALC	FREC	PUNTOS	
INSTALACIÓN				11	GENERACION DE VECTORES	-	2	1	2	3	1	29	MODERADO
				20	ACCIDENTALES- INCENDIOS	3	CONTAMINACION DEL AIRE	-	2	3	3	3	3
		8	AFECCION DE LA SALUD			-	1	1	3	3	1	23	MODERADO
		8	CONSUMO DE SUSTANCIAS OLEOSAS	9	DISMINUCION DE LOS RECURSOS NATURALES	-	2	2	3	3	2	43	SEVEROS
		13	FUGAS DE GAS REFRIGERANTE	3	CONTAMINACION DEL AIRE	-	2	2	3	3	3	44	SEVEROS
				8	AFECCION A LA SALUD	-	1	3	3	3	2	26	MODERADO
		DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO (CORTE Y SOLDADURA)	LABORES DE REPARACION ,MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS Y ARTEFACTOS QUE NECESITEN ESTE TIPO DE ARREGLO	1	RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS	1	CONTAMINACION DEL SUELO	-	2	3	3	3	3
5	CONSUMO DE ENERGIA			9	DISMINUCION DE LOS RECURSOS NATURALES	-	2	1	2	3	3	31	MODERADO
13	FUGAS DE GAS REFRIGERANTE			3	CONTAMINACION DEL AIRE	-	2	3	3	3	3	45	CRITICOS

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES DE EGUC

PUNTOS = +/- (3 SEVERIDAD X 2 LEGISLACIÓN + PARTES INTERESADAS + ALCANCE + FRECUENCIA)													
INSTALACIÓN	ACTIVIDAD, SERVICIO	CÓD AA	ASPECTO AMBIENTAL	CÓD IA	IMPACTO AMBIENTAL	MATRIZ DE EVALUACION DE IMPACTOS AMBIENTALES PARA LA ESTACION DE GUARDACOSTAS DE CARTAGENA							SIGNIFICANCIA
						IMP	LEG AMB	PARTES INT	SEV	ALC	FREC	PUNTOS	
				8	AFECCION DE LA SALUD	-	1	1	3	3	1	23	MODERADO
		20	ACCIDENTALES- INCENDIOS	3	CONTAMINACION DEL AIRE	-	3	3	3	3	3	63	CRITICOS
				8	AFECCION DE LA SALUD	-	1	2	3	3	1	24	MODERADO
		4	RESIDUOS SOLIDOS NO PELIGROSOS	1	CONTAMINACION DEL SUELO	-	2	3	2	1	3	31	MODERADO
				7	IMPACTO VISUAL	-	1	3	2	2	1	18	IRRELEVANTE
				11	GENERACION DE VECTORES	-	2	3	3	3	1	43	SEVEROS
		21	FUGAS DE GASES COMPRIMIDOS	3	CONTAMINACION DEL AIRE	-	2	3	3	3	3	45	CRITICOS
				8	AFECCION A LA SALUD	-	1	1	3	2	1	22	MODERADO
		10	EMISIONES DE RADIACIONES	8	AFECCION DE LA SALUD	-	1	3	3	2	3	26	MODERADO

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES DE EGUC

PUNTOS = +/- (3 SEVERIDAD X 2 LEGISLACIÓN + PARTES INTERESADAS + ALCANCE + FRECUENCIA)													
INSTALACIÓN	ACTIVIDAD, SERVICIO	CÓD AA	ASPECTO AMBIENTAL	CÓD IA	IMPACTO AMBIENTAL	MATRIZ DE EVALUACION DE IMPACTOS AMBIENTALES PARA LA ESTACION DE GUARDACOSTAS DE CARTAGENA							SIGNIFICANCIA
						IMP	LEG AMB	PARTES INT	SEV	ALC	FREC	PUNTOS	
INSTALACIÓN		3	EMISIONES ATMOSFERICAS	3	CONTAMINACION DEL AIRE	-	2	2	3	3	1	42	SEVEROS
				8	AFECCION A LA SALUD	-	1	2	3	2	3	25	MODERADO
		7	CONSUMO DE SUSTANCIAS QUIMICAS	3	CONTAMINACION DEL AIRE	-	2	3	3	3	1	43	SEVEROS
				8	AFECCION A LA SALUD	-	1	2	3	2	2	24	MODERADO
		11	GENERACION DE RUIDO Y VIBRACIONES	8	AFECCION A LA SALUD	-	1	3	3	2	3	26	MODERADO
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO (EMBARCACIONES Y ARTEFACTOS NAVALES)	LABORES DE MANTENIMIENTO DE LANCHAS ,BONGOS ENTRE OTROS ARTEFACTOS NAVALES	5	CONSUMO DE ENERGIA	9	DISMINUCION DE LOS RECURSOS NATURALES	-	2	1	2	3	3	31	MODERADO
		13	FUGAS DE GAS REFRIGERANTE	3	CONTAMINACION DEL AIRE	-	2	2	3	3	3	44	SEVEROS
				8	AFECCION DE LA SALUD	-	1	1	2	3	1	17	IRRELEVANTE
		4	RESIDUOS SOLIDOS NO PELIGROSOS CHATARRA	1	CONTAMINACION DEL SUELO	-	2	2	2	1	3	30	MODERADO

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES DE EGUC

PUNTOS = +/- (3 SEVERIDAD X 2 LEGISLACIÓN + PARTES INTERESADAS + ALCANCE + FRECUENCIA)													
INSTALACIÓN	ACTIVIDAD, SERVICIO	CÓD AA	ASPECTO AMBIENTAL	CÓD IA	IMPACTO AMBIENTAL	MATRIZ DE EVALUACION DE IMPACTOS AMBIENTALES PARA LA ESTACION DE GUARDACOSTAS DE CARTAGENA							SIGNIFICANCIA
						IMP	LEG AMB	PARTES INT	SEV	ALC	FREC	PUNTOS	
				7	IMPACTO VISUAL	-	1	2	2	2	1	17	IRRELEVANTE
				11	GENERACION DE VECTORES	-	2	2	2	3	2	31	MODERADO
		2	RESIDUOS LIQUIDOS PELIGROSOS	1	CONTAMINACION DEL SUELO	-	2	2	3	1	3	42	SEVEROS
				2	CONTAMINACION DEL AGUA	-	2	3	3	3	2	44	SEVEROS
		1	RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS	1	CONTAMINACION DEL SUELO	-	2	2	3	2	2	42	SEVEROS
		14	DERRAME DE SUSTANCIAS OLEOSAS	1	CONTAMINACION DEL SUELO	-	2	2	3	1	3	42	SEVEROS
				2	CONTAMINACION DEL AGUA	-	2	2	2	3	1	30	MODERADO
		3	EMISIONES ATMOSFERICAS SOLDADURAS	3	CONTAMINACION DEL AIRE	-	2	1	3	3	1	41	SEVEROS
				8	AFECCION A LA SALUD	-	1	2	3	3	2	25	MODERADO

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES DE EGUC

PUNTOS = +/- (3 SEVERIDAD X 2 LEGISLACIÓN + PARTES INTERESADAS + ALCANCE + FRECUENCIA)													
INSTALACIÓN	ACTIVIDAD, SERVICIO	CÓD AA	ASPECTO AMBIENTAL	CÓD IA	IMPACTO AMBIENTAL	MATRIZ DE EVALUACION DE IMPACTOS AMBIENTALES PARA LA ESTACION DE GUARDACOSTAS DE CARTAGENA							SIGNIFICANCIA
						IMP	LEG AMB	PARTES INT	SEV	ALC	FREC	PUNTOS	
		19	EMISION DE OLORES - PINTURAS	1	CONTAMINACION DEL SUELO	-	2	2	2	1	1	28	MODERADO
				8	AFECCION A LA SALUD	-	1	2	2	3	2	19	IRRELEVANTE
ACTIVIDADES NO RUTINARIAS	ADECUACION DE PARQUEADEROS DE LA ESTACION DE GUARDACOSTAS DE CARTAGENA	6	CONSUMO DE AGUA	9	DISMINUCION DE LOS RECURSOS NATURALES	-	2	1	2	3	1	29	MODERADO
		11	GENERACION DE RUIDO Y VIBRACIONES	8	AFECCION A LA SALUD	-	1	1	2	2	1	16	IRRELEVANTE
		15	EMISION DE MATERIAL PARTICULADO	3	CONTAMINACION DEL AIRE	-	2	2	2	3	3	32	MODERADO
				8	AFECCION A LA SALUD	-	1	2	2	3	1	18	IRRELEVANTE
		4	RESIDUOS SOLIDOS NO PELIGROSOS (ESCOMBROS)	6	EROSION DEL SUELO	-	2	1	3	1	1	39	SEVEROS
4	RESIDUOS SOLIDOS NO PELIGROSOS (ESCOMBROS)	7	IMPACTO VISUAL	-	2	2	1	1	1	16	IRRELEVANTE		

PRIORIZACION DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS

A continuación se indica la significancia generada en el departamento de logística, teniendo en cuenta la priorización de los posibles impactos y se hacen las observaciones necesarias para su mejora.

PUNTOS = +/- (3 SEVERIDAD X 2 LEGISLACIÓN + PARTES INTERESADAS + ALCANCE + FRECUENCIA)														SIG	OBSERVACION
INSTALACIÓN	ACT SERVICIO	CÓD AA	ASPECTO AMB	CÓD IA	IMPACTO AMB	MATRIZ DE EVALUACION DE IMPACTOS AMBIENTALES PARA LA ESTACION DE GUARDACOSTAS DE CARTAGENA									
						IMP	LEG AMB	PART INT	SEV	ALC	FRE	PUNT			
DEPARTAMENTO DE LOGISTICA (CONTROL DE MATERIALES)	ALMACENAMIENTO DE SUSTANCIAS Y RESIDUOS OLEOSOS	14	DERRAME DE SUSTANCIAS OLEOSAS	1	CONTAMINACION DEL SUELO	-	2	3	3	2	1	42	SEVEROS	El lugar de almacenamiento de residuos peligrosos cuenta con tanques de seguridad para la disposición de estos, pero la cantidad de residuos generados es mayor por eso se recomienda adquirir nuevos recipientes para disposición de los residuos. A pesar de que se cuenta con extintores, las limitaciones de espacio (infraestructura) limitan la disposición adecuada de las sustancias peligrosas.	
				2	CONTAMINACION DEL AGUA	-	3	3	3	3	1	61	CRITICOS		
		20	ACCIDENTALES-INCENDIOS	3	CONTAMINACION DEL AIRE	-	3	2	3	3	3	62	CRITICOS		
				8	AFECCION A LA SALUD	-	1	2	3	3	1	24	MODERADO		
		8	CONSUMO DE SUSTANCIAS QUIMICAS	9	DISMINUCION DE LOS RECURSOS NATURALES	-	2	1	2	3	3	31	MODERADO		

PUNTOS = +/- (3 SEVERIDAD X 2 LEGISLACIÓN + PARTES INTERESADAS + ALCANCE + FRECUENCIA)													OBSERVACION		
INSTALACIÓN	ACT SERVICIO	CÓD AA	ASPECTO AMB	CÓD IA	IMPACTO AMB	MATRIZ DE EVALUACION DE IMPACTOS AMBIENTALES PARA LA ESTACION DE GUARDACOSTAS DE CARTAGENA						SIG			
		13	FUGAS DE GAS REFRIGERANTE	3	CONTAMINACION DEL AIRE	-	2	2	3	3	2	43	SEVEROS		
				8	AFECTACION A LA SALUD	-	1	1	3	3	1	23	MODERADO		
		7	CONSUMO DE SUSTANCIAS QUIMICAS	1	CONTAMINACION DEL SUELO	-	3	3	3	2	3	62	CRITICOS		El almacenamiento de las sustancias químicas es inadecuado, se recomienda almacenarlos de acuerdo a su compatibilidad química y capacitar al personal en el tema.
				3	CONTAMINACION DEL AIRE	-	3	2	3	3	3	62	CRITICOS		
		1	RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS	1	CONTAMINACION DEL SUELO	-	2	3	3	2	3	44	SEVEROS		
		12	DERRAME DE SUSTANCIAS QUIMICAS	1	CONTAMINACION DEL SUELO	-	3	3	3	2	3	62	CRITICOS		Realizar dique de contención en el lugar de almacenamiento de sustancias químicas, utilizar los elementos de protección personal para su manejo.
				2	CONTAMINACION DEL AGUA	-	3	2	3	3	3	62	CRITICOS		
				3	CONTAMINACION DEL AIRE	-	3	2	3	3	3	62	CRITICOS		
				8	AFECTACION A LA SALUD	-	1	2	3	2	1	23	MODERADO		
		4	RESIDUOS SOLIDOS NO PELIGROSOS(URBANOS)	1	CONTAMINACION DEL SUELO	-	2	3	2	2	3	32	MODERADO		
				11	GENERACION DE VECTORES SANITARIOS	-	2	2	2	1	2	29	MODERADO		

PUNTOS = +/- (3 SEVERIDAD X 2 LEGISLACIÓN + PARTES INTERESADAS + ALCANCE + FRECUENCIA)													OBSERVACION	
INSTALACIÓN	ACT SERVICIO	CÓD AA	ASPECTO AMB	CÓD IA	IMPACTO AMB	MATRIZ DE EVALUACION DE IMPACTOS AMBIENTALES PARA LA ESTACION DE GUARDACOSTAS DE CARTAGENA						SIG		
		18	EMISION DE OLORES	3	CONTAMINACION DEL AIRE	-	2	2	3	1	3	42	SEVEROS	el personal debe tener los elementos de protección adecuado para la manipulación de las sustancias.
				8	AFECTACION A LA SALUD	-	3	2	3	1	2	59	CRITICOS	
		21	FUGAS DE GASES COMPRIMIDOS	3	CONTAMINACION DEL AIRE	-	2	2	3	3	3	44	SEVEROS	
				8	AFECTACION A LA SALUD	-	2	1	3	1	3	41	SEVEROS	
		20	ACCIDENTALES-INCENDIOS	3	CONTAMINACION DEL AIRE	-	3	3	3	3	3	63	CRITICOS	A pesar de que se cuenta con extintores, las limitaciones de espacio (infraestructura) limitan la disposición adecuada de las sustancias peligrosas.
				8	AFECTACION A LA SALUD	-	1	1	3	2	1	22	MODERADO	

Anexo D. Aspectos y Requisitos Legales

ASPECTO AMBIENTAL	REQUERIMIENTO LEGAL	ARTICULOS APLICABLES	DESCRIPCION	CUMPLIMIENTO		SEGUIMIENTO
				TOTAL	PARCIAL	
AMBIENTALES EN GENERAL	Decreto 2811 de 1974	Art: 8, 9, 86 a 89,132, 134 a 138, 144 a 155,164, 166, 194, 195, 199, 196. 197,200, 247 a 249,258, , y 241,	Por el cual se dicta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al medio ambiente.	X		Concientizar al personal de realizar uso racional de los recursos naturales. Participación en campañas de limpieza y otras actividades con las demás organizaciones.
	Constitución Nacional de 1991	Art : 7, 8, 49, 58, 67, 72, 79, 80, 86, 95, 277, 330, 332, 334, 366	Manejo y aprovechamiento de los recursos naturales por el gobierno para garantizar su desarrollo sostenible, conservación y restauración, prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental, imponer las sanciones legales y exigir la reparación de los daños causados.	X		Desarrollo del Programa de Conservación de Fauna y Flora. Participación en campañas de limpiezas y actividades varias con otras entidades
	Ley 99/1993	Art: 1, 3, 4, 5, 18, 31, 84, 103.	Creación del Ministerio de Ambiente, establece la política colombiana según los 14 principios ambientales del país el titulo VIII establece licencias ambientales.	X		Implementación del plan de gestión ambiental
	D 623 de 2006	Completo	Convenio internacional sobre responsabilidad por daños causados por la contaminación de aguas del mar con hidrocarburos (1969) y protocolo "CLC 69/76 (1976	X		
	Ley 12 de 1981	Completa	Convenio Internacional para			

ASPECTO AMBIENTAL	REQUERIMIENTO LEGAL	ARTICULOS APLICABLES	DESCRIPCION	CUMPLIMIENTO		SEGUIMIENTO
				TOTAL	PARCIAL	
			prevenir la contaminación por buques, 1973.	X		
	Ley 12 de 1981	Completa	Protocolo relativo a la contaminación del mar (MARPOL) por buques 1978	X		
	Ley 17 de enero 22 de 1981	Completa	Convenio sobre el comercio internacional de especies amenazadas: fauna y flora silvestre. Washington, 1973	X		Implementación del plan de gestión ambiental
	Ley 09 de 1979	Completa	Convenio sobre la constitución de un fondo internacional de indemnización de daños causados por la contaminación del mar con hidrocarburos (1971) y su protocolo "El Fondo 71/76" (1976)	X		
	Ley 24 de 1978;	Completa	Convenio de las Naciones Unidas sobre el derecho del Mar. Jamaica, 1982	X		
	Ley 56 de 1987	Completa	Protocolo de cooperación para combatir derrames de hidrocarburos en la región del Gran Caribe. Cartagena, 1983	X		
	Ley 165 de 1994	Completa	Convenio sobre la diversidad biológica. Rio de Janeiro, 1992	X		
	Ley 09 de 1979	Art 26, 28,31 , 44, 51 a 54, 199.577	Por lo cual se dictan medidas sanitarias	X		
	Ley 599 de 2000	Titulo XI , Art 371	Por lo cual se expide el Código penal	X		Cumplimiento de los requisitos legales ambientales.

ASPECTO AMBIENTAL	REQUERIMIENTO LEGAL	ARTICULOS APLICABLES	DESCRIPCION	CUMPLIMIENTO		SEGUIMIENTO
				TOTAL	PARCIAL	
	Ley 388 de 1997	Art 10,12,13,14	Ordenamiento Territorial Municipal y Distrital y Planes de Ordenamiento territorial	X		Implementación del Sistema de Gestión Ambiental. Inspecciones y Auditorías internas.
	Ley 87 de 1993	Completa	Por lo cual se reglamenta control interno de entidades públicas.	X		
GESTION AMBIENTAL	ISO 14001 de 2004-ISO 14004 de 2004	Completa	Sistema de Gestión Ambiental. Directrices generales sobre principios, sistemas y técnicas de apoyo.	X		Implementación del Sistema de Gestión Ambiental
SANCIONARIO	Ley 1333 2009	Titulo I, II,III,IV,V	Por el cual se establece el Régimen Sancionatorio Ambiental y se dictan otras disposiciones	X		Implementación del Sistema de Gestión Ambiental
EDUCACION AMBIENTAL	Decreto 1743 de 1994	Art 1,2,6	Por el cual se instituye el Proyecto de Educación ambiental para todos los niveles de educación forma, se fijan criterios para la promoción de la educación ambiental no formal e informal y se establecen los mecanismos de coordinación entre el Ministerio de Educación Nacional y el Ministerio del Medio Ambiente.	X		Capacitación y sensibilización al personal
ARMADA NACIONAL	Ley 75 de 1978	Completa	Asigno ARC funciones de control y vigilancia	X		Matriz de aspectos e impactos ambientales.
	Decreto 1874 de 1979	Art 1 y 2	Protección y prevención de la contaminación del medio marino	X		Programa de reciclaje. Creación de una dependencia encargada del Medio ambiente.

ASPECTO AMBIENTAL	REQUERIMIENTO LEGAL	ARTICULOS APLICABLES	DESCRIPCION	CUMPLIMIENTO		SEGUIMIENTO
				TOTAL	PARCIAL	
ARMADA NACIONAL	Decreto 1875/76 de 1979	Art1,2,4,5,9,13,14,18,19,20	Se define el concepto de contaminación marina y se dictan	X		Asistencia a reuniones de comités ambientales.
	Dp Nº 600-3 de 2001	Completa	CGFM- EMCD6-534 Creación del Sistema de Gestión Ambiental de las Fuerzas Militares	X		
	Dp Nº 003 de 2002	Completa	CARMA-SECAR-JEMN -534 Desarrollo Gestión Ambiental Armada Nacional	X		
	Dp Nº 02 de 2009	Completa	CARMA –SECAR-OPALADI-DIMA Directrices gestión ambiental de la Armada Nacional	X		
	Dp Nº 02 de 1996	Completa	CGFMM Normas de Medio Ambiente y recursos naturales	X		
RESIDUOS SOLIDOS	D2104 de 1983	D2104 de 1983	Por el cual se reglamenta parcialmente el Título III de la Parte IV del Libro I del Decreto – Ley 2811 de 1974 y los Títulos I y XI de la Ley 9 de 1979 en cuanto a residuos sólidos.	X		Desarrollo del programa de Manejo de Residuos Sólidos.
	Resolución 2309 de 1986	Art2,4,6,11,14,18,19,21,30,34,35,39,88,100	Derogado por el decreto 4741 de 2005 Regula todo lo relacionado con el manejo, uso, disposición y transporte de los Residuos Sólidos con características especiales, además de los términos para los responsables de su recolección, transporte y disposición final”, competencias	X		Campañas de Reutilización y Reciclaje. Manejo adecuado de los Residuos Peligrosos. Jornadas de aseo Capacitación sobre el manejo de los residuos sólidos.

ASPECTO AMBIENTAL	REQUERIMIENTO LEGAL	ARTICULOS APLICABLES	DESCRIPCION	CUMPLIMIENTO		SEGUIMIENTO
				TOTAL	PARCIAL	
RESIDUOS SOLIDOS			de las autoridades asignadas para tal fin.			
	11 Ley 142 de 1994	Art 9,12,14,58,128,134,140	Establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios, entre los que se encuentra el servicio de aseo, y reglamenta su administración a cargo de los municipios.	X		
	Documento CONPES 2750 de 1994	Completa	Políticas sobre manejo de residuos sólidos	X		
	Ley 430 de 1988	Art 1,2,3,6,7,9,13	Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental referentes a los desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones	X		
	Decreto 4741 de 2005	Capitulo 1,2,4,6.8,9 y 10	Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.	X		
	Decreto 1713 de 2002	Art 1,2,4,14-29,70,72,76,77,78,81,102	Por el cual se reglamenta la Ley 142 de 1994, la Ley 632 de 2000 y la Ley 689 de 2001, en relación con la prestación del servicio público de aseo, y el Decreto Ley 2811 de 1974 y la Ley 99 de 1993 en relación con la Gestión Integral de Residuos	X		

ASPECTO AMBIENTAL	REQUERIMIENTO LEGAL	ARTICULOS APLICABLES	DESCRIPCION	CUMPLIMIENTO		SEGUIMIENTO
				TOTAL	PARCIAL	
			Sólidos.			
	Decreto 1140 de 2003	Art 1,3,5,8	Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1713 de 2002, en relación con el tema de las unidades de almacenamiento, y se dictan otras disposiciones	X		
RESIDUOS SOLIDOS	Decreto 1669 de 2002	Art 1,2,3,6	Modifica parcialmente el decreto 2676 de 2000	X		
SUELO	LEY 1259 DE 2008	Art 4,5,6,25	Por medio de la cual se instaura en el territorio nacional la aplicación del comparendo ambiental a los infractores de las normas de aseo, limpieza y recolección de escombros; y se dictan otras disposiciones.	X		Campañas de reutilización y reciclaje. Jornadas de aseo
	Decreto Reglamentario 2462 de 1989	Art 1,2,3,4 y 5	Para explotación de materiales de construcción.	X		Capacitación sobre el manejo de los residuos sólidos. Manejo adecuado de los residuos de construcción
	Ley 388 de 1997, Artículo 33	Art I, II, III	Ordenamiento territorial, que reglamenta los usos del suelo	X		Reutilización de llantas
	Ley 23 de 1973	Art 1,2,3,4,5,10,14,16,17, 18	Principios fundamentales sobre prevención y control de la contaminación del aire, agua y suelo	X		
	Decreto 2655 de 1988	Art 2,3,4	Código de minas - Uso de material pétreo	X		

ASPECTO AMBIENTAL	REQUERIMIENTO LEGAL	ARTICULOS APLICABLES	DESCRIPCION	CUMPLIMIENTO		SEGUIMIENTO
				TOTAL	PARCIAL	
EMISIONES	Decreto 02 de 1982	Art 1 a 30 y 31 a 33	Por el cual se reglamentan parcialmente el Título I de la Ley 09 de 1979 y el Decreto Ley 2811 de 1974, en cuanto a emisiones atmosféricas.	X		Revisión técnico mecánica de gases. Mantenimiento de vehículos
	Resolución 8321 de 1983	Capitulo I, II, III, V art 49	Por la cual se dictan normas sobre Protección y Conservación de la Audición de la Salud y el bienestar de las personas, por causa de la producción y emisión de ruidos	X		Monitoreo y control de ruido Uso de los implementos de protección personal
	Niveles máximos de emisiones para todo tipo de naves	Completo	Estatuto transporte	X		Desarrollo del Programa de Manejo de Emisiones Atmosféricas.
	Decreto 948 de 1995	Art 3,4,9,15 capitulo III Art 42,43,73,92,96,118,119,123	Por el cual se reglamentan, parcialmente, la Ley 23 de 1973, los artículos 33, 73,74, 75 y 76 del Decreto Ley 2811 de 1974; los artículos 41, 42, 43, 44, 45, 48 y49 de la Ley 9 de 1979; y la Ley 99 de 1993, en relación con la prevención y control de la contaminación atmosférica y la protección de la calidad del aire. Derogado parcialmente por el decreto 2107 de 1995	X		Campañas de fumigación con productos amigables con el Medio ambiente. Mantenimiento de aires acondicionados y adecuado manejo de desechos de tubos fluorescentes.
	Decreto 2107 de 1995	Art 3 y 7	Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto 948 de 1995 que contiene el Reglamento de Protección y Control de la Calidad del Aire	X		Evaluación del cumplimiento legal ambiental de las organizaciones prestadoras del servicio.
	Decreto 1697 de 1997	Art 3	Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto 948 de 1995, que contiene el Reglamento de Protección y Control de la Calidad del Aire	X		Certificación de la organización prestadora del ante el ministerio de salud. El personal no tiene la capacitación suficiente para el

ASPECTO AMBIENTAL	REQUERIMIENTO LEGAL	ARTICULOS APLICABLES	DESCRIPCION	CUMPLIMIENTO		SEGUIMIENTO
				TOTAL	PARCIAL	
EMISIONES	Resolución 898 de 1995	Art 10	Por la cual se regulan los criterios ambientales de calidad de los combustibles líquidos y sólidos utilizados en hornos y caldera de uso comercial e industrial y en motores de combustión interna de vehículos automotores	X		manejo de las sustancias. Programas de manejo de residuos sólidos y sustancias químicas.
	Resolución 005 de 1996	Art 2,3,8,12,14,17,23,42,44,49,57	Reglamenta niveles permisibles de emisión de contaminantes por fuentes móviles	X		
	Resolución 627	Completa	Por la cual se establece la norma nacional de emisión de ruido y ruido ambiental.	X		
	Resolución 909 de 1996	Art 1,5,6,11,12,18	Por la cual se reglamentan los niveles permisibles de emisión de contaminantes producidos por fuentes móviles terrestres a gasolina o diesel, y se definen los equipos y procedimientos de medición de dichas emisiones y se adoptan otras disposiciones. Se modifica parcialmente la resolución 005 de 1996.	X		
	Resolución 1048 de 1999	Art 1,2,3,4	Niveles permisibles fuentes móviles	X		
	Decreto 1552 de 2000	Art 38	Modifica Art. 38 D948/95	X		

ASPECTO AMBIENTAL	REQUERIMIENTO LEGAL	ARTICULOS APLICABLES	DESCRIPCION	CUMPLIMIENTO		SEGUIMIENTO
				TOTAL	PARCIAL	
EMISIONES	Decreto 2622 de 2000	Art 1	Modifica Art. 40 D948/95	X		
	Decreto 1228 de 1997	Art 1	Por el cual se modifica parcialmente el decreto 948 de 1995 que contiene el Reglamento de Protección y Control de la Calidad de Aire.	X		
	Decreto 2107 del 95	Art 5,9,12,38	Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto 948 de 1995 que contiene el Reglamento de Protección y Control de la Calidad del Aire.	X		
	Resolución 601 de 2006	Art 2,4,9,10	Establece la Norma de Calidad del Aire o Nivel de Inmisión, para todo el territorio nacional en condiciones de referencia.	X		
	Resolución 2308 de 1986	Art 1	Adopta un procedimiento para análisis de la calidad del aire.	X		
	Ley 430 del 1998	Completa	Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones	X		
	D 4741 de 2005	Capitulo 8	Por lo cual se reglamentan parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral	X		
	Decreto 1843 de 1991	Capitulo XIV,XVI,XVII,IX,III	Por el cual se reglamentan parcialmente los Títulos III, V, VI, VII y XI de la Ley 09 de 1979, sobre uso y manejo de plaguicidas.		X	

ASPECTO AMBIENTAL	REQUERIMIENTO LEGAL	ARTICULOS APLICABLES	DESCRIPCION	CUMPLIMIENTO		SEGUIMIENTO
				TOTAL	PARCIAL	
	Ley 9 de/79	Art 136-144	Plaguicidas		X	
	D1443 de 2004	Art2,4,3,4,5,6,7,8,9,10,14,18	Reglamenta parcialmente el Decreto-ley 2811 de 1974, la Ley 253 de 1996, y la Ley 430 de 1998 en relación con la prevención y control de la contaminación ambiental por el manejo de plaguicidas y desechos o residuos peligrosos provenientes de los mismos, y se toman otras determinaciones		X	
	Resolución 693 de 2007	Art 1,2,3,7,8,10	Por la cual se establecen criterios y requisitos que deben ser considerados para los Planes de Gestión de Devolución de Productos Pos consumo de Plaguicidas.		X	
EMISIONES	Ley de la república 253 de 1996	Completa	Mediante el cual Colombia adhiere el convenio de Basilea		X	
	Ley 960/2005	Completa	Por medio de la cual se aprueba la "Enmienda del Protocolo de Montreal relativo a las sustancias que agotan la capa de ozono", adoptada en Beijing, China, el 3 de diciembre de 1999. Congreso de la República.		X	
	R 528 de 1997	Completa	Prohíbe la producción de refrigerantes, congeladores de uso domestico, que contengan o requieran para su producción u operación clofluorocarbonos.	X		

ASPECTO AMBIENTAL	REQUERIMIENTO LEGAL	ARTICULOS APLICABLES	DESCRIPCION	CUMPLIMIENTO		SEGUIMIENTO
				TOTAL	PARCIAL	
AGUA	Decreto 883 de 1997	Art 1,3,5,13	el cual regula lo atinente a Planes de Manejo Ambiental y a actividades y/o proyectos que lo requieran	X		<p>Desarrollo del Programa de Manejo de Agua potable.</p> <p>Capacitación sobre el uso racional del recurso</p> <p>Campañas de sensibilización sobre el uso del agua.</p> <p>Mantenimiento del tanque de almacenamiento de agua potable y tanque abierto</p> <p>Reporte y mantenimiento de tuberías y baños.</p> <p>Monitoreo de la calidad del agua tanque abierto</p>
	Decreto 1541 de 1978	Art 211 , 219	Aprovechamiento del recurso hídrico, concesiones	X		
	D2105 de 1983	Derogado por el decreto 475 de 1998	Reglamenta parcialmente la Ley 09 de a 1979 sobre potabilización y suministro de agua para consumo humano	X		
	Decreto 1575 de 2007	Art 1,3,4,5,6,7,10 capitulo IV, V,IV,VII	Por el cual el Ministerio de Salud de la República de Colombia expide normas técnicas de calidad de agua potable. Art 10 responsabilidades de los usuarios	X		
	Decreto 1594 de 1984	Art 1a Capitulo 1 y VI	se reglamenta parcialmente el Título I de la Ley 9 de 1979, el Capítulo II del Título VI –Parte III- Libro II y el Título III de la Parte III –Libro I- del Decreto – Ley 2811 de 1974 cuanto a uso del agua y residuo.	X		
	Ley 373 de 1997	Art 1,2,5,6,12,16	Por el cual se reglamenta la ley 142 de 1994 en materia de prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado	X		
	Decreto 1741 de 1978	Art 1 y 2	Uso eficiente y ahorro de agua	X		

ASPECTO AMBIENTAL	REQUERIMIENTO LEGAL	ARTICULOS APLICABLES	DESCRIPCION	CUMPLIMIENTO		SEGUIMIENTO
				TOTAL	PARCIAL	
	Decreto 1875 de 1979	Art 1, 9, 10	Reglamentan parcialmente la Ley 23 de 1973, el Decreto Ley 2811 de 1974 y los Decretos 2349 de 1971 y 133 de 1976, en lo relacionado con la creación de un Área de Manejo Especial	X		
FLORA	Resolución 257 de 1997	Art 1,2,9	Por medio de la cual se establecen controles mínimos para contribuir a garantizar las condiciones básicas de Sostenibilidad de los ecosistemas de manglar y sus zonas circunvecinas.	X		Desarrollo del Programa de Conservación de Fauna y Flora. Limpiezas de playas
	Ley 299 de 1995	Completa	Por la cual se protege la flora colombiana	X		Desarrollo y participación en actividades – reuniones para el cuidado de los recursos naturales.
FAUNA	Decreto 1608 de 1978	Art 1,2,3,4,5,220,222	Protección, preservación, conservación, restauración y fomento de la fauna silvestre	X		
	Ley 84 de 1989	Art 6,8-9,52	Adopta el estatuto nacional de protecciones de los animales	X		
	Decreto 4741	Art 2,3,5,6,7,10,11,17,18, 19,27,28	Reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral		X	No se cuenta con instalaciones adecuadas para el manejo de las sustancias químicas.
	Decreto 321 de 1999	Art 5,7,9,10	Adopta el Plan Nacional de Contingencia contra derrames de Hidrocarburos, Derivados y Sustancias Nocivas.	X		Desarrollo del Programa de Manejo de Productos peligrosos

ASPECTO AMBIENTAL	REQUERIMIENTO LEGAL	ARTICULOS APLICABLES	DESCRIPCION	CUMPLIMIENTO		SEGUIMIENTO
				TOTAL	PARCIAL	
PRODUCTOS PELIGROSOS	Decreto 93 de 1998	Completo	Plan Nacional de Contingencia	X		Capacitación en el Manejo de Residuos peligrosos.
	D2676 de 2000	Art 2,4,5,8,8,9,10,11,12,14,17	Reglamenta la gestión integral de los residuos hospitalarios y similares.	X		Almacenamiento adecuado de los residuos peligrosos. Rotulación e identificación de productos peligrosos.
	R318 de 2000	Art 4,5,6,15,16,19	Establecen las condiciones técnicas para el manejo, almacenamiento, transporte, utilización y la disposición de aceites usados		X	Realización de Simulacros en derrames Adecuación de las diques de seguridad
	R1164 de 2002	Art 1 y 2	Adopta el manual de procedimientos para la gestión integral de los residuos hospitalarios y similares.	X		La bodega de lubricantes donde se almacenan las sustancias oleosas no tiene la capacidad suficiente para contener derrames.
	D 1609 DE 2002	Capítulos III, IV, VI	Por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera		X	Exigir al proveedor las condiciones mínimas para el transporte de sustancias peligrosas.
USO EFICIENTE DE ENERGIA	L697 de 2001	Art 1,3,4,5,7	Fomenta el uso racional y eficiente de la energía, se promueve la utilización de energías alternativas y se dictan otras disposiciones.	X		Campañas de uso racional de la energía.
	D3450 de 2008	Art 1,2,3 y 4	Dictan medidas tendientes al uso racional y eficiente de la energía eléctrica.	X		Racionalización de la energía de acuerdo a los horarios laborales.
	D895 de 2008	Art 1,2,3 y 4	Modifica y adiciona el Decreto 2331 de 2007 sobre uso racional y eficiente de energía eléctrica.	X		

ASPECTO AMBIENTAL	REQUERIMIENTO LEGAL	ARTICULOS APLICABLES	DESCRIPCION	CUMPLIMIENTO		SEGUIMIENTO
				TOTAL	PARCIAL	
MANEJO DE SUSTANCIAS QUIMICAS	Ley 9 de 1979	Art. 102	Seguridad en el almacenamiento y utilización de productos químicos		X	Programa de mejoramiento de los productos químicos Rotulación de las sustancias químicas y oleosas. Utilización de las hojas de seguridad.
	Resolución 2400 de 1979	Art. 212, 213			X	
	Ley 55 de 1993	Completa			X	
ACTIVIDADES NO RUTINARIAS-CONSTRUCCION	Decreto 1713 de 2002	Art 44	Recolección de escombros	X		La recolección de escombros se realiza por medio del consorcio de aseo.
	Decreto 838 de 2005	Art 23		X		
	Resolución 541 de 1994	Completa		X		


Anexo E. Objetivos y Metas Ambientales

OBJETIVO	META	RESPONSABILIDADES	ESTRATEGIA	RESPONSABLE
<p>Proporcionar y apoyar el desarrollo de actividades de capacitación y concientización ambiental al personal de EGUC.</p>	<p>Promover cultura ambiental y conservación de los recursos naturales al 70% del personal de EGUC.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Difundir al personal nuevo que ingrese a EGUC la política, objetivos y metas ambientales y los diferentes programas del Sistema de Gestión Ambiental. • Llevar a cabo campañas de sensibilización al interior de la estación para la conservación los recursos naturales. • Promover la participación del personal de EGUC en los programas del sistema de gestión ambiental. • Garantizar un plan de capacitación ambiental para que el personal tenga conciencia ambiental y logre mitigar los danos al medio ambiente. 	<p>Ordenar la participación del personal en el cumplimiento de la política objetivos y metas ambientales.</p>	<p>JEFE DEL DEPARTAMENTO</p>
<p>Dar cumplimiento de los requisitos legales que en materia ambiental son aplicables en EGUC.</p>	<p>Identificar, actualizar y verificar el cumplimiento de requisitos legales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar y actualizar periódicamente la normatividad ambiental aplicable a EGUC. • Dar a conocer los requisitos legales y normatividad ambiental de EGUC. • Realizar auditorías internas para verificar el cumplimiento del SGA. • Identificar nuevos impactos ambientales y relacionarlos con la normativa vigente. • Realizar monitoreo, seguimiento y comparar los datos reales con lo establecido en la normatividad cuando sea aplicable para evaluar su cumplimiento. 	<p>Actualización del documento de aspectos y requisitos legales</p>	<p>DEPARTAMENTO DE CONTROL DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN</p>

OBJETIVO	META	RESPONSABILIDADES	ESTRATEGIA	RESPONSABLE
<p>Mantener y mejorar los programas ambientales como son: el manejo del Agua potable, energía, Residuos sólidos y peligrosos, Control de plagas y vectores, Emisiones atmosféricas y Conservación de especies.</p>	<p>Implementar los programas para mitigar corregir y compensar en un 80% los impactos producidos al medio ambiente. Reducir el consumo de agua en un 7% y el de energía en un 15% durante el primer año de implementación del programa. Gestionar correctamente el 100% de los RESPEL.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • establecer cronogramas de actividades para su cumplimiento. • controlar las fugas de agua presente en las tuberías de EGUC. • Coordinar y planificar fumigaciones en todas las áreas de la estación. • Hacer uso adecuado de los productos utilizados en la limpieza de las instalaciones y mantenimiento de equipos. • Garantizar la recolección y disposición temporal o final de los residuos generados. • Almacenamiento adecuado de los residuos peligrosos y garantizar su disposición final. • Establecer convenios de responsabilidad compartida con productores y/o proveedores de productos que al terminar su vida útil se conviertan en residuos con características peligrosas los cuales requieren una disposición final especial. • Almacenamiento y señalización de lugares donde se dispongan productos teniendo en cuenta las especificaciones de las fichas técnicas. • Coordinar el mantenimiento adecuado de las zonas verdes y especies vegetales. • Involucrar el componente ambiental en las actividades de acción integral. • Realizar controles de ruido ocupacional. • Señalizar las áreas de alto riesgo y restringir el paso. • Realizar mantenimiento preventivo a lanchas, aire acondicionados y de parque automotores. 	<p>Exigir el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión Ambiental</p>	<p>DEPARTAMENTO DE CONTROL DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN</p>

OBJETIVO	META	RESPONSABILIDADES	ESTRATEGIA	RESPONSABLE
<p>Tener un compromiso de mejora continua en la parte ambiental de la Estación de Guardacostas de Cartagena</p>	<p>Dar cumplimiento al 70% de los lineamientos ambientales y actividades estipuladas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Confirmar que los requisitos del SGA se establezcan, implementen y se sostengan teniendo en cuenta las especificaciones de la norma NTC ISO 14001:2004 • Revisar periódicamente la conveniencia, adecuación y eficacia del SGA bajo los lineamientos de la norma NTC ISO 14001. • Informar a la alta dirección sobre el desempeño del Sistema de Gestión Ambiental para su revisión, incluyendo las recomendaciones para la mejora. • Coordinar auditorías internas para corroborar el cumplimiento de la norma • Evaluar corrección de no conformidades. <p>Los integrantes de la unidad que tengan la responsabilidad en cada área deberán pasar revistas diarias a las dependencias, detectando cualquier anomalía que pueda afectar las condiciones de seguridad y pueda producir un siniestro, deben informar oportunamente a sus superiores.</p>	<p>Programar auditorías internas al sistema de gestión ambiental</p>	<p>DEPARTAMENTO DE CONTROL DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN</p>

Anexo F. Programas Ambientales

	MANUAL DE SGA	Versión: 01
	PROGRAMA AMBIENTAL PARA EL MANEJO DE PLAGAS Y VECTORES	Fecha: Febrero/ 22/ 2011
OBJETIVO DEL PROGRAMA		
<ul style="list-style-type: none"> Mantener un buen manejo de los diferentes métodos para la propagación de vectores y plagas que se podrían presentar en la EGUC, mejorando así las condiciones fitosanitarias. 		
ALCANCE		
A través del programa se dará un manejo y control a plagas y vectores presentes en EGUC.		
JUSTIFICACIÓN		
La generación de residuos sólidos es una de las principales fuentes para la propagación de vectores, es por ello que se debe dar una disposición adecuada de los residuos y además realizar campañas de fumigación para la eliminación y prevención de plagas.		
FUNCION LEGAL		ARTICULOS QUE COMPETEN
<ul style="list-style-type: none"> Ley 9 de 1979 sobre saneamiento en edificaciones. 		Art.136: Protección De La Salud Y Seguridad De Las Personas. Art.137: Registro Expedido Conforme Lo Dicte La Ley. Art.142: Medidas Adecuadas Para Evitar Riesgos En La Salud.
GLOSARIO		
<p>Conservación: Gestión dirigida a la preservación y uso racional de los recursos naturales, para asegurar el mejor beneficio que tiende al desarrollo sustentable de la sociedad.</p> <p>Es la administración del uso humano de la biosfera de modo que pueda producir los mayores beneficios sustentables para las generaciones actuales y a la vez mantener sus posibilidades de satisfacer las necesidades y aspiraciones de las futuras. En consecuencia, la conservación es positiva y comprende la preservación, el mantenimiento, la utilización sustentable, la restauración y el mejoramiento del entorno natural.</p> <p>Cuidados Ambientales Primarios: Organización y aplicación de las capacidades de un individuo o de una comunidad para cuidar el ambiente.</p>		



MANUAL DE SGA

Versión: 01

PROGRAMA AMBIENTAL PARA EL MANEJO DE PLAGAS Y VECTORES

Fecha: Febrero/ 22/ 2011

DOCUMENTO DE REFERENCIA

Guía para el Diseño e Implementación del Sistema de Gestión Ambiental en las Fuerzas Militares de Colombia.

ANEXO

N/A.

DESARROLLO DEL PROGRAMA

IMPACTO A MANEJAR

- Generación de roedores e insectos creando vectores de enfermedades.
- Riesgos en la salud por factores de riesgo biológico.
-

TIPO DE MEDIDA

PREVENCIÓN ●

MITIGACIÓN ●

CONTROL ●

COMPENSACIÓN ○

ACCIONES A DESARROLLAR

- Realizar las fumigaciones en todas las áreas de EGUC cada 6 meses

- Mantener buen orden y aseo las aulas y exteriores evitando dejar desechos líquidos y sólidos a la intemperie que genere proliferación de plagas.

- Evitar empozamiento de agua ocasionadas por fugas o diferencias en las cotas del terreno.

- Limpiar todos los restos de comidas en superficies o áreas al finalizar cada día.

- Limpiar la grasa retenida en las zonas del pantry.

RESPONSABLE

COORDINADOR DE SALUD OCUPACIONAL

DEPARTAMENTO DE CONTROL DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN

ASEADORA

TIEMPO

Semestral - Agosto - Diciembre

Permanente



MANUAL DE SGA

Versión: 01

PROGRAMA AMBIENTAL PARA EL MANEJO DE PLAGAS Y VECTORES

Fecha: Febrero/ 22/ 2011

- Barrer los suelos, inclusive debajo de los escritorios y las máquinas, especialmente cerca de las paredes.
- Limpiar toda el agua estancada y derrames de bebidas cada noche
- Comunicar la presencia y ubicación de los insectos al coordinador de salud ocupacional

TODO EL PERSONAL

Al culminar la jornada laboral

CONTINGENCIA

Tener en cuenta la normatividad aplicable en salas de reunión, las salidas de emergencia y los programas para afrontar una emergencia.

SEGUIMIENTO Y MONITOREO

Para el manejo plagas y vectores:

- Inspección en los sitios de almacenamiento temporal de residuos sólidos.
- Evaluación y verificación ambiental de las organizaciones prestadoras del servicio de fumigación.

INDICADORES	FORMULA	PARAMETROS DE MEDICION	FRECUENCIA DE MEDICION
Numero de fumigaciones Realizadas/Numero de fumigaciones programadas.	$(NFP/NFR)^*$ 100	% de fumigaciones realizadas.	Semestralmente

PERIODO DE EJECUCION

Año 2011

RESPONSABLE

Auxiliar de Medio Ambiente

LUGAR DE APLICACIÓN

EGUC y zonas aledañas



MANUAL DE SGA

Versión: 01

PROGRAMA AMBIENTAL PARA EL MANEJO DE SUSTANCIAS PELIGROSAS

Fecha: Febrero/ 22/ 2011

OBJETIVO DEL PROGRAMA

- Promulgar las medidas necesarias que garanticen la adecuada clasificación, manipulación y almacenamiento de las sustancias químicas en EGUC, con el fin de optimizar las condiciones de seguridad, prevenir los accidentes, riesgos e impactos ambientales asociados a la manipulación y uso de dichas sustancias.

META: Reducir el número de accidentes e impactos ambientales ocasionados por el manejo inadecuado de las sustancias químicas en un 60%.

ALCANCE

En cumplimiento con la legislación ambiental Colombiana y con el fin de evitar la generación e incremento de los impactos ambientales significativos y los accidentes de EGUC por manejo inadecuado de las sustancias químicas, es necesario implementar, mantener y mejorar continuamente las actividades para tener buenas prácticas de manejo en el uso de estas sustancias.

JUSTIFICACIÓN

Constituye un deber de todo integrante de las Fuerzas Militares y de todo ciudadano colombiano, el valorar el medio ambiente donde habita y donde cumple sus funciones profesionales, debiendo preservar y cuidar el entorno socio-ambiental que las FF.MM. y el Estado ponen a su disposición, procurando que las acciones a realizar causen el mínimo daño al ecosistema.

FUNCION LEGAL

ARTICULOS QUE COMPETEN

Decreto 4741. Reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.

Art 2,3,5,6,7,10,11,17,18,19,27,28

Decreto 321 de 1999 Adopta el Plan Nacional de Contingencia contra derrames de Hidrocarburos, Derivados y Sustancias Nocivas.

Art 5,7,9,10



MANUAL DE SGA

Versión: 01

PROGRAMA AMBIENTAL PARA EL MANEJO DE SUSTANCIAS PELIGROSAS

Fecha: Febrero/ 22/ 2011

Decreto 93 de 1998 Plan Nacional de Contingencia.	Completo
D2676 de 2000 Reglamenta la gestión integral de los residuos hospitalarios y similares.	Art 2,4,5,8,8,9,10,11,12,14,17
R318 de 2000 Establecen las condiciones técnicas para el manejo, almacenamiento, transporte, utilización y la disposición de aceites usados.	Art 4,5,6,15,16,19
D1443 de 2004 Reglamenta parcialmente el Decreto-ley 2811 de 1974, la Ley 253 de 1996, y la Ley 430 de 1998 en relación con la prevención y control de la contaminación ambiental por el manejo de plaguicidas y desechos o residuos peligrosos provenientes de los mismos, y se toman otras determinaciones.	Art 2,4,3,4,5,6,7,8,9,10,14,18

GLOSARIO

Sustancias Combustibles: Sustancias que pueden encenderse a una temperatura específica en presencia de aire para 100°F (37.8°C).

Sustancias Inflamables: Sustancias que generan la concentración de vapores combustibles suficiente para producir una llama, si se encienden. Muchas veces, se refiere a la capacidad de combustión de la sustancia. Estas tienen un punto de flama menor de 100°F (37.8°C).

Sustancias Tóxicas: Sustancias que pueden causar daños o efectos letales si hay exposición prolongada.

Compuestos que reaccionan con agua: Compuestos que reaccionan vigorosamente con agua para producir calor, gases inflamables, gases tóxicos y otras condiciones peligrosas

Sustancias corrosivas: Son sustancias que, por su acción química, causan lesiones graves a los tejidos vivos con que entran en contacto.



MANUAL DE SGA

Versión: 01

PROGRAMA AMBIENTAL PARA EL MANEJO DE SUSTANCIAS PELIGROSAS

Fecha: Febrero/ 22/ 2011

DOCUMENTODE REFERENCIA

Guía para el Diseño e Implementación del Sistema de Gestión Ambiental en las Fuerzas Militares de Colombia.

ANEXO

N/A.

DESARROLLO DELPROGRAMA

IMPACTO A MANEJAR

- Contaminación del suelo
- Contaminación del agua
- Contaminación del aire
- Afectación de la salud
- Accidentes
- Deterioro de ecosistemas
- Derrames

TIPO DE MEDIDA

PREVENCION ● **MITIGACION** ● **CONTROL** ● **COMPENSACION** ○

ACCIONES A DESARROLLAR

RESPONSABLE

TIEMPO

- Todas las sustancias químicas serán tramitadas por medio de la Base Naval BN1 y luego serán entregadas al almacenista quien es el encargado de adecuar las sustancias correctamente de acuerdo a su compatibilidad en las bodegas de almacenamiento y de su distribución.

ALMACENISTA

Al iniciar el año.



MANUAL DE SGA

Versión: 01

PROGRAMA AMBIENTAL PARA EL MANEJO DE SUSTANCIAS PELIGROSAS

Fecha: Febrero/ 22/ 2011

<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que se está utilizando la sustancia química adecuada para la tarea u operación que se va a realizar. 	<p>DEPARTAMENTO DE CONTROL DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN</p>	<p>Cuando se realice la actividad.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Antes de almacenar cualquier sustancia química se deberá verificar y analizar la incompatibilidad de la sustancia con la tabla de incompatibilidad de EGUC 	<p>PERSONAL QUE MANIPULE LAS SUSTANCIAS</p>	<p>Cuando se realice la actividad.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Marcar y rotular las sustancias químicas cuando no estén en su envase original. La etiqueta debe tener como mínimo el nombre de la sustancia, los índices de seguridad y los elementos de protección personal. 	<p>ALMACENISTA</p>	<p>Cada vez que se necesite.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Reducir al máximo el uso de recipientes diferentes del original, para almacenar pequeñas cantidades. 	<p>PERSONAL QUE MANIPULE LAS SUSTANCIAS</p>	<p>Permanente</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Determinar la peligrosidad de la sustancia a través de la etiqueta de seguridad (ROTULO HMIS), la hoja de seguridad. 		<p>Cada vez que se necesite.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Comprobar antes de usar la sustancia química no haya cambiado su composición por acción química de otro compuesto o por factores ambientales. 	<p>DEPARTAMENTO DE CONTROL DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN</p>	<p>Permanente</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Las sustancias químicas deben almacenarse en áreas con temperatura y niveles de humedad adecuados. 		<p>Inspecciones trimestrales Enero-abril-agosto -diciembre</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar al personal en la identificación y manejo de sustancias químicas. 		<p>Permanente</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar al personal en las condiciones de peligrosidad 		<p>Abril y Noviembre</p>



MANUAL DE SGA

Versión: 01

PROGRAMA AMBIENTAL PARA EL MANEJO DE SUSTANCIAS PELIGROSAS

Fecha: Febrero/ 22/ 2011

de las sustancias en circunstancias normales y en emergencias.	<p>DEPARTAMENTO DE CONTROL DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN</p> <p>PERSONAL QUE MANIPULE LAS SUSTANCIAS</p>	Abril y Noviembre
<ul style="list-style-type: none"> • Exigir al proveedor la hoja de seguridad de las sustancias químicas. 		Al iniciar el año - proceso de contratación.
<ul style="list-style-type: none"> • Comunicar la presencia y ubicación de los insectos al coordinador de salud ocupacional 		Cuando se reciba el producto.
<ul style="list-style-type: none"> • Siempre anote la fecha en que se recibe la sustancia, también cuando se utiliza y se expira. 		Cuando se reciba el producto. Inspecciones trimestrales Enero-abril-agosto -diciembre
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar una inspección periódica de la sustancia y sus envases para detectar cuando debe eliminarse. Se debe eliminar cuando esta: <ul style="list-style-type: none"> - Siendo un sólido contiene un liquido - Muestra cambios de color - El envase esta deteriorado o roto - El periodo de vigencia haya expirado • Observe cambios en la forma del envase por el aumento de presión. 		Diciembre 2011
<ul style="list-style-type: none"> • Adecuar diques de seguridad en la bodega de almacenamiento de pinturas. 		Permanente
<ul style="list-style-type: none"> • Mantener el kit de derrames señalado y en un lugar visible. 		Permanente
<ul style="list-style-type: none"> • Nunca deje sustancias químicas sobre las mesas de trabajo, si no las va utilizar inmediatamente. 		Permanente
<ul style="list-style-type: none"> • No almacene sustancias químicas en estantes inestables. 		Permanente



MANUAL DE SGA

Versión: 01

PROGRAMA AMBIENTAL PARA EL MANEJO DE SUSTANCIAS PELIGROSAS

Fecha: Febrero/ 22/ 2011

<ul style="list-style-type: none"> • Nunca deje o almacene sustancias en el piso. 		<p>Permanente</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Antes de abrir un envase nuevo verifique que no haya otro envase de la misma sustancia ya abierto. 		<p>Permanente</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Todos el personal de EGUC que manipule sustancias químicas irá provisto del equipo de protección personal adecuado como se indica en el rotulo o la hoja de seguridad. 		
<p>LLENADO DE ENVASES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Antes de proceder a llenar un envase se deberá comprobar que no tiene corrosión u otros daños y si no es así se desechara. Cuando se proceda a su llenado no se debe sobrepasara el nivel máximo, ya que ello provoca • riesgos de derrame. 	<p>ALMACENISTA</p>	<p>De acuerdo con el volumen generado - cada 6 meses.</p>
<p>TRASVASES DE PRODUCTOS :</p> <ul style="list-style-type: none"> • No se debe utilizar envases que hayan contenido un producto químico para llenarlos con otro distinto, siempre y cuando contenga restos del anterior producto. • Utilizar embudos si la boca del recipiente receptor es de menor o igual tamaño que la del recipiente que contiene la sustancia. 		<p>De acuerdo con el volumen generado- cada 6 meses</p>

CONTINGENCIA

Tener en cuenta la normatividad aplicable en salas de reunión, las salidas de emergencia y los programas para afrontar una emergencia.

SEGUIMIENTO Y MONITOREO



MANUAL DE SGA

Versión: 01

PROGRAMA AMBIENTAL PARA EL MANEJO DE SUSTANCIAS PELIGROSAS

Fecha: Febrero/ 22/ 2011

Para el manejo de las sustancias químicas:

- Relación del número de accidentes provocados por el mal manejo de las sustancias químicas
- Uso constante y obligatorio de los implementos de protección personal y las hojas de seguridad.
- Verificar periódicamente el estado de las sustancias y los envases en los que están almacenados.

INDICADORES	FORMULA	PARAMETROS DE MEDICION	FRECUENCIA DE MEDICION
INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DE EFICIENCIA Y EFICACIA			
# De capacitaciones sobre el manejo de sustancias químicas realizadas/# de capacitaciones sobre el manejo de sustancias químicas programadas X 100		% de meta cumplida	Abril y Noviembre
# De accidentes reportados por sustancias químicas por EGUC el año - # de accidentes por sustancias químicas por EGUC en el año anterior frente a la meta de reducción 60%.		% de actividades programadas cumplidas	Anual
PERIODO DE EJECUCION			
Año 2011			
RESPONSABLE		LUGAR DE APLICACIÓN	
Auxiliar de Medio Ambiente		Estación de Guardacostas de Cartagena y	



MANUAL DE SGA

Versión: 01

PROGRAMA AMBIENTAL PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS

Fecha: Febrero/ 23/ 2011

OBJETIVO DEL PROGRAMA

- Manejar adecuadamente los residuos sólidos generados en la EGUC, mejorando así las condiciones fitosanitarias, disminuir la contaminación y conservar los recursos naturales.

ALCANCE

En cumplimiento con la legislación ambiental colombiana y con el fin de evitar la generación de impactos ambientales significativos de EGUC por el manejo inadecuado de los residuos sólidos, es necesario implementar, llevar a cabo y mejorar continuamente las actividades que ayuden a mantener un manejo correcto de los residuos sólidos generados en EGUC.

JUSTIFICACION

La generación de residuos sólidos es una de las principales fuentes de contaminación ambiental es por ello que se debe concientizar al personal sobre el manejo adecuado de estos, llevando así a su reducción en un 40%, y a la vez se estará contribuyendo a la mejora y conservación del medio ambiente.

FUNCION LEGAL

- Ley 142 de 1994 Establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios, entre los que se encuentra el servicio de aseo, y reglamenta su administración a cargo de los municipios.
- Decreto 1713 de 2002. Gestión Integral de Residuos Sólidos.

ARTICULOS QUE COMPETEN

- Artículo 9º.** Derecho de los usuarios.
- Artículo 12.** Deberes especiales de los usuarios del sector oficial.
- Artículo 14:** Definiciones para interpretación de la ley.
- Artículo 58.** Medidas preventivas.
- Artículo 128.** Contrato de servicios públicos.
- Artículo 134.** Del derecho a los servicios públicos. domiciliarios
- Artículo 140:** Suspensión por incumplimiento.
- Art. 4:** Responsabilidad del servicio publico de aseo
- Art. 9:** Contenido básico del plan de gestión de residuos sólidos
- Art. 11:** Componentes del servicio publico de aseo.
- Art. 14 – 29:** Almacenamiento y presentación.
- Art. 70:** Formas de aprovechamiento de residuos sólidos
- Art. 72:** Características de los residuos sólidos para el aprovechamiento.



	MANUAL DE SGA	Versión: 01
	PROGRAMA AMBIENTAL PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS	Fecha: Febrero/ 23/ 2011
	<p>Art. 76, 77: Almacenamiento, recolección y transporte de material de aprovechamiento.</p> <p>Art. 78. Requisitos previos para comercialización de materia orgánica estabilizada</p> <p>Art. 81: Participación de recicladores</p> <p>Art. 102: Disposición de escombros</p> <p>Art. 118: Información y capacitación del usuario</p>	
<ul style="list-style-type: none"> Resolución 541 de 1994. Regula el cargue, descargue, transporte y disposición final de escombros, materiales, elementos, concretos y agregados sueltos, de construcción, de demolición y capa orgánica, suelo y subsuelo de excavación. 	<p>Art. 2 Regulaciones II, en materia de cargue, descargue y mantenimiento. Materia de disposición final.</p> <p>Art. 7 Sanciones</p> <p>Art. 8 Transición</p>	
<ul style="list-style-type: none"> Ley 430 de 1998. Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental referentes a los desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones. 	<p>Art. 3 Prohibiciones</p> <p>Art. 6 Responsabilidades del generador</p> <p>Art. 7 Subsistencia de la responsabilidad</p> <p>Art. 9 Contenido químico no declarado</p> <p>Art. 13 Sanciones</p>	
<ul style="list-style-type: none"> Decreto 4741 de 2005. Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral. 	<p>Capítulo 2: Clasificación, caracterización, identificación y presentación, de los desechos o residuos sólidos peligrosos.</p> <p>Capítulo 3: De las obligaciones y responsabilidades.</p> <p>Capítulo 4: De la gestión y manejo de los empaques, envases, embalajes y residuos de productos o sustancias químicas con propiedad o característica peligrosa.</p> <p>Capítulo 5: De las autoridades.</p> <p>Capítulo 6: Del registro de generadores de residuos o desechos peligrosos.</p> <p>Capítulo 7: De la importación, exportación, y transito de residuos o desechos peligrosos.</p>	



MANUAL DE SGA

Versión: 01

PROGRAMA AMBIENTAL PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS

Fecha: Febrero/ 23/ 2011

	<p>Capitulo 8: Prohibiciones. Capitulo 9: Disposiciones finales.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Decreto 1140 de 2003. por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1713 de 2002, en relación con el tema de las unidades de almacenamiento, y se dictan otras disposiciones. 	<p>Art. 1: Artículo 19. Sistemas de almacenamiento colectivo de residuos sólidos Art. 2: Artículo 21. Sitios de ubicación para la presentación de los residuos sólidos Art. 3: Artículo 124. De los derechos Art. 4°: Aforos Art. 5. Vigencia y derogatorias</p>
<ul style="list-style-type: none"> Decreto 2676 de 2000 por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos hospitalarios y similares. 	<p>Art. 5 Clasificación Art. 7 Autoridades Ambientales</p>
<ul style="list-style-type: none"> Decreto 150 de 2003: Se modifica parcialmente el Decreto 1713 de 2002, en relación con los planes de gestión integral de residuos sólidos y se dictan otras disposiciones. 	<p>Art. 5:Traslado de costo al usuario de los residuos aprovechables Art. 8:Modificación de artículo 81</p>
<ul style="list-style-type: none"> Resolución 1045 de 2003: Se adopta la metodología para la elaboración de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos, PGIRS, y se toman otras determinaciones. 	<p>Art. 1: Adopta metodología para la elaboración y ejecución del PGIRS.</p>
<ul style="list-style-type: none"> DT: directivas transitorias que apliquen a la unidad militar 	<p>Directivas transitorias anuales que apliquen a este programa.</p>

GLOSARIO

CONSERVACIÓN: Gestión dirigida a la preservación y uso racional de los recursos naturales, para asegurar el mejor beneficio que tiende al desarrollo sustentable de la sociedad. Es la administración del uso humano de la biosfera de modo que pueda producir los mayores beneficios sustentables para las generaciones actuales y a la vez mantener sus posibilidades de satisfacer las necesidades y aspiraciones de las futuras. En consecuencia, la conservación es positiva y comprende la preservación, el mantenimiento, la utilización sustentable, la restauración y el mejoramiento del entorno natural.



MANUAL DE SGA

Versión: 01

PROGRAMA AMBIENTAL PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS

Fecha: Febrero/ 23/ 2011

DESECHO: Cualquier materia líquida, sólida, gaseosa o radioactiva que es descargada, emitida, depositada, enterrada o diluida en volúmenes tales que puedan, tarde o temprano, producir alteraciones en el ambiente.

MANEJO DE DESECHOS: Enfoque técnico, integrado y racional, con miras a procurar el uso, rehúso, reclamo o reaprovechamiento de cualquier desecho originado por las actividades humanas, para mantener limpio el ambiente, o con un nivel aceptable de calidad.

MINIMIZACION DE RESIDUOS: Reducción, hasta donde sea posible, de los residuos riesgosos que se generan o posteriormente se tratan, clasifica o tiran. Incluye cualquier actividad de reducción en la fuente de origen o de reciclaje

DOCUMENTODE REFERENCIA

Guía para el Diseño e Implementación del Sistema de Gestión Ambiental en las Fuerzas Militares de Colombia.

ANEXO

N/A.

DESARROLLO DELPROGRAMA

IMPACTO A MANEJAR

- Propagación de roedores e insectos creando vectores de enfermedades.
- Contaminación de cuerpos de agua.
- Contaminación química del subsuelo y el aire por mercurio debido a la mala disposición de las lámparas fluorescentes generadas en la unidad.
- Contaminación química del subsuelo por presencia de residuos sólidos peligrosos.
- Mala disposición de contenedores de pintura o solventes en la unidad o en el relleno sanitario.
- Agotamiento de los recursos naturales.
- Deterioro ambiental.
- Mala presentación de la Institución por clasificación inadecuada de residuos sólidos en la fuente de generación.
- Contaminación química del subsuelo por la presencia de metales pesados debido a la mala disposición final de las baterías y pilas.
- El desarrollo de una estructura fuerte y una forma deseable de la flora.
- Deterioro paisajístico afectando las funciones vitales de los seres vivos.



MANUAL DE SGA

Versión: 01

PROGRAMA AMBIENTAL PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS

Fecha: Febrero/ 23/ 2011

TIPO DE MEDIDA

PREVENCION MITIGACION CONTROL COMPENSACION

ACCIONES A DESARROLLAR

RESPONSABLE

TIEMPO

- Utilizar en lo posible envases retornables.
- Dar la máxima utilidad de los implementos de oficinas sin destruirlos
- Evitar el consumo de productos desechables o de un solo uso , sustituyéndolos por retornables
- Reutilizar el papel cuando la documentación no sea de gran importancia.
- Enjuagar los envases usados (plásticos) antes de ser dispuestos en las canecas de reciclaje.
- Diligenciar el formato de manejo de residuos sólidos cuando haga entrega de los residuos peligrosos a la Oficina de Medio Ambiente BN1
- Mantener las áreas de reciclaje libre de insectos y malos olores
- Capacitar al personal en el manejo y disposición adecuada de los residuos sólido.
- Disminuir el consumo de productos desechables o aquellos que contienen varios empaques.

**TODO EL PERSONAL
DEPARTAMENTO DE CONTROL DE LOS
SISTEMAS DE GESTIÓN**

Permanente

Cada vez que se necesite.

Permanente

cada 6 meses

Permanente

CONTINGENCIA

Tener en cuenta la normatividad aplicable en salas de reunión, las salidas de emergencia y los programas para afrontar una emergencia.

SEGUIMIENTO Y MONITOREO



MANUAL DE SGA

Versión: 01

PROGRAMA AMBIENTAL PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS

Fecha: Febrero/ 23/ 2011

Para el manejo de los residuos sólidos:

- Pesaje de los residuos sólidos reciclables.
- Verificación de orden y limpieza en EGUC.
- Utilización adecuada de los puntos de reciclaje.

INDICADORES	FORMULA	PARAMETROS DE MEDICION	FRECUENCIA DE MEDICION
INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DE EFICIENCIA Y EFICACIA			
% De residuos de papel generados por EGUC en el Semestre - % de residuos de papel generados por EGUC en el Semestre anterior frente a la meta de reducción 40%.		% de meta cumplida	Semestral Febrero - Agosto
# De capacitaciones y charlas de concientización de manejo de RS / # de capacitaciones y charlas de concientización de manejo de RS programadas x 100.		% de actividades programadas cumplidas.	Abril y Octubre

PERIODO DE EJECUCION	RESPONSABLE	LUGAR DE APLICACIÓN
Jefe 2EGUC	Auxiliar Ambiental	EGUC y zonas aledañas



MANUAL DE SGA

Versión: 01

PROGRAMA AMBIENTAL PARA EL MANEJO DE EMISIONES ATMOSFERICAS Y CONTROL DE RUIDO

Fecha: Febrero/ 23/ 2011

OBJETIVO DEL PROGRAMA

- reducir la cantidad de ruido y las emisiones atmosféricas producidas por EGUC.

ALCANCE

A través de este programa se controlara adecuadamente el ruido, la calidad del aire olores en la unidad.

JUSTIFICACION

Es deber de todo ciudadano colombiano el valorar y cuidar el medio ambiente que lo rodea , el personal deberá tomar conciencia ambiental y tratar de realizar acciones que causen el menor daño al ecosistema donde cumple sus actividades profesionales para así mantener un excelente entorno socio-ambiental.

FUNCION LEGAL

- Decreto 02 de 1982 en cuanto a emisiones atmosféricas
- Resolución 1048 de 1998 sobre niveles permisibles de emisión de contaminantes.
- Resolución 601 de 2006: establece la Norma de Calidad del Aire o Nivel de Inmisión, para todo el territorio nacional en condiciones de referencia.

ARTICULOS QUE COMPETEN

Art. 31 a 33: Normas de calidad de aire, métodos de medición.

Art. 2: Normas de Emisión permisibles para vehículos con motor a gasolina.

Art. 3: Normas de Emisión permisibles para vehículos con motor a diesel.

Art. 4: Norma de Emisiones Evaporativas permisibles para vehículos con motor a gasolina.

Art. 4: Niveles máximos permisibles para contaminantes criterio.

Art. 5: Niveles máximos permisibles para contaminantes no convencionales y umbrales para las principales sustancias generadoras de olores ofensivos.

Art. 9: Elaboración de programas de reducción de la



	MANUAL DE SGA	Versión: 01
	PROGRAMA AMBIENTAL PARA EL MANEJO DE EMISIONES ATMOSFERICAS Y CONTROL DE RUIDO	Fecha: Febrero/ 23/ 2011
	contaminación. Art. 10: Declaración de los niveles de prevención, alerta y emergencia por contaminación de aire. Art. 13: Sanciones.	
<ul style="list-style-type: none"> • Resolución 8321 de 1983 sobre normas de protección y conservación de la audición. 	Capítulo II: Del ruido ambiental y sus métodos de medición Capítulo III: Normas de ruido para fuentes emisoras Capítulo v: Protección y conservación de la audición, por la emisión de ruido en los lugares de trabajo Art. 49 Obligaciones de propietarios de lugares de trabajo productores de ruido.	
<ul style="list-style-type: none"> • Resolución 1792 de 1990: Adoptan valores límites permisibles para exposición ocupacional del ruido. 	Art. 1: Valores límites permisibles para la exposición ocupacional del ruido.	
<ul style="list-style-type: none"> • R864 de 1996: Identifica equipos de control ambiental que dan derecho al beneficio tributario según art. 170, ley 223 de 1995 	Art. 1: Equipos de control ambiental Art. 2: Equipos de Control Ambiental que dan derecho al Descuento Especial del Impuesto a las Ventas.	
<ul style="list-style-type: none"> • L 105 de 1993: Estatuto de transporte. 	Niveles máximos de emisiones para todo tipo de naves	
GLOSARIO		
<p>CONCIENCIA AMBIENTAL: Convicción de una persona, organización, grupo o una sociedad entera, de que los recursos naturales deben protegerse y usarse racionalmente en beneficio del presente y el futuro de la humanidad. Está fundada en eco-valores que determinan una conducta o un comportamiento ecológico positivo.</p> <p>FUENTES MÓVILES: Son todos los medios de transporte que emplean motores que son accionados por procesos de combustión, cualquiera sea el carburante.</p> <p>CONSERVACION: Gestión dirigida a la preservación y uso racional de los recursos naturales, para asegurar el mejor beneficio que tiende al desarrollo sustentable de la sociedad.</p> <p>Es la administración del uso humano de la biosfera de modo que pueda producir los mayores beneficios sustentables para las generaciones</p>		



MANUAL DE SGA

Versión: 01

**PROGRAMA AMBIENTAL PARA EL MANEJO DE EMISIONES
ATMOSFERICAS Y CONTROL DE RUIDO**

Fecha: Febrero/ 23/ 2011

actuales y a la vez mantener sus posibilidades de satisfacer las necesidades y aspiraciones de las futuras. En consecuencia, la conservación es positiva y comprende la preservación, el mantenimiento, la utilización sustentable, la restauración y el mejoramiento del entorno natural.

DOCUMENTODE REFERENCIA

Guía para el Diseño e Implementación del Sistema de Gestión Ambiental en las Fuerzas Militares de Colombia.

ANEXO

N/A.

DESARROLLO DELPROGRAMA

IMPACTO A MANEJAR

- Contaminación Atmosférica.
- Contaminación Auditiva.

TIPO DE MEDIDA

PREVENCIÓN ●

MITIGACIÓN ●

CONTROL ●

COMPENSACIÓN ○

ACCIONES A DESARROLLAR

RESPONSABLE

TIEMPO

- Capacitar al personal De mantenimiento de aires acondicionados acerca de la manipulación de sustancias agotadoras de la capa de ozono.

**DEPARTAMENTO DE CONTROL DE
LOS SISTEMAS DE GESTIÓN**

Diciembre 2011

- Realizar mantenimientos a aires acondicionados y otros equipos para la minimización de gas contaminante

JEFE DEP. DE MANTENIMIENTO

Según plan de mantenimiento.

- Obtener el certificado técnico- mecánico del parque automotor de EGUC y de las embarcaciones menores.

JEFE DEP. DE MANTENIMIENTO

Cada 2 años

- Respetar las zonas designadas para el descanso

TODO EL PERSONAL

Permanente



	MANUAL DE SGA	Versión: 01
	PROGRAMA AMBIENTAL PARA EL MANEJO DE EMISIONES ATMOSFERICAS Y CONTROL DE RUIDO	Fecha: Febrero/ 23/ 2011
y tranquilidad		
<ul style="list-style-type: none"> Realizar mantenimiento mecánico a todos los vehículos 	JEFE DEP. DE MANTENIMIENTO	De acuerdo con el plan de mantenimiento
<ul style="list-style-type: none"> Señalar las áreas de alto riesgo auditivo y restringir el paso. 	DEPARTAMENTO DE CONTROL DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN	Cuando se genere la necesidad de compra.
<ul style="list-style-type: none"> Exigir al fabricante el certificado de emisiones aprobado por la autoridad ambiental cada vez que se adquiera un equipo de transporte nuevo. 	JEFE DEP. DE MANTENIMIENTO	
<ul style="list-style-type: none"> Asegurarse que todos los equipos de control de emisiones estén funcionando bien en su vehículo y sustituir los que estén mal. 	JEFE DEP. DE MANTENIMIENTO	De acuerdo de al plan mantenimiento.
<ul style="list-style-type: none"> Compartir el vehículo, tratar al máximo de utilizar bicicletas o ir a pie. 	TODO EL PERSONAL	Permanente
<ul style="list-style-type: none"> Inflar correctamente los neumáticos de los vehículos y tenerlos en buen estado. 	TODO EL PERSONAL	De acuerdo al plan de mantenimiento
<ul style="list-style-type: none"> Combine las actividades diarias y recados para reducir el número de viajes en exceso. 	TODO EL PERSONAL	Permanente
CONTINGENCIA		
Tener en cuenta la normatividad aplicable en salas de reunión, las salidas de emergencia y los programas para afrontar una emergencia.		
SEGUIMIENTO Y MONITOREO		
Para el manejo de emisiones atmosféricas se deberá:		



MANUAL DE SGA

Versión: 01

**PROGRAMA AMBIENTAL PARA EL MANEJO DE EMISIONES
ATMOSFERICAS Y CONTROL DE RUIDO**

Fecha: Febrero/ 23/ 2011

- Verificar el mantenimiento de vehículos y aires acondicionados.

Control de la revisión técnico mecánica de los automotores realizadas / Revisiones técnico mecánicas programadas X 100	(CRTMAR/RTMAP)*100	% de cumplimiento de la revisión técnico mecánica.	Según plan de mantenimiento
Mantenimiento aires acondicionado y refrigeradores realizado/ mantenimiento de aires acondicionados y refrigeradores programado x 100	MACP/MACR)*100	% de cumplimiento del mantenimiento aires acondicionados	Cada dos años

PERIODO DE EJECUCION

Año 2011

RESPONSABLE

Jefe Departamento EGUC

LUGAR DE APLICACIÓN

EGUC y Alrededores



MANUAL DE SGA

Versión: 01

PROGRAMA AMBIENTAL PARA EL USO RACIONAL DE AGUA POTABLE

Fecha: Febrero/ 25/ 2011

OBJETIVO DEL PROGRAMA

- Tener un uso eficiente del agua potable y mantener la calidad de esta en el sistema de almacenamiento de EGUC.

ALCANCE

Por medio de este programa se busca racionalizar y optimizar el uso del agua potable en un 60%, sensibilizando al personal para que lleven un manejo y disposición adecuada del agua, se realizaran mantenimiento a los tanques de almacenamiento y se verificaran las fugas de agua potable presentes en EGUC.

JUSTIFICACION

El uso de agua potable se ha convertido en una necesidad fundamental para el ser humano, llegando a ser la principal fuente para afrontar las crisis futuras puesto que en muchas regiones la demanda está siendo superior a la oferta natural del recurso.

FUNCION LEGAL

- Decreto 1575 de 2007: Por el cual el Ministerio de Salud de Colombia expide normas técnicas de calidad de agua potable.

ARTICULOS QUE COMPETEN

Art. 3: Características del agua para consumo humano.
Art. 4: Responsables.
Art. 5: Responsabilidad de los ministerios de la protección social y de ambiente, vivienda y desarrollo territorial.
Art.6: Responsabilidad de la superintendencia de servicios públicos.
Art. 7: Responsabilidad del Instituto Nacional de Salud.
Art. 10: Responsabilidad de los usuarios.
Capítulo IV: Instrumentos básicos para garantizar la calidad del agua para consumo humano.
Capítulo V: Procesos básicos del control y la vigilancia para garantizar la calidad del agua para consumo humano.
Capítulo IV: Disposiciones comunes.
Capítulo VII: Disposiciones finales.



MANUAL DE SGA

Versión: 01

PROGRAMA AMBIENTAL PARA EL USO RACIONAL DE AGUA POTABLE

Fecha: Febrero/ 25/ 2011

<ul style="list-style-type: none"> Ley 373 de 1997; Uso eficiente y ahorro del agua. 	<p>Art. 1º. Programa para el uso eficiente y ahorro del agua. Art. 2º. Contenido del programa de uso eficiente y ahorro del agua. Art. 5º. Rehúso obligatorio del agua. Art. 6º. De los medidores de consumo. Art. 12. Campañas educativas a los usuarios. Art. 16. Protección de zonas de manejo especial.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Resolución 1096 del 2002: Reglamento Técnico del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico (RAS-2000). 	
<ul style="list-style-type: none"> Resolución 2115 de 2007: Señalan características, instrumentos básicos y frecuencias del sistema de control y vigilancia para la calidad del agua para consumo humano. 	
<ul style="list-style-type: none"> Decreto 3102 de 1997: Reglamenta el artículo 15 de la Ley 373 de 1997 en relación con la instalación de equipos, sistemas e implementos de bajo consumo de agua. 	<p>Art. 2: Obligaciones de los usuarios. Art. 4: Verificación de instalación de equipos de bajo consumo de agua.</p>
<ul style="list-style-type: none"> D1311 de 1998: Reglamenta literal G del Art. 11 de la ley 373/97. 	<p>Art. 1: Información suministrada por las organizaciones de servicios públicos de los consumos mensuales. Art. 2: Presentación de información al ministerio de desarrollo económico.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Ley 599 de 2000: Por la cual se expide el Código Penal. 	<p>Art. 371: Contaminación de aguas.</p>
<ul style="list-style-type: none"> D302 del 2000: Por el cual se reglamenta la ley 142 de 	<p>Art. 6: los usuarios del servicio de acueducto deberán hacer uso del</p>



MANUAL DE SGA

Versión: 01

PROGRAMA AMBIENTAL PARA EL USO RACIONAL DE AGUA POTABLE

Fecha: Febrero/ 25/ 2011

1994 en materia de prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado

recurso de forma racional y responsable.
Art. 7: requisitos para la conexión del servicio de acueducto.
Art. 11 -20: Acometidas y medidores de acueducto.
Art. 23-26: Suspensión del servicio de acueducto.
Art. 36- 41: Instalación de hidrantes públicos y privados.

DT: Directivas que apliquen a la unidad militar.

Directivas transitorias anuales que apliquen a este programa.

GLOSARIO

CONSERVACIÓN: Gestión dirigida a la preservación y uso racional de los recursos naturales, para asegurar el mejor beneficio que tiende al desarrollo sustentable de la sociedad.

Es la administración del uso humano de la biosfera de modo que pueda producir los mayores beneficios sustentables para las generaciones actuales y a la vez mantener sus posibilidades de satisfacer las necesidades y aspiraciones de las futuras. En consecuencia, la conservación es positiva y comprende la preservación, el mantenimiento, la utilización sustentable, la restauración y el mejoramiento del entorno natural.

CONCIENCIA AMBIENTAL: Convicción de una persona, organización, grupo o una sociedad entera, de que los recursos naturales deben protegerse y usarse racionalmente en beneficio del presente y el futuro de la humanidad. Está fundada en eco-valores que determinan una conducta o un comportamiento ecológico positivo

CUIDADOS AMBIENTALES PRIMARIOS: Organización y aplicación de las capacidades de un individuo o de una comunidad para cuidar el ambiente.

MANEJO DE CUENCAS: Utilización, aprovechamiento beneficioso, regulación y control tecnológico de los recursos naturales de una cuenca hidrográfica para garantizar su desarrollo y uso sustentable.



MANUAL DE SGA

Versión: 01

PROGRAMA AMBIENTAL PARA EL USO RACIONAL DE AGUA POTABLE

Fecha: Febrero/ 25/ 2011

DOCUMENTODE REFERENCIA

Guía para el Diseño e Implementación del Sistema de Gestión Ambiental en las Fuerzas Militares de Colombia.

ANEXO

N/A.

DESARROLLO DELPROGRAMA

IMPACTO A MANEJAR

- Agotamiento de los recursos naturales.
- Propagación de vectores generadores de enfermedades por estancamiento del agua proveniente de fugas.
- Contaminación del agua almacenada en tanques, usada para consumo humano y en actividades domesticas e institucionales.
- Aumento en el cobro del servicio público por aumento del consumo.

TIPO DE MEDIDA

PREVENCIÓN ●

MITIGACIÓN ●

CONTROL ●

COMPENSACIÓN ○

ACCIONES A DESARROLLAR

- Capacitar al personal sobre el uso adecuado y eficiente del recurso hídrico.
- Reportar las fugas de agua que se puedan presentar para su mantenimiento inmediato y comprar sanitarios de bajo consumo.
- Canalización y almacenamiento de agua lluvia para posterior uso en riego
- Mantener las llaves bien cerradas, no dejar gotear.
- Hacer uso adecuado de los recursos necesarios para el desarrollo de la limpieza y mantenimiento de los tanques de agua potable.
- Realizar limpieza y desinfección de los tanques elevados de almacenamiento de agua potable cada 6 meses.

RESPONSABLE

DEPARTAMENTO DE CONTROL DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN

TIEMPO

Cada vez que haya fugas
 Permanente
 Cuando no se estén utilizando
 Semestral- Agosto y Diciembre.
 Semestral- Agosto y Diciembre.



MANUAL DE SGA

Versión: 01

PROGRAMA AMBIENTAL PARA EL USO RACIONAL DE AGUA POTABLE

Fecha: Febrero/ 25/ 2011

- Lavar el automóvil usando baldes y una esponja en vez de una manguera.
- Regar las plantas al atardecer o al anochecer.

PANTRY

- No dejar residuos de alimentos en el lavaplatos, viértalo en la caneca verde del pantry.
- No lave los platos con el grifo abierto, cierre la llave cuando este aplicando jabón.
- Si se lavan alimentos utilice el agua sobrante para regado de plantas.
- Apagar las luces si no está utilizándola.

TODO EL PERSONAL

Permanente

ASEO

- Utilizar la lavadora con carga completa y el programa adecuado.
- Al momento de bañarse se debe cerrar el grifo mientras se enjabona, se lava las manos, cepilla los dientes o se afeita.
- No utilizar el inodoro como cubo de basura, utilizar la caneca.

TODO EL PERSONAL

Permanente

CONTINGENCIA

Tener en cuenta la normatividad aplicable en salas de reunión, las salidas de emergencia y los programas para afrontar una emergencia.

SEGUIMIENTO Y MONITOREO



MANUAL DE SGA

Versión: 01

PROGRAMA AMBIENTAL PARA EL USO RACIONAL DE AGUA POTABLE

Fecha: Febrero/ 25/ 2011

Para el manejo de agua potable:

- Inspección y verificación de los sistemas hidráulicos, tuberías y manejo de fugas de agua, realizar pruebas de presión.
- Se verificara el cumplimiento del lavado de tanques semestralmente ya sea por contratistas o personal especializado.

INDICADORES	FORMULA	PARAMETROS DE MEDICION	FRECUENCIA DE MEDICION
#Limpiezas realizadas tanques almacenamiento / #de limpiezas tanque almacenamiento programadas X 100 =		% de limpiezas realizadas	Semestral
# de capacitaciones, charlas sobre el de ahorro y uso eficiente del recurso realizadas / # de capacitaciones, fugas y charlas de concientización y uso eficiente del recurso programadas x 100 =		% de capacitaciones realizadas	Anual
Porcentaje corrección de fugas en accesorios y tuberías / Porcentaje de fugas referenciadas X 100 =	$(NFC / NFR) * 100$	% Fugas corregidas en accesorios y tuberías.	Semestral

PERIODO DE EJECUCION

Año 2011

RESPONSABLE

Auxiliar de Ingeniería Ambiental

LUGAR DE APLICACIÓN

Estación de Guardacostas de Cartagena- tanques de almacenamiento.



MANUAL DE SGA

Versión: 01

PROGRAMA AMBIENTAL PARA EL MANEJO Y CONSERVACION DE ESPECIES

Fecha: Febrero/ 25/ 2011

OBJETIVO DEL PROGRAMA

- concientizar al personal sobre las especies existentes en EGUC y su conservación, dar un manejo adecuado a la arborización presente en la zona.

ALCANCE

Se establecen las actividades necesarias para mejorar el paisaje, aumentar la biodiversidad, recuperar el suelo, conservar y regular las fuentes hídricas, proporcionar sombra, evaporación, oxigenación y humedad al aire, reducir la generación de ruido y la concentración de gases en EGUC.

JUSTIFICACION

El manejo y conservación de especies naturales es de mucha importancia para mantener un equilibrio con el medio ambiente es por ello que se debe concientizar a todo el personal militar y civil para que hagan un uso racional de ellos.

FUNCION LEGAL

- Decreto 2811 de 1974, Código Nacional de los Recursos Naturales

ARTICULOS QUE COMPETEN

- Art. 8:** Factores que deterioran el medio ambiente
- Art. 9:** El uso de elementos ambientales y de recursos naturales renovables, debe hacerse de acuerdo con los siguientes principios
- Art. 247:** Asegura la protección y manejo de la fauna silvestre.
- Art. 248:** Ámbito de aplicación
- Art. 249:** Definiciones
- Art. 258** literales C y D: Facultades de la administración para la protección de la fauna silvestre.
- Art. 194:** Ámbito de aplicación.
- Art. 195 199** Definiciones
- Art. 196, 197, 200, y 241:** medidas de protección y conservación.
- Art. 1:** Sistema de control y calidad de aguas, flora, fauna y suelos.
- Art. 2:** Parámetros mínimos que deberán ser objeto de monitoreo y control.
- Art. 9:** Contacto e intercambio de información constante con los

- Resolución 257 de 1997 por el cual se establecen controles mínimos para contribuir a garantizar las condiciones básicas de Sostenibilidad de los ecosistemas de manglar y sus zonas circunvecinas.



MANUAL DE SGA

Versión: 01

PROGRAMA AMBIENTAL PARA EL MANEJO Y CONSERVACION DE ESPECIES

Fecha: Febrero/ 25/ 2011

	usuarios.
<ul style="list-style-type: none"> Resolución 1602 de 1995 Por medio de la cual se dictan medidas para garantizar la sostenibilidad de los manglares en Colombia. 	<p>Art. 2: Prohibiciones Art. 4: Estudios y propuestas de zonificación. Art. 5: Control y seguimiento Art. 6: Seguimiento y evaluación Art. 7: Sanciones</p>
<ul style="list-style-type: none"> D1791 de 1996: Régimen aprovechamiento forestal. 	<p>Art. 3 principios generales Art. 55- 60 aprovechamiento de árboles aislados Art. 86: Control y vigilancia Fuerzas Armadas.</p>
<ul style="list-style-type: none"> L491 de 1999: Define el seguro ecológico y delitos contra los RN y el ambiente y se modifica el código penal. 	<p>Art 1: Objeto de la presente ley Art 2: Seguro ecológico obligatorio Art 7: Destino de la indemnización Art 24: Sanción por contaminación ambiental según el código penal.</p>
<ul style="list-style-type: none"> R1602 de 1995: Por medio de la cual se dictan medidas para garantizar la Sostenibilidad de los manglares en Colombia. 	<p>Art. 2: Prohibiciones Art. 4: Estudios y propuestas de zonificación. Art. 5: Control y seguimiento Art. 6: Seguimiento y evaluación Art. 7: Sanciones</p>
<ul style="list-style-type: none"> R020 de 1996: Por medio de la cual se aclara la R1602/95 y se dictan otras disposiciones. 	<p>Art.1: Adición de parágrafos en el artículo segundo de la resolución 1602 / 95 Art.2: Aprovechamiento forestal persistente. Cambio de la Resolución 1602 /95 Art. 3: Todas las vedas de manglar tendrán vigencia.</p>
<ul style="list-style-type: none"> D1608 de 1978: Protección, preservación, conservación, restauración y fomento de la fauna silvestre. 	<p>Art. 1, 2, 3: Objetivos, Ámbito de aplicación. Art.5 Especies que no cumplen todo su ciclo de vida en el medio acuático Art. 220 Prohibiciones generales.</p>



MANUAL DE SGA

Versión: 01

PROGRAMA AMBIENTAL PARA EL MANEJO Y CONSERVACION DE ESPECIES

Fecha: Febrero/ 25/ 2011

	Art. 222: Sanciones
<ul style="list-style-type: none"> L84 de 1989: Adopta el Estatuto nacional de protección de los animales. 	Art. 4 y 5 Deberes para con los animales Art. 6 De la crueldad para con los animales Art. 8- 9 Excepciones Art. 10-16 De las penas y agravantes Art. 29 – 33 De la caza y la pesca Art. 40- 45 Pena de multa Art. 52 Las contravenciones
<ul style="list-style-type: none"> DT: directivas transitorias que apliquen a la unidad militar. 	Directivas transitorias anuales que apliquen a este programa.

GLOSARIO

CONSERVACIÓN: Gestión dirigida a la preservación y uso racional de los recursos naturales, para asegurar el mejor beneficio que tiende al desarrollo sustentable de la sociedad.

Es la administración del uso humano de la biosfera de modo que pueda producir los mayores beneficios sustentables para las generaciones actuales y a la vez mantener sus posibilidades de satisfacer las necesidades y aspiraciones de las futuras. En consecuencia, la conservación es positiva y comprende la preservación, el mantenimiento, la utilización sustentable, la restauración y el mejoramiento del entorno natural.

CONTROL AMBIENTAL: Medidas legales y técnicas que se aplican para disminuir o evitar la alteración del entorno o consecuencia ambiental producida por las actividades del hombre, o por desastres naturales, y para abatir los riesgos de la salud humana.

CONCIENCIA AMBIENTAL: Convicción de una persona, organización, grupo o una sociedad entera, de que los recursos naturales deben protegerse y usarse racionalmente en beneficio del presente y el futuro de la humanidad. Está fundada en eco-valores que determinan una conducta o un comportamiento ecológico positivo.

EDUCACIÓN AMBIENTAL: Proceso educativo mediante el cual el educando adquiere la percepción global y pormenorizada de todos los componentes del ambiente, tanto natural como social, de la interdependencia y el funcionamiento de los ecosistemas, de la necesidad de su preservación y de su compatibilidad con el desarrollo del mantenimiento, la utilización sustentable, la restauración y el mejoramiento del entorno natural.



MANUAL DE SGA

Versión: 01

PROGRAMA AMBIENTAL PARA EL MANEJO Y CONSERVACION DE ESPECIES

Fecha: Febrero/ 25/ 2011

DOCUMENTODE REFERENCIA

Guía para el Diseño e Implementación del Sistema de Gestión Ambiental en las Fuerzas Militares de Colombia.

ANEXO

N/A.

DESARROLLO DELPROGRAMA

IMPACTO A MANEJAR

- Deforestación.
- Agotamiento de los recursos naturales.
- Deterioro ambiental.
- El desarrollo de una estructura fuerte y una forma deseable de la flora.
- Deterioro paisajístico afectando las funciones vitales de los seres vivos.

TIPO DE MEDIDA

PREVENCIÓN MITIGACIÓN CONTROL COMPENSACIÓN

ACCIONES A DESARROLLAR

RESPONSABLE

TIEMPO

- Realizar mantenimiento adecuado de las especies vegetales.

JEFE DE DIVISION OPERATIVA

Permanente

- Respetar y hacer respetar la vida de las especies animales y vegetales.

•

- Prohibida la tala de árboles sin la evaluación de impactos ambientales.

DEPARTAMENTO DE CONTROL DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN

Permanente

- Participar en campañas de limpieza, arborización y actividades que contribuyan con el cuidado y preservación del medio ambiente.

TODO EL PERSONAL

De acuerdo a invitaciones



MANUAL DE SGA

Versión: 01

PROGRAMA AMBIENTAL PARA EL MANEJO Y CONSERVACION DE ESPECIES

Fecha: Febrero/ 25/ 2011

- Organizar y realizar con el personal campañas ecológicas que contribuyan con el cuidado de la naturaleza.

DEPARTAMENTO DE CONTROL DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN

Permanente

CONTINGENCIA

Tener en cuenta la normatividad aplicable en salas de reunión, las salidas de emergencia y los programas para afrontar una emergencia.

SEGUIMIENTO Y MONITOREO

Para el manejo ambiental de conservación de especies vegetales y animales:

- Participación en brigadas de limpieza de parques, playas, entre otras.
- Participación de reforestación de áreas con problemas de erosión.

INDICADORES	FORMULA	PARAMETROS DE MEDICION	FRECUENCIA DE MEDICION
# De participación en actividades/invitaciones recibidas.	$(NPA/NIR)*100$	% de participación en actividades organizadas por otras entidades.	Según actividades
Actividades realizadas EGUC/Actividades programadas EGUC.	$(NAR/NAP)*100$	% Porcentaje de actividades realizadas en EGUC	Anual

PERIODO DE EJECUCION

Año 2011

RESPONSABLE

Jefe 2EGUC

LUGAR DE APLICACIÓN

Estación de Guardacostas de Cartagena y zonas aledañas



MANUAL DE SGA

Versión: 01

PROGRAMA AMBIENTAL DE GESTION SOCIAL

Fecha: Febrero/ 25/ 2011

OBJETIVO DEL PROGRAMA

- Realizar actividades de gestión ambiental a todo el personal de EGUC para así crear conciencia ambiental.

ALCANCE

Este programa busca concientizar a todo el personal de la unidad acerca de la importancia de cuidar y conservar el Medio Ambiente, Será llevado a cabo por la EGUC.

JUSTIFICACION

Constituye un deber de todo integrante de las Fuerzas Militares y de todo ciudadano colombiano, el valorar el medio ambiente donde habita y donde cumple sus funciones profesionales, debiendo preservar y cuidar el entorno socio-ambiental que el Estado ponen a su disposición, procurando que las acciones a realizar causen el mínimo daño al ecosistema.

FUNCION LEGAL

- Decreto 1743 de 1994, Por el cual se instituye el Proyecto de Educación Ambiental para todos los niveles de educación formal.
- Ley 373 de 1997, Uso eficiente y ahorro de agua. Art. 12. Campañas educativas a los usuarios.
- D895 de 2008: Modifica y adiciona el Decreto 2331 de 2007 sobre uso racional y eficiente de energía eléctrica.
- Constitución de 1991

ARTICULOS QUE COMPETEN

- Art. 1:** Institucionalización.
- Art. 2:** Principios Rectores.
- Art. 3:** Responsabilidad De La Comunidad Educativa.
- Art. 7:** Servicio Social Obligatorio.
- Art. 1º.** Programa para el uso eficiente y ahorro del agua.
- Art. 2º.** contenido del programa de uso eficiente y ahorro del agua
- Art. 1:** Adiciónese el Artículo 1º del Decreto 2331 de 2007.
- Art. 2:** Adiciónese el Artículo 2º del Decreto 2331 de 2007.
- Art. 3:** Modificase el Artículo 3º del Decreto 2331 de 2007.
- Art. 4:** Recolección y disposición final de las luminarias y dispositivos de iluminación.
- Art. 8:** Obligaciones a cargo del Estado y los particulares para proteger los recursos naturales y culturales de la Nación.



MANUAL DE SGA

Versión: 01

PROGRAMA AMBIENTAL DE GESTION SOCIAL

Fecha: Febrero/ 25/ 2011

Art. 79: Derecho colectivo a un ambiente sano.
Art. 67: Educación.
Art. 95: Protección y conservación de los recursos naturales como deber de los ciudadanos.

- D895 de 2008: Modifica y adiciona el Decreto 2331 de 2007 sobre uso racional y eficiente de energía eléctrica.

Art. 1: Adiciónese el Artículo 1º del Decreto 2331 de 2007.
Art. 2: Adiciónese el Artículo 2º del Decreto 2331 de 2007.
Art. 3: Modificase el Artículo 3º del Decreto 2331 de 2007.
Art. 4: Recolección y disposición final de las luminarias y dispositivos de iluminación.

GLOSARIO

CONSERVACIÓN: Gestión dirigida a la preservación y uso racional de los recursos naturales, para asegurar el mejor beneficio que tiende al desarrollo sustentable de la sociedad.

Es la administración del uso humano de la biosfera de modo que pueda producir los mayores beneficios sustentables para las generaciones actuales y a la vez mantener sus posibilidades de satisfacer las necesidades y aspiraciones de las futuras. En consecuencia, la conservación es positiva y comprende la preservación, el mantenimiento, la utilización sustentable, la restauración y el mejoramiento del entorno natural.

CONCIENCIA AMBIENTAL: Convicción de una persona, organización, grupo o una sociedad entera, de que los recursos naturales deben protegerse y usarse racionalmente en beneficio del presente y el futuro de la humanidad. Está fundada en eco-valores que determinan una conducta o un comportamiento ecológico positivo

CUIDADOS AMBIENTALES PRIMARIOS: Organización y aplicación de las capacidades de un individuo o de una comunidad para cuidar el ambiente.

EDUCACIÓN AMBIENTAL: Proceso educativo mediante el cual el educando adquiere la percepción global y pormenorizada de todos los componentes del ambiente, tanto natural como social, de la interdependencia y el funcionamiento de los ecosistemas, de la necesidad de su preservación y de su compatibilidad con el desarrollo del mantenimiento, la utilización sustentable, la restauración y el mejoramiento del entorno natural.



MANUAL DE SGA

Versión: 01

PROGRAMA AMBIENTAL DE GESTION SOCIAL

Fecha: Febrero/ 25/ 2011

DOCUMENTODE REFERENCIA

Guía para el Diseño e Implementación del Sistema de Gestión Ambiental en las Fuerzas Militares de Colombia.

ANEXO

N/A.

DESARROLLO DELPROGRAMA

IMPACTO A MANEJAR

- Afectación del bienestar y calidad de vida de las personas.
- Deterioro y contaminación ambiental.
- Impacto visual.
- Uso de energía.

TIPO DE MEDIDA

PREVENCION

MITIGACION

CONTROL

COMPENSACION

ACCIONES A DESARROLLAR

RESPONSABLE

TIEMPO

- El suboficial de guardia hará una inspección en la hora del almuerzo y al culminarse la jornada laboral para verificar el apagado de la iluminación y los derroches o desperdicios de agua.

Permanente

- Apoyar la gestión para el cumplimiento de las campañas ambientales para el ahorro de agua y energía al interior de la unidad.

Permanente

- Todo el personal debe apagar el monitor de los computadores cuando haya recesos de más de 30 minutos.

Permanente

- Apagar la fotocopiadora, escáner e

Permanente



MANUAL DE SGA

Versión: 01

PROGRAMA AMBIENTAL DE GESTION SOCIAL

Fecha: Febrero/ 25/ 2011

impresoras al terminar la jornada laboral.	SUBOFICIAL DE GUARDIA	
<ul style="list-style-type: none"> • Apagar las luces al culminar la jornada laboral. 		Permanente
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que las heladeras y freezer cierren correctamente. 		Al culminar la jornada laboral.
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que los electrodomésticos estén desconectados cuando no estén en uso. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que las puertas y ventanas estén cerradas cuando los aires acondicionados estén funcionando. 		Permanente
<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar y facilitar la capacitación y concientización ambiental del personal del Departamento de Buceo. 	DEPARTAMENTO DE CONTROL DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN	De acuerdo con programa de capacitación anual.
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar jornadas ambientales y visitas técnicas de tal forma que el personal tenga contacto con el Medio Ambiente. 		Abril, Mayo y Noviembre de 2011
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar el cronograma de capacitaciones correspondiente. 		Al iniciar el año
		Permanente

CONTINGENCIA

Tener en cuenta la normatividad aplicable en salas de reunión, las salidas de emergencia y los programas para afrontar una emergencia.

SEGUIMIENTO Y MONITOREO

Para el manejo de emisiones atmosféricas se deberá:

- Verificar el mantenimiento de vehículos y aires acondicionados.




MANUAL DE SGA

Versión: 01

PROGRAMA AMBIENTAL DE GESTION SOCIAL

Fecha: Febrero/ 25/ 2011

INDICADORES	FORMULA	PARAMETROS DE MEDICION	FRECUENCIA DE MEDICION
Capacitaciones realizadas	$(NCR/NCP)*100$	% de capacitaciones dictadas según las programadas.	ANUAL
Actividades realizadas	$(NAR/NAP)*100$	% de actividades realizadas según las programadas.	ANUAL
PERIODO DE EJECUCION			
Año 2011			
RESPONSABLE		LUGAR DE APLICACIÓN	
Jefe 2EGUC		EGUC.	

	INSTRUCTIVO	VERSIÓN: 01
	LAVADO DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE	FECHA: FEBRERO/2011

1. GENERALIDADES

Para aumentar la vida útil de los tanques de almacenamiento y lograr que el agua potable sea acta para el consumo, se requiere un adecuado mantenimiento preventivo para así mitigar la alteración de la calidad del agua tratada, que en algún momento pudiera poner en riesgo la salud del personal de EGUC.


2. RESPONSABLES

- ❖ Jefe de departamento.

3. INSTRUCCIONES PARA EL LAVADO Y DESINFECCION DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO

1. Usar arnés de seguridad ref. 90594 PF -N007-F02R, casco ANSI-Z 89.1, gafas tipo ANSI-Z87, botas tipo ANSI Z-41-FX-4756, mascarilla tipo 3M6800 y guantes tipo STANSOL/480 A-18 para la limpieza y desinfección del tanque.
2. Tener listos escobas, cepillos, rodillos, baldes y cualquier otro elemento que se requiera.
3. Cerrar totalmente la entrada de agua potable y abrir la salida para que se desocupe el tanque.
4. Ingresar al tanque cuando el nivel del agua sea bajo de 20 a 30 cm aproximadamente, a ese nivel se deberá cerrar la salida y abrir el desagüe.

5. Remover la sedimentación (barro) que se encuentra en el fondo del tanque, esto se realiza con escobas y recipientes para extraer el material.
6. Se debe cepillar las paredes y pisos del tanque con abundante agua.
7. Para desinfectarlo: disponer en un recipiente 20 litros de agua (5 galones), adicionar una cucharadita de cloro en polvo o granulado y mezclar en forma homogénea. Dejar en reposo por 10 minutos.
8. Humedecer el rodillo con la solución de cloro y pasarlo por las paredes como si estuviera pintándolas.
9. Dejar actuar durante 4 horas la solución.
10. Enjuagar el tanque con una manguera a presión o baldes de agua, desechar el agua del lavado mediante el desagüe.
11. Retirar todo el material utilizado para la limpieza.
12. Cerrar el desagüe y permitir la entrada del agua al tanque.
13. Abrir la válvula que da acceso a la red de distribución.
14. Volver a lavar el tanque y desinfectarlo una vez al año o preferiblemente cada 6 meses.

	INSTRUCTIVO	VERSIÓN: 01
	TRASVASE DE SUSTANCIAS PELIGROSAS	FECHA: FEBRERO/ 2011

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para el trasvase de sustancias químicas y residuos oleosos, con el fin de disminuir los impactos al medio ambiente y los factores de riesgos causados por la actividad realizada.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para el personal encargado de manipular las sustancias químicas y oleosas de EGUC.

3. RESPONSABLES

- ❖ Departamento de control de los SGA.
- ❖ almacenista.

4. MEDIDAS PREVENTIVAS

Las sustancias químicas y residuos oleosos deben ser dispuestos en canecas de 55 galones ubicadas en el punto de acopio, el líquido debe ser trasvasado con recipientes y embudos, además debe contarse con un kit para derrames en el momento de la actividad.

Para que no se produzcan derrames de sustancias peligrosas, todas las dependencias que manejen maquinaria que dependan de estas sustancias deberán contar con un kit de derrame teniendo presente la caracterización de peligrosidad.


1. Antes de utilizar cualquier sustanciase debe investigar el grado de peligrosidad con que se trabaja, consultando la etiqueta (rotulo HMIS).
2. El trasvase debe ser de pequeñas cantidades de la sustancia.
3. Evitar el trasvase por vertido libre.
4. Utilizar embudos para el trasvase de las sustancias en los recipientes con boca estrecha y se debe trasvasar por gravedad (desde el más alto al más bajo).
5. Facilita la inclinación del recipiente.
6. Cerrar el recipiente al terminar el trasvase y ubicarlo en el punto de acopio.
7. Debe disponer del kit de derrame en las zonas donde se realiza el trasvase.
8. Evitar salpicaduras y realizar el proceso de trasvase lentamente.
9. Utilizar los elementos de protección personal (gafas y guantes de seguridad).
10. Para los líquidos corrosivos o irritantes utilizar recipientes que no excedan los 2 litros.

4.1 ACCIONES EN CASO DE DERRAMES- LÍQUIDOS INFLAMABLES

1. Actuar rápidamente, recoger el producto evitando daños al lugar de trabajo.
2. Evitar cualquier foco de explosión o incendio (interrumpir focos de ignición eléctrica).
3. Utilizar waipes para absorber los líquidos que se derramen.
4. Disponer de una caneca ROJA de almacenamiento temporal de los residuos sólidos peligrosos.
5. Ventilar la zona afectada.
6. No eliminar los restos de líquidos inflamables por el desagüe.

4.2 ACCIONES EN CASO DE DERRAMES- SUSTANCIAS QUÍMICAS (ALMACENAMIENTO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS)

1. Actuar rápidamente, recoger el producto evitando daños a el lugar de trabajo.
2. Evitar cualquier foco de explosión o incendio (interrumpir focos de ignición eléctrica).
3. Utilizar el kit de de derrame adecuado ubicado en la bodega de almacenamiento de sustancias químicas.
4. No eliminar los restos de líquidos inflamables por el desagüe.
5. Ventilar la zona afectada.
6. Contactar por medio de la oficina de medio ambiente BN1 a la organizacion pelicanos, para que se encargue de inmediato de la disposición final de los residuos peligrosos.

	INSTRUCTIVO	VERSIÓN: 01
	MANEJO DE LOS RESIDUOS ORGANICOS DE LA SECCION CANINA	FECHA: FEBRERO/ 2011

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para el adecuado manejo de los residuos orgánicos producidos por los animales de la sección canina.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para el personal encargado del cuidado y aseo de la sección canina de la EGUC.

3. RESPONSABLES


- ❖ Jefe sección seguridad canina EGUC

4. MEDIDAS A TENER EN CUENTA

1. Utilizar elementos de seguridad adecuados para la recolección de material orgánico.
2. Utilizar un recipiente especial para el almacenamiento de los residuos orgánicos de los caninos, no exceder un máximo de tiempo de 1 hora para evitar la generación de vectores contaminantes.

3. Lavar y desinfectar los caniles diariamente con productos adecuados con el fin de evitar enfermedades infecciosas tanto para los caninos, como para el personal que labora con ellos.

4. Disposición del material de sutura y agujas en un recipiente adecuado “guardián” con el fin de dar uno manejo adecuado de los residuos peligrosos.

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	VERSIÓN: 01
	PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS	PAGINA: 225 DE 4
		FECHA: FEBRERO/ 2011

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento de recolección y evacuación de los residuos sólidos convencionales generados en la estación de guardacostas de Cartagena.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todo el personal de EGUC, que se encuentra dentro de la unidad así: aseadora (residuos reciclables y no reciclables), suboficial de guardia y personal encargado del recorrido de la empresa prestadora del servicio de aseo.

3. RESPONSABLES Y DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
<p>El encargado del personal de aseo de EGUC, debe solicitar la cantidad de bolsas requeridas mensualmente, una vez solicitadas y entregadas deberán ser distribuidas al personal de aseo.</p>	<p>DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA</p>
<p>Deberá recoger dos veces en el día los residuos generados en las instalaciones, utilizando las bolsas según lo estipulado en el SGA de EGUC, verde para residuos no reciclables, azul para plásticos, vidrios y una gris para papel y cartón.</p> <p>Al finalizar deberán asegurar las bolsas para que no se produzcan derrames de los residuos y colocarlos en un contenedor para lograr mayor organización.</p>	<p>ASEADORA</p>
<p>Una vez realizada la recolección de los residuos, el personal deberá llevar las bolsas cerradas al punto de acopio y disponerlas en las canecas debidamente marcadas.</p> <p>Disponer según el residuo así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • VERDE: residuos de comida, poda, ramas etc. • AZUL: plástico. • GRIS: papel y cartón. 	<p>TODO EL PERSONAL</p>
<p>En el almacenamiento temporal se dispondrá de canecas rojas las cuales deben ser marcadas como residuos sólidos</p>	

peligrosos allí se depositaran: baterías, waipes, pilas, recipientes con restos de aceites, etc. para luego ser recolectadas y dar un manejo adecuado con ayuda de la empresa prestadora del servicio.

- Los tones de impresora y chatarra electrónica serán almacenados en cajas y dispuestas temporalmente en administración para luego ser entregadas a la oficina BN1.
- Las lámparas fluorescentes que han perdido su vida útil se deberán almacenar en canecas rojas, debidamente ajustadas para evitar su ruptura.

Nota: los residuos sólidos peligrosos serán entregados a la oficina de medio ambiente BN1, la cual se encarga de su manejo por medio de la empresa prestadora del servicio, el personal encargado de estos residuos debe contar con los implementos adecuados para su protección personal.

Estos residuos sólidos peligrosos generados en EGUC, se almacenaran temporalmente en los alojamientos y luego serán entregados con un registro a la oficina de calidad para su posterior manejo. Así mismo los residuos convencionales serán entregados para su adecuada disposición a la empresa contratada.

RESIDUOS PELIGROSOS

Los residuos peligrosos generados deben tener un manejo diferente, el personal que los maneje deberá estar previsto de los elementos de protección personal adecuados como se indica en la hoja de seguridad.

ASEADORA

**PERSONAL DE
MANTENIMIENTO**

PERSONAL DE


<p>Los residuos oleosos generados serán depositados en las canecas para residuos oleosos y serán ubicados en el taller, al completar el volumen total serán llevados al punto de acopio, llamar a la oficina de medio ambiente y ellos serán los encargados de contactar a la empresa prestadora del servicio para que se dé el manejo adecuado de las sustancias.</p> <p>Además las dependencias que manejen estos residuos deben contar con un kit de para derrames para evitar la expansión al momento que se presente incidentes.</p>	<p>MANTENIMIENTO</p> <p>DEPARTAMENTO DE CONTROL DE LOS SISTEMAS DE GESTION</p>
<p>El lugar de almacenamiento temporal de los residuos sólidos debe permanecer limpio y ordenado, por lo que es necesario realizar limpieza diaria (barrer, recoger material del suelo).</p>	<p>ASEADORA</p> <p>SUOBFICIAL DE GUARDIA</p>
<p>El vehículo deberá comenzar la recolección de residuos por cada uno del punto de acopio de EGUC. y deberán dejar las canecas sin basura, pues son residuos no aprovechable, dejando así el lugar limpio y las canecas en sus respectivos lugares.</p>	<p>EMPRESA PRESTADORA DEL SERVICIO</p> <p>PERSONAL ENCARGADO DE LA GUARDIA</p>
<p>Llevar registro de todos los residuos reciclables entregados a la oficina de medio ambiente BN1 con el fin de determinar si es eficaz la implementación de reciclaje y reutilización.</p>	<p>DEPARTAMENTO DE CONTROL DE LOS SISTEMAS DE GESTION</p>

4. NORMATIVIDAD

- ❖ Documentos de referencia de normatividad ambiental.

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- ❖ Directiva anual ambiental.
- ❖ Plan estratégico ambiental de la ARC.
- ❖ Manual de gestión ambiental.

	MANUAL DE SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	VERSIÓN: 01
	PROCEDIMIENTO PARA ELEMENTOS DADOS DE BAJA	PAGINA: 230 DE 2
		FECHA: FEBRERO/ 2011

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para dar de baja los bienes generados por EGUC, de acuerdo con el acta de baja de bienes vigentes o actuales, los cuales deberán ser anexados al documento de destrucción, incineración o enviados al relleno sanitario con estrictas normas de seguridad.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para el personal responsable del manejo de de estos elementos de baja de EGUC, designados así: recicladores (Residuos Reciclables), división ambiental de la ARC bolívar y el personal encargado del recorrido de la empresa prestadora del servicio (Residuos No Reciclables).

3. RESPONSABLES Y DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Gestionar para que se dé la autorización de la baja de los elementos inservibles, obsoletos, no utilizables, entre otros. ❖ Corroborar que la remisión de destrucción de dichos elementos sea enviado a la oficina de medio ambiente de la Base Naval ARC Bolívar y al departamento de calidad para soporte del Sistema de Gestión. 	JEFE DE INVENTARIOS
se deberá verificar periódicamente que los que la destrucción	DEPARTAMENTO DE

de equipos o elementos se haga bajo lo establecido por la normativa ambiental vigente, llevada a cabo por la empresa contratista lo cual es aplicable para la chatarra, los vehículos, maquinaria y equipos de oficinas.	CONTROL DE LOS SISTEMAS DE GESTION
se llevara un registro de la cantidad y características de los elementos dados de baja y enviar una copia a la oficina de medio ambiente de la Base Naval ARC Bolívar	JEFE DE INVENTARIOS

4. NORMATIVIDAD

- ❖ Documentos de referencia de normatividad ambiental.
- ❖ Constitución política.

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- ❖ Manual de manejo de residuos peligrosos.
- ❖ Plan estratégico ambiental de la ARC.
- ❖ Manual de gestión ambiental.