	UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA			
	Documento	Código	Fecha	Revisión
FORMATO HOJA DE RESUMEN PARA TRABAJO DE GRADO	F-AC-DBL-007	10-04-2012	A	
Dependencia	Aprobado	Pág.		
DIVISIÓN DE BIBLIOTECA	SUBDIRECTOR ACADEMICO	i(114)		

RESUMEN – TRABAJO DE GRADO

AUTORES	NATALIA ANDREA AREVALO JIMENEZ		
FACULTAD	CIENCIAS AGRARIAS Y DEL AMBIENTE		
PLAN DE ESTUDIOS	INGENIERÍA AMBIENTAL		
DIRECTOR	ALEXANDER ARMESTO ARENAS		
TÍTULO DE LA TESIS	FORMULACION DEL PLAN DE GESTION AMBIENTAL PARA LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE ABREGO, NORTE DE SANTANDER.		
RESUMEN (70 palabras aproximadamente)			
<p>EL PRESENTE TRABAJO DESCRIBE LA FORMULACIÓN DE UN PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL EN LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE ÁBREGO, BASADO EN LA NORMA TÉCNICA COLOMBIANA ISO 14001: 2015 TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN AMBIENTAL VIGENTE, LOS ASPECTOS E IMPACTOS SIGNIFICATIVOS Y LAS EXIGENCIAS DE LAS PARTES INTERESADAS AL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA EMPRESA.</p>			
CARACTERÍSTICAS			
PÁGINAS:	PLANOS:	ILUSTRACIONES:	CD-ROM:



VÍA ACOLSURE, SEDE EL ALGODONAL, OCAÑA N. DE S.
Línea Gratuita Nacional 018000 121022 / PBX: 097-5690088
www.ufpso.edu.co



FORMULACION DEL PLAN DE GESTION AMBIENTAL PARA LA ALCALDIA DEL
MUNICIPIO DE ABREGO, NORTE DE SANTANDER.

AUTOR:

NATALIA ANDREA AREVALO JIMENEZ

**Trabajo de grado presentado bajo la modalidad de pasantías para optar el título de
Ingeniera Ambiental**

DIRECTOR:

ING. ALEXANDER ARMESTO ARENAS

UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER
FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS Y DEL AMBIENTE
INGENIERÍA AMBIENTAL

OCAÑA, COLOMBIA

JULIO, 2017

Dedicatoria

Dedico la realización de este proyecto a Dios por ser mi guía y darme la oportunidad de culminar esta etapa de mi vida con éxito, a mi familia que me han apoyado incondicionalmente en todo el proceso de mi carrera y a mis amigas que aguantaron mis locuras tanto tiempo.

Índice

Introducción	xvii
Capítulo 1. Formulación del plan de gestión ambiental para la Alcaldía del Municipio de Abrego, Norte de Santander.	1
1.1 Descripción breve de la Empresa	1
1.1.1 Misión.....	1
1.1.2 Visión.....	1
1.1.3 Objetivos de la empresa.....	1
1.1.4 Descripción de la estructura organizacional.....	3
1.1.5 Descripción de la dependencia al que fue asignado.....	3
1.1.6 Diagnóstico Inicial de la dependencia asignada	7
1.2 Planteamiento del problema.	8
1.3 Objetivo de las Pasantías.....	8
1.3.1 General.....	8
1.3.2 Específicos.....	9
1.4 Descripción de las actividades a desarrollar	10
Capítulo 2. Marco Referencial.....	12
2.1 Marco Conceptual	12
2.1.1 Gestión Ambiental.....	12
2.1.2 Sistema de gestión ambiental	12
2.1.3 Política ambiental	12
2.1.4 Organización.....	12
2.1.5 Alta dirección	13
2.1.6 Parte interesada.....	13

2.1.7 Medio ambiente	13
2.1.8 Aspecto ambiental	13
2.1.9 Condición ambiental.....	13
2.1.10 Impacto ambiental	13
2.1.11 Objetivo	13
2.1.12 Objetivo ambiental	14
2.1.13 Prevención de la contaminación.....	14
2.1.14 Requisito.....	14
2.1.15 Requisitos legales y otros requisitos.....	14
2.1.16 Riesgo	14
2.1.17 Riesgos y oportunidades.....	14
2.1.18 Competencia.....	14
2.1.19 Información documentada	15
2.1.20 Ciclo de vida.....	15
2.1.21. Proceso.....	15
2.1.22 Auditoría.....	15
2.1.23 Mejora continua.....	15
2.1.24 Indicador.....	15
2.1.25 Seguimiento	15
2.1.26 Desempeño	16
2.1.27 Desempeño ambiental.....	16
2.1.28 Evaluación Del Desempeño Ambiental EDA.	16
2.1.29 Indicador de la Condición Ambiental (ICA)	16
2.1.30 Indicador Del Desempeño Ambiental IDA.	16
2.1.31 Indicador Del Desempeño De La Gestión IDG.....	16

2.1.32 Indicador del Desempeño Operacional IDO	17
2.2 Enfoque Legal	17
2.2.1 Constitución Política de la República de Colombia	17
2.2.2 Norma Técnica Colombiana NTC ISO 14001 2015.	18
2.2.3 Norma Técnica Colombiana NTC ISO 14031.	18
Capítulo 3. Informe del Cumplimiento del Trabajo.....	19
3.1 Presentación de Resultados	20
3.1.1 Contexto Ambiental de la Alcaldía de Abrego.....	21
3.1.1.1 <i>Generalidades</i>	21
3.1.2 Revisión Ambiental Inicial.....	22
3.1.3. Identificación las partes interesadas que son pertinentes al sistema de gestión ambiental.	28
3.1.4 Mediante la revisión de las condiciones ambientales relacionadas con el clima, la calidad de aire, la calidad del agua, uso del suelo, la contaminación existente, evaluar los aspectos e impactos ambientales.	29
3.1.4.1. <i>Identificación de aspectos e impactos ambientales</i>	29
3.1.4.1.1 <i>Identificación de aspectos ambientales</i>	30
3.1.4.1.2 <i>Identificación de impactos ambientales</i>	31
3.1.4.1.3 <i>Valoración del impacto</i>	36
3.1.4.1.4 <i>Parámetros de calificación de importancia</i>	36
3.1.4.1.5 <i>Parámetros evaluados por la metodología propuesta por Vicente Conesa Fernández</i>	37
3.1.4.1.6 <i>Rangos de jerarquización de la importancia del efecto</i>	39
3.1.5 Identificación de los requisitos legales y otros requisitos.	40
3.1.6 Unidades funciones y límites físicos de la Alcaldía.....	46

3.1.6.1 Límites físicos de la Alcaldía.....	46
3.1.6.1.1 Documentación en Gestión Ambiental	46
3.1.6.1.2 Contratación en Gestión Ambiental	47
3.1.7 Actividades, productos y servicios de la Alcaldía.....	47
3.1.7.1 Funciones del alcalde.....	48
3.1.7.1.1 Funciones Esenciales De conformidad con el Artículo 315 de la Constitución Política.....	48
3.1.7.1.2 En Relación con el Concejo.....	50
3.1.7.1.3. En relación con el orden público.	51
3.1.7.1.4. En Relación con la nación, el Departamento y las autoridades Jurisdiccionales. 51	
3.1.7.1.5. En Relación con la Ciudadanía.....	54
3.1.7.1.6 Otras Funciones Especiales	54
3.1.7.7 Funciones Administrativas	55
3.1.8 Indicadores Ambientales Establecidos En La Norma Iso 14031	58
3.1.8.1 Indicadores del Desempeño de la Gestión.	58
3.1.8.2 Indicadores de Desempeño Operacional.	59
3.1.8.3 Indicadores de la Condición Ambiental	59
3.1.9. Marco de referencia para el establecimiento de los objetivos ambientales.	60
3.1.10. Definir el compromiso para la protección del medio ambiente, el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos; y la mejora continua del sistema de gestión ambiental.....	62
3.1.11 Establecimiento programas y subprogramas ambientales	63
3.1.11.1 Programa de Ahorro y uso Eficiente de Agua.....	64
3.1.11.2 Programa de Ahorro y uso eficiente de energía.....	64
3.1.11.3 Programa de manejo de residuos reciclables.	64
3.1.11.4 programa de ruido Ambiental.	64

<i>3.1.11.5 Programa de control de documentos.....</i>	<i>65</i>
Capítulo 4. Diagnostico Final.....	86
Capítulo 5. Conclusiones	87
Capítulo 6 Recomendaciones	89
Referencias.....	90
Apendices.....	94

Lista de Tablas

Tabla 1 Matriz DOFA	7
Tabla 2 Actividades	10
Tabla 3 Lista de Verificación.....	23
Tabla 4. Matriz de valoración de aspectos e impactos ambientales.....	32
Tabla 5 Impactos ambientales mediante la matriz Vicente Conesa.....	35
Tabla 6 Parámetros de Calificación de Importancia	36
Tabla 7 Rangos de jerarquización de la importancia del efecto	39
Tabla 8 Matriz de requisitos legales aplicables al sistema ambiental de la Alcaldía.....	42
Tabla 9 Documentación Ambiental	47
Tabla 10 Objetivos y metas.....	61
Tabla 11 Programa de ahorro y uso eficiente de agua	66
Tabla 12 Subprograma de ahorro y uso eficiente de agua.	67
Tabla 13 Instalador de medidor	70
Tabla 14 Programa de ahorro y uso eficiente de Energía.	72
Tabla 15 Subprograma de ahorro y uso eficiente de energía.....	73
Tabla 16 Programa de residuos reciclables.....	76
Tabla 17 Subprograma de residuos reciclables.....	77
Tabla 18 Programa de gestión de ruido	80
Tabla 19 Subprograma de mitigación de ruido.....	81
Tabla 20 Programa de control de documentos.....	83
Tabla 21 Subprograma de revisión de documentos.	84

Lista de Figuras

Figura 1 Organigrama de la Alcaldía Municipal de Abrego	3
Figura 2 CICLO PHVA	20
Figura 3 modelo de lámpara baños y oficina.....	75
Figura 4 Caneca CJS.....	79

Resumen

El presente trabajo describe la formulación de un Plan de Gestión Ambiental en la Alcaldía del Municipio de Abrego, Norte de Santander basado en la NORMA TÉCNICA COLOMBIANA ISO 14001 del 2015 teniendo en cuenta la legislación vigente los aspectos e impactos ambientales significativos, las expectativas y exigencia de las partes interesadas de los directivos de la empresa. Siendo el plan de Gestión Ambiental, un instrumento de la planeación, que parte del análisis descriptivo e interpretativo de la situación ambiental; el cual se empieza a implementar en la Alcaldía del Municipio de Abrego, y que, a su vez, se desarrolla teniendo en cuenta el conjunto de políticas, y programas que direccionan las actividades de procesos que se generan en esta; todo esto se encamina hacia la protección del ambiente de la Alcaldía, tanto de su entorno, como de sus condiciones internas, para plantearse metas y asignar recursos dirigidos a alcanzar objetivos ambientales .

La principal característica de este, es la articulación con la norma técnica colombiana NTC-ISO 14001 de 2015, donde se proveen herramientas que promueven el seguimiento y la evaluación del sistema ambiental a implementar bajo la metodología PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar), con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos ambientales de la empresa; a su vez, se establece, la política el diagnóstico, las estrategias y los programas que direccionaran la gestión ambiental de la Alcaldía de Abrego.

Este proceso inicio con una Revisión Inicial permitiendo conocer el contexto ambiental actual de la Alcaldía de partida y el grado de acercamiento de los de los requisitos exigidos por la Norma Técnica Colombiana ISO 14001 de 2015; estableciendo así los parámetros que sirvieron

como base para la formulación y definición de la política ambiental de la Alcaldía, la revisión del contexto inicial dio paso para la formulación de la evaluación e identificación de impactos y aspectos ambientales significativos, formulación de planes y programas, la identificación y determinación de los requisitos legales aplicables.

Abstract

This paper describes the formulation of an Environmental Management Plan in the Municipality of Abrego, Norte de Santander based on the ISO 14001 COLOMBIAN TECHNICAL STANDARD of 2015 taking into account the current legislation the significant environmental aspects and impacts, expectations and requirements Of the interested parties of the executives of the company. Being the Plan of Environmental Management, an instrument of the planning, that part of the descriptive and interpretative analysis of the environmental situation; Which is implemented in the Municipality of Abrego, and which, in turn, is developed taking into account the set of policies, and programs that direct the activities of processes that are generated in this, All this is aimed at protecting the environment of the Mayor's office, both in their environment and their internal conditions, to set goals and allocate resources aimed at achieving environmental objectives. The main characteristic of this is the articulation with the Colombian technical standard NTC-ISO 14001 of 2015, where tools are provided that promote the monitoring and evaluation of the environmental system to be implemented under the PHVA (Plan, Do, Check and Act) , In order to ensure compliance with the environmental objectives of the company; In turn, establishes the policy, the diagnosis, strategies and programs that will guide the environmental management of the Mayor of Abrego. This process begins with an Initial Review allowing to know the current environmental context of the Mayor's office and the degree of approach of the requirements of the Colombian Technical Norm ISO 14001 of 2015; Establishing the parameters that served as a basis for the formulation and definition of the Mayor's environmental policy, the initial context review gave way to the formulation of the

evaluation and identification of impacts and significant environmental aspects, formulation of plans and programs, Identification and determination of applicable legal requirements

Introducción

En los últimos años, la gestión ambiental de las diferentes organizaciones ha adquirido una mayor relevancia, a través de la identificación de los aspectos ambientales y el control de los impactos ambientales generados, de manera que se logre el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y se genere un desarrollo sostenible por parte de la organización, la Alcaldía del Municipio de Abrego, interesada en mejorar su interacción con el medio ambiente y el manejo adecuado de los recursos naturales, se ha basado en el equilibrio financiero, humano y técnico, estableciendo dentro de sus directrices lineamientos estratégicos que buscan obtener resultados positivos frente a las problemáticas ambientales. Estos resultados no buscan solamente un beneficio a corto plazo, identificados en números y estadísticas, sino que también trata de crear la cultura ambiental y aplicar los lineamientos establecidos por los entes de control, procurando ir más allá. Por ello se ha formulado un Plan de Gestión Ambiental, esto con la finalidad de poder documentar los diferentes factores que causan deterioro o daño al medio ambiente para así poder mitigar las afectaciones ambientales generadas por la entidad en su entorno y la calidad ambiental de la minimizando los impactos generados por su objetivo social; igual que brindando mejoras sociales a la población atendida y residentes de la localidad Dentro de este marco y en virtud del cumplimiento de la NTC ISO 14001-2015, la Alcaldía del Municipio de Abrego formula el Plan de Gestión Ambiental , como un instrumento de planeación ambiental, que desde diversos programas planteados en la Entidad, busca llegar a la eco eficiencia, la calidad ambiental y la armonía socio-ambiental, haciéndose corresponsables de la gestión ambiental buscando consolidar la gestión ambiental en la entidad de manera que cumpla con la normatividad ambiental vigente .El presente documento está estructurado de

acuerdo con lo requerido por la NTC ISO de 2015, en la cual establece que se debe realizar la descripción institucional, seguido de la formulación de la política ambiental y la identificación de aspectos e impactos ambientales externos e internos. Conteniendo la identificación de la normatividad ambiental vigente aplicable al PGA y la formulación de los objetivos ambientales de la Alcaldía del Municipio de Abrego, buscando mejorar sus condiciones ambientales internas y externas, presenta el siguiente Plan de Gestión Ambiental, teniendo en cuenta los lineamientos normativos establecidos y la protección, tanto al ambiente como al ser humano.

Teniendo en cuenta que el propósito básico de las entidades gubernamentales deben cumplir es la generación de bienestar a su comunidad, que consecuentemente requieren de un uso inteligente, eficaz y eficiente de los recursos que tengan a disposición, para que la gestión desarrollada satisfaga las necesidades y expectativas que se generan a su alrededor, las instituciones gubernamentales, se deben aplicar herramientas metodológicas que les permitan definir y gestionar cambios factibles operacionalmente y deseados socialmente. (Hernandez, 2011)

Capítulo 1. Formulación del plan de gestión ambiental para la Alcaldía del Municipio de Abrego, Norte de Santander.

1.1 Descripción breve de la Empresa

1.1.1 Misión. Abrego es un ente territorial con autonomía administrativa y presupuestal, que busca articular acciones para el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, conforme a los principios de transparencia, eficacia y participación ciudadana; estableciendo políticas públicas con responsabilidad social, que garanticen el desarrollo competitivo con sostenibilidad económica, ambiental, productiva, social y turística, fomentando la construcción de la paz.

1.1.2 Visión. Para el año 2019 el Municipio de Abrego se consolidará como un territorio competitivo, productivo y turístico de la región, que garantiza su desarrollo sostenible, con calidad de vida para sus habitantes, y una disminución significativa de brechas; con accesibilidad, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios sociales, dirigido por una administración transparente, incluyente y participativa, que fomenta y contribuye a los caminos de paz.

1.1.3 Objetivos de la empresa

- Administrar los asuntos municipales y prestar los servicios públicos que determine la Ley.

- Ordenar el desarrollo de su territorio y construir las obras que demande el progreso municipal.
- Promover la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes.
- Planificar el desarrollo económico, social y ambiental de su territorio, de conformidad con la Ley y en coordinación con otras entidades
- Solucionar las necesidades insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable, servicios públicos domiciliarios vivienda, recreación y deporte, con especial énfasis en la niñez, la mujer, la tercera edad y los sectores discapacitados, directamente y en concurrencia, complementariedad y coordinación con las demás entidades territoriales y la Nación, en los términos que defina la Ley.
- Velar por el adecuado manejo de los recursos naturales y del medio ambiente, de conformidad con la Ley.
- Promover el mejoramiento económico y social de los habitantes del respectivo municipio.
- Hacer cuanto pueda adelantar por sí mismo, en subsidio de otras entidades territoriales, mientras éstas proveen lo necesario.
- Las demás que le señalen la Constitución y las Leyes.

1.1.4 Descripción de la estructura organizacional. La Alcaldía municipal de Abrego en su estructura organizacional está encabezada por el señor alcalde; bajo su mando se encuentran las distintas secretarías del municipio, entre estas se encuentra la secretaría de planeación y obras públicas encargada de organizar, planear y ejecutar las obras proyectadas.

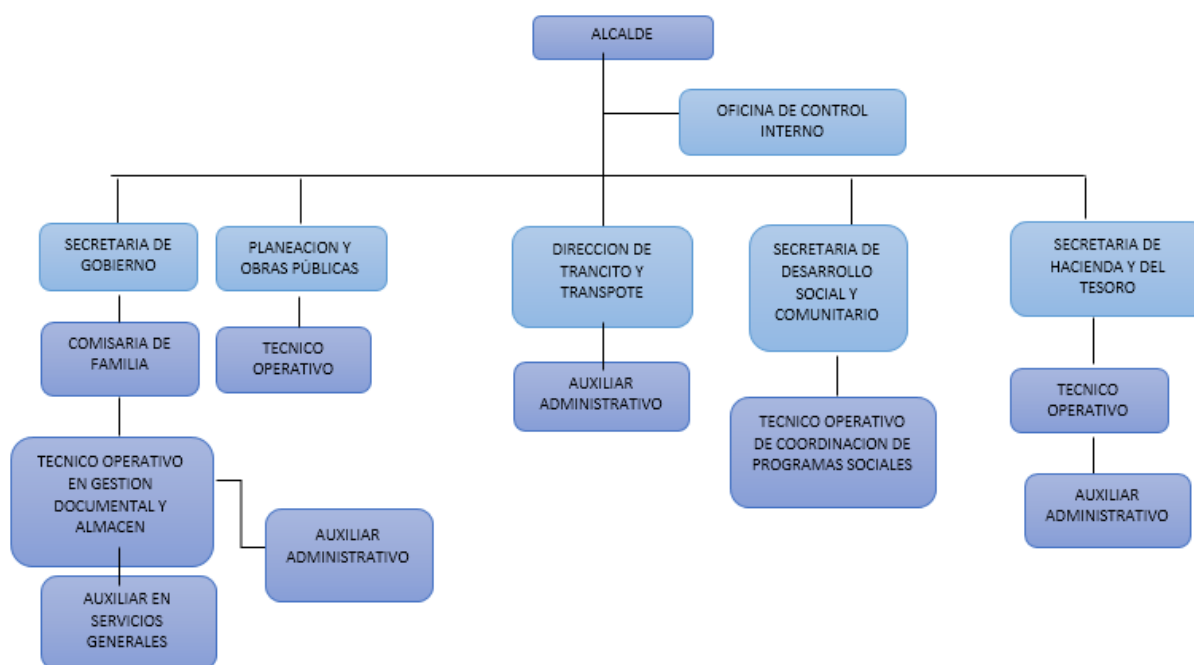


Figura 1 Organigrama de la Alcaldía Municipal de Abrego

Fuente: Alcaldía Municipal de Abrego, Norte de Santander

1.1.5 Descripción de la dependencia al que fue asignado

La oficina de unidad de Servicios Públicos del municipio de Abrego, es la encargada de la regulación el agua potable y saneamiento básico.

Los servicios públicos se establecieron para satisfacer las necesidades de las personas, no para el comercio y el beneficio económico. Y no pueden regirse por criterios de rentabilidad sino de interés social (Feliciano Robles Blanco).

Objetivos:

El objetivo principal de la unidad que por este caso se crea, será la de garantizar eficiencia y calidad, ampliación de cobertura, racionalización del sistema tarifario y de subsidio en la prestación de servicios públicos, acueducto, alcantarillado y recolección de basuras.

Funciones:

La unidad de servicios públicos como ente que forma parte del municipio, se rige y orienta de acuerdo a los objetivos y políticas trazadas por el ente territorial, pero no cuenta en la actualidad con un Sistema de Gestión Ambiental propio de la empresa y que se enfatice en la prestación de los servicios públicos prestados de agua, alcantarillado y aseo.

Es responsabilidad de la Unidad de Servicios Públicos la recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos a través de contratos interinstitucionales.

Esto asegura el cubrimiento de más de 972% en todos sus servicios para el casco urbano.

En la actualidad y desde el año 1994 mediante la publicación de la ley 142 se crea en el Municipio la, que funciona como una sociedad de naturaleza pública.

- Garantizar la calidad del servicio a toda la población.
- Presentar eficaz y eficientemente al servicio en forma continua e ininterrumpida.

- Establecer mecanismos que garanticen a los usuarios el acceso al servicio y su participación en la gestión y fiscalización de la prestación.

Así mismo con el ánimo de minimizar y mitigar impactos en la salud y en el ambiente, el documento COMPES 3530 de 2008, plantea unos propósitos que permiten generar impactos efectivos en el mediano y largo plazo, fundamentalmente se establecen.

- Realizar una planeación integral del servicio de aseo en todos sus componentes, que garanticen la adecuada disposición final de los residuos sólidos, y la planeación integral en los objetivos de cada uno de los componentes del servicio, fortaleciendo la formulación, implementación y seguimiento del PGIRS.
- Establecer esquemas regionales, para algunos de los componentes del servicio público de aseo contando con la dinámica del desarrollo tecnológico.
- Aprovechamiento económico; fomentar esquemas para facilitar la comercialización de los productos de recolección y adelantar actividades y acciones que impliquen la implementación del PGIRS.
- Recolección tratamiento y disposición de aguas servidas.
- Recolección tratamiento y disposición de basuras.
- Planificación, aprobación, supervisión y control de proyectos y operaciones concernientes a los servicios de acueducto y alcantarillado en su área de operación.
- Ejecución de obras de infraestructura, instalación de redes Acometidas, medidores, veta de materiales para instalaciones hidráulicas y sanitarias.

- Mantenimiento de las instalaciones y equipos.
- Cumplimiento y desarrollo de todas las actividades ecológicas y ambientales que sean inherentes para el desarrollo de su objetivo y en cuanto se relacione directamente con las actividades que forma parte del mismo.

1.1.6 Diagnóstico Inicial de la dependencia asignada

Tabla 1

Matriz DOFA

INTERNAS	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
EXTERNAS	<ul style="list-style-type: none"> • Entidades nacionales que aportan recursos • Incremento de responsabilidades publicas • Incremento en la participación ciudadana • Importancia actual del tema ambiental • Disponibilidad en implementación de nuevas tecnologías. 	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de recursos económicos • Falta de iniciativas del gobierno local • No se realiza aprovechamiento de los residuos generados
FORTALEZAS	OPCIONES ESTRATEGICAS-FO	OPCIONES ESTRATEGICAS-FA
<ul style="list-style-type: none"> • Consolidación del modelo SIGAM • Sistema de control y evaluación de gestión • Existen empleados interesados en capacitarse en temas relacionados con el ambiente. • Manejan presupuesto para aspectos ambientales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Consolidar el concejo ambiental como herramienta de planificación y control. • Dar cumplimiento a la legislación ambiental mediante el fortalecimiento de un sistema de evaluación y control de la gestión ambiental. • Generar mecanismos de participación ciudadana en la toma de decisiones ambientales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar e implementar un plan de gestión ambiental basado en la Norma ISO 14001 de 2015 • Crear programas para capacitar a los empleados en temas ambientales. • Implementar estrategias relacionadas con la reutilización o reciclaje en los materiales relacionados en los procesos.
DEBILIDADES	OPCIONES ESTRATEGICAS-DO	OPCIONES ESTRATEGICAS-DA
<ul style="list-style-type: none"> • Falta de sensibilidad ambiental por parte de los empleados de la Alcaldía. • No tienen programas de uso y ahorro eficiente de agua y energía. 	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que el personal contratado cuente con el suficiente conocimiento y experiencia. • Generar mecanismos de participación en los funcionarios de la Alcaldía en temas ambientales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar estrategias y mecanismos sobre el ahorro y uso eficiente de agua. • Implementar estrategias para la sensibilización de empleados en temas ambientales

Fuente: Autor del proyecto

1.2 Planteamiento del problema.

La Alcaldía del Municipio de Abrego es una empresa prestadora de servicio de aseo Agua y alcantarillado, es la entidad encargada de velar por el bienestar de la comunidad y la encargada de impulsar el desarrollo social y económico; que no cuenta con plan de gestión implementado; no se han establecido política ni programas claros que permitan direccionar su actuación y tomar medidas para mitigar los impactos que genera producto de sus actividades, como es la generación de residuos aprovechables, el manejo inadecuado de los recursos agua y energía además se encuentran aspectos negativos como no tener registro de los decibeles de ruido que son generados al interior de algunas oficinas producto de tráfico vehicular (perifoneo), y demás, el no contar con un programa de reciclaje y la falta de capacitaciones en temas ambientales al personal que allí laboran.

En cumplimiento de las normas ambientales y consientes de los impactos que ocasionan al medio ambiente la Alcaldía del Municipio de Abrego, ha decidió formular un plan de gestión ambiental para mitigar y disminuir ciertos impactos siguiendo los parámetros establecidos en la Norma ISO 14001 de 2015.

1.3 Objetivo de las Pasantías

1.3.1 General

Formular el plan de gestión ambiental para la alcaldía del municipio de Abrego, Norte de Santander.

1.3.2 Específicos

- Conocer el contexto ambiental y Evaluar los impactos ambientales generados por las actividades de la Alcaldía.
- Definir la política ambiental de acuerdo al alcance del respectivo ente público.
- Elaborar programas y subprogramas de gestión ambiental de acuerdo a las necesidades de la alcaldía.

1.4 Descripción de las actividades a desarrollar

Tabla 2
Actividades

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR		
OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN LA EMPRESA PARA HACER POSIBLE LOS OBJETIVOS ESPECIFICOS
Formulación del plan de gestión ambiental para la alcaldía del municipio de Abrego, Norte de Santander.	Conocer el contexto ambiental y evaluar los impactos ambientales generados por las actividades de la Alcaldía.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisión Ambiental Inicial ✓ Determinar las partes interesadas que son pertinentes al sistema de gestión ambiental ✓ Mediante la revisión de las condiciones ambientales relacionadas con el clima, la calidad del aire, la calidad del agua, el uso del suelo, la contaminación existente, evaluar los aspectos e impactos ambientales. ✓ Determinar los requisitos legales y de otros requisitos. ✓ Conocer las unidades, funciones y límites físicos de la alcaldía. ✓ Identificar las actividades, productos y servicios. ✓ Identificación de indicadores ambientales establecidos en la norma ISO 14031

- Definir la política ambiental de acuerdo al alcance del respectivo ente público.
- ✓ proponer un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos ambientales
 - ✓ Definir el compromiso para la protección del medio ambiente, el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos; y la mejora continua del sistema de gestión ambiental
- Elaborar programas y subprogramas de gestión ambiental de acuerdo a las necesidades de la alcaldía.
- ✓ Realizar planes, programas con respecto a cada una de las partes (agua, suelo, aire, social) impactadas.
 - ✓ Definir los requisitos legales para cada uno de los planes y programas

Fuente: Autor del proyecto

Capítulo 2. Marco Referencial

2.1 Marco Conceptual

Las definiciones fueron tomadas de la Las siguientes definiciones son tomadas de Norma Técnica Colombiana NTC – ISO 14001 de 2015. Esta Norma Internacional contiene los conceptos y sus definiciones tal y como se utilizan en la formulación y la operación de sistemas de gestión ambiental. (ICONTEC, 2004)

2.1.1 Gestión Ambiental: Conjunto de elementos de una organización

Interrelacionados o que interactúan para establecer políticas, y objetivos y procesos para el logro de estos objetivos. (<http://www.nueva-iso-9001-2015.com>, 2015)

2.1.2 Sistema de gestión ambiental: Parte del sistema de gestión usada para gestionar aspectos ambientales cumplir los requisitos legales y otros requisitos y abordar los riesgos y oportunidades. (ISO 14001 2015, 2015)

2.1.3 Política ambiental: Intenciones y dirección de una organización relacionadas con el desempeño ambiental como las expresa formalmente su alta dirección. (ISO 14001 2015, 2015)

2.1.4 Organización: Persona o grupo de personas que tienen sus propias funciones y responsabilidades, autoridades y relaciones para el logro de sus objetivos. (ISO 9000 2015, s.f.)

2.1.5 Alta dirección: Persona o grupo de personas que dirige y controla una organización al más alto nivel. (ISO 9000 2015, s.f.)

2.1.6 Parte interesada: Persona u organización que puede afectar, verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad. (<http://www.nueva-iso-9001-2015.com>, s.f.)

2.1.7 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. (TERMINOLOGÍA AMBIENTAL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL, 2009)

2.1.8 Aspecto ambiental: Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que interactúa o puede interactuar con el medio ambiente. (14000, 2013)

2.1.9 Condición ambiental: Estado o característica del medio ambiente determinado en un punto específico en el tiempo. (www.minsalud.gov.co, 2014)

2.1.10 Impacto ambiental: Cambio en el medio ambiente ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización. (14000, 2013)

2.1.11 Objetivo: Resultado a lograr. (OBJETIVOS, ENTORNO Y ESTRATEGIA EMPRESARIAL, s.f.)

2.1.12 Objetivo ambiental: Objetivo establecido por la organización, coherente con su política ambiental. (Gonzalez, 2017)

2.1.13 Prevención de la contaminación: Utilización de procesos, prácticas, técnicas, materiales, productos, servicios o energía para evitar, reducir o controlar (en forma separada o en combinación) la generación, emisión o descarga de cualquier tipo de contaminante o residuo, con el fin de reducir impactos ambientales adversos. (REQUISITOS DE LA NORMA UNE EN ISO 14001, s.f.)

2.1.14 Requisito: Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria. (Calidad Integral , s.f.)

2.1.15 Requisitos legales y otros requisitos: Requisitos legales que una organización debe cumplir y otros requisitos que una organización decide cumplir. (<http://www.nueva-iso-14001.com>, 2015)

2.1.16 Riesgo: Efecto de la incertidumbre. (<http://www.nueva-iso-9001-2015.com>, 2014)

2.1.17 Riesgos y oportunidades: Efectos potenciales adversos (amenazas) y efectos Potenciales beneficiosos (oportunidades). (ISO 14001 2015, 2015)

2.1.18 Competencia: Capacidad para aplicar conocimientos y habilidades con el fin de lograr los resultados previstos. (9000:2015, s.f.)

2.1.19 Información documentada: Información que una organización tiene que controlar y mantener, y el medio que la contiene. (<http://www.nueva-iso-9001-2015.com>, s.f.)

2.1.20 Ciclo de vida: Etapas consecutivas e interrelacionadas de un sistema de producto (o servicio), desde la adquisición de materia prima o su generación a partir de recursos naturales hasta la disposición final. (<http://www.nueva-iso-14001.com>, 2016)

2.1.21. Proceso: Conjunto de actividades interrelacionadas o que interactúan, que transforman las entradas en salidas. (www.expero2.eu, s.f.)

2.1.22 Auditoría: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener las evidencias de auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en el que se cumplen los criterios de auditoría. (www.aec.es, s.f.)

2.1.23 Mejora continua: Actividad recurrente para mejorar el desempeño. (9000:2015, s.f.)

2.1.24 Indicador: Representación medible de la condición o el estado de las operaciones, la gestión, o las condiciones. (ISO 14001 2015, 2015)

2.1.25 Seguimiento: Determinación del estado de un sistema, un proceso o una actividad. (9000:2015, s.f.)

2.1.26 Desempeño: Resultado medible ambientales. (9000:2015, s.f.)

2.1.27 Desempeño ambiental: Desempeño relacionado con la gestión de aspectos ambientales. (ISO 14001 2015, 2015)

2.1.28 Evaluación Del Desempeño Ambiental EDA. Proceso utilizado para facilitar las decisiones de la dirección con respecto al desempeño ambiental de la organización mediante la selección de indicadores, la recopilación y el análisis de datos, la evaluación de la información comparada con los criterios de desempeño ambiental, los informes y comunicaciones, las revisiones periódicas y las mejoras de este proceso. (ISO 14001 2015, 2015)

2.1.29 Indicador de la Condición Ambiental (ICA). Expresión específica que proporciona información sobre la condición ambiental local, regional, nacional o global del medio ambiente (Colombiana, 2000)

2.1.30 Indicador Del Desempeño Ambiental IDA. Expresión específica que proporciona información sobre el desempeño ambiental de una organización (www.iso.org, s.f.)

2.1.31 Indicador Del Desempeño De La Gestión IDG. Indicador de desempeño ambiental que proporciona información sobre el esfuerzo de la dirección para influir en el desempeño ambiental de una organización (ICONTEC, 2014)

2.1.32 Indicador del Desempeño Operacional IDO. Indicador de desempeño ambiental que proporciona información sobre el desempeño ambiental de las operaciones de una organización. (ICONTEC, 2000)

2.2 Enfoque Legal

2.2.1 Constitución Política de la República de Colombia

Capítulo III. De los Derechos Colectivos y del medio Ambiente

Serán responsables, de acuerdo con la ley, quienes en la producción y en La comercialización de bienes y servicios, atenten contra la salud, la seguridad y el adecuado aprovisionamiento a consumidores y usuarios. (CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA , 1991)

Artículo 79. Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano.

Artículo 80. El Estado planificará el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución.

Además, deberá prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental, imponer las sanciones legales y exigir la reparación de los daños causados.

2.2.2 Norma Técnica Colombiana NTC ISO 14001 2015. Esta Norma internacional especifica los requisitos para un sistema de gestión ambiental que le permita a la organización desarrollar e implementar una política y unos objetivos que tengan en cuenta los requisitos legales y la información sobre los aspectos ambientales significativos. (ICONTEC, 2004)

2.2.3 Norma Técnica Colombiana NTC ISO 14031. Esta Norma Internacional proporciona orientaciones sobre el diseño y el uso de la evaluación del desempeño ambiental (EDA) dentro de una organización. Esto es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su tipo, tamaño, ubicación y complejidad. (ICONTEC, 2000)

Capítulo 3. Informe del Cumplimiento del Trabajo

La realización de este proyecto tuvo como base esencial los procedimientos estipulados en la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 14001:2015; Esta norma internacional especifica los requisitos para un Sistema de Gestión Ambiental que le permita a la organización implementar una política y objetivos que tengan en cuenta los requisitos legales y la información sobre los aspectos ambientales significativos. La norma basa su metodología en la aplicación en los siguientes requisitos.

La base para el enfoque que subyace a un sistema de gestión ambiental se fundamenta en el concepto de Planificar, Hacer, Verificar y Actuar (PHVA). El modelo PHVA proporciona un proceso iterativo usado por las organizaciones para lograr la mejora continua. Se puede aplicar un sistema de gestión ambiental y a cada uno de sus elementos individuales, y se puede describir brevemente así:

- Planificar: establecer los objetivos ambientales y los procesos necesarios para generar y proporcionar resultados de acuerdo con la política ambiental de la organización.
- Hacer: implementar los procesos según lo planificado.
- Verificar: hacer el seguimiento y medir los procesos respecto a la política ambiental, incluidos sus compromisos, objetivos ambientales y criterios operacionales, e informar de sus resultados.

- Actuar: emprender acciones para mejorar continuamente. (ICONTEC, 2004)

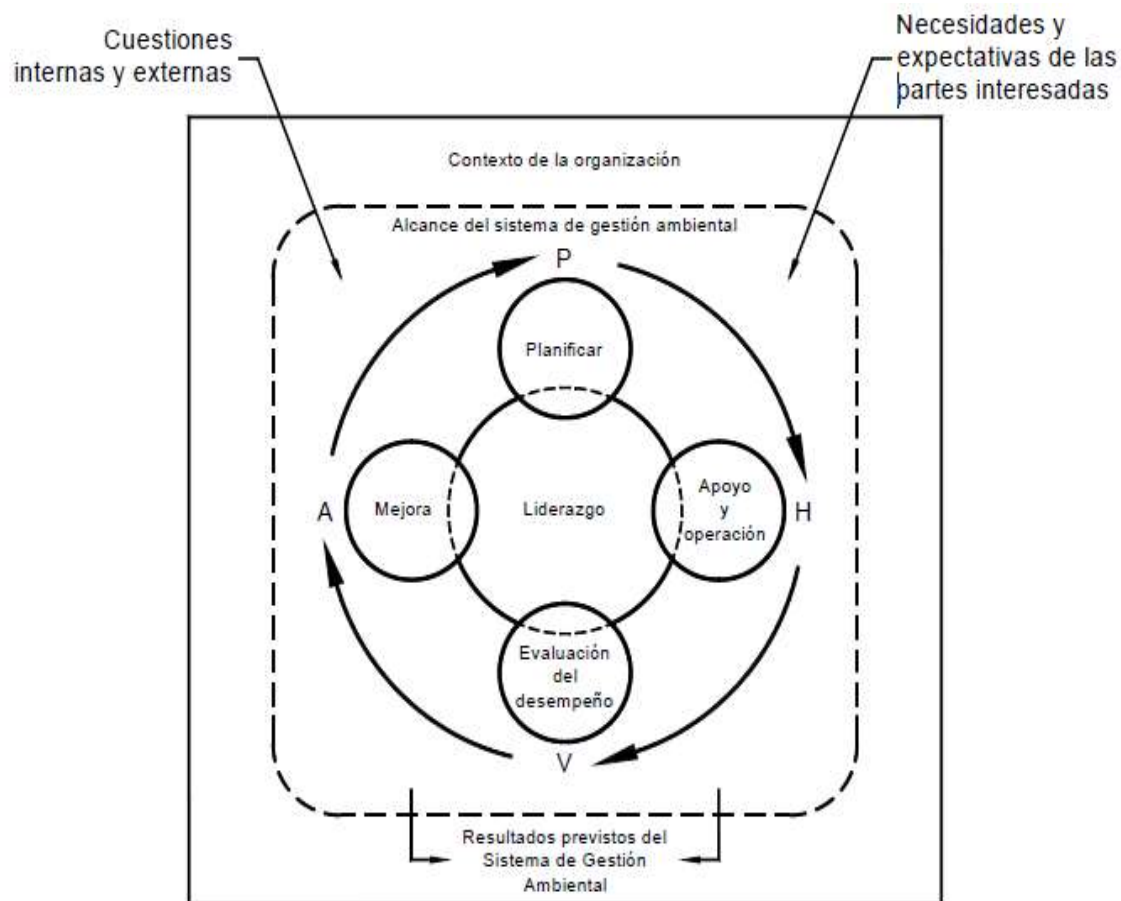


Figura 2 CICLO PHVA

Fuente: NTC-ISO 14001:2015

3.1 Presentación de Resultados

A continuación se presentaran los resultados de los objetivos que se plantearon y cada una de las actividades que permitieron la formulación del Sistema de Gestión Ambiental para la Alcaldía del Municipio de Abrego, Norte de Santander.

3.1.1 Contexto Ambiental de la Alcaldía de Abrego.

3.1.1.1 Generalidades.

El Municipio está ubicado en la región Noroccidental del Departamento Norte de Santander, cabecera municipal 8^a04'59" latitud Norte y 73^a13'26" la longitud Oeste
POBLACION: 37.796 habitantes en la zona Urbana y 26.008 habitantes en lo rural. Abrego, posee los pisos térmicos cálidos, templado, frío y paramo.

Su geografía está conformada por un inmenso valle donde se ubica la población, rodeada por prominentes cerros de bifurcación de la cordillera oriental, siendo su principal altura el cerro de Jurisdicciones (3.800 msnm) ecosistema estratégico del municipio desde el punto de vista ecológico y de las comunicaciones.

Sus montañas están conformadas por bosque nativo y primario donde se encuentra todo tipo de fauna y flora destacándose el oso de anteojos y el pajuil y toda clase de plantas medicinales silvestres. Su geografía es muy variada desde los cerros escarpados donde se mezcla el blanco de su suelo con el verde esmeraldino de los andes hasta el bosque natural surcado por variadas cañadas de donde brota toda su riqueza hídrica en un paisaje de ensoñación (PGIRS MUNICIPAL).

La Alcaldía local se Ubica en la margen de una esquina del parque principal del Municipio, 82°04'52.902" latitud Norte y 73°13'16.49" longitud Oeste dentro del casco Urbano del mismo, a una altura de 1398 msnm, con una temperatura promedio de 21° y una extensión de 141.341km².

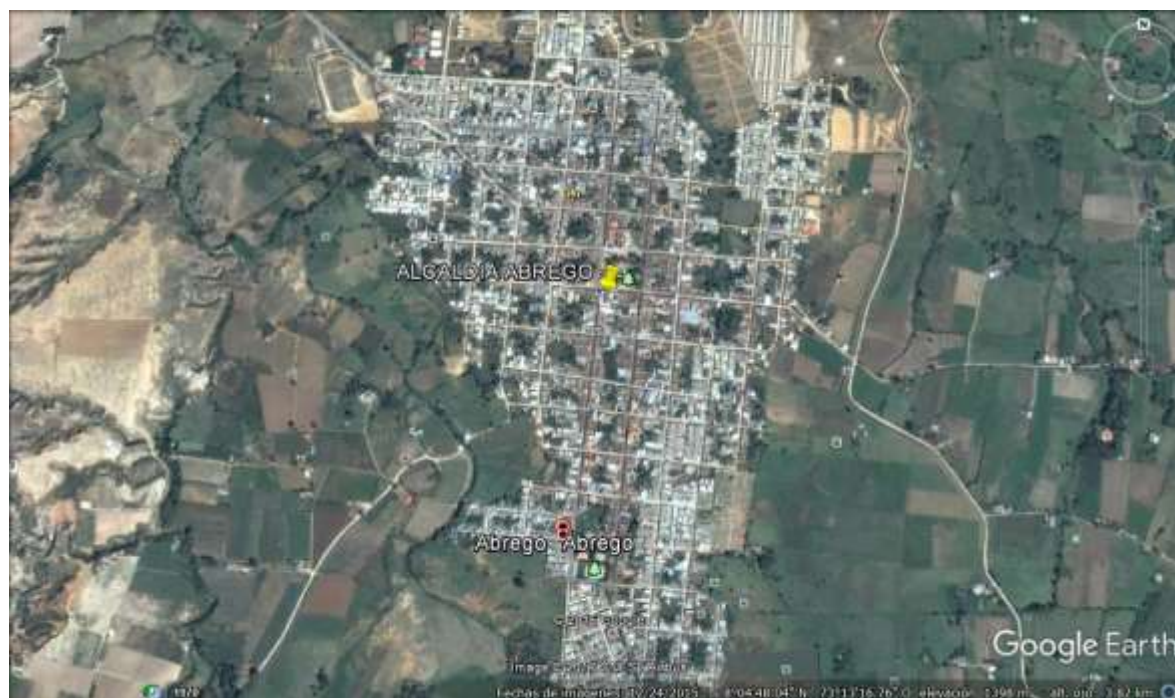


Imagen 1 Ubicación de la Alcaldía del Municipio de Abrego, Norte de Santander

Fuente: *Google Earth- Pasante.*


3.1.2 Revisión Ambiental Inicial

Revisión inicial tiene como propósito, dar a conocer cuál es la situación de partida de La Alcaldía del Municipio de Abrego, Norte de Santander respecto al medio ambiente, para la planificación del Plan de Gestión Ambiental.

La R.A.I se inició con una evaluación ambiental, donde fueron necesarias las observaciones directas, durante recorridos de inspección en las distintas oficinas de la Alcaldía; acompañada de entrevistas, listas de chequeo, registros fotográficos que permitieron la toma de datos, su análisis y sus posteriores recomendaciones para el mejoramiento continuo.

Uno de los principales instrumentos de apoyo que se empleó para realizar la Revisión Ambiental Inicial fue una lista de verificación, que incluye las oficinas de la Alcaldía, y los aspectos e impactos generados de sus actividades.

Tabla 3
Lista de Verificación.

		Alcaldía del Municipio De Abrego, Norte de Santander NIT 890504612-0			
Responsable		Gestión Ambiental de la Alcaldía		Fecha:08-02-2017	
REVISION AMBIENTAL INICIAL					
OFICINA	SERVICIO	IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS	IDENTIFICACIÓN DE RESIDUOS	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
Unidad de Servicios Públicos	Brindar al Municipio Servicio de Agua potable y Alcantarillado.	<ul style="list-style-type: none"> • Generación de residuos reciclables. • Consumo de energía. • Consumo de agua 	<ul style="list-style-type: none"> • Papel • Vasos desechables • El uso de agua es moderado y no hay fugas en el baño que se encuentra al interior de la oficina. 	<ul style="list-style-type: none"> • En gran parte el papel no es reutilizado o • Uso inapropiado de energía. 	<ul style="list-style-type: none"> • El uso de las bombillas, es todo el tiempo del horario laboral; debido a la poca iluminación natural que hay en la Oficina • Los computadores Se dejen encendidos en el

					<p>receso del horario laboral.</p> <ul style="list-style-type: none"> Hace falta canecas gris y verde
Despacho Municipal.	Procurar por el bienestar y desarrollo de la comunidad.	<ul style="list-style-type: none"> Generación de residuos reciclables Consumo de energía 	<ul style="list-style-type: none"> Papel. Vasos desechables Recipientes desechables 	<ul style="list-style-type: none"> En gran parte el papel es reutilizado o. Uso apropiado de energía 	<ul style="list-style-type: none"> Hace falta una caneca gris y verde
Enlace Municipal	Encargada de brindar los incentivos de educación y salud destinados a beneficiar a los menores de edad.	<ul style="list-style-type: none"> Generación de residuos reciclables Consumo de energía 	<ul style="list-style-type: none"> Papel Recipientes desechables 	<ul style="list-style-type: none"> En gran parte el papel es reutilizado o Uso apropiado de energía 	<ul style="list-style-type: none"> Los computadores Se dejen encendidos en el receso del horario laboral. Hace falta una caneca gris y verde
Concejo Municipal	Encargada de llevar registro de las actas, pago de honorarios de concejales	<ul style="list-style-type: none"> Generación de residuos reciclables Consumo de energía 	<ul style="list-style-type: none"> Papel 	<ul style="list-style-type: none"> En gran parte el papel es reutilizado o Uso apropiado de energía 	<ul style="list-style-type: none"> Hace falta una caneca gris y verde
Secretaría de Hacienda y del Tesoro	Recaudar y custodiar las rentas, aportes, transferencias auxilios y demás	<ul style="list-style-type: none"> Generación de residuos reciclables Consumo de energía 	<ul style="list-style-type: none"> Papel Recipientes desechables 	<ul style="list-style-type: none"> El papel en gran parte no es reutilizado o 	<ul style="list-style-type: none"> Hace falta una caneca gris y verde Capacitación sobre reutilización de papel

	ingresos establecidos en el presupuesto del municipio			<ul style="list-style-type: none"> • Uso inapropiado de energía. 	
Gestión documental y almacén	Organizar los archivos físicos y medios magnéticos de la administración municipal	<ul style="list-style-type: none"> • Generación de residuos reciclables • Consumo de energía 	<ul style="list-style-type: none"> • Papel • Recipientes desechables 	<ul style="list-style-type: none"> • El papel en gran parte es reutilizado o • Uso inapropiado de energía 	<ul style="list-style-type: none"> • El uso de las bombillas, es todo el tiempo del horario laboral; debido a la poca iluminación natural que hay en la Oficina • Hace falta una caneca verde y gris.
Sisben y régimen subsidiado	Prestación del servicio de apoyo a la gestión como administrador a del Sisben y del régimen subsidiado	<ul style="list-style-type: none"> • Generación de residuos reciclables • Consumo de energía • Generación de olores ofensivos 	<ul style="list-style-type: none"> • Papel • Vasos desechables • Por presencia de animales. 	<ul style="list-style-type: none"> • En gran parte el papel es reutilizado o • Uso inapropiado de energía 	<ul style="list-style-type: none"> • Hace falta una caneca gris y verde
Control Interno	Asesorar y acompañar a la Alcaldía y a la implementación y desarrollo de políticas y directrices	<ul style="list-style-type: none"> • Generación de residuos • Consumo de energía 	<ul style="list-style-type: none"> • Papel 	<ul style="list-style-type: none"> • En gran parte el papel es reutilizado o • Uso apropiado de energía 	<ul style="list-style-type: none"> • Hace falta una caneca gris y verde
planeación y obras públicas	Se encarga de administrar, organizar, planear y ejecutar todas las obras civiles que se deberán realizar teniendo en cuenta las normas técnicas vigentes.	<ul style="list-style-type: none"> • Generación de residuos Reciclable • Consumo de energía • Olores ofensivos 	<ul style="list-style-type: none"> • Papel • Vasos desechables • Presencia de animales 	<ul style="list-style-type: none"> • En gran parte el papel es reutilizado o • Uso inapropiado de energía 	<ul style="list-style-type: none"> • El uso de las Bombillas, es todo el tiempo del horario laboral; debido a la poca iluminación natural que hay en la Oficina. • Hace falta una caneca verde y gris. • Los computadores Se dejen encendidos en el receso laboral

<p>Enlace de Víctimas</p>	<p>Verificación de ayudas y actualización de documentos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Generación de residuos reciclables • Consumo de energía 	<ul style="list-style-type: none"> • Papel 	<ul style="list-style-type: none"> • En gran parte el papel es reutilizado o • Uso de energía apropiado 	<ul style="list-style-type: none"> • Hace falta una caneca gris y verde
<p>Legalización de predios</p>	<p>Adjudicar propiedad de terreno en el sector urbano y rural del municipio, legalización de escuelas urbanas, rurales y gestionar tramites A.N.T. (Agencia Nacional de Tierra)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Generación de residuos reciclables • Consumo de energía 	<ul style="list-style-type: none"> • Papel 	<ul style="list-style-type: none"> • En gran parte el papel es reutilizado o • Uso de energía apropiado 	<ul style="list-style-type: none"> • Hace falta una caneca gris y verde
<p>Contrataciones</p>	<p>Procesos de contrataciones de obras, suministro y prestación de servicio, y de Asesoría jurídica. A la alcaldía.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Generación de residuos reciclables • Consumo de energía 	<ul style="list-style-type: none"> • Papel • Vasos desechables 	<ul style="list-style-type: none"> • En gran parte el papel es reutilizado o • Uso de energía es inapropiado 	<ul style="list-style-type: none"> • Hace falta una caneca gris y una verde

Secretaría de Gobierno	Dirección, organización y coordinación de políticas, proyectos y programas de secretaría de gobierno.	<ul style="list-style-type: none"> • Generación de residuos reciclables • Consumo de energía 	<ul style="list-style-type: none"> • Papel • Vasos desechables 	<ul style="list-style-type: none"> • En gran parte el papel es reutilizado o Uso de energía inapropiado 	<ul style="list-style-type: none"> • Hace falta una caneca gris y una verde
Contabilidad	Prestar los servicios profesionales en la asesoría contable y financiera de la Alcaldía	<ul style="list-style-type: none"> • Generación de residuos reciclables • Consumo de energía 	<ul style="list-style-type: none"> • Papel • Vasos desechables 	<ul style="list-style-type: none"> • En gran parte el papel es reutilizado o • Uso de energía apropiado 	<ul style="list-style-type: none"> • Hace falta una caneca gris y una verde
INDER	Dirigir y organizar los eventos deportivos del Municipio	<ul style="list-style-type: none"> • Generación de residuos reciclables • Consumo de energía 	<ul style="list-style-type: none"> • Papel • Vasos desechables 	<ul style="list-style-type: none"> • En gran parte el papel es reutilizado o • Uso de energía apropiado 	<ul style="list-style-type: none"> • Hace falta una caneca gris y una verde
Comisaría de Familia	Garantizar y restablecer los derechos de niños, niñas y adolescentes	<ul style="list-style-type: none"> • Generación de residuos reciclables • Consumo de energía 	<ul style="list-style-type: none"> • Papel • Vasos desechables 	<ul style="list-style-type: none"> • En gran parte el papel es reutilizado o • Uso de energía inapropiado 	<ul style="list-style-type: none"> • Hace falta una caneca gris y una verde
Secretaría de tránsito y transporte.	Inspector de policía.	<ul style="list-style-type: none"> • Generación de residuos reciclables • Consumo de energía 	<ul style="list-style-type: none"> • Papel • Vasos desechables 	<ul style="list-style-type: none"> • En gran parte el papel es reutilizado o • Uso de energía apropiado 	<ul style="list-style-type: none"> • Hace falta una caneca gris y una verde
Personería	Velar por los deberes y derechos de los seres humanos y trabaja como ente de control.	<ul style="list-style-type: none"> • Generación de residuos reciclables • Consumo de energía 	<ul style="list-style-type: none"> • Papel • Vasos desechables 	<ul style="list-style-type: none"> • En gran parte el papel es reutilizado o • Uso de energía 	<ul style="list-style-type: none"> • Hace falta una caneca gris y una verde

Desarrollo social	Coordinación y organización social como juntas de acción comunal asociación de productores, cooperativas y programas comunitarios.	<ul style="list-style-type: none"> • Generación de residuos reciclables • Consumo de energía 	<ul style="list-style-type: none"> • Papel • Vasos desechables 	<p>inapropiado</p> <ul style="list-style-type: none"> • En gran parte el papel es reutilizado o • Uso de energía apropiado 	<ul style="list-style-type: none"> • Hace falta una caneca gris y una verde
Salud Publica	Coordinación de salud pública y vigilancia	<ul style="list-style-type: none"> • Generación de residuos reciclables • Consumo de energía 	<ul style="list-style-type: none"> • Papel • Vasos desechables 	<ul style="list-style-type: none"> • En gran parte el papel es reutilizado o • Uso de energía es apropiado 	<ul style="list-style-type: none"> • Hace falta una caneca gris y una verde

Fuente: Autor del proyecto

3.1.3. Identificación las partes interesadas que son pertinentes al sistema de gestión ambiental.

Las partes interesadas pertinentes al sistema de gestión ambiental con las siguientes oficinas:

- Oficina de despacho de la alcaldía
- Oficina de despacho de la Alcaldía
- Oficina de control interno
- Oficina de unidad de servicios pública
- Oficina de planeación y obras públicas
- Oficina de Secretaria de Gobernación
- Oficina de Secretaria de Hacienda y del Tesoro

- Oficina de enlace Municipal
- Oficina del Sisben y régimen subsidiado.
- Oficina de almacén
- Oficina de enlace de victimas
- Oficina de concejo
- Oficina de contaduría.
- Oficina de Contrataciones
- Oficina de Salud Pública.
- Oficina de Desarrollo Social
- Oficina de Secretaria de Tránsito y Transporte
- Oficina de Personería
- Oficina de Comisaria de Familia
- Oficina de IMDER Deportivo
- Oficina de legalización de predios.
- Personas externas a la organización

3.1.4 Mediante la revisión de las condiciones ambientales relacionadas con el clima, la calidad de aire, la calidad del agua, uso del suelo, la contaminación existente, evaluar los aspectos e impactos ambientales.

3.1.4.1.. Identificación de aspectos e impactos ambientales

La identificación de aspectos e impactos ambientales es un proceso detallado; en el cual es estrictamente necesaria la inclusión de cada uno de los factores ambientales concernientes a las actividades y servicios de la empresa.

La Alcaldía del municipio de Abrego con el fin de facilitar el proceso de identificación de aspectos ambientales, estableció un procedimiento, utilizando como herramienta principal, una matriz de identificación y evaluación de aspectos e impactos (conesa) que integra la siguiente información.

3.1.4.1.1 Identificación de aspectos ambientales

La identificación de aspectos e impactos se inició con base a la lista de chequeo a la Revisión Ambiental Inicial. Luego se hizo una descripción de los aspectos que cada actividad genera, los aspectos identificados en la Alcaldía por los funcionarios y demás personas que la visitan son los siguientes:

- **Generación de Residuos reciclables:** Dentro de sus instalaciones la Alcaldía no tiene definido un centro de acopio, para almacenar y clasificar los diferentes residuos que se generan por las actividades diarias de los funcionarios y demás personas que la visitan, al interior de las oficinas no se cuenta con puntos ecológicos, o canecas de clasificación.
- **Consumo de Agua:** La Alcaldía del Municipio de Abrego, cuenta con suministro de agua potable alcantarillado y demás servicios, la medición de agua no se realiza debido a que no se a instalado un micro medidor, ocasionando el desconocimiento de la cantidad en metros cúbicos que se consume mensualmente en agua. El estado de los grifos y sanitarios de la Alcaldía se encuentran en pésimas condiciones, además de esto los tanques aéreos no cuentan con flotadores para control de la entrada del recurso hídrico ocasionando derrames por el tubo de rebose.

- Consumo de energía: El consumo de energía es alto en algunas oficinas, debido a que no cuentan con iluminación natural y permanecen las bombillas encendidas en todo el horario laboral, además algunos funcionarios no tienen sensibilización ambiental y dejan encendidos los computadores, impresoras y fotocopidora, en el receso laboral

Una vez identificados los aspectos asociados a las actividades se procede a identificar el impacto ambiental considerado como cualquier cambio en el medio ambiente, adverso a beneficioso, como resultado de los aspectos ambiental.

3.1.4.1.2 Identificación de impactos ambientales

Se identificaron los impactos ambientales, considerando los riesgos potenciales que pueden ejercer en el ambiente, y a la vez permitir establecer medidas de prevención, mitigación.

- Agotamiento de los recursos naturales
- Contaminación del aire
- Disminución del recurso hídrico
- Alteración al ambiente del trabajo.

Tabla 4.

Matriz de valoración de aspectos e impactos ambientales.

**Alcaldía del Municipio
De Abrego, Norte de Santander
NIT 890504612-0**



Responsable		Gestión Ambiental										Fecha:22-02-2017									
IT	COMPO	ASPECT	DESCRIPCIÓN	IMPACT	OFIC	TIPO DE OPERACIÓN										IMPACTO					
E	NENTE	O	N ASPECTO	O	INAS	ANO	NOR	SITUAC	N	I	E	M	P	R	S	A	E	P	M	IMP	IMPACTO
M	AMBIEN	AMBIEN	AMBIENTAL	AMBIEN		RMA	MAL	IÓN DE	A	N	X	O	E	V	I	C	F	R	C	ORT	
	TAL	TAL	AMBIENTAL	TAL		L		EMERG												ANC	
								ENCIA												IA	
1	SUELO	GENERACION DE RESIDUOS	Generación de residuos aprovechables	Contaminación del suelo por residuos sólidos	UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS		X		-	2	2	2	2	2	1	4	4	2	2	29	MODERADO
	RUIDO	GENERACION DE RUIDO	Generación de ruido por perifoneo y tránsito vehicular	Contaminación al recurso aire y alteración al ambiente del trabajo			X		-	2	2	2	4	2	1	1	4	4	4	29	MODERADO
	RECURSOS NATURALES	CONSUMO ENERGIA ELECTRICA	Consumo excesivo de energía, no apagan los aparatos electrónicos cuando no están en uso, todo el	Afectación y agotamiento a los recursos naturales			X		-	2	2	2	2	2	1	1	2	2	4	26	MODERADO

2	SUELO	GENERACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	tiempo las luces están encendidas Generación Residuos Aprovechables	Afectación al suelo por residuos solidos	OFICINA DE SISBEN	x	-	2	2	2	2	2	1	4	4	4	2	30	MODERADO
	AIRE	Generación de olores ofensivos	Por animales(Murciélagos) que se encuentran al interior de la oficina, y generan olores ofensivos	Afectación al aire y los seres humanos por la emisión de olores	OFICINA DE SISBEN	X	-	2	1	2	2	2	1	1	2	2	2	22	COMPATIBLE
3	RECURSOS NATURALES	Uso de papel	Uso excesivo de Retma de papel	Agotamiento de los recursos naturales	OFICINA DE ENLACE MUNICIPAL	x	-	2	1	2	4	2	1	1	1	4	2	25	MODERADO
	AGUA	Uso inadecuado del agua	Grifos del agua en mal estado	Disminución del recurso hídrico	OFICINA DE ENLACE MUNICIPAL	x	-	2	2	2	4	2	1	1	2	2	4	28	MODERADO
	RUIDO	Generación de ruido	Generación de ruido por perifoneo y tránsito vehicular	Contaminación al recurso aire y alteración al ambiente del trabajo	OFICINA DE ENLACE MUNICIPAL	x	-	2	2	2	4	2	1	1	4	4	4	32	MODERADO
4	AIRE	Generación de Olores ofensivos	por la documentación que se encuentra almacenada en un cuarto sin ningún tipo de ventilación	Afectación al aire y los seres humanos por la emisión de olores	OFICINA DE GESTION DOCUMENTAL	x	-	2	1	2	2	2	1	1	2	2	2	22	COMPATIBLE

5	AIRE	Generación de olores	Por animales(Murciélagos) que se encuentran al interior de la oficina, y generan olores ofensivos	Afectación al aire y los seres humanos por la emisión de olores	x	-	2	1	2	2	2	1	1	2	2	2	22	COMPATIBLE
	RECURSOS NATURALES	Uso de energía eléctrica	Uso excesivo de energía eléctrica	Afectación a los recursos naturales	X	-	4	2	2	4	1	1	2	2	2	4	34	MODERADO
		Uso de papel	Uso excesivo de Retma de papel	Agotamiento de los recursos naturales	X	-	2	1	2	4	2	1	1	1	4	2	25	MODERADO
					X	-	2	2	2	4	2	1	1	4	4	4	29	MODERADO
6	RUIDO	Generación de ruido	Generación de ruido por tráfico vehicular y establecimientos comerciales.	Alteración al ambiente del trabajo	X	-	2	2	2	4	2	1	1	4	4	4	29	MODERADO
7	RUIDO	Generación de ruido	Generación de ruido por tráfico vehicular y establecimientos comerciales.	Alteración al ambiente del trabajo	X	-	2	2	2	4	2	1	1	4	4	4	29	MODERADO
8	RUIDO	Generación de ruido	Generación de ruido por tráfico vehicular y establecimientos comerciales.	Alteración al ambiente del trabajo	X	-	2	2	2	4	2	1	1	4	4	4	29	MODERADO

Fuente: Matriz de Parámetros evaluados por la metodología propuesta por Vicente Conesa Fernández

De acuerdo al análisis que se realizó mediante la revisión inicial Del contexto ambiental de la Alcaldía, se identificaron aspectos e impactos ambientales mediante la matriz de Vicente Conesa las cual cuenta con criterios de evaluación, para los impactos significativos se formularon los programas y subprogramas, los resultados son los siguientes:

Tabla 5

Impactos ambientales mediante la matriz Vicente Conesa

Impactos significativos	Impactos medianamente significativos
Contaminación del suelo por residuos solidos	
Contaminación al recurso aire y alteración al ambiente del trabajo	Afectación al aire y los seres humanos por la emisión de olores
Afectación y agotamiento a los recursos naturales	
Disminución del recurso hídrico	

Fuente: Autor del Proyecto

3.1.4.1.3 Valoración del impacto

A continuación se describen los criterios de evaluación para determinar la significancia de cada uno de los aspectos hallados en la Revisión Ambiental Inicial

3.1.4.1.4 Parámetros de calificación de importancia

Tabla 6

Parámetros de Calificación de Importancia

NATURALEZA		INTENSIDAD (IN) (Grado de destrucción)	
Impacto benéfico	+	Baja	1
Impacto perjudicial	-	Media	2
		Alta	4
		Muy alta	8
		Total	12
EXTENSION (EX) (Área de influencia)		MOMENTO (Plazo de manifestación)	
Puntual	1	Largo plazo	1
Parcial	2	Mediano plazo	2
Extensa	4	Inmediato	4
Total	8	Critico	(+4)
Critica	(4+)		
PERSISTENCIA(PE) (PERMANENCIA DE EFECTO)		REVERSVILIDAD (RV)	
Fugaz	1	Corto	1
Temporal	2	Mediano plazo	2
Permanente	4	Irreversible	4
SINERGIA(SI) (protección de la manifestación)		ACUMULACION (AC) (Incremento progresivo)	
Sin sinergismo (simple)	1	Simple	1
Sinérgico	2	Acumulativo	4
Muy sinérgico	4		

Continuación tabla 6 parámetro de calificación de importancia

EFECTO (EF)		PERIODICIDAD (PR)	
(Relación causa efecto)		(regularidad de la manifestación)	
Indirecto (secundario)	1	Irregular o aperiódico o discontinuo	1
Directo	4	Periódico	2
		Continuo	4
RECUPERABILIDAD(MC)		IMPORTANCIA (I)	
(Reconstrucción por medio humanos)		$I=(3IN+2EX+MO+PE+RV+SI+AC+EF+PR+MC)$	
Recuperable inmediato	1		
Recuperable a medio plazo	2		
Mitigable o compensable	4		
Irrecuperable	8		

Fuente: Guía Metodológica para la evaluación de aspectos e impactos ambientales.

3.1.4.1.5 Parámetros evaluados por la metodología propuesta por Vicente Conesa

Fernández

Naturaleza

Se refiere a si el orden del impacto generado es de carácter positivo o negativo.

Extensión (EX):

Se refiere al área de influencia del impacto en relación con el entorno del proyecto.

Intensidad (I):

Representa la incidencia de la acción causal sobre el factor impactado en el área en la que se produce el efecto.

Momento (MO).

El plazo de manifestación del impacto se refiere al tiempo que transcurre entre la aparición de la acción y el comienzo del efecto sobre el medio considerado.

Persistencia (PE).

Se refiere al tiempo que, supuestamente, permanecería el efecto desde su aparición y, a partir del cual el factor afectado retornaría a las condiciones iniciales previas a la acción por medios naturales, o mediante la introducción de medios naturales, o mediante la introducción de medidas correctivas.

Reversibilidad (RV)

Se refiere a la posibilidad de construcción del factor afectado por el proyecto, es decir, la posibilidad de retornar a las condiciones iniciales previas a la acción, por medios naturales, una vez aquella deja de actuar sobre el medio.

Recuperabilidad. (MC).

Se refiere a la posibilidad de reconstrucción, total o parcial, del factor afectado como consecuencia del proyecto, es decir, la posibilidad de retornar a las condiciones iniciales previas a la actuación, por medio de la intervención humana (introducción de medidas correctivas).

Sinergia (SI).

Este atributo contempla el reforzamiento de dos o más efectos simples. La componente total de la manifestación de los efectos simples, provocados por acciones que actúan

simultáneamente, es superior a la que cabría de esperar de la manifestación de efectos cuando las acciones que las provocan actúan de manera independiente no simultánea.

Acumulación (AC).

Este atributo da idea del incremento progresivo de la manifestación del efecto, cuando persiste de forma continuada o reiterada la acción que lo genera.

Efecto (EF).

Este atributo se refiere a la relación causa-efecto, o sea a la forma de manifestación del efecto sobre un factor, como consecuencia de una acción.

Periodicidad (PR).

La periodicidad se refiere a la regularidad de la manifestación del efecto, bien sea de manera cíclica o recurrente (efecto periódico), de forma impredecible en el tiempo (efecto irregular), o constante en el tiempo (efecto continuo).

3.1.4.1.6 Rangos de jerarquización de la importancia del efecto

Tabla 7

Rangos de jerarquización de la importancia del efecto

Rango de Importancia	Clase de efecto	Trama
$0 \leq 25$	compatible	Verde
$26 \leq 50$	moderado	Amarillo
$51 \leq 75$	critica	Rojo
$76 \leq 100$	severo	Naranja

Fuente: Guía Metodológica para la evaluación de aspectos e impactos ambientales.

Impacto compatible.

Impactos con calificación de importancia 25 unidades de calificación. Son generalmente puntuales, de baja intensidad reversibles en el corto plazo. El manejo recomendado es control y prevención.

Impacto moderado

. Impactos con calificación de importancia entre 26 -50 unidades de calificación. Son impactos generalmente de intensidad media o alta, reversibles en el mediano plazo y recuperable en el mismo plazo. Las medidas de manejo son de control, prevención y mitigación.

Impacto crítico.

Impactos con calificación de importancia entre 51 75 unidades de calificación. Son generalmente de intensidad alta o muy alta, persistentes, reversibles en el mediano plazo. Las medidas de manejo son de control, prevención, mitigación y hasta compensación.

Impacto severo.

Impactos con calificación de importancia entre 76 unidades de calificación. Son generalmente de intensidad muy alta o total, extensión local e irreversibles (>10 años). Para su manejo se requieren medidas de control, prevención, mitigación y hasta compensación.


3.1.5 Identificación de los requisitos legales y otros requisitos.

Uno de los compromisos más importantes de la Política Ambiental es el cumplimiento de Las leyes y reglamentaciones ambientales.

Para determinar y dar cumplimiento a los requisitos legales en materia ambiental; primero fue necesario conocer los aspectos e impactos ambientales, generado por las actividades de la Alcaldía y de esta forma incorporarlo en el plan de gestión ambiental.

Tabla 8

Matriz de requisitos legales aplicables al sistema ambiental de la Alcaldía

	Alcaldía del Municipio De Abrego, Norte de Santander NIT 890504612-0				
Responsable	Gestión Ambiental			Fecha: 07-03-2017	
NORMA	DESCRIPCIÓN	AUTORIDAD QUE LO EMITE	DETALLE	Responsable	Cumplimiento
NORMATIVIDAD GENERAL					
Decreto ley 2811 de 1997	Código de los recursos Naturales	Presidente de la Republica	El Artículo 34 trata sobre los residuos, basuras, desechos y desperdicios, se establecen las reglas con relación a los mismos. Reconoce el ambiente como patrimonio común y lleva a la participación del Estado y la Nación en la preservación y manejo del mismo así como de los recursos naturales. Se plantean allí los principios de uso eficiente de los recursos y enfatiza en el derecho a disfrutar un ambiente sano.	Gestión ambiental, en cuanto a la implementación de programas de educación ambiental.	No se cumple.

Continuación tabla 8. Matriz de requisitos legales aplicables al sistema ambiental de la Alcaldía

Resolución 1549 de 2012	Se reglamenta la Educación Ambiental en Colombia	CONGRESO DE LA REPUBLICA	Artículo 4°. Incluir dentro de los Planes de Desarrollo, e incorporar en sus presupuestos anuales, las partidas necesarias para la ejecución de planes, programas, proyectos y acciones, encaminados al fortalecimiento de la institucionalización de la Política Nacional	Gestión ambiental en cuanto a incluir e implementar presupuesto anual para el sistema de gestión ambiental	No cumple
NORMATIVIDAD DEL RECURSO ENERGÉTICO.					
Ley 697 DE 2001	Mediante la cual se fomenta el uso racional y eficiente de la energía, se promueve la utilización de energías alternativas y se dictan otras disposiciones	Congreso de Colombia	Artículo 1°. Declárase el Uso Racional y Eficiente de la Energía (URE) como un asunto de interés social, público y de conveniencia nacional, fundamental para asegurar el abastecimiento energético pleno y oportuno, la competitividad de la economía colombiana, la protección al consumidor y la promoción del uso de energías no convencionales de manera sostenible con el medio ambiente y los recursos naturales	Gestión ambiental en cuanto a la implementación de un programa de ahorro y uso eficiente de energía	No cumple

Continuación tabla 8. Matriz de requisitos legales aplicables al sistema ambiental

Decreto 3683 de 2003 Nivel Nacional	Por el cual se reglamenta la Ley 697 de 2001 y se crea una Comisión intersectorial	Ministerio de Minas y Energía	Regula: a) El manejo de los recursos naturales renovables. b) La defensa del ambiente y de los recursos naturales renovables contra la acción nociva de fenómenos naturales. c) Los demás elementos y factores que conforman el ambiente o influyan en él.	Gestión ambiental en cuanto a la implementación de un programa de ahorro y uso eficiente de energía	No se cumple
2331 de 2007	Por el cual se establece una medida tendiente al uso racional y eficiente de energía eléctrica.	Ministerio de Minas y Energía	Ordena la sustitución de Bombillas incandescente por Lámparas Fluorescentes compactas de alta eficiencia.	Oficina de gestión ambiental en cuanto a la implementación de un programa de ahorro y uso eficiente de energía	No se cumple

NORMATIVIDAD DE RECURSO HÍDRICO

Ley 373 de 1997	Por la cual se establece el programa para el uso eficiente y ahorro del agua	Congreso de Colombia	Impulsa el programa para el uso eficiente y ahorro del agua. Se entiende por programa para el uso eficiente y ahorro de agua el conjunto de proyectos y acciones que deben elaborar y adoptar las entidades encargadas de la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado, riego y drenaje, producción hidroeléctrica y demás usuarios del recurso Hídrico.	Oficina de gestión ambiental en cuanto a la implementación de programas de ahorro y uso eficiente de agua	No se cumple
Decreto 3102 de 1997	Por el cual se reglamenta el Artículo 15 de la ley 373 de 1997 en relación con la instalación de equipos sistemas e implementos de bajo consumo de agua.	Presidencia de la Republica	Obliga a la utilización de equipos sistemas e implementos de bajo consumo de agua.	Oficina de gestión ambiental en cuanto a la implementación de un programa de ahorro y uso eficiente de agua	No se cumple

Continuación tabla 8. Matriz de requisitos legales aplicables al sistema ambiental de la Alcaldía

NORMATIVIDAD DE RESIDUOS					
Decreto 1713, agosto 6 de 2002	Por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo y la Gestión Integral de Residuos Sólidos	Ministerio de Desarrollo económico	Regula todo lo referente al manejo integral de residuos sólidos.	Gestión ambiental en cuanto a la implementación de un programa de manejo adecuado de residuos aprovechables	No se cumple
Decreto 1505 de 2003	Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto 1713 de 2002, en relación con los planes de gestión integral de residuos sólidos (PGIRS) y se dictan otras disposiciones	Ministerio de ambiente vivienda y desarrollo territorial.	Se aplican las siguientes definiciones: “Aprovechamiento en el marco de la gestión integral de residuos sólidos” y “Aprovechamiento en el marco del servicio público domiciliario de aseo”	Gestión ambiental en cuanto a la implementación de un programa de manejo adecuado de residuos aprovechables.	No se cumple
NORMATIVIDAD DE RUIDO					
0627 de 2006	Por la cual se establece la norma nacional de emisión de ruido y ruido ambiental.	Ministerio de Ambiente vivienda y desarrollo territorial	Que de conformidad con el Artículo 14 del Decreto 948 de 1995, el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, fijará mediante resolución la norma nacional de emisión de ruido y norma de ruido ambiental para todo el territorio nacional.	Gestión ambiental en cuanto a la implementación de un programad de ruido.	No se cumple

Fuente: Autor del proyecto

3.1.6 Unidades funciones y límites físicos de la Alcaldía

La Alcaldía del Municipio de Ábrego dentro de sus facultades legales realiza sus funciones de manera integral en horarios definidos de lunes a viernes de 8am-12pm y 2pm-6pm escuchando las necesidades e inquietudes de la comunidad, para de esta manera generar soluciones claras y concisas. Cuenta con talento profesional en cada una de sus áreas, integrada en Un total de 92.

3.1.6.1 Límites físicos de la Alcaldía

Cuenta con una planta física ubicada en la esquina del parque principal de igual manera se ubican oficinas a las afueras del pueblo, llamado: centro de convivencia. La planta principal cuenta con una extensión de 1.602 m² Distribuida en dos pisos.

En estos momentos la planta física de la Alcaldía se encuentra deteriorada, puesto que las administraciones anteriores no realizaron ningún tipo de remodelación a dicha instalación, dentro del plan de gobierno del Dr. Huber Darío Sánchez Ortega, se encuentra en proceso el proyecto de la optimización de las instalaciones para mejorar la infraestructura.

La Alcaldía del municipio de Ábrego, en cuanto a su operación, no cuenta con: operarios en gestión ambiental, áreas verdes dentro de sus instalaciones, dispensadores de agua al interior de ésta y tampoco una cafetería.

3.1.6.1.1 Documentación en Gestión Ambiental

En El siguiente cuadro se puede evidenciar la falta de gestión por parte a la de la Administración en programas de ahorro y uso eficiente de agua y energía, y la falta de

educación ambiental en los trabajadores de la Alcaldía. Ya que no se encuentran registros documentados en estos temas.

Tabla 9 Documentación Ambiental

Documentación	Plan	Si	No
Reciclaje	Resolución	RESOLUCION No 406 (29 DE AGOSTO 2016) POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LA POLITICA CERO PAPEL EN LA ALCALDIA MUNICIPAL DE ABREGO, NORTE DE SANTANDER	
Educación Ambiental	Uso eficiente y ahorra de agua		x
	Uso eficiente y ahorro de energía		x
	Manejo adecuado de residuos.		x

Fuente: Autor del proyecto

3.1.6.1.2 Contratación en Gestión Ambiental

La Alcaldía Municipal no cuenta con contratación en gestión ambiental.

3.1.7 Actividades, productos y servicios de la Alcaldía

Las Alcaldías son órdenes de gobierno que funcionan como cuerpos de autoridad y que solo gobiernan una pequeña zona o territorio de cierto estado, este orden de gobierno tiene como tarea principal proveer de ciertos servicios para la ciudadanía. (ALCALDIA)

La Alcaldía del Municipio de Abrego es la encargada de proveer servicios básicos como:

Seguridad, Agua potable y alcantarillado que está distribuida en toda la zona urbana, Recolección de Basura: Se realiza en vehículo compactador los días lunes, martes, miércoles, jueves y viernes y servicios a la comunidad como espacios recreativos, fuentes de empleo. Además de esto se hace cargo con proveer servicio de salud a través de clínicas y centros de salud gratuitos. Los productos que la Alcaldía ofrece son: Mejoramiento de calidad de vida de las personas, necesidades satisfechas, inquietudes resueltas.

Dentro de las cuales se encuentran las funciones del Alcalde y las diferentes oficinas con sus respectivas funciones.

3.1.7.1 Funciones del alcalde

Propósito Principal Dirigir la administración municipal, ejercer la representación política, administrativa y legal en el municipio de Abrego y ejecutar los acuerdos del Concejo Municipal, en procurar de lograr el bienestar y desarrollo de la comunidad.

3.1.7.1.1 Funciones Esenciales De conformidad con el Artículo 315 de la Constitución Política.

Son funciones del Alcalde las siguientes:

- Cumplir y Hacer cumplir la constitución, la Ley, los decretos de Gobierno, la Ordenanzas y los acuerdos de concejo.
- Conservar el orden público en el Municipio de conformidad con la ley y las instituciones y órdenes que recibe el presidente de la República y del respectivo gobernador. El alcalde es la primera autoridad de policía del Municipio. La policía nacional cumplirá con

prontitud y diligencia las ordenes que imparta el Alcalde por conducto de respectivo comandante.

- Dirigir la acción administrativa del Municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación del servicio a su cargo; para representarlo judicial y extrajudicialmente, nombrar y/o remover a los funcionarios bajo su dependencia. Y a los Gerentes o Directores de los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales de carácter local de acuerdo con las disposiciones pertinentes
- Suprimir o fusionar entidades y dependencias municipales, de conformidad con los acuerdos respectivos para agilizar los procesos.
- Presentar oportunamente al concejo los proyectos de acuerdo sobre presupuesto anual de rentas y gastos y los demás que estimen convenientes para la buena marcha del Municipio.
- Sancionar y promulgar los acuerdos que hubieren aprobado el concejo y objetar los que considere convenientes o contrarios al ordenamiento jurídico.
- Crear, suprimir o fusionar los ejemplos de sus dependencias, señalar las funciones específicas y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que exceden el monto global fijado por los gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado.
- Colaborar con el concejo para el buen desempeño de las funciones, presentarle informes generales sobre su administración y convocarlo a sesiones extraordinarias, en el que solo se ocupara de los temas y materiales para los cuales fue citado.
- Ordenar los gastos municipales de acuerdo con el plan de inversión y el presupuesto.
- Los demás que la constitución y la ley los señale.

De conformidad con el artículo 91 de la ley 136 de 1994, las funciones del Alcalde son las siguientes:

3.1.7.1.2 En Relación con el Concejo

- Presentar los proyectos de acuerdo que juzgue convenientes para la buena Marcha del Municipio.
- Presentar oportunamente los proyectos de acuerdo sobre planes y programas de desarrollo económico y social, y de obras públicas, que deberá estar coordinado con los planes departamentales y nacionales.
- Presentar dentro de los términos legales del proyecto de acuerdo sobre el presupuesto anual de rentas y gastos
- Colaborar con el concejo para el buen desempeño de las funciones; presentarle informes generales sobre su administración en la primera sesión ordinaria de cada año, y convocarlo a sesiones extraordinarias en las que solo se ocupara de los temas y las materias para los cuales fue citado.
- Sancionar y promulgar los acuerdos que hubiere aprobado el concejo y objetar los que se considere convenientes o contrarios al ordenamiento jurídico.
- Reglamentar los acuerdos municipales.
- Enviar al gobernador, dentro de los cinco(5) días siguientes a su sanción o expedición los acuerdos del concejo, los decretos de carácter general que expida, los actos mediante los cuales se reconozca y decrete honorarios a los concejales y los demás de carácter particular que el gobernador le solicite.
- Aceptar la renuncia o conceder licencia a los concejales cuando el concejo este en receso.

3.1.7.1.3. En relación con el orden público.

- Conservar el orden público en el Municipio, de conformidad con la ley y las instrucciones del Presidente de la República y del respectivo gobernador. La política nacional cumplirá con prontitud y diligencia las ordenes que imparta el Alcalde por conducto del respectivo comandante.
- Dictar para el mantenimiento del orden público o su restablecimiento de conformidad con la Ley, si fuere el caso, medidas tales como:
 - Restringir y vigilar a las personas por vías y lugares públicos.
 - Decretar toque de queda.
 - Restringir o prohibir el expendio o consumo de bebidas embriagantes.
 - Requerir el auxilio de la fuerza armada en los casos permitidos por la constitución y la Ley.
 - Dictar dentro del área de su competencia, los reglamentos de policía local necesarios para el cumplimiento de las normas superiores, conforme al artículo 9 del decreto 1355 de 1970 y demás disposiciones que lo modifique o adicione.

3.1.7.1.4. En Relación con la nación, el Departamento y las autoridades Jurisdiccionales.

- Conceder permisos, aceptar renunciaciones y posesionar a los empleados nacionales que ejerzan sus funciones en el Municipio, cuando no haya disposición.
- Nombrar y remover los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes y directores de los establecimientos públicos y de las empresas industriales y comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes.
- Suprimir o fusionar entidades o dependencias Municipales, de conformidad con los acuerdos respectivos.

- Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones específicas y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado.
- Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables.
- Ejercer jurisdicciones coactivas para hacer efectivo el cobro de las obligaciones a favor del Municipio. Esa función puede ser delegada en la tesorería municipal y se conforme a lo establecido en la legislación contencioso administrativo de y de procedimiento civil.
- Velar por el cumplimiento de las funciones de los empleados oficiales y dictar los actos necesarios para su administración.
- Apoyar con recursos humanos y materiales el buen funcionamiento de las juntas administradoras locales.
- Imponer multas hasta por diez (10) salarios mínimos diarios, según la gravedad, a quienes le desobedezcan, o le falten el respeto, previo procedimiento sumario administrativo donde se observe el debido proceso y los derechos de defensa de conformidad con los acuerdos correspondientes.
- Ejercer el poder disciplinario respecto a los empleados oficiales bajo su dependencia.
- Señalar el día o los días en que deba tener lugar el mercado público.
- Conceder licencias y aceptar renunciaciones a los funcionarios y miembros de las juntas, concejo y demás organismos cuyos nombramientos correspondan al concejo, cuando este

no se encuentre reunido, y nombrar internamente a quien deba reemplazarlos, excepto en los casos que la Ley 136 de 1994 disponga otra cosa.

- Coordinar las actividades y servicios de los establecimientos públicos, empresas industriales y comerciales, sociedades de economía mixta, fondos rotatorios y unidades administrativas especiales del Municipio.
- Distribuir los negocios, según la naturaleza entre las secretarías, departamentos y administrativos y establecimientos públicos.
- Conceder permisos a los empleados públicos municipales de carrera administrativa para aceptar de carácter temporal cargos de la nación o el departamento.
- Adelantar acciones encaminadas a promover el mejoramiento económico de los habitantes del Municipio.
- Desarrollar acciones encaminadas a garantizar la promoción de la solidaridad y la convivencia entre los habitantes del Municipio, diseñando mecanismos que permitan la participación de la comunidad en la planeación del desarrollo, la concertación y la toma de decisiones municipales.
- Velar por el desarrollo sostenible en concurrencia con las entidades que determine la Ley.
- Acatar y fomentar el cumplimiento de las normas de autocontrol y responder a las directrices del Modelo de Evaluación de control interno MECI y demás criterios adoptados por el sistema de calidad de la alcaldía.
- Ejecutar acciones tendientes a la protección de las personas, niños e indigentes y su integración a la familia y a la vida social, productiva y comunitaria

3.1.7.1.5. En Relación con la Ciudadanía

- Informar sobre el desarrollo de su gestión a la ciudadanía, a través de bandos y medios de comunicación local que se disponga.
- Convocar por lo menos dos veces al año de Ediles, a las organizaciones sociales y veedurías ciudadanos, para presentar los informes de gestión y de los más importantes proyectos que serán desarrollados por la administración.
- Difundir de manera amplia y suficiente el plan de desarrollo del Municipio a los gremios, a las organizaciones sociales y comunitarias y a la ciudadanía en general.
- Facilitar la participación ciudadana en la elaboración del plan de desarrollo municipal.

3.1.7.1.6 Otras Funciones Especiales

- Dirigir y participar en la prestación de los servicios de educación, salud y vivienda conforme a los dispuestos en la Ley 715 de 2001, en las normas técnicas de carácter nacional, en las ordenanzas y en los respectivos acuerdos municipales.
- Dirigir, ordenar y controlar, todas las actividades administrativas y operativas indispensables para atender las situaciones de prevención y atención y desastres.
- Resolver, controlar y ordenar las acciones pertinentes, en relación con los informes periódicos de que trata en el artículo 54 de la Ley 190 de 1995.
- Ejercer las funciones de tránsito y la prestación de los servicios públicos de transporte automotor terrestre, conforme a las disposiciones del código nacional de tránsito y estatuto nacional de transporte.
- Las demás funciones que le señale las leyes, las ordenanzas y los acuerdos municipales.

3.1.7.7 Funciones Administrativas

Oficina de despacho de la Alcaldía:

Dirigir la administración municipal, ejercer la representación política, administrativa y legal en el municipio de Abrego y ejercer los acuerdos del concejo Municipal, en procurar de lograr el bienestar y desarrollo de la comunidad.

Oficina de control interno: Asesorar y acompañar a la Alcaldía y a la implementación y desarrollo de políticas y directrices y procesos para la ejecución y evaluación del sistema de control interno, que genere una cultura de autocontrol con el fin de asegurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con la norma constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y atención a las metas u objetos previstos.

Oficina de unidad de servicios públicos: Es responsabilidad de la Unidad de Servicios Públicos la recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos a través de contratos interinstitucionales. Esto asegura el cubrimiento de más de 972% en todos sus servicios para el casco urbano. En la actualidad y desde el año 1994 mediante la publicación de la ley 142 se crea en el Municipio la, que funciona como una sociedad de naturaleza pública.

Oficina de planeación y obras públicas: Se encarga de administrar, organizar, planear y ejecutar todas las obras civiles que se deberán realizar teniendo en cuenta las normas técnicas vigentes generando desarrollo al municipio.

Oficina de Secretaria de Gobernación: Dirección, organización y coordinación de políticas, proyectos y programas de secretaria de gobierno.

Oficina de Secretaria de Hacienda y del Tesoro: Recaudar y custodiar las rentas, aportes, transferencias auxilios y demás ingresos establecidos en el presupuesto del municipio, en los convenios interadministrativos y en la disposición legal vigente. Así mismo realiza el pago de los gastos de nómina, contratos y demás obligaciones contraídas por el municipio.

Oficina de enlace Municipal: Encargados de la implementación del programa MFA resuelve sus dudas y orienta sobre los compromisos responsabilidades y actividades que las familias deben cumplir para recibir los incentivos de educación y salud destinados a beneficiar a los menores de edad.

Oficina del Sisben y régimen subsidiado: Prestación del servicio de apoyo a la gestión como administradora del Sisben y del régimen subsidiado de municipio de conformidad a la propuesta presentada la cual hace parte integral del presente contrato.

Oficina Gestión documental y almacén: Organizar los archivos físicos y medios magnéticos de la administración municipal, manteniéndolos actualizados, colaborar con el desarrollo de planes, programas y proyectos que ejecute la administración Municipal y los cuales guarden relación con su aptitud y formación tanto académico como laboral.

Oficina de enlace de víctimas: Actualización de documentos y verificación de ayudas.

Oficina de concejo: Encargada de llevar registro de las actas, pago de honorarios de concejales

Oficina de Contabilidad: Prestar los servicios profesionales en la asesoría contable y financiera de la Alcaldía.

Oficina de las contrataciones: Procesos de contrataciones de obras, suministro y prestación de servicio, y de Asesoría jurídica. A la alcaldía.

Oficina Salud Publica: Coordinación de salud pública y vigilancia.

Oficina de Desarrollo Social: Coordinación y organización social como juntas de acción comunal asociación de productores, cooperativas y programas comunitarios.

Oficina de secretaria de tránsito y transporte: Función de inspección de policía

Oficina de Personería: Velar por los deberes y derechos de las personas y se trabaja como un ente de control.

Oficina de Comisaria de Familia: Garantizar y restablecer los derechos de niños, niñas y adolescentes.

Oficina INDER: Dirigir y organizar los eventos deportivos.

Oficina de Legalización de Predios: Adjudicar propiedad de terreno en el sector urbano y rural del municipio, legalización de escuelas urbanas, rurales y gestionar tramites A.N.T. (Agencia Nacional de Tierra)

3.1.8 Indicadores Ambientales Establecidos En La Norma Iso 14031

Los indicadores ambientales que se implementaron en los programas de la Alcaldía del Municipio son los siguientes:

3.1.8.1 Indicadores del Desempeño de la Gestión.

- Nivel de conocimiento adquirido por los participantes en la formación.
- Número de iniciativas implementadas para la reducción de la contaminación
- Frecuencia de revisión de procedimientos operacionales
- Recursos invertidos en tecnologías para la reducción
- Número de empleados que participan en programas ambientales (reciclaje).
- Número de horas de formación del personal en la realidad ambiental y la interacción entre sus componentes.
- Número de proveedores contratados con un sistema de gestión implementado o certificado.
- La capacidad de gestión ambiental de la organización incluyendo flexibilidad de enfrentarse a condiciones, cambiantes el cumplimiento con objetivos específicos.

3.1.8.2 Indicadores de Desempeño Operacional.

- Cantidad de agua reutilizada.
- Número de horas por año que una pieza específica de un equipo se mantiene operativa
- Número de horas de mantenimiento preventivo del equipo por año
- Cantidad de energía consumida por servicio o cliente.
- Número de programas de educación ambiental o materiales donados a la comunidad.
- Cantidad de residuos por año o por unidad de producto.
- Número de productos que se pueden reutilizar o reciclar.
- Residuos totales para disposición final
- Cantidad de emisiones específica por año
- El suministro de entradas a las operaciones de la organización
- La entrega de las salidas provenientes de las operaciones de la organización.
- Ruido medido en cierta ubicación

3.1.8.3 Indicadores de la Condición Ambiental

- Número de programas de educación ambiental o materiales donados a la comunidad.
- Área restaurada en un área local definida.
- Costos (operacionales y capital) asociados a un aspecto ambiental de un proceso o producto
- Cantidad de unidades de energía ahorrada mediante programas de conservación de energía.
- Cantidad de energía consumida por servicio o cliente.

- Cantidad de materiales reciclables y reutilizables empleados por proveedores de servicios contratados.
- Área dedicada para concentración final de residuos
- Concentración de contaminante específico en el aire ambiente en ubicaciones seleccionadas para el seguimiento
- La determinación de las necesidades de acción.
- Nivel ponderado medio de ruido en el perímetro de las instalaciones de la organización

Definir La Política Ambiental De Acuerdo Al Alcance Del Respectivo Ente Público


3.1.9. Marco de referencia para el establecimiento de los objetivos ambientales.

Se establecieron objetivos y metas ambientales que incluyan los aspectos ambientales significativos opciones tecnológicas, recursos financieros, y normatividad ambiental vigente. Con el fin de cumplir el compromiso adquirido con la Política Ambiental.

Se realizó un formato donde cada objetivo que se estableció está compuesto por su respectiva meta que permitirán conocer el grado de avance y el evaluar los resultados en determinado plazo y permitir así que la Alcaldía tenga una información adecuada para establecer nuevas metas y objetivos cuando se revise el sistema

Tabla 10

Objetivos y metas

 ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE ABREGO			
OBJETIVOS Y METAS			
Objetivos	Metas	Plazo	Recursos
Hacer cumplir los requisitos ambientales legales, establecidos para el uso y ahorro eficiente de agua, manejo adecuado de residuos y energía en la Alcaldía del Municipio de Abrego.	Para el año 2019 se dará cumplimiento a los requisitos ambientales.	2 Años	Humanos y Financieros
Realizar Actividades de sensibilización ambiental a los funcionarios de la Alcaldía.	Para el año 2018 se realizaran capacitaciones de ahorro y uso eficiente de energía, agua y residuos.	2 Años	Humanos y Financieros
Aplicar e implementar tecnología que conlleven al ahorro y uso eficiente de agua, energía y residuos	Para el año 2019 se implementaran tecnologías de ahorro de agua energía y residuos.	2 Años	Humanos Financieros Tecnológicos
Realizar control y seguimiento a los planes y programas formulados en el sistema de Gestión Ambiental	Para el año 2019 se llevara un registro y se tendrá en cuenta lo establecido en cada programa	2 Años	Humanos Financieros

Fuente: Autor del proyecto.

3.1.10. Definir el compromiso para la protección del medio ambiente, el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos; y la mejora continua del sistema de gestión ambiental

Debido a que la Administración Municipal no tenía definida su política ambiental, para dar cumplimiento a esta actividad se llevó a cabo la formulación de la misma y su compromiso.

Política Ambiental

La Alcaldía municipal de Abrego está comprometida con el desempeño ambiental con el objetivo de tener un manejo adecuado de los aspectos ambientales para la mitigación los impactos ambientales significativos. En esta sentido, la política ambiental de la alcaldía de Abrego se enfoca en lo siguiente:

- comprometida con un mejoramiento continuo y la prevención de la contaminación de cada uno de los procesos institucionales, de acuerdo con nuestros deberes, derechos, funciones y competencias en el territorio Distrital y Nacional, se promueve y fortalece la participación y compromiso de toda la comunidad de la empresa.
- Implementar los programas de ahorro y uso eficiente de energía en la Alcaldía.
- Implementar programas de ahorro y uso eficiente de agua, e instalar micros medidores.
- Realizar un control de emisión de ruido para establecer si se ve afectado el ambiente del trabajo.
- El mejoramiento continuo de las condiciones ambientales, a través de programas de formación y sensibilización que conduzcan a una mejor actuación frente a nuestro entorno.

- Todos y todas los servicios públicos de la alcaldía local de Abrego son responsables del cumplimiento de los requisitos ambientales legales.
- Encaminada hacia un desarrollo sostenible a la conservación de los ecosistemas, y la diversidad biológica del Municipio de Abrego.
- Cumplir con los requisitos legales en relación con los aspectos ambientales asociados a los procesos de la Empresa, mediante la adopción u optimización de tecnologías, técnicas y métodos para reducir, mitigar y controlar los impactos ambientales significativos generados sobre el ambiente.

Elaborar Programas Y Subprogramas De Gestión Ambiental De Acuerdo A Las Necesidades De La Alcaldía

3.1.11 Establecimiento programas y subprogramas ambientales

La Alcaldía de Abrego, consiente de la situación ambiental actual, de la protección del medio ambiente, el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales. Con el fin de implementar tecnologías más limpias en todos sus procesos. Se formularon programas de gestión ambiental, como la herramienta del plan el cual se da cumplimiento a la política ambiental y objetivos ambientales; a los aspectos significativos de las actividades que se desarrollan.

Estos programas están encaminados a la sensibilización ambiental en los funcionarios de la Alcaldía y demás personas que la visitan mediante la incorporación del uso racional de energía, agua y papel.

Se establecieron los siguientes programas de gestión ambiental.

3.1.11.1 Programa de Ahorro y uso Eficiente de Agua

Este programa tiene como objetivo sensibilizar a los funcionarios de la alcaldía, del uso eficiente de agua en cada una de las Actividades de la empresa además de esto la instalación de un medidor para poder estimar la cantidad de agua consumida mensualmente.

3.1.11.2 Programa de Ahorro y uso eficiente de energía

Este programa tiene como objetivo promover el ahorro y uso eficiente de energía en cada una de las actividades de la alcaldía por medio de la implementación de un sistema de iluminación LED y de actividades de seguimiento a las instalaciones eléctricas.

3.1.11.3 Programa de manejo de residuos reciclables.

Este programa tiene como objetivo implementar estrategias para el manejo aprovechamiento y disposición eficiente del residuo teniendo en cuenta la caracterización de los mismos

3.1.11.4 programa de ruido Ambiental.


Este programa tiene como objetivo implementar estrategia para determinar si el ruido al que se encuentran expuestas algunas oficinas tiene afectación en el ambiente del trabajo.

3.1.11.5 Programa de control de documentos

Este programa tiene como objetivo organizar la documentación existente en la Oficina de Almacén de la Alcaldía y crear un formato único de información.

Tabla 11


Programa de ahorro y uso eficiente de agua

 <p>PLAN DE GESTION DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE AGUA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE ABREGO, NORTE DE SANTANDER NIT 890504612-0</p>			
RESPEONSABLE: Gestión Ambiental			
APSECTOS AMBIENTALES: Consumo de Agua		IMPACTOS AMBIENTALES: Agotamiento del Recurso Natural	
REQUISITOS LEGALES A CUMPLIR: ISO 14001 de 2015, Ley 373 de 1997, Decreto 3102 de 1997			
OBJETIVO GENERAL: Formular e implementar el programa de uso y ahorro eficiente de agua en cada una de las actividades de los empleados de la Alcaldía y poder garantizar la medición confiable de agua.			
Objetivos específicos	Metas	Programas	Plazo
Fomentar la concientización y sensibilización sobre el uso racional del agua.	Para el año 2019 en un 100% los empleados se formaran en temas sobre el uso racional de agua.	PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE AGUA	2 Años

Fuente: Autor del proyecto

Tabla 12

Subprograma de ahorro y uso eficiente de agua.

 <p style="text-align: center;">PLAN DE GESTION DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE AGUA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE ABREGO, NORTE DE SANTANDER NIT 890504612-0</p>				
Programa: DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE AGUA				
Responsable: Gestión Ambiental				
OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	ACTIVIDADES	PLAZO
Adoptar hábitos que permitan mejorar el manejo ambiental de este recurso y la disminución del consumos irracionales, por medio de campañas educativas a los empleados de la Alcaldía	Para el año 2019 se realizaran charlas y capacitaciones a los funcionarios de la Alcaldía.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nivel de conocimiento adquirido por los participantes en la formación. ✓ Cantidad de agua reutilizada ✓ Número de programas de educación ambiental o materiales donados a la comunidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar capacitaciones ambientales, por medio de campañas educativas. 	2 AÑOS
Cambiar grifos, inodoros e instalar un medidor, como estrategia de conservación de ahorro y uso eficiente de agua	Donde sea necesario Para el año 2019, se implementara tecnologías ahorradoras hidrosanitarias.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Número de iniciativas implementadas para la reducción de la contaminación 	<ul style="list-style-type: none"> • Instalar grifos e inodoros en los diferentes baños de la Alcaldía del Municipio. 	2 AÑOS

Realizar periódicamente mantenimiento a las instalaciones hidrosanitarias de la Alcaldía.	Para el año 2019 se cumplirá todas las actividades de mantenimiento preventivo de las instalaciones hidrosanitarias.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Número de horas por año que una pieza específica de un equipo se mantiene operativa ✓ Área restaurada en un área local definida. ✓ Frecuencia de revisión de procedimientos operacionales ✓ Número de horas de mantenimiento preventivo del equipo por año. ✓ Área restaurada en un área local definida. 	<ul style="list-style-type: none"> • Instalar medidor en la Alcaldía para llevar registro de consumo mensual de agua. E implementar las medidas necesarias. ✓ Crear un cronograma de revisión donde se especifique todas las actividades y las fechas de los mantenimientos realizados. 	2 AÑOS
---	--	--	---	--------

PRESUPUESTO

RUBRO	EFECTIVO (Pesos)	Descripción
Medidor de Agua	107.900	Medidor de Agua clase B ½ pulgada BAR METERS
ACCESORIOS		
Chuque	18.900	Cheque vertical ½ pulgada Vertical Resorte Rival
Llave de paso plástica	5.800	Válvula Bola PVC 3/4 Roscada Grival.
Machos	300	Adaptador Macho 1/2 Presión Pavco
Codos	3.900	Codo 90 x 1.1/2 Presión Pavco
Hembra	5.900	Adaptador Hembra 1.1/2 Presión Pavco
Pegante Pvc	34.900	Pegante PVC en Húmedo 1/8 Galón Dormán

Teflón: Cinta sellante	1.600	Cinta sellante ptfe 1 pulgada x 10 metros Topex
Grifos push	102.500	Cada grifo posee un sensor que permite que la llave se cierre sola, después de 9 seg, de abrirla; tiempo suficiente para un lavado cómodo de manos.
Sanitario	369.900	Sanitario una pieza Milán D'acqua
PROFESIONAL	500.000	Para realizar las diferentes actividades: capacitaciones de campañas educativas
TOTAL	1.132.700	

Fuente. Autor del Proyecto

Para dar cumplimiento a los objetivos formulados de este programa de ahorro y uso eficiente de agua, se llevaran a cabo una serie de procesos y Actividades.

- Se instalara un medidor en La alcaldía y en el Centro de Convencia con el Objetivo de llevar un registro y control de consumo mensual de Agua. Y de esta manera poder estimar el promedio mensual de agua de la Alcaldía Municipal de Abrego.

Tabla 13

Instalador de medidor



Medidor : Para agua potable, extremos roscados, cuerpo de bronce, transmisión magnética, Clase B, temperatura 50°C, Pre equipado para lectura remota sin tener que cambiar el registro o desmontar el medidor, carátula de policarbonato o vidrio.

<http://www.homecenter.com.co/homecenter-co/product/295347/Medidor-Agua-Clase-b-1-2-pulg/295347>.



Cheque: Cheque vertical ½ pulgada Vertical Resorte Rival.

<http://www.homecenter.com.co/homecenter-co/product/204058/Cheque-1-2Pulg-Vertical-Resorte/204058>.



Llave de paso plástica:
Válvula Bola PVC 3/4 Roscada Grival.

<http://www.homecenter.com.co/homecenter-co/product/241537/Valvula-Bola-PVC-3-4-Roscada/241537>.



Machos: Adaptador Macho 1/2 Presión Pavco

<http://www.homecenter.com.co/homecenter-co/product/04736/Adaptador-Macho-1-Presion/04736>.



Codo: Codo 90 x 1.1/2 Presión Pavco
<http://www.homecenter.com.co/homecenter-co/product/04600/Codo-90-x-1.1-2-Presion/04600>.



Hembra: Adaptador Hembra 1.1/2 Presión Pavco

<http://www.homecenter.com.co/homecenter-co/product/04737/Adaptador-Hembra-1-2-Presion/04737>



Pegante:
Pegante PVC en Húmedo 1/8 Galón Dormán

<http://www.homecenter.com.co/homecenter-co/product/138765/Pegante-PVC-en-Humedo-1-8-Galon/138765>



Teflón: Cinta sellante ptfé 1 pulgada x 10 metros Topex.
<http://www.homecenter.com.co/homecenter-co/product/135325/Cinta-sellante-ptfe-1-pulgada-x-10-metros/135325>

Fuente: Autor del proyecto

- Se instalara un sistema de grifo e inodoros ahorradores de agua; en las áreas donde se encuentran ubicados los diferentes baños de la Alcaldía del Municipio, con la implementación de esta nueva tecnología se estará ayudando a prevenir desperdicio de agua. Cada grifo posee un sensor que permite que la llave se cierre sola, después de 9 seg, de abrirla; tiempo suficiente para un lavado cómodo de manos. Los inodoros cuentan con un sistema de accionamiento con botón push que es de bajo consumo de agua 3.8 litros por descarga.




Imagen 2 Modelo de grifos e inodoros

Fuente: Home center.com

Tabla 14


Programa de ahorro y uso eficiente de Energía.

 <p style="text-align: center;">PLAN DE GESTION DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE ENERGIA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE ABREGO, NORTE DE SANTANDER NIT 890504612-0</p>			
RESPEONSABLE: Gestión Ambiental			
APSECTOS AMBIENTALES: Consumo de Energía		IMPACTOS AMBIENTALES: Agotamiento del Recurso Natural	
REQUISITOS LEGALES A CUMPLIR: Ley 697 de 2001			
OBJETIVO GENERAL: Desarrollar e implementar alternativas que permita reducir el consumo de la Alcaldía con relación al año anterior.			
Objetivos específicos	Metas	Programas	Plazo
Fomentar la concientización y sensibilización sobre el uso racional del Energía	Para el año 2019 en un 100% los empleados se formaran en temas sobre el uso racional de Energía.	PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE ENERGIA	2 Años

Fuente: Autor del proyecto

Tabla 15

Subprograma de ahorro y uso eficiente de energía

 PLAN DE GESTION DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE ENERGIA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE ABREGO, NORTE DE SANTANDER NIT 890504612-0				
Programa: DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE ENERGIA				
Responsable: Gestión Ambiental				
OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	ACTIVIDADES	PLAZO
Aplicar e implementar tecnologías que conlleven al uso y ahorro eficiente de energía	Para el año 2019, se implementara iluminaria de tipo LED en la Alcaldía	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cantidad de energía consumida por servicio o cliente. ✓ Costos (operacionales y capital) asociados a un aspecto ambiental de un proceso o producto 	Implementación de un sistema eléctrico que conlleva a un cambio de iluminarias convencionales por iluminaria LED en la Alcaldía del Municipio	2 AÑOS
Realizar capacitaciones a empleados y personas que visitan la Alcaldía, con el objetivo de sensibilizarlos en el uso y ahorro eficiente de energía	Para el año 2019 se realizaran capacitaciones que conlleven a un uso eficiente de Energía	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Número de empleados que participan en programas ambientales. ✓ Número de programas de educación ambiental o materiales donados a la comunidad. ✓ Cantidad de unidades de energía ahorrada mediante programas de conservación de energía. 	Este objetivo se llevara a cabo por medio de campañas de sensibilización a los empleados de la Alcaldía en la cual se dará a conocer las directrices del plan de ahorro y uso eficiente de energía, promoviendo	2 AÑOS

Revisar periódicamente los equipos de sistemas de iluminarias y redes eléctricas.	Para el año 2019 se cumplirá con todas las actividades de mantenimiento en las redes eléctricas.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Frecuencia de revisión de procedimientos operacionales ✓ Número de horas de mantenimiento preventivo del equipo por año. ✓ Cantidad de energía consumida por servicio o cliente. 	<p>con ella su participación activa y compromiso.</p> <p>Crear un cronograma de revisión donde se especifique todas las actividades y las fechas de los mantenimientos realizados.</p>	2 AÑOS
PRESUPUESTO				
RUBRO	EFECTIVO (Pesos)	Descripción		
Iluminaria. LED para baños	119.900	Lámpara Hermética Led Sobrep 15x120 2x10w Bca Ilumax		
Iluminaria LED para oficinas	169.900	Lámpara LED De Techo Exterior 4980 Lúmenes 50w Ip65 Luz Blanca 6500K		
Iluminaria LED para pasillos	169.900	Lámpara LED De Techo Exterior 4980 Lúmenes 50w Ip65 Luz Blanca 6500K		
TOTAL	459.700			

Fuente: Autor del proyecto

- Remplazar el 100% de las bombillas incidentes por ahorradoras de energía en la alcaldía, sin afectar los niveles de destello y visibilidad en las áreas con la implementación de esta tecnología se estará ahorrando en el consumo de energía un 75% en comparación de una lámpara convencional.
- Realizar mantenimiento periódicamente al sistema de iluminaria y redes electricas.




Figura 3 modelo de lámpara baños y oficina

Fuente: Autor del proyecto

Tabla 16


Programa de residuos reciclables.

 <p style="text-align: center;">PLAN DE GESTION DE RESIDUOS RECICLABLES ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE ABREGO, NORTE DE SANTANDER NIT 890504612-0</p>			
RESPEONSABLE: Gestión Ambiental			
APSECTOS AMBIENTALES: Manejo de residuos reciclables		IMPACTOS AMBIENTALES: Agotamiento del Recurso Natural, Suelo.	
REQUISITOS LEGALES A CUMPLIR: Decreto 1505 de 2003			
OBJETIVO GENERAL: Implementar estrategias para el manejo aprovechamiento y disposición de los residuos generados por las actividades de los funcionarios y demás personas que visitan la Alcaldía.			
Objetivos específicos	Metas	Programas	Plazo
Ubicar estratégicamente el punto ecológico en la alcaldía.	Para el año 2018 se definirá un sitio al interior de la Alcaldía para la ubicación estratégica del punto ecológico.	PROGRAMA DE RESIDUOS RECICLABLES	1 Años

Fuente: Autor del proyecto

Tabla 17

Subprograma de residuos reciclables

 PLAN DE GESTION DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE ENERGIA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE ABREGO, NORTE DE SANTANDER NIT 890504612-0				
Programa: DE RESIDUOS RECICLABLES				
Responsable: Gestión Ambiental				
OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	ACTIVIDADES	PLAZO
Socializar con los funcionarios el punto ecológico de la alcaldía.	Para el año 2018 se habrán realizado en un 100% talleres para la socialización del punto ecológico con los funcionarios de la Alcaldía.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Número de empleados que participan en programas ambientales (reciclaje). ✓ Cantidad de residuos por año o por unidad de producto. ✓ Cantidad de materiales reciclables y reutilizables empleados por proveedores de servicios contratados. 	Realiza talleres para la socialización del punto ecológico de la Alcaldía.	1 AÑO
Realizar capacitaciones a los empleados sobre el manejo adecuado e integral de residuos.	Para el año 2018 se realizaran capacitaciones a los empleados de la Alcaldía	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Número de horas de formación del personal en la realidad ambiental y la interacción entre sus componentes. ✓ Número de productos que se pueden reutilizar o reciclar. ✓ Cantidad de residuos por año o por unidad de producto. 	Contratar al personal capacitado para que lleve a cabo este objetivo.	1 AÑO

Clasificar los residuos	Para el año 2018 se implementara la clasificación de los residuos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Número de proveedores contratados con un sistema de gestión implementado o certificado. ✓ Cantidad de residuos por año ✓ Área dedicada para concentración final de residuos. 	Se llevara un formato donde se identifiquen cada uno de los residuos aprovechables origen, uso y disposición final	1AÑO
Realizar la correcta disposición final de los residuos aprovechables de la Alcaldía	Para el año 2018 se aprovecharan los residuos generados en la Alcaldía	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Número de proveedores contratados con un sistema de gestión implementado o certificado. ✓ Residuos totales para disposición final ✓ Área dedicada para concentración final de residuos 	Crear horarios y señalar la ruta de recolección y transporte interno de los residuos desde los puntos de generación hasta el punto de almacenamiento temporal.	1 AÑO
PRESUPUESTO				
RUBRO	EFFECTIVO (Pesos)	DESCRIPCIÓN		
Canecas CJS	166.600	Referencia:823 Al Diámetro:38 cm Altura:60 cm Capacidad:25 L Marca: CJS		

Fuente: Autor del proyecto

Clasificación y Aprovechamiento de los residuos

Se clasificarán los residuos generados en cada oficina por las actividades de los funcionarios de la Alcaldía teniendo en cuenta su origen uso y tratamiento final, una vez se hayan identificado los residuos aprovechables, estos serán dispuestos como material reciclable para lo cual se contará al interior de cada oficina con una caneca de tipo CJS para la disposición.




Figura 4 Caneca CJS

Fuente: <http://www.canecas.com.co/CJS-Canecas-Modulo-Tres-Papeleras-Escritorio-Reciclaje-Base>

Tabla 18


Programa de gestión de ruido

 <p style="text-align: center;">PLAN DE GESTION DE RUIDO ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE ABREGO, NORTE DE SANTANDER NIT 890504612-0</p>			
RESPONSABLE: Gestión Ambiental			
ASPECTOS AMBIENTALES: Generación de ruido		IMPACTOS AMBIENTALES: Alteración al ambiente del trabajo.	
REQUISITOS LEGALES A CUMPLIR: Resolución 0627 de 2006			
OBJETIVO GENERAL: implementar estrategias para mitigar el ruido al que se encuentran expuestas algunas oficinas e identificar si se ve afectado el ambiente del trabajo			
Objetivos específicos	Metas	Programas	Plazo
Realizar medición de ruido al interior de las oficinas involucradas.	Para el año 2019 se controlaran las emisiones de ruido	PROGRAMA DE MITIGACION DE RUIDO AMBIENTAL.	2 AÑOS

Fuente: Autor del proyecto

Tabla 19

Subprograma de mitigación de ruido.


 <p style="text-align: center;">PLAN DE GESTION DE RUIDO ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE ABREGO, NORTE DE SANTANDER NIT 890504612-0</p>				
Programa: Mitigación de Ruido				
Responsable: Gestión Ambiental				
OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	ACTIVIDADES	PLAZO
Mitigar los altos decibles sonoros en oficinas de la Alcaldía.	Para el año 2019 se realizara los estudios pertinentes para la mitigación del ruido	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Numero de iniciativas implementadas para la prevención de la contaminación. ✓ Número de horas por año que una pieza especifica de un equipo se mantiene operativa ✓ Cantidad de emisiones especifica por año. ✓ Concentración de contaminante específico en el aire ambiente en ubicaciones seleccionadas para el seguimiento. 	Realizar medición de Ruido para implementar las medidas necesarias.	2 AÑOS
Evaluar los riesgos a corto y largo plazo, a los que se encuentran expuestos los funcionarios de cada oficina.	Para el año 2019 se evaluaran los riegos .	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Número de iniciativas implementadas para la prevención de la contaminación. ✓ Ruido medido en cierta ubicación 	Definir factores de riesgo que por su importancia meritan ser objeto de estudio más detallado.	

		✓ Nivel ponderado medio de ruido en el perímetro de las instalaciones de la organización		
		✓		
Establecer y adoptar en cada caso las acciones necesarias a fin de eliminar o minimizar los riesgos evaluados.	Para el año 2019 se implementaran estrategias para minimizar los riesgos evaluados.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Número de acciones correctivas identificadas que han sido resueltas o que están sin resolver. ✓ Ruido medido en cierta ubicación ✓ Nivel ponderado medio de ruido en el perímetro de las instalaciones de la organización 	Solicitar asesoría a entidades o personas expertas en el tema	
Determinar la intensidad de las exposiciones mediante el uso de equipos de toma de muestras o de medición	Para el año 2019 se realizara la medición de ruido	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fondos para la investigación y desarrollo aplicados a proyectos con significancia ambiental. ✓ Ruido medido en cierta ubicación ✓ Nivel ponderado medio de ruido en el perímetro de las instalaciones de la organización 	Establecer los recursos necesarios que demandan la visita de reconocimiento.	
PRESUPUESTO				
RUBRO	EFFECTIVO (Pesos)	DESCRIPCIÓN		
EN PROCESO	X	X		

Fuente: Autor del proyecto

Tabla 20


Programa de control de documentos

 <p style="text-align: center;">PLAN DE GESTION DE CONTROL DE DOCUMENTOS ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE ABREGO, NORTE DE SANTANDER NIT 890504612-0</p>			
RESPEONSABLE: Gestión Ambiental		Área: Administrativa.	
APSECTOS AMBIENTALES: No Aplica		IMPACTOS AMBIENTALES: No Aplica	
REQUISITOS LEGALES A CUMPLIR: x			
OBJETIVO GENERAL: Implementar procedimientos para la elaboración y control de documentos y registros asociados al sistema de calidad de la Alcaldía con el fin de tener información actualizada y veraz que garantice el control de los procesos			
Objetivos específicos	Metas	Programas	Plazo
Digitalizar adecuadamente la información de la Alcaldía	Para el año 2018 la información estará en un 100% correctamente digitalizada.	INFORMACION DOCUMENTADA	2 AÑOS

Fuente: Autor del proyecto

Tabla 21

Subprograma de revisión de documentos.

 PLAN DE CONTROL DE DOCUMENTOS ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE ABREGO, NORTE DE SANTANDER NIT 890504612-0				
Programa: Información documentada.				
Responsable: Gestión Ambiental				
OBJETIVOS	METAS	INDICADORES	ACTIVIDADES	PLAZO
Organizar la documentación existente para un adecuado manejo de los archivos.	Para el año 2018 en la Alcaldía se organizaran la documentación.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ los esfuerzos de particular importancia para la gestión ambiental exitosa de la organización ✓ El suministro de entradas a las operaciones de la organización ✓ La determinación de las necesidades de acción. 		1 AÑO
Eliminar la información obsoleta, para que no halle redundancia en la búsqueda de la misma.	Para el año 2018 Filtrar la información existente en para facilitar la propuesta.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La capacidad de gestión ambiental de la organización incluyendo flexibilidad de enfrentarse a condiciones, cambiantes el cumplimiento con objetivos específicos 	Aplicar las tablas de valoración documental de la Alcaldía.	1 AÑO

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ La entrega de las salidas provenientes de las operaciones de la organización ✓ La determinación de las necesidades de acción 		
Crear los cuadros de clasificación documental de la Alcaldía	Para el año 2019 crear los cuadros de clasificación	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La capacidad de gestión ambiental de la organización incluyendo flexibilidad de enfrentarse a condiciones, cambiantes el cumplimiento con objetivos específicos. ✓ La entrega de las salidas provenientes de las operaciones de la organización ✓ La determinación de las necesidades de acción 	Contratar personal para la ejecución del plan	2 AÑOS
PRESUPUESTO				
RUBRO	EFFECTIVO (Pesos)	Descripción		
PROFESIONAL CONTRATADO	750.000	Personal contratado para organizar la información documentada.		

Fuente: Autor del proyecto

Capítulo 4. Diagnostico Final

Al inicio de la pasantía se realizó un diagnostico general de la Alcaldía del Municipio de Abrego, Norte de Santander, donde se encontró la necesidad de formular un plan de Gestión Ambiental, debido a que no se realiza un correcto manejo en la parte ambiental omitiendo muchos aspectos y procedimientos que hacen parte de la normatividad ambiental vigente.

Con la formulación del plan de gestión ambiental se establecen alternativas de mejoramiento en las actividades que a diario realizan los empleados de la Administración.

Estableciendo un compromiso asumido en el cuidado del medio ambiente.

Capítulo 5. Conclusiones

De acuerdo a la revisión ambiental inicial que se realizó se determina que la Administración Municipal no registra antecedentes de Gestión Ambiental, para tratamiento de residuos aprovechables, para su ejecución dentro de las instalaciones, no se aplica hoy día con la totalidad de éxito deseado por parte de ninguno de los funcionarios. Dado que en la mayoría de dependencias delegan la función de realizar algún tipo de tratamiento posterior para los residuos de tipo sólido se delega a la empleada de servicios generales a quien no ha recibido ninguna formación por capacitaciones respecto a temas de reciclaje.

Para el uso del recurso energético se evidencio que para la parte administrativa en donde se hace uso de los equipos de cómputo impresoras y demás en los espacios de receso de las actividades laborales no se genera la suspensión o del equipo apagado así como tampoco de las iluminarias de las instalaciones de la oficina.

Para realizar la carga de los equipos telefónicos móviles se hace uso de la carga eléctrica disponible en la Alcaldía este proceso habitualmente se deja en el tomacorriente el cargador conectado lo que de forma minúscula pero constante y sumada a la cantidad de funcionarios que realicen esta práctica genera un mayor consumo.

La ausencia de programas de ahorro y uso eficiente de agua, la falta de revisión y mantenimiento de los puntos de consumo de agua genera un desperdicio del recurso hídrico

además de esto no se puede estimar que cantidad es consumida mensualmente debido a que no se encuentra instalado un medidor para poder llevar un registro de consumo.

La definición de la política ambiental fue apropiada a los impactos ambientales generados por las actividades de la Alcaldía del Municipio de Abrego, en la cual se hace mención el cumplimiento de los requisitos legales aplicables y la mejora continua de cada una de las actividades y servicios.

Los objetivos y metas ambientales definidos, garantizan la formulación de los programas formulados, refiere a las medidas ambientales necesarias para evitar la generación de impactos y/o daños al ambiente basados en el cumplimiento de los requisitos legales aplicables. Los planes y programas ambientales diseñados están encaminados al manejo adecuado de los residuos sólidos aprovechables, el uso racional de agua y energía, manejo adecuado y eficiente de documentación de la empresa y plan integral de ruido.

Capítulo 6 Recomendaciones

Tomando como referencia la situación actual de la Alcaldía del Municipio de Abrego, se recomienda lo siguiente:

- Implementar los programas formulados en el Plan de Gestión Ambiental
- Se hace necesario la definición de un área de almacenamiento temporal de los residuos debido a que la ubicación no es la adecuada.
- Realizar jornadas formativos y de capacitación para toda la planta de funcionarios de la Administración Municipal respecto a los ejes de uso eficiente recurso energía, el recurso agua, disposición final de residuos sólidos y prácticas sostenibles y de acuerdo a la evidencia encontrada en recibos de consumo eléctrico dar mayor énfasis en este tipo de programa dada la tendencia que presenta.
- Incentivar una cultura de ahorro y uso eficiente de la energía
- Instalar un medidor en la administración Municipal para llevar un registro de consumo de agua e implantar las medidas necesarias.
- Implementar en cada oficina una caneca de tipo CJS debido a su característica integra en una sola la clasificación de colores.

Referencias

- 14000, I. 9. (14 de Mayo de 2013). *IDENTIFICACION Y EVALUACION DE ASPECTOS AMBIENTALES*. Obtenido de <https://calidadgestion.wordpress.com/2013/05/14/identificacion-y-evaluacion-de-aspectos-ambientales/>
- 9000:2015, N. I. (s.f.). *TERMINOS Y DEFINICIONES*. Obtenido de <http://www.usc.edu.co/index.php/gestion-de-calidad/terminos-y-definiciones>
- Calidad Integral* . (s.f.). Obtenido de ISO 9001: https://www.calidadintegral.com/iso_9000.php
- Colombiana, I. d. (22 de Noviembre de 2000). *NORMA TECNICA COLOMBIANA* . Obtenido de NTC - ISO 14031: <http://emprendeylidera.weebly.com/uploads/8/1/6/9/8169671/ntc-iso14031-sc.pdf>
- CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA . (1991). *CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA 1991*. Obtenido de DE LOS PRINCIPIOS FUNDAMENTALES: <http://pdba.georgetown.edu/Constitutions/Colombia/colombia91.pdf>
- Gonzalez, H. (2017). *BJETIVOS AMBIENTALES EN LA NORMA ISO 14001:2015*. Obtenido de ISO14001: 2015: <https://calidadgestion.wordpress.com/2017/07/02/objetivos-ambientales-en-la-norma-iso-140012015/>
- Hernandez, A. (enero - junio de 2011). *Diseño de un sistema de gestión estratégica para la Alcaldía Local del Sur- oriente del distrito de Barranquilla*. Obtenido de https://www.uac.edu.co/images/stories/publicaciones/revistas_cientificas/dimension-empresarial/volumen-9-no-1/articulo4.pdf
- <http://www.nueva-iso-14001.com>. (02 de Junio de 2015). *ISO 14001: Los requisitos del Sistema de Gestión Ambiental*. Obtenido de ISO 14001: Los requisitos del Sistema de Gestión Ambiental: <http://www.nueva-iso-14001.com/2015/06/iso-14001-los-requisitos-del-sistema-de-gestion-ambiental/>

<http://www.nueva-iso-14001.com>. (28 de marzo de 2016). *El ciclo de vida y los aspectos ambientales según la norma ISO 14001 2015*. Obtenido de <http://www.nueva-iso-14001.com/2016/03/el-ciclo-de-vida-y-los-aspectos-ambientales-segun-la-norma-iso-14001-2015/>

<http://www.nueva-iso-9001-2015.com>. (08 de Diciembre de 2014). *ISO 9001:2015 Riesgos y Oportunidades*. Obtenido de ISO 9001:2015: <http://www.nueva-iso-9001-2015.com/2014/12/iso-90012015-riesgos-oportunidades/>

<http://www.nueva-iso-9001-2015.com>. (2015). *Establecimiento del alcance del Sistema de Gestión de la Calidad*. Obtenido de <http://www.nueva-iso-9001-2015.com/4-3-establecimiento-del-alcance-del-sistema-de-gestion-de-calidad/>

<http://www.nueva-iso-9001-2015.com>. (s.f.). *Informacion Documentada* . Obtenido de <http://www.nueva-iso-9001-2015.com/7-5-informacion-documentada/>

<http://www.nueva-iso-9001-2015.com>. (s.f.). *Nueva ISO 9001:2015*. Obtenido de Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas: <http://www.nueva-iso-9001-2015.com/4-2-compresion-necesidades-expectativas-partes-interesadas/>

ICONTEC. (22 de Noviembre de 2000). *GESTIÓN AMBIENTAL EVALUACION DEL DESEMPEÑO AMBIENTAL DIRECTRICES*. Obtenido de NORMA TECNICA COLOMBIANA : <http://emprendeylidera.weebly.com/uploads/8/1/6/9/8169671/ntc-iso14031-sc.pdf>

ICONTEC. (01 de Diciembre de 2004). *NORMA TECNICA COLOMBIANA* . Obtenido de SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL REQUISITOS CON ORIENTACION PARA SU USO : <http://www.bogotaturismo.gov.co/sites/intranet.bogotaturismo.gov.co/files/NTC%20ISO14001%20DE%202004.pdf>

ICONTEC, I. C. (01 de Febrero de 2014). *Norma Tecnica Colombiana* . Obtenido de NTC ISO 14004: [http://files.control-ambiental5.webnode.com.co/200000120-78123790f3/NTC-ISO14004-2004%20DirectricesGeneralesyPrincipios-TecndeApoyo%20\(1\).pdf](http://files.control-ambiental5.webnode.com.co/200000120-78123790f3/NTC-ISO14004-2004%20DirectricesGeneralesyPrincipios-TecndeApoyo%20(1).pdf)

ISO 14001 2015. (2015). *Calidad y Gestion*. Obtenido de OBJETIVOS AMBIENTALES EN LA NORMA ISO 14001:2015:
<https://calidadgestion.wordpress.com/2017/07/02/objetivos-ambientales-en-la-norma-iso-140012015/>

ISO 14001 2015. (2015). *Sistemas de Gestion Ambiental* . Obtenido de
<https://www.iso.org/obp/ui#iso:std:iso:14001:ed-3:v1:es>

ISO 9000 2015. (s.f.). *TERMINOS Y DEFINICIONES*. Obtenido de TERMINOS RELATIVOS A LA PERSONA O PERSONAS: <http://www.usc.edu.co/index.php/gestion-de-calidad/terminos-y-definiciones>

OBJETIVOS, ENTORNO Y ESTRATEGIA EMPRESARIAL. (s.f.). Obtenido de
<http://www4.ujaen.es/~cruiz/diplot-2.pdf>

REQUISITOS DE LA NORMA UNE EN ISO 14001. (s.f.). Obtenido de
<http://www.madrid.es/UnidadWeb/Contenidos/EspecialInformativo/MedioAmbiente/SistemasGestionAmbienta/CursoJuanCarlosI/RequisistosNormaISO1.pdf>

TERMINOLOGÍA AMBIENTAL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL. (26 de Febrero de 2009). Obtenido de
<http://boletinambientalsenaregionalcaldas.blogspot.com.co/2009/02/terminologia-ambiental-sistema-de.html>

www.aec.es. (s.f.). *Auditoría*. Obtenido de <https://www.aec.es/web/guest/centro-conocimiento/auditoria>

www.expero2.eu. (s.f.). *GLOSARIO DE TERMINOLOGIA SOBRE SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD*. Obtenido de
http://www.expero2.eu/expero1/hypertext/documenti/govaq/GLOSARIO_DE_TERMINOLOGIA_SOBRE_CALIDAD.pdf

www.iso.org. (s.f.). *ISO 14031:2013(es)*. Obtenido de Gestión ambiental — Evaluación del desempeño ambiental — Directrices: <https://www.iso.org/obp/ui#iso:std:iso:14031:ed-2:v1:es>

www.minsalud.gov.co. (2014). *Referentes conceptuales y abordajes sobre Determinantes Ambientales*. Obtenido de

<https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/PP/SA/referentes-conceptuales-abordajes-determinantes-ambientales.pdf>

APENDICES



REVISION AMBIENTAL INICIAL



REVISION DE BAÑOS



INTALACIONES DE MEDICION DE AGUA



REVISION DE RESIDUOS

PUNTO ECOLOGICO Y CANECAS DE RESIDUOS



INTALACIONES DE LA ALCALDIA Y CENTRO DE CONVIVENCIA



LISTA DE CHEQUEO

LISTA DE CHEQUEO				
Responsable: NATALIA ANDREA AREVALO JIMENEZ				FECHA: 10/02/2017
Lugar Evaluado: Alcaldía del Municipio de Abrego, Norte de Santander				
N°	Indicadores	SI	NO	Observaciones
GESTION				
1	¿Generan simulacros de emergencia?			
2	¿Se realizan actividades que promuevan el reciclaje dentro de las oficinas?			
3	¿Se generan en su oficina algún tipo de olor ofensivo?			
4	¿Su oficina cuenta con adecuada ventilación?			
5	¿Se realizan actividades de educación Ambiental?			
6	¿Existen procedimientos documentados para la comunicación interna y/o para responder comunicaciones a las partes interesadas?			
7	¿Todos los factores de riesgo eléctrico están debidamente señalizados?			
8	¿La organización cuenta con algún sistema de gestión ambiental?			
9	¿La alta dirección está comprometida con los sistemas de gestión?			
10	¿La organización cuenta con disponibilidad y calidad de agua, al interior de su oficina?			

11	¿Se han realizado mediciones de ruido ocupacional al interior de su oficina?			
12	¿La organización cuenta con programas y proyectos de manejo adecuado residuos. ?			
13	¿Su oficina cuenta con una adecuada iluminación?			
14	¿Se cuenta con rutas de evacuación?			