
 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p>Código: PLA-SIG-101</p>	
	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</p>	<p>Versión: 05</p> <p>Fecha: 2021/11/22</p> <p>Página: 1 de 88</p>	



PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL “PIGA” DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE IBAGUÉ



CONTENIDO



INTRODUCCIÓN.....	6
1. DEFINICIONES	6
2. CONTEXTO INSTITUCIONAL	9
2.1. ESTRUCTURA ORGÁNICA	9
2.2. MAPA DE PROCESOS	13
2.3. CONTEXTO INTERNO Y EXTERNO – MATRIZ DOFA	13
2.4. NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS.....	19
2.5. ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL, CON EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL.....	31
3. POLÍTICA INTEGRADA HSEQ.....	35
4. ALCANCE	36
5. OBJETIVOS AMBIENTALES	36
5.1. OBJETIVO GENERAL.....	36
5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	36
6. NORMATIVIDAD AMBIENTAL.....	37
7. MARCO CONCEPTUAL.....	37
7.1. ¿QUÉ ES LA GESTIÓN AMBIENTAL?.....	37
7.1. ¿QUÉ ES UN SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL?	38
7.2. VENTAJAS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL ..	40
7.3. ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DE NORMALIZACIÓN.....	41
7.4. NORMAS DE LA FAMILIA ISO 14000.....	42
7.4.1. NORMA ISO 14001 - SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	42
8.1. DIAGNÓSTICO RECURSO HÍDRICO	44
8.1.1. ESTRUCTURA HIDROSANITARIA.....	44
8.1.2. CONSUMO RECURSO HÍDRICO SEDES PRINCIPALES ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ.....	45
8.1.3. CONSUMO PER CÁPITA DE RECURSO HÍDRICO.....	51
8.2. DIAGNÓSTICO ENERGÍA ELÉCTRICA	52
8.2.1. PRINCIPALES ELEMENTOS CONSUMIDORES DE ENERGÍA	52
8.2.2. CONSUMO ENERGÉTICO SEDES PRINCIPALES ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ	53
8.2.3. CONSUMO PER CÁPITA DE ENERGÍA ELÉCTRICA	59

8.3.	DIAGNÓSTICO RESIDUOS SÓLIDOS	60
8.4.	INVENTARIO PARQUE AUTOMOTOR.....	61
8.5.	MATRIZ DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES.....	66
8.5.1.	ANÁLISIS DEL CICLO DE VIDA.....	67
8.5.2.	PROCEDIMIENTO PARA IDENTIFICACIÓN ASPECTOS Y VALORACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES	69
8.6.	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES	72
9.1	PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA.....	73
9.1.1	OBJETIVO	73
9.1.2	DESARROLLO DEL PROGRAMA	74
9.2	PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA	75
9.2.1	OBJETIVO	75
9.2.2	DESARROLLO DEL PROGRAMA	75
9.3	PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	77
9.3.1	OBJETIVO	77
9.3.2	DESARROLLO DEL PROGRAMA	77
9.4	PROGRAMA DE CERO PAPEL	78
9.4.1	OBJETIVO	78
9.4.2	DESARROLLO DEL PROGRAMA	78
9.5	PROGRAMA DE MANEJO Y CONTROL DE EMISIONES ATMOSFÉRICAS	79
9.5.1	OBJETIVO	79
9.5.2	DESARROLLO DEL PROGRAMA	79
9.6	PROGRAMA DE MEDIOS DE MOVILIDAD SOSTENIBLES.....	82
9.6.1	OBJETIVO	82
9.6.2	DESARROLLO DEL PROGRAMA	82
10.	PLAN DE ACCIÓN	84
10.1	ESTABLECIMIENTO DE METAS.....	84
10.2	RECURSOS FINANCIEROS.....	85
11.	EMERGENCIAS AMBIENTALES	85
12.	SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN.....	86
13.	ANEXOS	87
14.	CONTROL DE CAMBIOS	88

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: SISTEMA INTEGRAD DE GESTIÓN</p>	<p>Código: PLA-SIG-101</p>	
	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</p>	<p>Versión: 05</p>	
		<p>Fecha:2021/11/22</p>	
		<p>Página:4 de 88</p>	

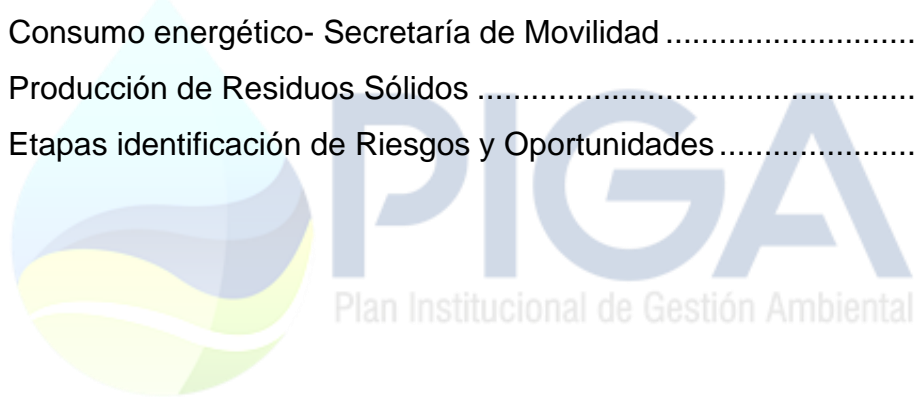
LISTADO DE TABLAS



Tabla 1. Matriz DOFA – Diagnóstico Interno.....	14
Tabla 2. Matriz DOFA – Diagnóstico Externo	17
Tabla 3. Necesidades y expectativas de las partes interesadas.....	20
Tabla 4. Roles y Responsabilidades con el Sistema de Gestión Ambiental	31
Tabla 5. Sedes Principales Alcaldía Municipal de Ibagué.....	43
Tabla 6. Estructura Hidrosanitaria.....	44
Tabla 7. Consumo m ³ -Palacio Municipal	45
Tabla 8. Consumo m ³ – CAM de la Pola.....	46
Tabla 9. Consumo m ³ – CAM Parque Galarza	47
Tabla 10. Consumo m ³ – CAM de la 60.....	48
Tabla 11. Consumo m ³ – Secretaría de Movilidad.....	49
Tabla 12. Consumo Per Cápita del Recurso Hídrico	51
Tabla 13. Elementos consumidores de energía eléctrica.....	52
Tabla 14. Elementos consumidores de energía eléctrica.....	52
Tabla 15. Consumo energético – Palacio Municipal	53
Tabla 16. Consumo energético – CAM de la Pola	54
Tabla 17. Consumo energético – CAM Parque Galarza	55
Tabla 18. Consumo energético – CAM de la 60	56
Tabla 19. Consumo energético – Secretaría de Movilidad.....	57
Tabla 20. Consumo Per Cápita de Energía Eléctrica.....	59
Tabla 21. Producción Per Cápita de residuos sólidos.....	60
Tabla 22. Parque Automotor Recursos Físicos.....	61
Tabla 23. Parque Automotor Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	64
Tabla 24. Parque Autootor Infraestructura	65
Tabla 25. Parque Automotor Bomberos.....	65
Tabla 26. Criterios de evaluación Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales	71
Tabla 27. Actividades y Responsabilidades.....	74
Tabla 28. Actividades y Responsabilidades.....	76
Tabla 29. Actividades y Responsabilidades.....	82
Tabla 30. Actividades y Responsabilidades.....	83
Tabla 31. Establecimiento de metas	84
Tabla 32. Indicadores de seguimiento	86

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: SISTEMA INTEGRAD DE GESTIÓN</p>	<p>Código: PLA-SIG-101</p>	
	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</p>	<p>Versión: 05</p>	
		<p>Fecha:2021/11/22</p>	
		<p>Página:5 de 88</p>	

LISTADO DE GRÁFICAS

Gráfico 1. Consumo m ³ -Palacio Municipal	46
Gráfico 2. Consumo m ³ –CAM de la Pola	47
Gráfico 3. Consumo m ³ –CAM Parque Galarza	48
Gráfico 4. Consumo m ³ –CAM de la 60.....	49
Gráfico 5. Consumo m ³ - Secretaría de Movilidad.....	50
Gráfico 6. Consumo energético-Palacio Municipal.....	54
Gráfico 7. Consumo energético-CAM de la Pola.....	55
Gráfico 8. Consumo energético-CAM Parque Galarza.....	56
Gráfico 9. Consumo energético-CAM de la 60.....	57
Gráfico 10. Consumo energético- Secretaría de Movilidad	58
Gráfico 11. Producción de Residuos Sólidos	60
Gráfico 12. Etapas identificación de Riesgos y Oportunidades	73



 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: SISTEMA INTEGRAD DE GESTIÓN</p>	<p>Código: PLA-SIG-101</p>	
	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</p>	<p>Versión: 05</p>	
		<p>Fecha:2021/11/22</p>	
		<p>Página:6 de 88</p>	

INTRODUCCIÓN

Anteriormente, las organizaciones públicas y/o privadas ejercían sus actividades y servicios desligados al ambiente; no estaban conscientes de los impactos generados al mismo y no existía control. Hoy en día, se habla de la Gestión ambiental ya no como una limitante para el desarrollo organizacional sino como un aporte económico para las empresas, el ambiente y la comunidad en general. Todo esto ligado a la necesidad de cumplir con los requisitos ambientales legales vigentes.

Es por esto que, las organizaciones se ven obligadas actuar en pro a la protección del ambiente y la preservación de los recursos naturales motivados por el concepto de “desarrollo sostenible” el cual nos compete a todos.

La Alcaldía Municipal de Ibagué considera la gestión ambiental como un pilar base para el desarrollo de sus actividades, pues ésta le permite racionalizar sus recursos, potencializar sus residuos, cumplir con la normatividad ambiental legal vigente y contar con una buena imagen corporativa de forma mancomunada con la disminución de impactos ambientales; por lo que diseñó éste Plan Institucional de Gestión ambiental “PIGA”, el cual integra los programas por medio de los cuales se cumplirán los objetivos y metas planteados con el fin de prevenir, corregir, mitigar o compensar según aplique para cada caso; los aspectos e impactos ambientales propios de la institución.

1. DEFINICIONES



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

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

Política ambiental. Intenciones y dirección de una organización, relacionadas con el desempeño ambiental, como las expresa formalmente su alta dirección.

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

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

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: SISTEMA INTEGRAD DE GESTIÓN</p>	<p>Código: PLA-SIG-101</p>	
	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</p>	<p>Versión: 05</p>	
		<p>Fecha:2021/11/22</p>	
		<p>Página:7 de 88</p>	

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

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

Aspecto ambiental. Elemento de las actividades o servicios de una organización que interactúa o puede interactuar como el ambiente.

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

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

Objetivo. Resultado a lograr.

Objetivo ambiental. Objetivo establecido por la organización, coherente con su política ambiental.

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.

Requisito: Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.

Requisitos legales y otros requisitos: Requisitos legales que una organización debe cumplir y otros requisitos que una organización decide cumplir.



Riesgo. Efecto de la incertidumbre.

Riesgos y oportunidades: Efectos potenciales adversos (amenazas) efectos potencialmente beneficiosos (oportunidades).

Competencia: Capacidad para aplicar conocimientos y habilidades con el fin de lograr los resultados previstos.

Información documentada: Información que una organización tiene que controlar y mantener, y el que la contiene.

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.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: SISTEMA INTEGRAD DE GESTIÓN</p>	<p>Código: PLA-SIG-101</p>	
	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</p>	<p>Versión: 05</p> <p>Fecha:2021/11/22</p> <p>Página:8 de 88</p>	

Contratar externamente: Establecer un acuerdo mediante el cual una organización externa realiza parte de una función o proceso de una organización.

Procesos: Conjunto de actividades interrelacionadas o que interactúan, que transforman las entradas en salidas.

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.

Conformidad: Cumplimiento de un requisito.

No conformidad: Incumplimiento de un requisito.

Acción correctiva: Acción para eliminar la causa de una no conformidad y evitar que vuelva a ocurrir.



Mejora continua: Actividad recurrente para mejorar el desempeño.

Eficacia: Grado en el que se realiza las actividades planificadas y se logran los resultados planificados.

Indicador: Representación medible de la condición o el estado de las operaciones, la gestión, o las condiciones.

Seguimiento: Determinación del estado de un sistema, un proceso o una actividad.

Medición: Proceso para determinar un valor.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: SISTEMA INTEGRAD DE GESTIÓN</p>	<p>Código: PLA-SIG-101</p>	
	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</p>	<p>Versión: 05</p> <p>Fecha:2021/11/22</p> <p>Página:9 de 88</p>	

2. CONTEXTO INSTITUCIONAL

2.1. ESTRUCTURA ORGÁNICA

La información registrada a continuación en el presente documento se encuentra consignada en el Manual del Sistema Integrado de Gestión SIGAMI de la administración municipal de Ibagué.

Al realizar la revisión normativa se encontró que, la Alcaldía Municipal de Ibagué, mediante el Decreto 1000-004 de enero de 2019, adopta su estructura y señala las funciones de sus dependencias. La estructura organizacional de la entidad establece el Despacho del Alcalde, 15 secretarías, 1 gerencia, 5 oficinas, 36 direcciones, 1 cuerpo de bomberos y 41 grupos internos de trabajo.

Los grupos adscritos a cada una de las Secretarías se encuentran formalizados mediante la Resolución 1000 - 0903 de enero de 2019, la cual fue emitida por la Alcaldía Municipal de Ibagué.

Por su parte, mediante los Decretos 1000-016 y 1000-0192 de 2019, se adoptó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para la planta de empleos de la Administración Central Municipal de Ibagué.



De acuerdo con la normatividad emitida por la administración municipal anteriormente citada, la estructura orgánica actual de la Alcaldía municipal de Ibagué se presenta a continuación.

DESPACHO DEL ALCALDE

Oficina de Control Interno
Oficina de Control Único Disciplinario
Oficina Jurídica
Oficina de Contratación
Oficina de Comunicaciones
Gerencia Proyectos Estratégicos

SECRETARÍA GENERAL

Dirección Atención al Ciudadano

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: SISTEMA INTEGRAD DE GESTIÓN</p>	<p>Código: PLA-SIG-101</p>	
	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</p>	<p>Versión: 05</p> <p>Fecha:2021/11/22</p> <p>Página:10 de 88</p>	

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

Dirección de Ordenamiento Territorial Sostenible
Dirección de Información y Aplicación de la Norma Urbanística
Dirección de Planeación del Desarrollo
Dirección de Administración del SISBEN
Dirección de Fortalecimiento Institucional

SECRETARÍA DE HACIENDA

Dirección de Presupuesto
Dirección de Contabilidad
Dirección de Tesorería
Dirección de Rentas

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Dirección de Talento Humano
Dirección de Recursos Físicos

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Dirección de Justicia
Dirección de Espacio Público
Dirección de Participación Ciudadana y Comunitaria

SECRETARÍA DE SALUD

Dirección de Aseguramiento
Dirección de Salud Pública
Dirección de Prestación de Servicios y Calidad

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



Dirección de Calidad Educativa
Dirección de Cobertura Educativa
Dirección Administrativa y Financiera

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Dirección de Turismo
Dirección de Emprendimiento, Fortalecimiento Empresarial y Empleo

SECRETARÍA DE CULTURA

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: SISTEMA INTEGRAD DE GESTIÓN</p>	<p>Código: PLA-SIG-101</p>	
	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</p>	<p>Versión: 05</p> <p>Fecha: 2021/11/22</p> <p>Página: 11 de 88</p>	

Dirección Fomento a las Prácticas Artísticas y Culturales y del Patrimonio

SECRETARÍA DE AMBIENTE Y GESTIÓN DEL RIESGO

Dirección de Ambiente, Agua y Cambio Climático
Dirección de Gestión del Riesgo y Atención de desastres
Cuerpo Oficial de Bomberos

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO

Dirección de Infancia, Adolescencia y Juventud
Dirección de Grupos Étnicos y Población Vulnerable
Dirección de Mujer, Género y Diversidad Sexual

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Dirección de Asuntos Agropecuarios y UMATA
Dirección de Desarrollo Rural

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA



Dirección Técnica
Dirección Operativa

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Dirección de Trámites y Servicios
Dirección de Asuntos Jurídicos de Movilidad
Dirección Operativa y Control al Movilidad

SECRETARÍA DE LAS TIC

La representación gráfica de la Estructura Organizacional de la Administración Central Municipal se encuentra contenida en organigrama que se presenta a continuación en la figura 1.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: PLA-SIG-101	
	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión: 05	
		Fecha: 2022/11/22	
		Página: 12 de 88	

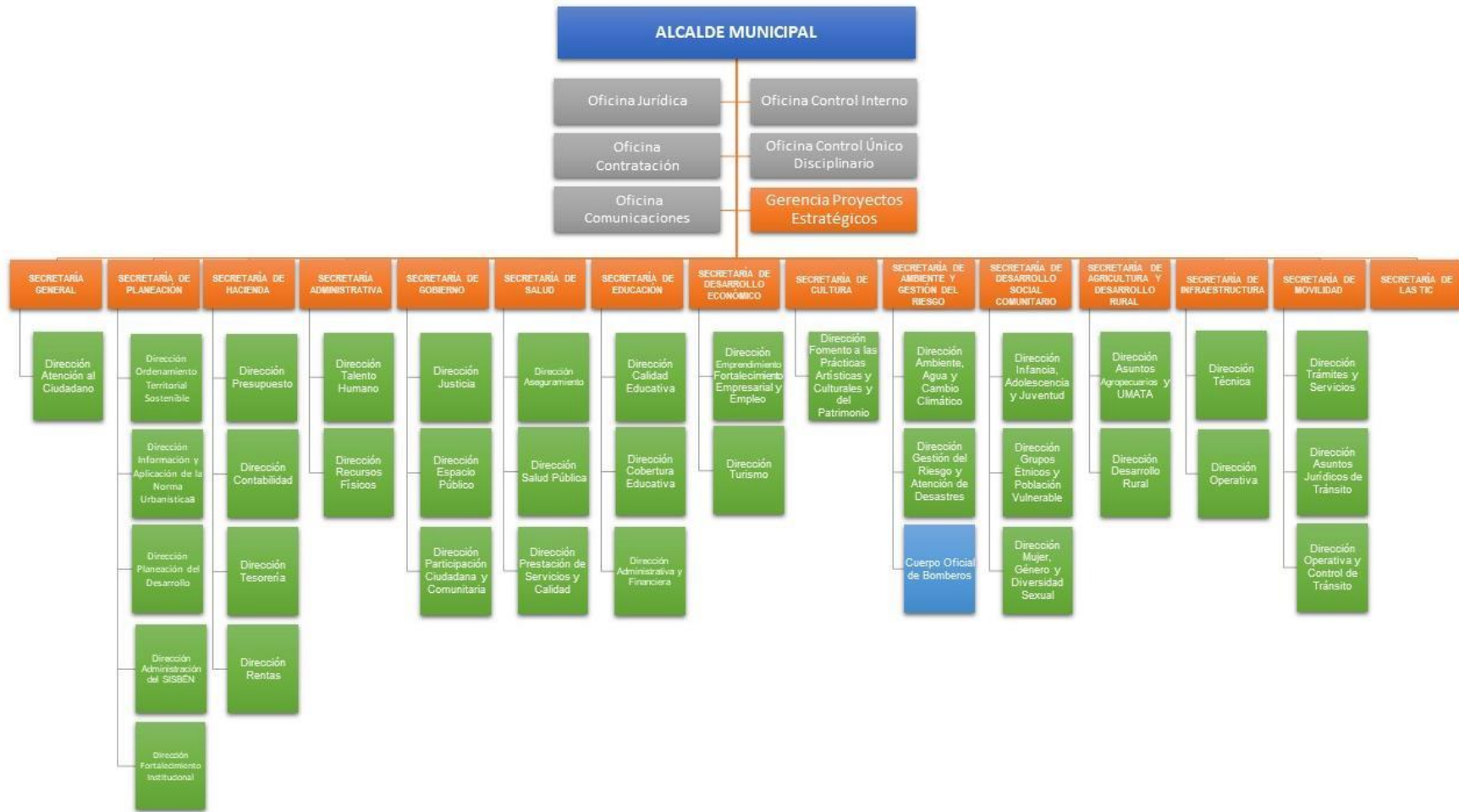




Imagen 1: Estructura orgánica actual del Municipio de Ibagué

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p>Código: PLA-SIG-101</p>	
	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</p>	<p>Versión: 05</p>	
		<p>Fecha: 2021/11/22</p>	
		<p>Página: 13 de 88</p>	

2.2. MAPA DE PROCESOS

A continuación, se presenta el Mapa de Procesos de la Entidad, en donde se evidencian las interacciones generales entre los procesos.

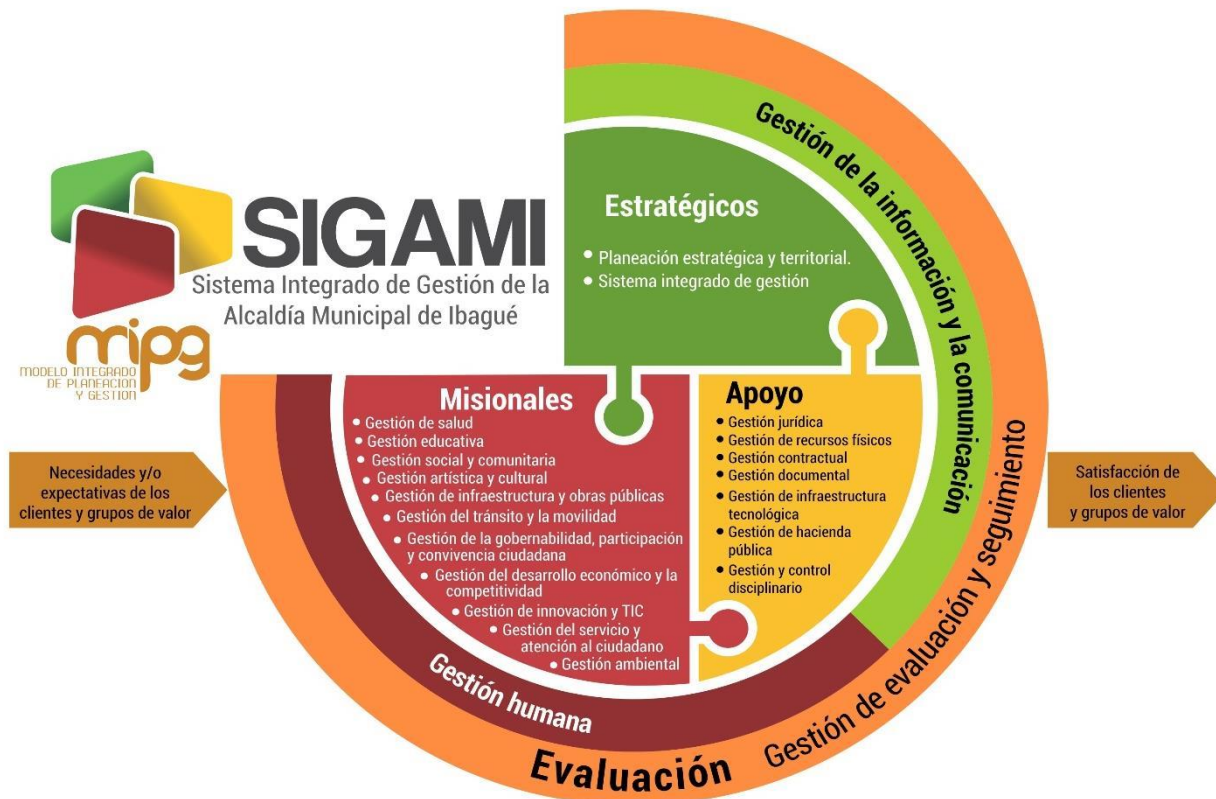


Imagen 2: Mapa de Procesos de la Alcaldía Municipal de Ibagué.

Para todos los procesos del SIGAMI, se han diseñado unas fichas de caracterización, en donde se evidencia la interacción de cada proceso con sus proveedores internos-externos, entradas, actividades, salidas y clientes.

2.3. CONTEXTO INTERNO Y EXTERNO – MATRIZ DOFA

A continuación, se presenta las condiciones internas correspondiente al Sistema de Gestión Ambiental de la Alcaldía Municipal de Ibagué.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado







 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: PLA-SIG-101	
		Versión: 05	
PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 2021/11/22		
	Página: 14 de 88		

Tabla 1.Matriz DOFA – Diagnóstico Interno

CONDICIONES INTERNAS			
DIAGNÓSTICO INTERNO	DEBILIDADES	FORTALEZAS	RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA
<p>Estructura organizacional (Alta Dirección)</p>	<p>D1.La Entidad tiene una dependencia líder para el proceso de diseño, formulación e implementación del Sistema de Gestión Ambiental, pero no tiene apropiación de recursos para la ejecución del plan de acción.</p> <p>D2 Poca participación por parte de los secretarios de despacho en cumplimiento del SGA.</p> <p>D3. La entidad no realiza un control sobre los consumos de Agua y Energía de las sedes: CAM GALARZA y CAM FLORESTA, limándose únicamente a realizar los pagos respectivos</p>	<p>F1. Desde la Alta Dirección se estableció una Política Ambiental que promueve la conservación, preservación, protección y uso racional de los recursos naturales.</p> <p>F2 Se cuenta creado bajo administrativo Comité de Gestión Ambiental PIGA, conformado por miembros de alta incidencia en temas ambientales, para la elaboración de estrategias que permitan la articulación institucional y el seguimiento al cumplimiento de la normatividad del Sistema implementado.</p> <p>F3 Implementación del Sistema de Gestión Ambiental</p>	<p>R1 Asignar dentro del Plan Anual Adquisiciones recursos financieros, que permitan al líder del Sistema de Gestión Ambiental, ejecutar las actividades de implementación de manera autónoma y oportuna.</p> <p>R.2 Propiciar el apoyo de todas la dependencias en el desarrollo de las actividades del SGA</p> <p>R.3 Solicitar al arrendador de las sedes: CAM GALARZA, a realizar los cambios de todas las unidades sanitarias de alto consumo hídrico, por equipos de bajo consumo.</p> <p>R4.Solicitar Al IBAL, la independización de la acometidas hidráulicas de cada dependencia, Ubicadas en el CAM LA FLORESTA</p>



 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: PLA-SIG-101	
		Versión: 05	
PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 2021/11/22		
	Página: 15 de 88		

<p>Recurso Humano (calidad del servicio, exclusividad, portafolio de servicios, cubrimiento, investigación y desarrollo, publicidad, etc)</p>	<p>D1 No se cuenta con el personal suficiente para la implementación del Sistema de Gestión Ambiental, en la cantidad requerida para la cobertura de todas las actividades previstas dentro del Plan de Trabajo S.G.A.</p> <p>D2 El personal presenta falencias en la adopción de una cultura de ahorro de los recursos y manejo adecuado de los residuos.</p> <p>D3 Los trámites administrativos para la gestión contractual requieren de grandes volúmenes de documentación en físico.</p> <p>D3 Retraso en la contratación del personal de apoyo para agilizar la implementación del SGA</p> <p>D4. Poca divulgación de la normatividad ambiental interna existente</p>	<p>F1 Dentro de las actividades misionales desarrolladas por el personal de la entidad, se ejecutan proyectos y programas que propenden por la protección del ambiente.</p> <p>F2 Se cuenta con un plan de medios, que permite la réplica de los lineamientos ambientales, para la implementación de los programas ambientales.</p> <p>F3 Se utilizan medios digitales para la difusión de información, servicios prestados, trámites en línea y campañas de sensibilización.</p> <p>F4. Se realizan procesos de inducción y re inducción periódicos, para la socialización de los componentes estratégicos de la entidad.</p>	<p>R1 Implementar estrategias q conlleven al cumplimiento de los lineamientos y políticas para realizar una Gestión Ambiental que promueva el uso racional de los recursos naturales.</p> <p>R2 Vincular personal suficiente para la implementación del Sistema de Gestión Ambiental. R2. Cada dependencia debe contar con personal dedicado a la implementación del sistema de gestión ambiental</p> <p>R.3 divulgación de la normatividad interna, que haga referencia a acciones en benéfico de la conservación del ambiente.</p>
--	--	--	--

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: PLA-SIG-101	
		PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL	
		Fecha: 2021/11/22	
		Página: 16 de 88	

Capacidad Financiera	<p>D.1 No hay presupuesto asignado para implementación del Sistema de Gestión Ambiental.</p> <p>D.2 No se ha realizado procesos contractuales para el manejo de residuos peligrosos.</p>	<p>F.1 Se han realizado convenios con entidades autorizadas para la recolección y disposición final de residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos con HP y el Ministerio de la TIC.</p>	<p>R.1 Analizar la necesidad de recursos del Sistema de Gestión Ambiental y establecer un presupuesto para la inversión.</p>
Capacidad Tecnológica (hardware y software, infraestructura en procesos de prestación del servicio, nivel tecnológico, etc.)	<p>D1. Uso inadecuado de la plataforma tecnológica PISAMI para manejo de correspondencia interna, por algunos de los funcionarios.</p> <p>D2.No se cuenta con suficientes puntos ecológicos para incentivar la separación en la fuente por parte de los servidores públicos.</p> <p>D3.No se cuenta con la cobertura suficiente de contenedores para el almacenamiento del papel a reciclar, en algunas dependencias.</p>	<p>F1.Ampliación de cobertura con nuevas sedes con la infraestructura adecuada respecto a iluminación natural y artificial (LED), ventilación natural, baterías sanitarias entre otros.</p> <p>F2.El 62% de los residuos que se generan dentro de la entidad son aprovechables (Papel, plástico, cartón, vidrio, metal)</p>	<p>R1Adquisición de puntos ecológicos para incentivar la separación en la fuente por parte de los servidores públicos.</p> <p>R2. Establecer contenedores suficientes para almacenamiento de papel para reutilizar en cada una de las oficinas de la sede administrativa.</p>
Componente Ambiental	<p>D1.Manejo inadecuado de los residuos sólidos.</p> <p>D2. Falta de conciencia de algunos funcionarios sobre el ahorro de energía, que permita la reducción de consumo mediante comportamientos responsables.</p> <p>D3. Existen zonas en las sedes, que por no contar con luz natural, se debe tener la luz encendida durante todo el día.</p> <p>D4. La secretaria de Ambiente y Gestión del Riesgo debe acopiar los</p>	<p>F1.Implemetación del Plan Institucional de Gestión Ambiental</p> <p>F2. Una dimensión ambiental, con fines de conservación y preservación del ambiente del municipio</p>	<p>R1. Exigir por medio de la alta dirección que todos los funcionarios cumplan con la implementación de todas las acciones encaminadas a la protección del ambiente y al cumplimiento de metas del sistema de Gestión Ambiental.</p> <p>R2. Socializar la normatividad ambiental local por parte del grupo de jurídica y exigir la implementación de la misma</p>

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p>Código: PLA-SIG-101</p>	
	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</p>	<p>Versión: 05</p>	
	<p>Fecha: 2021/11/22</p>	<p>Página: 17 de 88</p>	

	<p>recursos necesarios, para la adquisición de estaciones propias para las medición de parámetros atmosféricos, climáticos, calidad de aire, ruido y demás hardware que simplifiquen y parametricen las variables de calidad ambiental.</p>		
--	---	--	--



Fuente: Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo





Tabla 2. Matriz DOFA – Diagnóstico Externo

CONDICIONES EXTERNAS			
DIAGNOSTICO EXTERNO	OPORTUNIDADES	AMENAZAS	RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA
<p>Factores Económicos (Internacional, Nacional, Local)</p>	<p>O1. La asignación de un presupuesto anual, para ejecutar las actividades misionales de la entidad.</p>	<p>A1 El aumento de los impuestos a nivel nacional, que impiden que los presupuestos asignados anualmente sean aprovechados al máximo.</p>	<p>R1 Continuar con la celebración de convenios interinstitucionales que permitan el uso óptimo del recurso económico de los recursos financieros de la entidad.</p>

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p>Código: PLA-SIG-101</p>	
	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</p>	<p>Versión: 05</p>	
		<p>Fecha: 2021/11/22</p>	
		<p>Página: 18 de 88</p>	

CONDICIONES EXTERNAS			
DIAGNOSTICO EXTERNO	OPORTUNIDADES	AMENAZAS	RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA
<p>Factores Políticos (Acuerdos internacionales, normas, leyes, situación de orden público)</p>	<p>O1. A nivel nacional y local se cuenta con normatividad vigente que propenden por la conservación de los recursos naturales y la implementación de estrategias ambientales, lo que incentiva a las Entidades Públicas a diseñar e implementar el Sistema de Gestión Ambiental.</p> <p>O2 La Administración Municipal actual, se encuentra comprometida con la conservación de los recursos naturales y con la recuperación de zonas verdes para el bienestar de la comunidad.</p>	<p>A1. El cambio de gobierno nacional y local genera traumatismo en la entidad, por nuevos lineamientos y normatividad institucional que pueden afectar la continuidad en la implementación del Sistema de Gestión Ambiental, o el sostenimiento de la Certificación</p>	<p>R1. Actualizar el normograma ambiental continuamente y analizar las políticas de los nuevos gobernantes para ajustarse a sus lineamientos ambientales.</p>
<p>Factores Sociales (educación, salud, empleo, seguridad, creencias, cultura)</p>	<p>O1. Existen actualmente diferentes entidades que realizan jornadas o establecen estrategias para la recolección de residuos Pos consumo, como pilas, bombillas fluorescentes, Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos RAEES, entre otros.</p>	<p>A1 Actualmente no se cuenta con una ruta selectiva que realice la recolección de residuos sólidos aprovechables en todas las sedes de la Entidad.</p>	<p>R1 Participar de las diferentes jornadas o programas pos consumo para la disposición y o aprovechamiento de residuos como pilas, bombillas fluorescentes, Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos RAEES, entre otros.</p>

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p>Código: PLA-SIG-101</p>	
	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</p>	<p>Versión: 05</p>	
		<p>Fecha: 2021/11/22</p>	
		<p>Página: 19 de 88</p>	

CONDICIONES EXTERNAS			
DIAGNOSTICO EXTERNO	OPORTUNIDADES	AMENAZAS	RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA
<p>Factores Tecnológicos (Disponibilidad de nuevas tecnologías, materiales, hardware, software.)</p>	<p>O1 Actualmente existe la estrategia de Gobierno en Línea, la cual incentiva al uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC)) para reducir el consumo de papel en las diferentes entidades.</p> <p>O2 Existen actualmente herramientas tecnológicas que permiten manejar y archivar información de manera digital para evitar la impresión innecesaria de documentos.</p>	<p>A1 Todas las herramientas requieren acceso directo de internet, por lo que en caso de no contar con dicho servicio no es posible acceder a la información que se necesite en el momento.</p>	<p>R2 Continuar con el uso de herramientas tecnológicas que permiten manejar información de manera digital y disminuir el consumo de papel en el área administrativa.</p>
<p>Componente Ambiental</p>	<p>O1. El trabajo en equipo con las instituciones externas, realizando las diferentes actividades en beneficio del ambiente.</p> <p>O2. Participar en las instancias nacionales de carácter asociativo como son las RAPE, para traer recursos al Municipio.</p>	<p>A1. Dificultad a la hora de solicitar información a las entidades, necesarias para nuestros planes, proyectos y programas.</p>	<p>R1. Exigir en cumplimiento al plan de desarrollo, la información solicitada a las entidades externas.</p>

Fuente: Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo

2.4. NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS

A continuación, se presentan las necesidades y expectativas de las partes interesadas del Sistema Integrado de Gestión.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado





 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p>Código: PLA-SIG-101</p>	
		<p>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</p>	
		<p>Fecha: 2021/11/22</p>	
		<p>Página: 20 de 88</p>	

Tabla 3. Necesidades y expectativas de las partes interesadas



CLIENTES O PARTES INTERESADA	Poder 1. Bajo 2. Mediano 3. Alto 4. Urgente	Interés 1. Bajo 2. Mediano 3. Alto 4. Urgente	PRIORIDAD Sin problema Atención Mitigante Cuidado	CANAL DE DIÁLOGO	AREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN	NECESIDADES	EXPECTATIVAS	REQUISITOS
SERVIDORES PÚBLICOS	2	3	MITIGANTE	<ul style="list-style-type: none"> - REUNIONES GENERALES - COMUNICACIONES ESCRITAS - CAPACITACIONES AL PERSONAL - ATENCION DIRECTA - COMITE DE CONVIVENCIA - ORGANIZACIONES SINDICALES - BOLETINES INFORMATIVOS - COMITÉS TÉCNICOS - INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN - COPASST 	<ul style="list-style-type: none"> - SEC. ADMINISTRATIVA, DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO. - GRUPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - OFICINA DE COMUNICACIONES - SECRETARIA DE PLANEACIÓN, DIRECCIÓN DE FORTELECIMIENTO INSTITUCIONAL 	<ul style="list-style-type: none"> - COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA - RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y CARGAS LABORALES - CLIMA LABORAL - INCENTIVOS LABORALES - LIDERAZGO - CAPACITACIONES - ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS NECESARIOS PARA EL MANTENIMIENTO Y SOSTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - CONOCIMIENTO Y SOCIALIZACIÓN DE LAS NORMAS ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018 - CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA Y MANUAL HSEQ - CONOCIMIENTO DE LOS PROGRAMAS AMBIENTALES 	<ul style="list-style-type: none"> - RECIBIR CAPACITACIONES HSEQ - CERTIFICADAS - COMUNICACIÓN ACERTIVA CON COMPAÑEROS Y SUPERIORES - RESOLUCIÓN EFECTIVA DE CONFLICTOS - DISTRIBUCIÓN EQUITATIVA DE LAS CARGAS LABORALES - IMPLEMENTACIÓN AMBIENTES LABORALES DE PAZ ORGANIZACIONAL - INCENTIVOS LABORALES ADECUADOS - GENERAR LIDERAZGO CON INTELIGENCIA EMOCIONAL - MEJORAMIENTO EN EL CLIMA LABORAL 	<ul style="list-style-type: none"> - DECRETO 1072 / 15 - LEY 373 / 97 - LEY 909 / 04 - LEY 1820/16 - NORMA TÉCNICA DE EMPRESA SISTEMA DE GESTIÓN DE CULTURA DE PAZ ORGANIZACIONAL - PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - NORMAS ISO 9001:2015, ISO 14001, ISO 45001 - RESOLUCIÓN 312 DEL 2019 - LEY 1562 DE 2012

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: PLA-SIG-101	
	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión: 05	
		Fecha: 2021/11/22	
		Página: 21 de 88	



CLIENTES O PARTES INTERESADA	Poder 1. Bajo 2. Mediano 3. Alto 4. Urgente	Interés 1. Bajo 2. Mediano 3. Alto 4. Urgente	PRIORIDAD Sin problema Atención Mitigante Cuidado	CANAL DE DIÁLOGO	AREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN	NECESIDADES	EXPECTATIVAS	REQUISITOS
						<ul style="list-style-type: none"> - FACILIDAD ACCESO A LA INFORMACIÓN - CONOCIMIENTO DE LOS RIESGOS HSEQ - PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD - EQUIPOS OPTIMOS DE PROTECCIÓN (EPP) 	<ul style="list-style-type: none"> - APROPIACIÓN DEL MANUAL HSEQ - CONOCIMIENTO, SEGUIMIENTO Y APLICACIÓN DE LOS DIFERENTES MANUALES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - DISMINUCIÓN DE LOS RIESGOS QUE AFECTAN LA SEGURIDAD Y LA SALUD DEL TRABAJADOR - INSTALACIÓN DE DISPOSITIVOS AHORRADORES - INFRAESTRUCTURA Y PUESTOS DE TRABAJO ADECUADOS - PREVENIR ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES 	<ul style="list-style-type: none"> - DECRETO 777 DE 2021 - NORMAS ISO 9001,14001,45001.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: PLA-SIG-101	
	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión: 05	
		Fecha: 2021/11/22	
		Página: 22 de 88	



CLIENTES O PARTES INTERESADA	Poder 1. Bajo 2. Mediano 3. Alto 4. Urgente	Interés 1. Bajo 2. Mediano 3. Alto 4. Urgente	PRIORIDAD Sin problema Atención Mitigante Cuidado	CANAL DE DIÁLOGO	AREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN	NECESIDADES	EXPECTATIVAS	REQUISITOS
CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	1	3	MITIGANTE	<ul style="list-style-type: none"> - REUNIONES GENERALES - COMUNICACIONES ESCRITAS - ATENCION DIRECTA - COMITE DE CONVIVENCIA - BOLETINES INFORMATIVOS - INDUCCION Y REINDUCCION - SOCIALIZACIONES Y RETROALIMENTACIONES - COMITÉS TÉCNICOS - CAPACITACIONES - CORREOS ELECTRÓNICOS INSTITUCIONALES 	<ul style="list-style-type: none"> - OFICINA DE CONTRATACIÓN - SECRETARÍA ADMINISTRATIVA. - TODAS LAS DEPENDENCIAS - SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL 	<ul style="list-style-type: none"> - COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA - RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS - CLIMA LABORAL - LIDERAZGO - CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS - ISO 9001:2015, ISO 14001, ISO 45001 - FACILIDAD ACCESO A LA INFORMACIÓN - CONOCIMIENTO DEL SISTEMA HSEQ 	<ul style="list-style-type: none"> - COMUNICACIÓN ACERTIVA CON COMPAÑEROS Y SUPERIORES - EFECTIVA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS - IMPLEMENTACIÓN DE AMBIENTES LABORALES DE PAZ - GENERAR LIDERAZGO CON INTELIGENCIA EMOCIONAL - APROPIACIÓN DEL MANUAL SIGAMI - CONOCIMIENTO, SEGUIMIENTO Y APLICACIÓN DE LOS DIFERENTES MANUALES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD DEL SISTEMA HSEQ - CONOCER LAS ESTRATÉGIAS ESTABLECIDAS 	<ul style="list-style-type: none"> - DECRETO 1072 / 15 - LEY 373 / 97 - LEY 909 / 04 - LEY 1820/16 - NORMA TÉCNICA DE EMPRESA SISTEMA DE GESTIÓN DE CULTURA DE PAZ ORGANIZACIONAL - PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - NORMAS ISO 9001:2015, ISO 14001, ISO 45001 - RESOLUCIÓN 312 DEL 2019 - LEY 1562 DE 2012 - DECRETO 777 DE 2021

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: PLA-SIG-101	
			Versión: 05	
PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		Fecha: 2021/11/22		
		Página: 23 de 88		



CLIENTES O PARTES INTERESADA	<u>Poder</u> 1. Bajo 2. Mediano 3. Alto 4. Urgente	<u>Interés</u> 1. Bajo 2. Mediano 3. Alto 4. Urgente	<u>PRIORIDAD</u> Sin problema Atención Mitigante Cuidado	CANAL DE DIÁLOGO	AREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN	NECESIDADES	EXPECTATIVAS	REQUISITOS
							PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA HSEQ - SISTEMA HSEQ INCLUYENTE	- NORMAS ISO 9001,14001,45001.
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FUNCIÓN PÚBLICA, MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA, MINISTERIO DEL TRABAJO, MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL	3	3	CUIDADO	<ul style="list-style-type: none"> - VISITA - E-MAIL - OFICIOS - CORRESPONDENCIA - INSPECCIONES - PLATAFORMAS VIRTUALES Y PAGINAS WEB - CANALES PARA DENUNCIAS Y PQR 	<ul style="list-style-type: none"> - ALTA DIRECCIÓN - SECRETARÍA ADMINISTRATIVA - SECRETARÍA AMBIENTE Y GESTIÓN DEL RIESGO - SECRETARÍA DE PLANEACIÓN 	<ul style="list-style-type: none"> - INFORMACIÓN - DAR CUMPLIMIENTO AL P.N.D - ALIANZA ESTRATÉGICA - CUMPLIMIENTO A LA LEGISLACIÓN VIGENTE EN MATERIA HSEQ. 	<ul style="list-style-type: none"> - CUMPLIMIENTO DE METAS ESTABLECIDAS - CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES - CUMPLIMIENTO Estricto a toda la legislación en materia HSEQ. - INFORMACIÓN DISPONIBLE Y REAL. 	<ul style="list-style-type: none"> - DECRETO 1072 / 15 - LEY 373 / 97 - LEY 909 / 04 - LEY 1820/16 - DECRETO 1499/2017 - NORMAS ISO 9001,14001,45001.
	2	4	ATENCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - ASAMBLEAS - COMITÉS 	<ul style="list-style-type: none"> - ALTA DIRECCIÓN 	<ul style="list-style-type: none"> - TRABAJAR EN PRO DE LOS BENEFICIOS E 	<ul style="list-style-type: none"> - MEJORA DE LAS CONDICIONES LABORALES 	CONFORMACIÓN LEGAL DEL SINDICATO

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: PLA-SIG-101	
	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión: 05	
		Fecha: 2021/11/22	
		Página: 24 de 88	



CLIENTES O PARTES INTERESADA	<u>Poder</u> 1. Bajo 2. Mediano 3. Alto 4. Urgente	<u>Interés</u> 1. Bajo 2. Mediano 3. Alto 4. Urgente	<u>PRIORIDAD</u> Sin problema Atención Mitigante Cuidado	CANAL DE DIÁLOGO	AREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN	NECESIDADES	EXPECTATIVAS	REQUISITOS
ORGANIZACIONES SINDICALES				<ul style="list-style-type: none"> - REUNIONES DE PARTICIPACIÓN DIRECTA - NEGOCIACIÓN COLECTIVA 	- SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	<ul style="list-style-type: none"> INTERESES DE LOS FUNCIONARIOS - COMUNICACIÓN - DISMINUCIÓN DEL ACOSO LABORAL - MEJORAMIENTO DEL CLIMA LABORAL - SEGURIDAD EN EL TRABAJO - DESARROLLO DE COMPETENCIAS PARA INCREMENTAR EL DESARROLLO PERSONAL DEL INDIVIDUO - ESTABILIDAD LABORAL 	<ul style="list-style-type: none"> - COMUNICACIÓN ACERTIVA CON LA ALTA DIRECCIÓN - CONTAR CON ESPACIOS FISICOS PARA CADA SINDICATO - NO SE PRESENTEN CASOS DE ACOSO LABORAL 	<p>LEY 909 DE 2004 – LEY DE CARRERA ADMINISTRATIVA</p> <p>PRESUPUESTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - NORMAS ISO 9001,14001,45001.
ARL -EPS -AFP- IPS	2	3	ATENCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - ESCRITOS - ATENCIÓN DIRECTA - REUNIONES - VIRTUAL - ASESORÍA EXTERNA 	<ul style="list-style-type: none"> - SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, TALENTO HUMANO - GRUPO SST 	<ul style="list-style-type: none"> - COMUNICACIÓN - MITIGACIÓN DE RIESGOS Y PELIGROS - APOYO DIRECTO DE LA ADMINISTRACIÓN - CUMPLIMIENTO NORMATIVIDAD VIGENTE PROCEDIMIENTOS DESTINADOS A PREVENIR, PROTEGER Y ATENDER A LOS TRABAJADORES DE LOS 	<ul style="list-style-type: none"> - MINIMIZAR RIESGOS POR ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES. - COMUNICACIÓN ACERTIVA CON LA ALTA DIRECCIÓN Y CON LOS FUNCIONARIOS - COMPROMISO DE APOYO EFECTIVO 	<ul style="list-style-type: none"> - LEY 1562/2012 - DECRETO 1072/2015 - RESOLUCIÓN 322 DE 2018 - LEY 100 Y OTRAS - NORMAS ISO 9001,14001,45001.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: PLA-SIG-101	
	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión: 05	
		Fecha: 2021/11/22	
		Página: 25 de 88	



CLIENTES O PARTES INTERESADA	<u>Poder</u> 1. Bajo 2. Mediano 3. Alto 4. Urgente	<u>Interés</u> 1. Bajo 2. Mediano 3. Alto 4. Urgente	<u>PRIORIDAD</u> Sin problema Atención Mitigante Cuidado	CANAL DE DIÁLOGO	AREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN	NECESIDADES	EXPECTATIVAS	REQUISITOS
						<p>EFFECTOS, LAS ENFERMEDADES Y LOS ACCIDENTES QUE PUEDEN OCURRIRLES CON OCASIÓN O COMO CONSECUENCIA DEL TRABAJO QUE DESARROLLAN.</p> <ul style="list-style-type: none"> - BRINDAR ESPACIOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍAS DE PROFESIONALES INTERDISCIPLINARIOS 	<p>DE PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - IMPLEMENTAR AMBIENTES LABORALES SALUDABLES - DAR APOYO A LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL DEL SST. - CUMPLIMIENTO DEL 100% ESTÁNDARES MÍNIMOS. 	
<p>CIUDADANIA EN GENERAL</p> <p>-CLIENTES O USUARIOS DIRECTOS, VEEDURIAS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO</p>	2	3	MITIGANTE	<ul style="list-style-type: none"> - MEDIOS ELECTRÓNICOS Y VIRTUALES. - MEDIO TELEFÓNICO - BUZONES DE SUGERENCIA - PÁGINA WEB - PISAMI - VENTANILLAS Y PUNTOS DE RECEPCIÓN 	<ul style="list-style-type: none"> - SECRETARÍA GENERAL- DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA 	<ul style="list-style-type: none"> - PETICIONES - QUEJAS - RECLAMOS - SUGERENCIAS - INFORMACIÓN - COMUNICACIÓN - TRÁMITES - DENUNCIAS - FELICITACIONES - TRÁMITES - FORMULACIÓN DE CONSULTAS - FELICITACIONES 	<ul style="list-style-type: none"> - OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA EN LA RESPUESTA CUMPLIENDO CON LOS TÉRMINOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS POR LA LEY. - CONOCER EL AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SIG. HSEQ. 	<ul style="list-style-type: none"> - DECRETO 1072 / 15 - LEY 373 / 97 - LEY 909 / 04 - LEY 1820/16 - LEY 1448/11 - NORMAS ISO 9001, 14001, 45001.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: PLA-SIG-101	
		Versión: 05	
PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 2021/11/22		
	Página: 26 de 88		



CLIENTES O PARTES INTERESADA	<u>Poder</u> 1. Bajo 2. Mediano 3. Alto 4. Urgente	<u>Interés</u> 1. Bajo 2. Mediano 3. Alto 4. Urgente	<u>PRIORIDAD</u> Sin problema Atención Mitigante Cuidado	CANAL DE DIÁLOGO	AREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN	NECESIDADES	EXPECTATIVAS	REQUISITOS
				<ul style="list-style-type: none"> -ENCUENTROS CIUDADANOS -RADIO -TELEVISIÓN - PRENSA - REDES SOCIALES - CHAT VIRTUAL 	<ul style="list-style-type: none"> - OFICINA DE COMUNICACIONES - TODAS LAS DEPENDENCIAS 	<ul style="list-style-type: none"> - CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS PUBLICAS 	<ul style="list-style-type: none"> - EMPODERAMIENTO ESPACIOS PARA DIALOGO - CONOCER LOS IMPACTOS POSITIVOS Y NEGATIVOS DEL SIG. HSEQ. 	
POBLACIONES ESPECIALES (CON ENFOQUE DIFERENCIAL)	2	4	MITIGANTE	<ul style="list-style-type: none"> - MEDIO TELEFONICO - BUZONES DE SUGERENCIA - PAGINA WEB - PISAMI - VENTANILLAS Y PUNTOS DE RECEPCION - ENCUENTROS CIUDADANOS - RADIO - TELEVISIÓN - PRENSA - REDES SOCIALES - COMITES PARA POBLACIÓN ESPECIAL (CONSEJO POLITICA SOCIAL, COMITÉ JUSTICIA 	<ul style="list-style-type: none"> - SECRETARIAS MISIONALES DE LA ENTIDAD. 	<ul style="list-style-type: none"> - PETICIONES - QUEJAS - RECLAMOS - SUGERENCIAS - INFORMACIÓN - COMUNICACIÓN - TRAMITES - DENUNCIAS - FELICITACIONES - TRAMITES - FORMULACIÓN DE CONSULTAS - FELICITACIONES - CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS PUBLICAS 	<ul style="list-style-type: none"> - OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA EN LA RESPUESTA CUMPLIENDO CON LOS TÉRMINOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS POR LA LEY CON ENFOQUE DIFERENCIAL - CONOCER EL AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SIG. HSEQ. 	<ul style="list-style-type: none"> - LEY 909 / 04 - LEY 1820/16 - LEY 1448/11 - NORMAS ISO 9001,14001,45001.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado



 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: PLA-SIG-101	
	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión: 05	
		Fecha: 2021/11/22	
		Página: 27 de 88	

CLIENTES O PARTES INTERESADA	Poder 1. Bajo 2. Mediano 3. Alto 4. Urgente	Interés 1. Bajo 2. Mediano 3. Alto 4. Urgente	PRIORIDAD Sin problema Atención Mitigante Cuidado	CANAL DE DIÁLOGO	AREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN	NECESIDADES	EXPECTATIVAS	REQUISITOS
				TRANSICIONAL, ETC..)			<ul style="list-style-type: none"> - EMPODERAMIENTO ESPACIOS PARA DIALOGO - CONOCER LOS IMPACTOS POSITIVOS Y NEGATIVOS DEL SIG. HSEQ. - GARANTÍA DE SUS DERECHOS CUMPLIMIENTO A LOS COMPROMISOS PACTADOS EN LAS DIFERENTES INSTANCIAS LOCALES, REGIONALES Y NACIONALES 	

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: PLA-SIG-101	
	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión: 05	
		Fecha: 2021/11/22	
		Página: 28 de 88	

CLIENTES O PARTES INTERESADA	Poder 1. Bajo 2. Mediano 3. Alto 4. Urgente	Interés 1. Bajo 2. Mediano 3. Alto 4. Urgente	PRIORIDAD Sin problema Atención Mitigante Cuidado	CANAL DE DIÁLOGO	AREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN	NECESIDADES	EXPECTATIVAS	REQUISITOS
ALCALDE Y ALTA DIRECCIÓN	4	4	CUIDADO	<ul style="list-style-type: none"> - CONSEJO DE GOBIERNO - COMITÉ COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO - MESAS DE TRABAJO - COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO 	DESPACHO SECRETARIA ADMINISTRATIVA SECRETARIA AMBIENTE Y GESTIÓN DEL RIESGO SECRETARIA DE PLANEACIÓN SECRETARÍAS Y JEFATURAS DE OFICINA.	<ul style="list-style-type: none"> - EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO ARTICULADO CON IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y PUBLICAS - MAXIMIZACIÓN DE LOS RECURSOS - CLIMA LABORAL - REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN. 	<ul style="list-style-type: none"> - CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO - CUMPLIMIENTO EFICAZ DEL SIG. HSEQ. - CUMPLIMIENTO DEL PERSONAL DE PLANTA Y CONTRATISTAS A SUS COMPROMISOS Y OBLIGACIONES. - MEJORAMIENTO DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL, CLIMA LABORAL Y TOMA DE CONCIENCIA - COMUNICACIÓN ADECUADA DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LAS CERTIFICACIONES HSEQ Y MIPG. 	DECRETO 1072/2015 DECRETO 1499/2017



 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: PLA-SIG-101	
	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión: 05	
	Fecha: 2021/11/22		
	Página: 29 de 88		

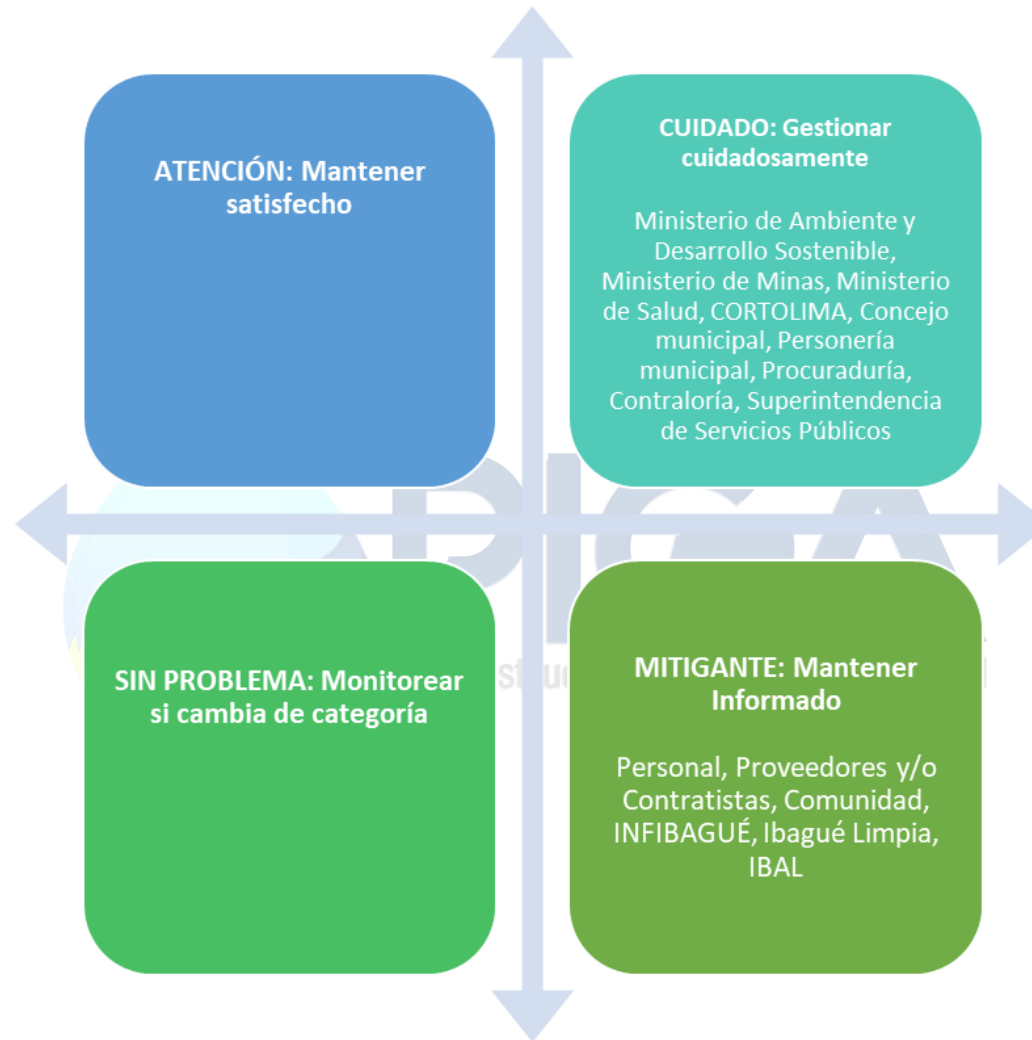
CLIENTES O PARTES INTERESADA	Poder 1. Bajo 2. Mediano 3. Alto 4. Urgente	Interés 1. Bajo 2. Mediano 3. Alto 4. Urgente	PRIORIDAD Sin problema Atención Mitigante Cuidado	CANAL DE DIÁLOGO	AREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN	NECESIDADES	EXPECTATIVAS	REQUISITOS
ENTES DE CONTROL	3	3	CUIDADO	- INFORMES - VISITAS - DEBATES - MESA DE TRABAJO - REQUERIMIENTOS - PLANES DE MEJORAMIENTO	- CONTROL INTERNO - DESPACHO ALCALDE Y TODAS LAS DEPENDENCIAS.	- CUMPLIR METAS PROPUESTAS - CUMPLIMIENTO PLAN DE DESARROLLO - CONTROL POLÍTICO SOCIAL, PRESUPUESTAL FISCAL, AUTORIDAD DEL GASTO - CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO	- CUMPLIMIENTO - PLAN DE DESARROLLO CON PLANES Y PROGRAMAS - TRANSPARENCIA EN LOS PROCESOS - INFORMACIÓN AL DIA CON LOS ENTES DE CONTROL JUSTO A TIEMPO - ELIMINACION DE LOS HALLAZGOS.	- NORMATIVIDAD EXISTENTE - MANUALES - ACUERDOS - DOCUMENTOS - PLATAFORMAS - NORMAS ISO 9001, 14001, 45001.

Fuente: Secretaría de Planeación

• **RELACIÓN PODER / INTERÉS – GRÁFICO DE DISPERSIÓN**



La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p>Código: PLA-SIG-101</p>	
	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</p>	<p>Versión: 05</p>	
		<p>Fecha: 2021/11/22</p>	
		<p>Página: 30 de 88</p>	



Fuente: Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código:PLA-SIG-101	
	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión: 04	
		Fecha:2020/11/03	
		Página:31 de 88	

2.5. ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL, CON EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL.



El personal que participa en el Sistema de Gestión Ambiental - SGA, incluye de manera general a la alta dirección, que se define como grupo de personas que toman decisiones al más alto nivel en las unidades administrativas y operativas de la **Alcaldía Municipal de Ibagué**.

La alta dirección está representada por el Comité de Gestión Ambiental y tiene la responsabilidad y autoridad para desarrollar e implementar el SGA, así como su compromiso con la mejora continua de su eficacia, de conformidad con lo establecido en la norma ISO 14001:2015. También se incluye al Líder o Gestor Ambiental, a los responsables de cada proceso (**Responsables Ambientales**) y a los servidores públicos, contratistas y pasantes al servicio de la Entidad. Las responsabilidades y los roles del personal se muestran a continuación.

Tabla 4. Roles y Responsabilidades con el Sistema de Gestión Ambiental



ROL DEL PERSONAL	RESPONSABILIDAD
Incluir normatividad nueva conformación y liderazgo del comité Comité de Gestión Ambiental (Alta dirección del SGA) Decreto 0518 de mayo de 2018 “Mediante el cual se adopta el Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Ibagué “SIGAMI”, se definen los roles y responsabilidades de los equipos de trabajo para su operación, los elementos de la plataforma	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y estructurar el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la Alcaldía Municipal de Ibagué, de conformidad con lo definido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y la Norma Técnica Internacional ISO 14001. 2. Definir el Plan de Acción para la implementación, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la Alcaldía Municipal de Ibagué, en el marco de las políticas, objetivos, estrategias y programas definidos. 3. Mantener información actualizada sobre los avances y resultados del proceso de implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la Alcaldía Municipal de Ibagué y sobre la normatividad ambiental vigente. 4. Gestionar la incorporación y asignación de las partidas presupuestales necesarias para desarrollar el plan de acción propuesto para el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la Alcaldía Municipal de Ibagué.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado



 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p>Código:PLA-SIG-101</p>	
	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</p>	<p>Versión: 04</p>	
		<p>Fecha:2020/11/03</p>	
		<p>Página:32 de 88</p>	

ROL DEL PERSONAL	RESPONSABILIDAD
<p>estratégica y se dictan otras disposiciones.”</p>	<p>5. Generar estrategias, acciones y programas encaminados a la mejora continua de la gestión ambiental, por medio de prácticas y objetivos misionales que permitan la construcción de acciones ejemplares, controlando los riesgos ambientales institucionales.</p> <p>6. Promover espacios de participación, educación y comunicación que permitan reflexionar sobre el papel de la Entidad y sus servidores, en la solución de las problemáticas ambientales, generando una cultura de responsabilidad ambiental.</p> <p>7. Las demás que se encuentren definidas en la normatividad vigente, las establecidas por la Norma Técnica, las que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública y las que asigne el Representante de la Dirección, para el cabal cumplimiento y logro de los objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.</p> <p>PARÁGRAFO 1: El Comité estará presidido por el Secretario de Ambiente y Gestión del Riesgo, quien reportará oportunamente al Representante de la Alta dirección para el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, los avances en le implementación y mantenimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.</p> <p>PARÁGRAFO 2: El Comité podrá convocar a los expertos que considere necesarios para asesorar el proceso de formulación y de implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, con el fin de garantizar resultados eficientes y coherentes con la normatividad ambiental vigente y con los programas y objetivos definidos.</p> <p>PARÁGRAFO 3: La Secretaría Técnica del Comité será ejercida por el Delegado dela Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo.</p>

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado



 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p>Código:PLA-SIG-101</p>	
	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</p>	<p>Versión: 04</p>	
		<p>Fecha:2020/11/03</p>	
		<p>Página:33 de 88</p>	

ROL DEL PERSONAL	RESPONSABILIDAD
<p>Líder Ambiental o Gestor</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Representar al Comité de Gestión Ambiental en el SGA, tanto dentro como fuera de la Alcaldía Municipal de Ibagué. • Asegurarse de que se establezcan, implementen y mantengan los procesos necesarios para el desempeño ambiental. • Gestionar ante el Comité de Gestión Ambiental los recursos necesarios para la implementación y mantenimiento del SGA y el desempeño ambiental. • Acompañar y asesorar a los Responsables de Procesos o Responsables Ambientales de las áreas de la Alcaldía Municipal de Ibagué, sobre los procesos ambientales, lo cual puede realizarse a través de reuniones de trabajo, cursos, talleres, comunicados impresos y electrónicos, así como actividades de verificación. • Informar al Comité de Gestión Ambiental sobre el desempeño del SGA y de cualquier necesidad de mejora. • Vigilar que se implementen y difundan los documentos del SGA. • Reunir la información de los resultados obtenidos. • Atender las sugerencias, comentarios y propuestas de las partes interesadas conforme al proceso de mejora continua. • Programar cursos de capacitación para todo el personal en materia ambiental. • Comunicar por medios, orales, electrónicos o impresos, acerca de los resultados del SGA y el desempeño ambiental, especialmente a través de la página WEB. • Posterior a una revisión por el Comité de Gestión Ambiental, convocar periódicamente a todos los Responsables de los procesos o Gestores Ambientales de la Alcaldía Municipal de Ibagué, para comunicar los resultados obtenidos del SGA.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p>Código:PLA-SIG-101</p>	
	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</p>	<p>Versión: 04</p>	
		<p>Fecha:2020/11/03</p>	
		<p>Página:34 de 88</p>	

ROL DEL PERSONAL	RESPONSABILIDAD
<p>Responsables Ambientales (responsables de cada proceso)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurarse de que se establezcan, implementen y mantengan los procesos del SGA incluido el desempeño ambiental en su proceso o área. • Difundir los documentos del SGA al personal que forma parte de su proceso. • Realizar las acciones que sean necesarias para mantener la mejora continua para el SGA y el desempeño ambiental. • Asistir a las capacitaciones en materia ambiental e integrar a las mismas, al personal que intervengan en los procesos del SGA y en el desempeño ambiental. • Integrar, mantener y resguardar los expedientes de cada una de las personas que intervienen en los procesos y procedimientos correspondientes. • Entregar los resultados al responsable del SGA en tiempo y forma. • Comunicar al personal los resultados del SGA y del desempeño ambiental de su proceso o área. • Proporcionar al Líder o Gestor Ambiental, como mínimo semestralmente, los resultados obtenidos por el desempeño del SGA.
<p>Servidores Públicos, Contratistas y Pasantes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con los lineamientos establecidos en este manual.

Fuente: Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo.



 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p>Código:PLA-SIG-101</p>	
		<p>Versión: 04</p>	
	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</p>	<p>Fecha:2020/11/03</p>	
		<p>Página:35 de 88</p>	

3. POLÍTICA INTEGRADA HSEQ

La Alcaldía Municipal de Ibagué, es una entidad pública del orden territorial, encargada de promover el Desarrollo Social, Económico, Ambiental e Institucional, que satisface los requerimientos de las partes interesadas (ciudadanos, servidores públicos, contratistas, subcontratistas, entes gubernamentales, entes de control y visitantes) de una manera eficaz y oportuna. La Alcaldía Municipal de Ibagué está comprometida con la Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, a la Preservación del Ambiente y el Aseguramiento y Control de la Calidad en todos los servicios y procesos de la entidad.

Con el fin de cumplir esta política, la Alcaldía Municipal de Ibagué, se compromete:

- Respaldo y proveer el talento humano, el recurso financiero, técnico, tecnológicos y físicos necesarios para lograr los objetivos y metas establecidas en las sedes de la institución, brindando a sus servidores públicos, contratistas, visitantes y partes interesadas un ambiente de trabajo seguro con el fin de mantener una organización competitiva y crear una conciencia de mejoramiento continuo.
- Satisfacer las necesidades y requerimientos de nuestros clientes y las partes interesadas.
- Garantizar la prestación de los servicios de forma eficiente, eficaz y oportuna dentro de los tiempos pactados.
Dar cumplimiento a los requisitos legales aplicables en materia de HSEQ, a las normas, procedimientos y políticas de la entidad, a los requisitos de los clientes en HSEQ y a los demás requisitos suscritos por la Alcaldía Municipal de Ibagué.
- Identificar peligros y aspectos, evaluar y valorar riesgos e impactos ambientales asociados a los mismos, así como los riesgos y oportunidades prioritarios derivados de las actividades mediante la implementación de programas de gestión enfocados a controlarlos, eliminarlos, explotarlos, minimizarlos, mitigarlos y maximizarlos, de forma activa y proactiva.
- Prevenir, controlar, reportar e investigar la aparición de posibles enfermedades laborales, accidentes y promover la salud de las partes interesadas (trabajadores, proveedores, contratistas, subcontratistas y visitantes).
- Implementar las medidas necesarias para prevenir y mitigar la exposición y el contagio al Sars Cov 2, que garantice la protección y el cuidado integral de los funcionarios, (servidores públicos, contratistas), usuarios y visitantes.
- Evaluar y controlar los posibles daños a la propiedad, contaminación al ambiente, visitantes y contratistas para minimizar el impacto socio ambiental, en donde el compromiso con la Calidad, la Gestión Ambiental, la Seguridad y Salud en el Trabajo, son las estrategias para construir una ciudad sostenible, competitiva, cultural e incluyente que recupera la confianza de la ciudadanía en las acciones Institucionales.
- Implementar estrategias para mantener un canal activo de comunicación (consulta y participación) con las partes interesadas que permita difundir el compromiso de la Alcaldía Municipal de Ibagué en Calidad, Ambiente, Seguridad y Salud.

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: PLA-SIG-101	
	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión: 04	
		Fecha: 2020/11/03	
		Página: 36 de 88	

4. ALCANCE

El presente Plan Institucional de Gestión Ambiental es la referencia para que la **Alcaldía Municipal de Ibagué** logre la sustentabilidad, a través de la protección del ambiente, la mitigación de efectos potencialmente adversos, de las condiciones ambientales generadas por las actividades que desarrolla la entidad, el cumplimiento de los requisitos legales, la mejora de su desempeño ambiental y la comunicación que pueda aplicar con la comunidad ibaguereña y los demás grupos de valor.

Este plan es la herramienta de gestión ambiental institucional que aplica para todos los procesos mediante los cuales opera la Administración Municipal (cumpliendo las expectativas de los grupos de valor, así como la normatividad interna y externa), se aplicará para el proceso de certificación conforme a la Norma Internacional ISO 14001 en su versión 2015.

5. OBJETIVOS AMBIENTALES



5.1. OBJETIVO GENERAL

Implementar y operar el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) en la Alcaldía Municipal de Ibagué, logrando la sustentabilidad y mejora de su desempeño ambiental, a través de la protección del ambiente, uso racional de los recursos naturales, el cumplimiento de los requisitos legales; optimizando el uso de recursos económicos, personales y naturales que permitan minimizar, controlar y mitigar los impactos ambientales negativos y el desarrollo de una cultura organizacional amigable con el ambiente y la comunicación asertiva que pueda aplicar con la comunidad ibaguereña y los demás grupos de valor de la entidad.

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer espacios de educación ambiental para la sensibilización, desarrollo de la toma de conciencia y participación activa de los servidores públicos en la solución de problemáticas ambientales.
- Promover y fortalecer acciones que promuevan el cambio de hábitos individuales y colectivos, para el uso adecuado de los recursos dispuestos para sus actividades,

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p>Código:PLA-SIG-101</p>	
	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</p>	<p>Versión: 04</p>	
		<p>Fecha:2020/11/03</p>	
		<p>Página:37 de 88</p>	

acerca del uso del recurso hídrico, energético, uso eficiente del papel como también gestión adecuada y segura de los residuos sólidos generados por la entidad, generando impactos positivos tanto a la entidad como a la ciudad.

- Prevenir la contaminación al ambiente, a través de la reducción, control o mitigación de los impactos ambientales negativos derivados de las actividades desarrolladas en la entidad.
- Cumplir con la normatividad ambiental legal vigente y aplicable a cada uno de los procesos mediante los cuales opera la entidad.
- Mejorar la gestión contractual de la entidad, introduciendo los criterios ambientales para la adquisición de elementos y cláusulas ambientales en los contratos de los servidores públicos para promover el uso eficiente de los recursos y la gestión adecuada de los residuos.
- Operar el Sistema de Gestión Ambiental en el marco del proceso de mejora continua.

6. NORMATIVIDAD AMBIENTAL

La normatividad se encuentra en el Normograma del Sistema Integrado de Gestión, en el formato con código **NOR-SIG-01**.

7. MARCO CONCEPTUAL



7.1. ¿QUÉ ES LA GESTIÓN AMBIENTAL?

Surge como mecanismo práctico donde se pueden encontrar reunidas diferentes disciplinas, ciencias y áreas de conocimiento, su principal objetivo es la preservación y cuidado del ambiente. De este modo la Red de Desarrollo Sostenible de Colombia (RDS) define el concepto de Gestión Ambiental como: “un proceso que está orientado a resolver, mitigar y/o prevenir los problemas ambientales, con el propósito de lograr un desarrollo sostenible, entendido éste como aquel que le permite al hombre el desenvolvimiento de sus potencialidades y su patrimonio biofísico y cultural y garantizando su permanencia en el tiempo y en el espacio”.

Las áreas relacionadas con la Gestión Ambiental, según la RDS son:

- **La Política Ambiental:** relacionada con la dirección pública y/o privada de los asuntos

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p>Código:PLA-SIG-101</p>	
	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</p>	<p>Versión: 04</p>	
		<p>Fecha:2020/11/03</p>	
		<p>Página:38 de 88</p>	

ambientales internacionales, regionales, nacionales y locales.

- **Contaminación:** estudio, control, y tratamiento de los efectos provocados por la adición de sustancias y formas de energía al ambiente.
- **Vida Silvestre:** estudio y conservación de los seres vivos en su medio y de sus relaciones, con el objeto de conservar la biodiversidad.
- **Evaluación del Impacto Ambiental:** conjunto de acciones que permiten establecer los efectos de proyectos, planes o programas sobre el ambiente y elaborar medidas correctivas, compensatorias y protectoras de los potenciales efectos adversos.
- **Educación Ambiental:** cambio de las actitudes del hombre frente a su medio biofísico, y hacia una mejor comprensión y solución de los problemas ambientales.
- **Ordenación del Territorio:** Entendida como la distribución de los usos del territorio de acuerdo con sus características.
- **Estudios de Paisaje:** interrelación de los factores bióticos, estéticos y culturales sobre el ambiente.

7.1. ¿QUÉ ES UN SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL?

Un Sistema de Gestión Ambiental es un proceso cíclico en donde se planea, implementa, revisa y mejora los procedimientos y acciones que lleva a cabo una organización para realizar sus actividades, garantizando el cumplimiento de la política ambiental, las metas y objetivos ambientales. La mayoría de los sistemas de gestión ambiental están contruidos bajo el modelo: "Planificar, Hacer, Comprobar y Actuar", lo que permite realizar una mejora continua:

- **Planificar:** Ante cualquier circunstancia lo primero que deben definirse son las políticas, mismas que deben ser congruentes con las necesidades y expectativas de los clientes y de las otras partes interesadas. Las políticas son el marco para el establecimiento de los objetivos y las metas, que a su vez obligan al desarrollo de estrategias, programas y métodos de trabajo.
- **Hacer:** Implica la comunicación de los resultados de la planeación (políticas, objetivos, metas, estrategias, programas y métodos de trabajo) a todos los involucrados y la ejecución coordinada de las actividades y el registro de los datos.
- **Verificar:** Periódicamente se comparan los avances, las tendencias y los resultados obtenidos con relación a lo proyectado.
- **Actuar:** Implica la toma de decisiones relacionadas con el estado de cosas determinado en la verificación.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado





 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 8001 13389-7</p>	<p>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p>Código:PLA-SIG-101</p>	
	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</p>	<p>Versión: 04</p>	
		<p>Fecha:2020/11/03</p>	
		<p>Página:39 de 88</p>	



Imagen 3. Sistema de Gestión Ambiental Vs PHVA

Actualmente existen dos normas fundamentales sobre las que se puede basar el diseño de los Sistemas de Gestión Ambiental:

1 La gestión ambiental. [En línea]. Bogotá D.C.: Red de Desarrollo Sostenible en Colombia, 2014 [consultado el 10 de octubre del 2016]. Disponible en internet: <http://www.rds.org.co/gestion/>

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p>Código:PLA-SIG-101</p>	
	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</p>	<p>Versión: 04</p>	
		<p>Fecha:2020/11/03</p>	
		<p>Página:40 de 88</p>	



- ISO 14001, contiene aquellos elementos que deberán ser satisfechos por una organización que busque el registro o certificación a la norma, su función es similar a la de la ISO 9001, que son los llamados documentos de requisitos. La norma ISO 14001-2015, especifica todos los requisitos necesarios para implementar con éxito un sistema de gestión Ambiental de forma sistemática en una organización, con el fin de mejorar su desempeño en este ambiente y contribuir a la rama ambiental del desarrollo sostenible.
- EMAS, promovida y promulgada por la CEE (Comunidad Económica Europea), auspiciada por la política del a Unión Europea, su principal propósito es promover medidas que conduzcan a una mejora del comportamiento ambiental de las organizaciones.

7.2. VENTAJAS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Desde el punto de vista estratégico, algunas de las principales razones por las que resulta rentable e interesante disponer de un sistema de gestión implantado en una organización son:

- Conformidad con la legislación ambiental.
- Conformidad con las exigencias de los consumidores.
- Mejora de la imagen de marketing de la compañía.
- Mejora en la utilización de los recursos (materia prima)
- Mejor comunicación entre departamentos y áreas.
- Mejora indirecta de la calidad del producto o servicio prestado.
- Facilitar el trabajo de los encargados de los departamentos y áreas.
- Niveles de seguridad superiores.
- Mejora de la imagen de la empresa ante la comunidad.
- Consistencia de políticas.
- Aumento de la confianza de los gestores de la empresa.
- Organización y satisfacción de los grupos de interés.
- Consistencia en la relación con los proveedores.
- Demostración de la capacidad de organización para cumplir con expectativas internacionales.
- Acceso creciente a capital.
- Limitación del riesgo.
- Transferencia tecnológica.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p>Código:PLA-SIG-101</p>	
	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</p>	<p>Versión: 04</p>	
		<p>Fecha:2020/11/03</p>	
		<p>Página:41 de 88</p>	

7.3. ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DE NORMALIZACIÓN.

La ISO (International Organization for Standardization) es una federación de entidades no gubernamentales e independientes que reúne a los organismos nacionales de normalización de 165 países. Su misión consiste en promover en el mundo el desarrollo de la normalización, con miras a facilitar el intercambio internacional de bienes y servicios, y la cooperación en los aspectos intelectuales, científicos, tecnológicos y económicos. Su aplicación es de carácter voluntario.



La ISO fue creada en el año 1946 con la ayuda de 64 delegados de 25 países, esta reunión se llevó a cabo en el instituto de Ingenieros Civiles en Londres, y su principal objetivo fue crear una organización que facilitar a la coordinación internacional y la unificación de las normas industriales. Posteriormente en el año 1947 la ISO inicia oficialmente operaciones y desde ese día ha publicado más de 19.500 normas que cubren los sectores de tecnología, industria y seguridad alimentaria.

La ISO 14000 fue adoptada en 1996 como norma internacional para orientar la elaboración de Sistemas de Gestión Ambiental. El Sistema de Gestión Ambiental, se define como: “parte del sistema de gestión de una organización, empleado para desarrollar e implementar, su política ambiental y gestionar sus aspectos ambientales.

Estructura interna de la ISO: Cuenta con una Secretaría Central ubicada en Ginebra (Suiza) que coordina el sistema. Estas operaciones son controladas por el Secretario General. La Asamblea General es la máxima reunión que se celebra anualmente. Participan todos los miembros y principales directivos de la organización ISO: Presidente, Vicepresidente (política, dirección técnica y finanzas), Tesorero y Secretario General. A nivel interno, la ISO tiene la siguiente estructura:

- **Consejo Técnico:** Es el encargado de aprobar los proyectos de normas. Se reúne dos veces al año y está compuesto por 20 organismos miembros, los oficiales de ISO y los presidentes de los Comités de Desarrollo de Políticas.
- **Comités Técnicos ISO:** Comités subordinados al Consejo, cuya función es estudiar los principios científicos de la normalización. Cada miembro de estos comités, tiene adjudicado un número de orden y un nombre, los cuales reflejan su perfil y su especialización.
- **CASCO:** proporciona orientación sobre la evaluación de la conformidad.
- **COPOLCO:** ofrece instrucciones sobre temas de consumo.
- **DEVCO:** facilita consejos sobre cuestiones relacionadas con los países en desarrollo.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p>Código:PLA-SIG-101</p>	
	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</p>	<p>Versión: 04</p>	
		<p>Fecha:2020/11/03</p>	
		<p>Página:42 de 88</p>	

7.4. NORMAS DE LA FAMILIA ISO 14000.

Las normas de la serie 14000, son de dos tipos:

- Normas sobre gestión de una empresa y sistemas de evaluación

ISO 14001	Sistema de gestión medio ambiental. Especificaciones y directrices para su utilización
ISO 14004	Sistemas de gestión medioambiental. Directrices generales sobre principios, sistemas y técnicas de apoyo.
ISO 19011	Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión de calidad y/o ambiental.
ISO 14031	Directrices para la evaluación del desempeño ambiental.
ISO 14063	Comunicación sobre el desempeño ambiental de las organizaciones.

Solamente una de las normas proporciona la información necesaria para una certificación (la ISO 14001), el resto son normas guía o de referencia

- Normas relacionadas con las herramientas ambientales para la evaluación de productos.



ISO 14020	Etiquetas ecológicas y declaraciones ambientales. Principios ambientales.
ISO 14021	Etiquetas y declaraciones ambientales. Auto declaraciones ambientales (etiquetado ambiental tipo II).
ISO 14024	Etiquetas ecológicas y declaraciones medio ambientales. Etiquetado ecológico tipo principios generales y procedimientos.
ISO 14040	Gestión ambiental. Análisis del ciclo de vida .Principios y marco de referencia.

7.4.1. NORMA ISO 14001 - SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Es la norma internacional que establece los requisitos legales que la organización debe cumplir para gestionar la prevención de la contaminación y el control de las actividades, productos y procesos que causan impactos sobre el ambiente. La norma internacional aplica a cualquier organización que esté dispuesta a:

- Establecer, implementar, mantener y mejorar un sistema de gestión ambiental.
- Asegurarse de su conformidad con su política ambiental establecida.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código:PLA-SIG-101	
		PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL	
		Fecha:2020/11/03	
		Página:43 de 88	

- Búsqueda de certificación del sistema de gestión ambiental por un ente externo a la organización.

El documento de implantación de la NTC ISO14001 expone los pasos para el establecimiento de la norma, dependiendo del tipo de empresa y sus condiciones. La implantación de este sistema requerirá un mayor o menor esfuerzo económico, estructural, tecnológico o social:

Económico: dado que los costes iniciales de la consultoría, muestreos y certificaciones, costos de mantenimiento.

Social: conformar un equipo que líder del proceso, poner en marcha las metas ambientales a seguir y mantener el sistema de gestión ambiental.

Estructural y tecnológico: se necesita actualizar información, medios o procesos de producción, infraestructura, para lograr adaptar estrictamente lo planteado por la norma.

8. DIAGNÓSTICO AMBIENTAL

En este apartado se describe la infraestructura física y de servicios con que cuenta la entidad (estructura hidrosanitaria, elementos y equipos consumidores de energía eléctrica y de iluminación). Para este diagnóstico ambiental se tomó en cuenta información tomada de visitas técnicas realizadas a las seis sedes principales de la Administración Municipal, informes técnicos detallados que hacen parte de los anexos de este documento.

Tabla 5.Sedes Principales Alcaldía Municipal de Ibagué

NOMBRE DE LA SEDE	DIRECCIÓN
Palacio Municipal.	Calle 9 N° 2-59 La Pola
Centro Administrativo Municipal-CAM de la Pola	Cra 4 entre Calles 6 y 7 La Pola
Centro Administrativo Municipal-CAM del CAM Parque Galarza	Cra 2 con Calle 17, Centro
Centro Administrativo Municipal-CAM Edificio Dulima	Cra 2 N° 13-38
Secretaría de Movilidad.	Urbanización Berlín
Centro Administrativo Municipal-CAM de la 10 con 3	Sede Cra 3 # 10-23

Fuente: Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo.

8.1. DIAGNÓSTICO RECURSO HÍDRICO

8.1.1. ESTRUCTURA HIDROSANITARIA

En la Alcaldía Municipal del Ibagué se hace uso del recurso agua principalmente por el desarrollo de las siguientes actividades:

- Uso de baterías sanitarias
- Aseo de instalaciones: lavado de baños y áreas comunes, limpieza y desinfección de oficinas.
- Uso de cafetería
- Mantenimientos locativos

La estructura hidrosanitaria está conformada por los elementos presentados a continuación:

Tabla 6. Estructura Hidrosanitaria

SEDE	INODOROS	ORINAL	LAVAMANOS	DUCHA	LAVAPLATO	PUNTOS DE AGUA	LAVADERO	TANQUES DE ALMACENAMIENTO
PALACIO MUNICIPAL	35	0	29	0	1	2	0	4
CAM DE L POLA	20	2	21	4	1	1	0	0
CAM PARQUE GALARZA	15	2	11	0	3	0	0	1
CAM EDIFICIO DULIMA	12	3	12	3	0	2	0	1
Sede Sec. MOVILIDAD	9	1	9	0	0	10	0	0
SEDE CALLE 10 CON 3ª	10	0	10	0	0	5	0	0
TOTAL	101	8	92	7	5	20	0	6

Fuente: Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo.

El estado de los componentes de la estructura hidrosanitaria actual, nos permite evidenciar lo siguiente:

- El 90% de las baterías sanitarias que tiene la entidad son de alto consumo y los lavamanos y puntos de agua son tradicionales, es decir, no cuentan con dispositivos ahorradores para aprovechar eficientemente el agua. Por otro lado, en las sedes de la Calle 10 con 3ª, Secretaría de la Movilidad, sus sistemas son ahorradores.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado

- No existe un procedimiento establecido para el lavado de tanques de almacenamiento.
- No se lleva registro de consumos históricos por sedes, que permitan hacer regulación del uso del recurso hídrico.
- Se debe fortalecer el tema de educación ambiental para el mejoramiento de los hábitos colectivos de los servidores públicos en general.

8.1.2. CONSUMO RECURSO HÍDRICO SEDES PRINCIPALES ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ

A continuación, se presentan los consumos del recurso hídrico de las seis sedes certificadas de la Administración Municipal de Ibagué:

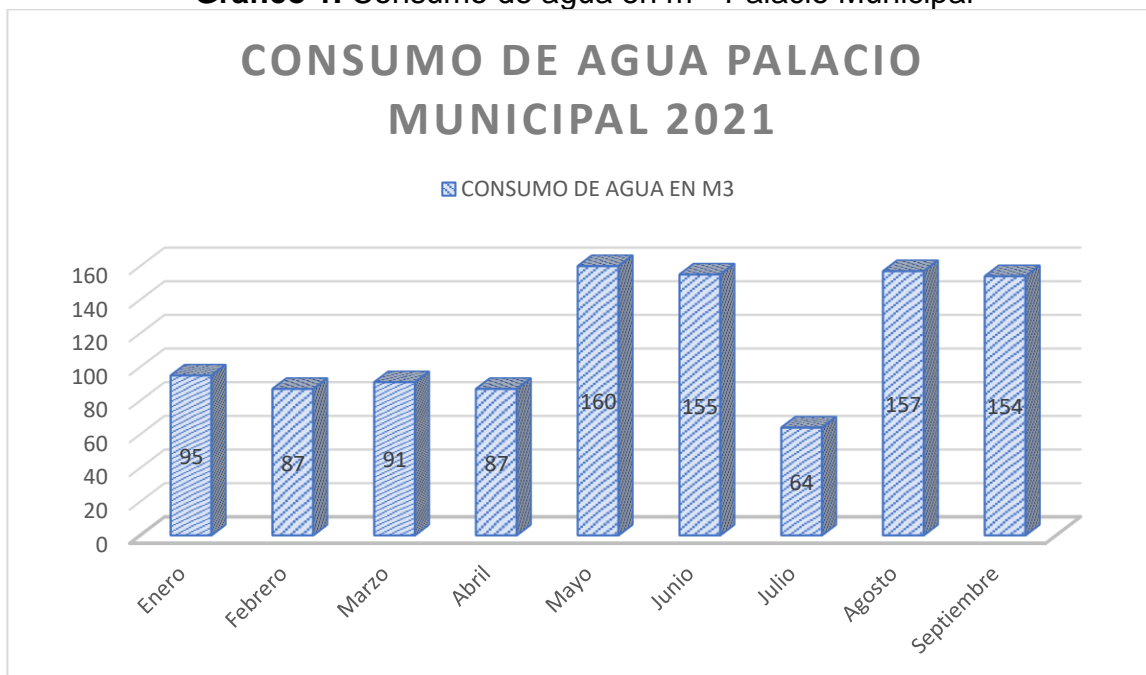
- Consumo recurso hídrico-Palacio Municipal, año 2020

Tabla 7.Consumo de agua en m³ -Palacio Municipal

PALACIO MUNICIPAL	
2021	CONSUMO TOTAL m³
Enero	95
Febrero	87
Marzo	91
Abril	87
Mayo	160
Junio	155
Julio	64
Agosto	157
Septiembre	154
TOTAL	1050
PROMEDIO	116,66

Fuente: Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo

Gráfico 1. Consumo de agua en m³ -Palacio Municipal



Fuente: Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo

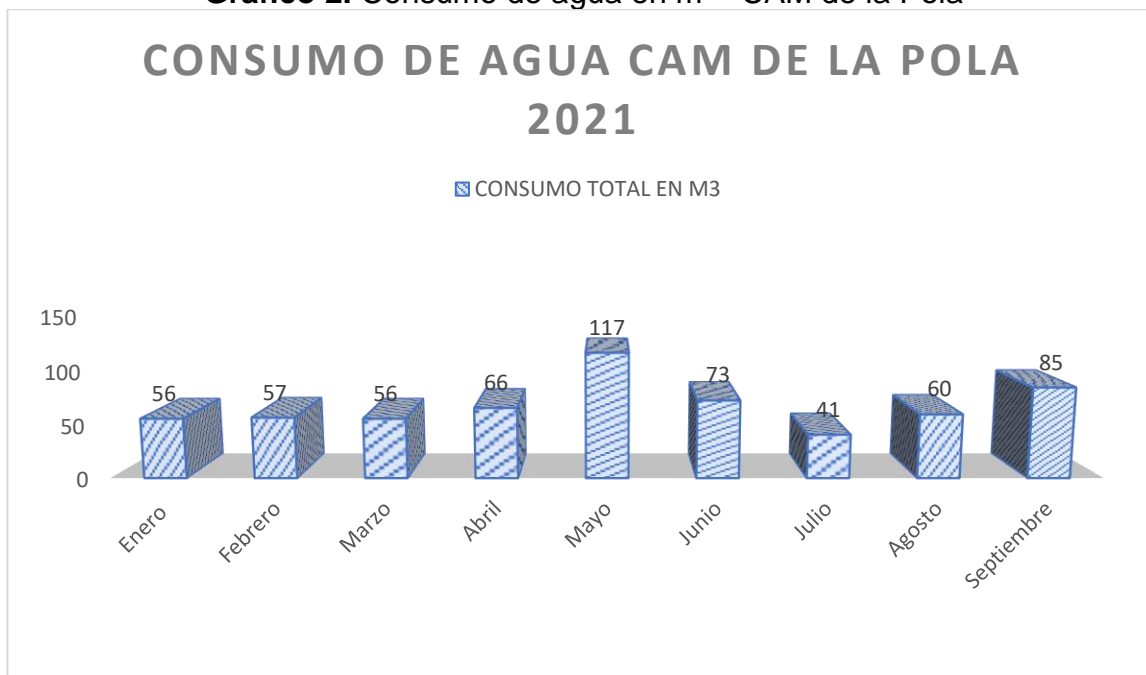
- Consumo recurso hídrico – CAM de la Pola

Tabla 8. Consumo de agua en m³ – CAM de la Pola

2021	SEC AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL Y UAO	INFRAESTRUCTURA	CONSUMO TOTAL m ³
Enero	48	8	56
Febrero	44	13	57
Marzo	46	10	56
Abril	33	33	66
Mayo	108	9	117
Junio	65	8	73
Julio	32	9	41
Agosto	55	5	60
Septiembre	49	36	85
TOTAL	480	131	611
PROMEDIO	53,33	14,55	67,88

Fuente: Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo

Gráfico 2. Consumo de agua en m³ –CAM de la Pola



Fuente: Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo

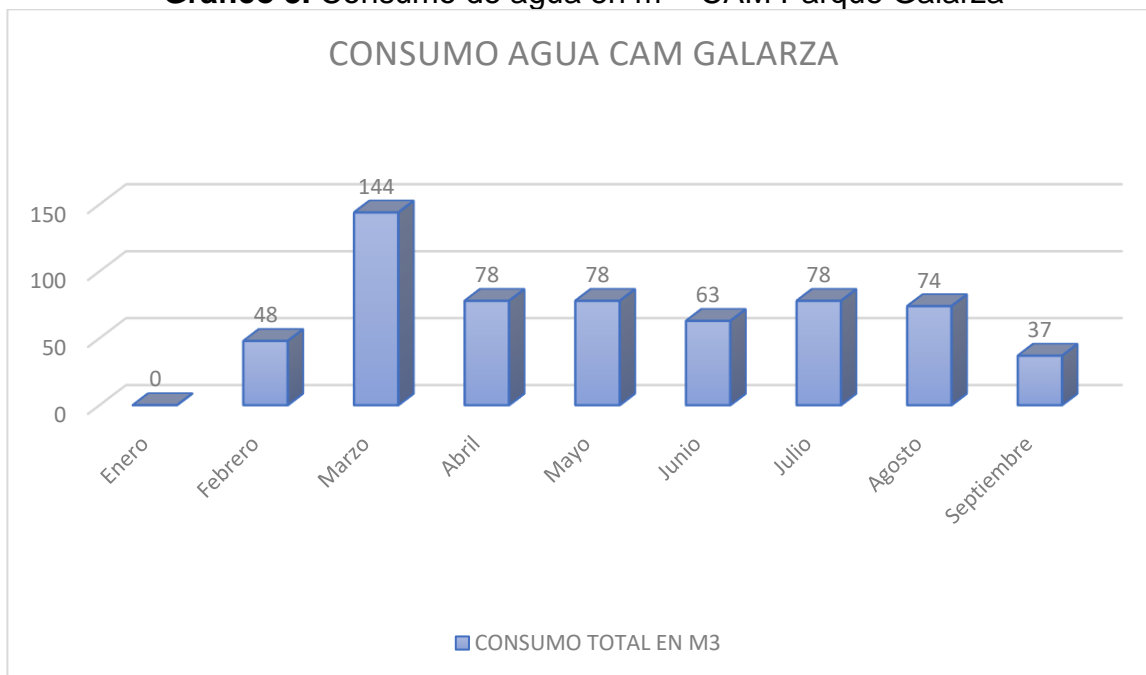
- Consumo recurso hídrico – CAM Parque Galarza

Tabla 9. Consumo de agua en m³ – CAM Parque Galarza

CAM DEL PARQUE GALARZA	
2021	CONSUMO TOTAL m³
Enero	0
Febrero	48
Marzo	144
Abril	78
Mayo	78
Junio	63
Julio	78
Agosto	74
Septiembre	37
TOTAL	600
PROMEDIO	66,66

Fuente: Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo

Gráfico 3. Consumo de agua en m³ –CAM Parque Galarza



Fuente: Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo

- Consumo recurso hídrico – CAM La 60

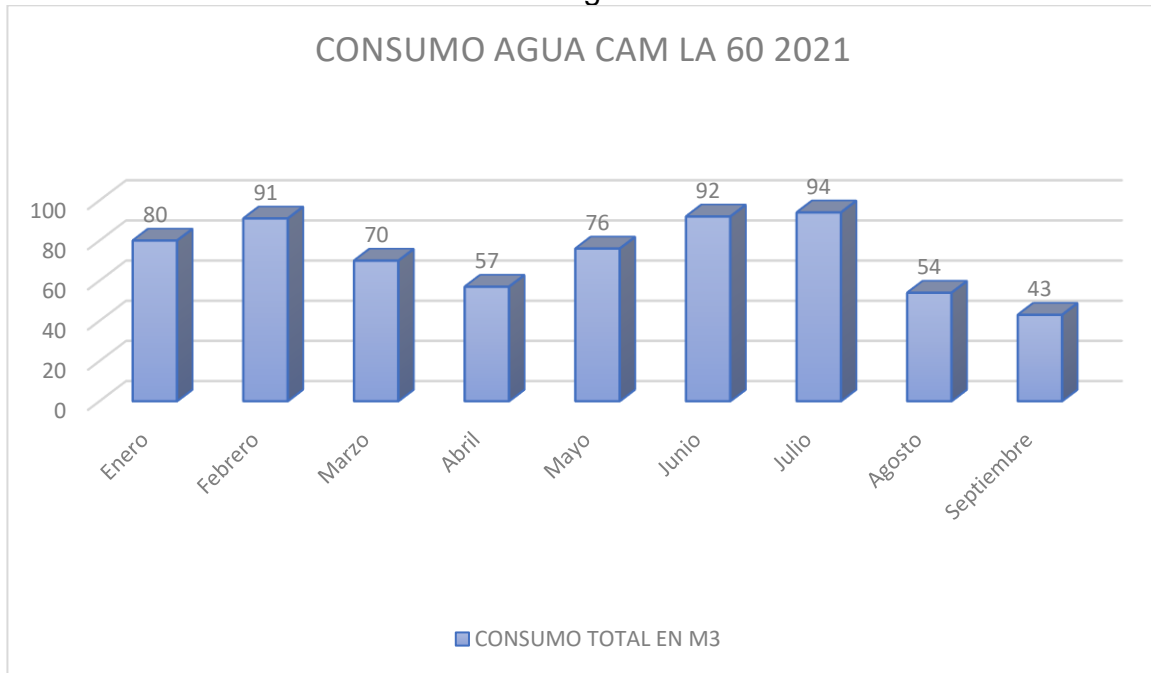
Tabla 10. Consumo de agua en m³ – CAM de la 60

2021	SECRETARÍA DE SALUD	BOMBEROS	CONSUMO TOTAL M ³
Enero	15	65	80
Febrero	18	73	91
Marzo	17	53	70
Abril	12	45	57
mayo	32	44	76
Junio	11	81	92
Julio	16	78	94
Agosto	3	51	54
Septiembre	3	40	43
TOTAL	127	530	657
PROMEDIO	14,11	58,88	73

Fuente: Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo

Se evidencia variación en el consumo a partir del mes de agosto debido a que Secretaría de Salud se trasladó al Edificio Dulima en el mes de julio del 2021.

Gráfico 4. Consumo de agua en m³ –CAM de la 60



Fuente: Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo

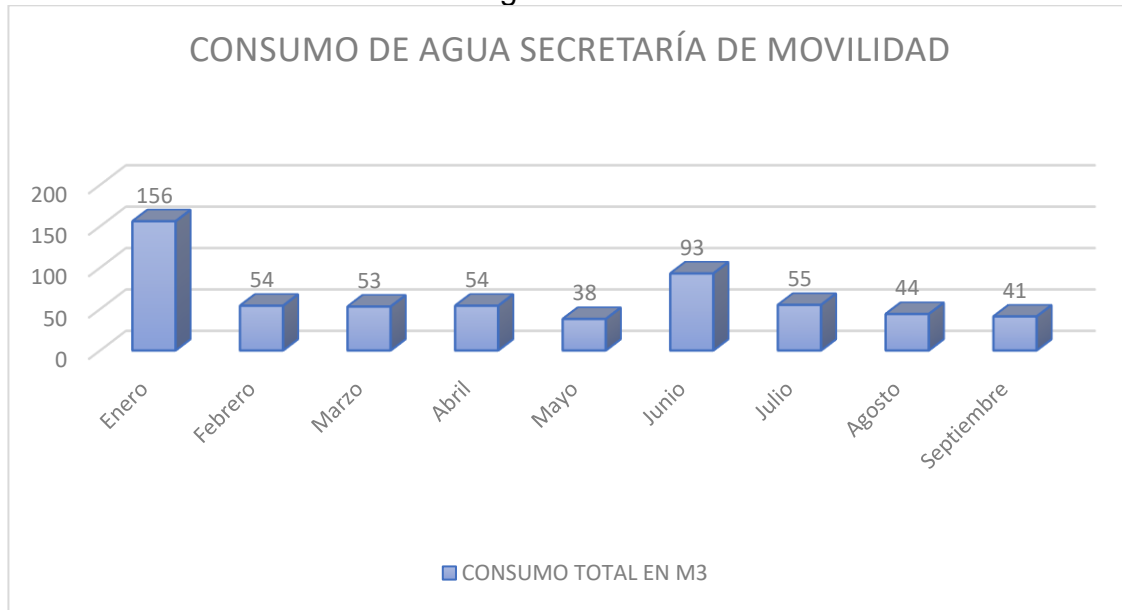
- Consumo recurso hídrico – Secretaría de Movilidad

Tabla 11. Consumo de agua en m³ – Secretaría de Movilidad

SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y MOVILIDAD	
2021	CONSUMO TOTAL m³
Enero	156
Febrero	54
Marzo	53
Abril	54
mayo	38
Junio	93
Julio	55
Agosto	44
Septiembre	41
TOTAL	588
PROMEDIO	65,33

Fuente: Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo

Gráfico 5. Consumo de agua en m³ - Secretaría de Movilidad



Fuente: Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo

- Consumo recurso hídrico sede CALLE 10 CON 3^a

Tabla 12. Consumo de agua en m³ – Sede Calle 10 con 3ra

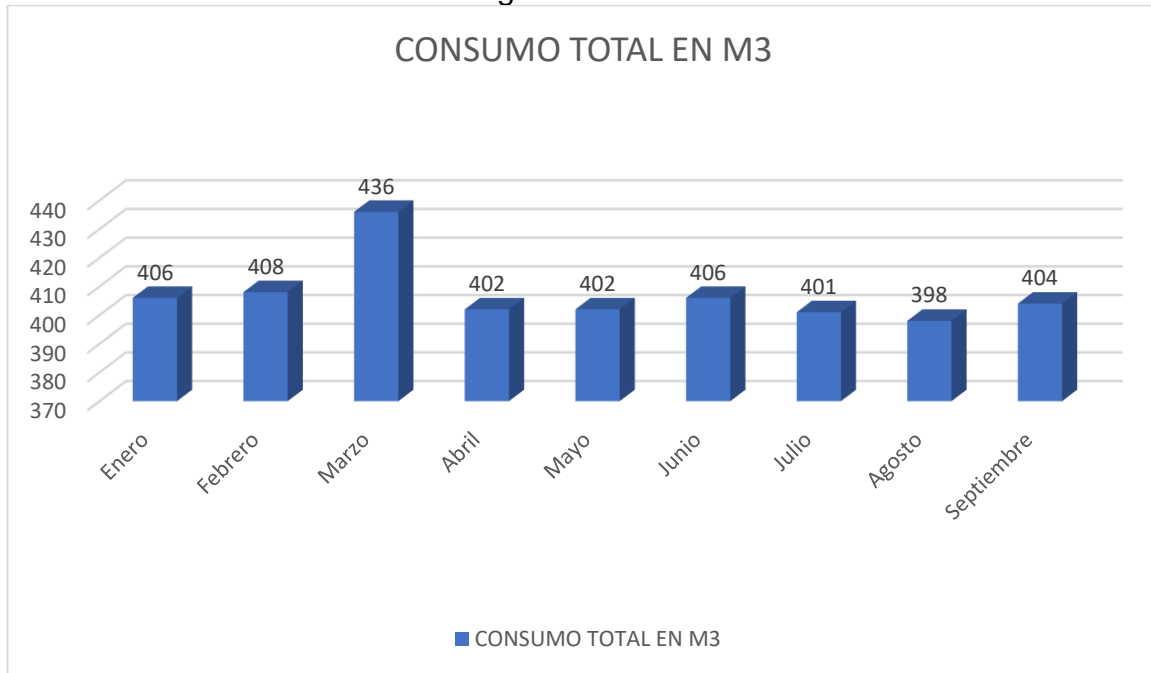
2021	PISO 1y2	PISO 3,4 y 5	CONSUMO TOTAL M3
Enero	13	393	406
Febrero	15	393	408
Marzo	43	393	436
Abril	9	393	402
mayo	9	393	402
Junio	13	393	406
Julio	8	393	401
Agosto	5	393	398
Septiembre	11	393	404
TOTAL	126	3537	3261
PROMEDIO	14	393	362,33

Fuente: Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo

Se sugiere a la Administración Municipal y la Secretaría Administrativa, abstenerse de realizar pago a la matrícula número 2936 puesto que pese a tener contador en perfectas condiciones en esta sede, no se registra consumo alguno; por consiguiente, los 393 m³ que aplican a la factura, es una medida irreal e ilegal.

El otro contador, con número de matrícula 2937, presta el servicio para los cinco pisos y por consiguiente los consumos reflejados es válida.

Gráfico 6. Consumo de agua en m³ – SEDE CALLE 10 CON 3^a



Fuente: Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo

8.1.3. CONSUMO PER CÁPITA DE RECURSO HÍDRICO

Para realizar un adecuado diagnóstico, es necesario determinar la cantidad de agua consumida por persona en un mes, lo cual permite establecer una línea base para la implementación del programa.

A continuación, se presenta la fórmula empleada para determinar el consumo per cápita, y la tabla de resultados.

$$Ppc = \frac{\text{Cantidad de recurso hídrico consumido mensual } \left(\frac{m^3}{mes}\right)}{\text{Cantidad de personas en la sede (Persona)}}$$

Tabla 13. Consumo Per Cápita del Recurso Hídrico

CONSUMO PER CÁPITA DEL RECURSO HÍDRICO				
SEDE	PROMEDIO CONSUMO (m ³)	# MESES	# FUNCIONARIOS	CPC (m ³ /persona)
Palacio Municipal	116,66	9	286	0,40
CAM de la Pola	67,88	9	249	0,27
CAM Parque Galarza	66,66	9	157	0,42
CAM de la 60	73	9	248	0,29
Secretaría de Movilidad	65,33	9	111	0,58
Sede Calle 10 CON 3a	362,33	9	100	3,62

Fuente: Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado

8.2. DIAGNÓSTICO ENERGÍA ELÉCTRICA

8.2.1. PRINCIPALES ELEMENTOS CONSUMIDORES DE ENERGÍA

La Alcaldía Municipal de Ibagué consume energía eléctrica fundamentalmente para las siguientes actividades:

- Iluminación de áreas de trabajo.
- Utilización de equipos tecnológicos.
- Funcionamiento de ascensores
- Uso de aires acondicionados

A continuación, se presenta el inventario de los principales elementos consumidores de energía que se encuentran en uso en las instalaciones de nuestras cinco sedes principales:

Tabla 14. Elementos consumidores de energía eléctrica

SEDE	LUMINARIAS	COMPUTADORES	PORTATIL	IMPRESORAS	ESCÁNER
Palacio Municipal	350	168	23	71	13
CAM de la Pola	423	125	37	33	14
CAM Parque Galarza	352	142	3	23	20
CAM de la 60	183	68	37	26	4
Secretaría de Movilidad	109	80	10	21	3

Fuente: Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo

Dentro del diagnóstico se identificaron luminarias tipo LED, incandescentes, ahorradores y tubos fluorescentes.

Tabla 15. Elementos consumidores de energía eléctrica

SEDE	FAX	AIRE ACONDICIONADO	VENTILADOR	FOTOCOPIADORAS	UPS
Palacio Municipal	5	13	31	3	1
CAM de la Pola	0	0	33	2	3
CAM del Parque Galarza	0	0	27	4	3
CAM de la 60	1	8	25	3	3
Secretaría de Movilidad	0	4	16	3	0

Fuente: Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado

El estado y la distribución de los elementos descritos en la tabla anterior, permite evidenciar:

- La mayoría de las luminarias actuales son de alto consumo energético.
- No están sectorizados los circuitos para aprovechar mejor la luz.
- No se aprovecha la luz del día para el desarrollo de las actividades.
- Se evidencian equipos de cómputo y luminarias encendidas sin personal en el área.
- Inexistencia de Plan de Mantenimiento preventivo de la red eléctrica
- No se lleva registro de consumos históricos por sedes, que permitan hacer regulación del uso del recurso hídrico.
- Se debe fortalecer el tema de educación ambiental para el mejoramiento de los hábitos colectivos de los servidores públicos en general.

8.2.2. CONSUMO ENERGÉTICO SEDES PRINCIPALES ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ

A continuación, se presentan los consumos de energía eléctrica de las cinco sedes principales de la Administración Municipal de Ibagué.

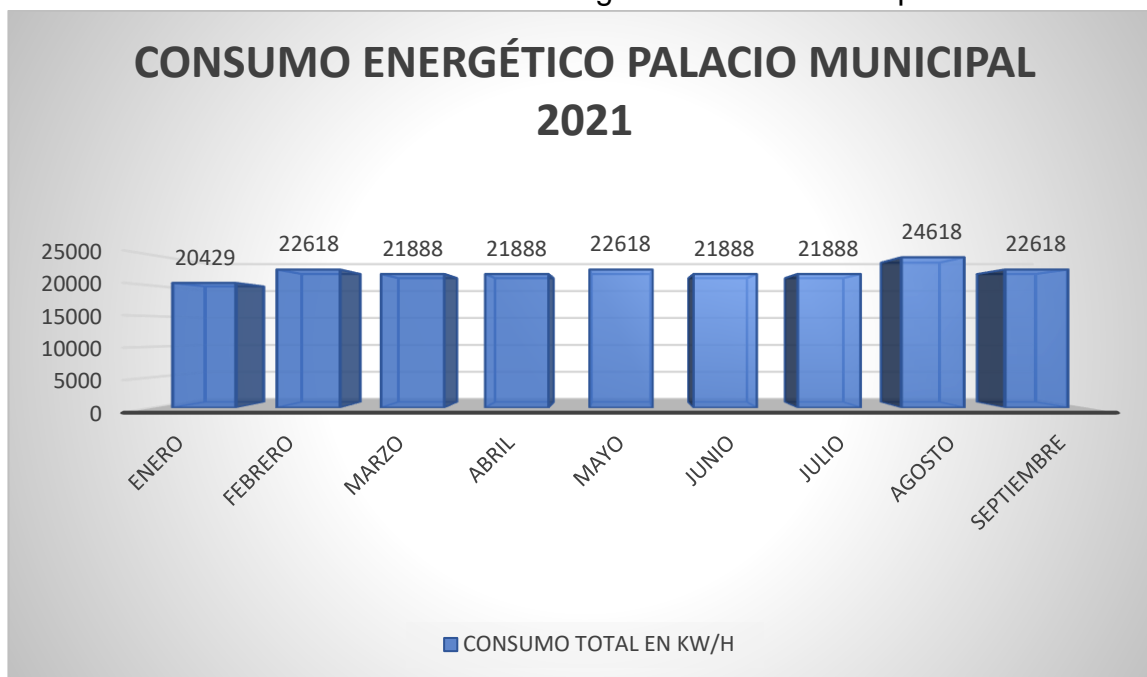
- Consumo energético – Palacio Municipal

Tabla 16. Consumo energético – Palacio Municipal

PALACIO MUNICIPAL	
2021	CONSUMO TOTAL Kw/H
Enero	20429
Febrero	22618
Marzo	21888
Abril	21888
Mayo	22618
Junio	21888
Julio	21888
Agosto	24618
Septiembre	22618
TOTAL	200453
PROMEDIO	22272,55

Fuente: Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo

Gráfico 6. Consumo energético-Palacio Municipal



Fuente: Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo

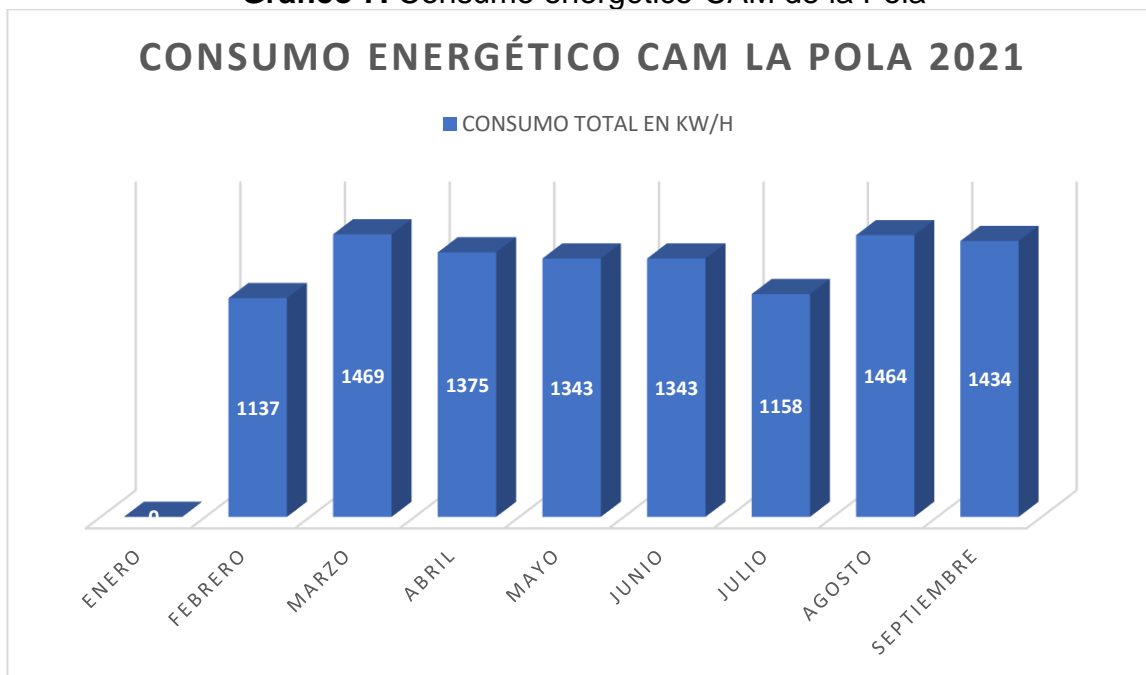
- Consumo energético – CAM de la Pola

Tabla 17. Consumo energético – CAM de la Pola

2021	AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL Y UAO	INFRAESTRUCTURA	(INSP. 1A DE POLICIA) PERMANENTE CENTRAL	CONSUMO TOTAL KW/H
ENERO	0	0	0	0
FEBRERO	201	901	35	1137
MARZO	237	1191	41	1469
ABRIL	223	1114	38	1375
MAYO	230	1071	42	1343
JUNIO	230	1071	42	1343
JULIO	219	901	38	1158
AGOSTO	248	1176	40	1464
SEPTIEMBRE	251	1148	35	1434
SUMATORIA	1839	8573	311	10723

Fuente: Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo

Gráfico 7. Consumo energético-CAM de la Pola



Fuente: Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo

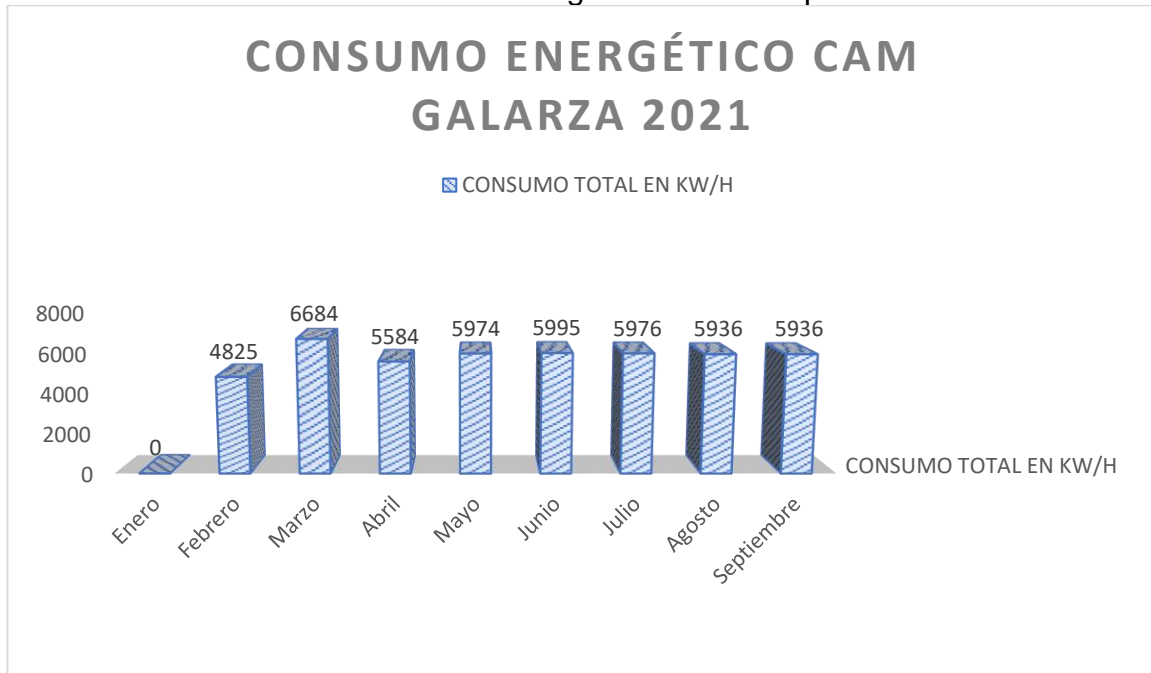
- Consumo energético – CAM Parque Galarza

Tabla 18. Consumo energético – CAM Parque Galarza

2021	PLANEACIÓN	EDUCACIÓN	SISBEN	CONSUMO TOTAL KWH
ENERO	0	0	0	0
FEBRERO	3149	1296	380	4825
MARZO	3616	1721	1347	6684
ABRIL	3313	1658	613	5584
MAYO	3582	1688	704	5974
JUNIO	3582	1708	705	5995
JULIO	2649	1727	1600	5976
AGOSTO	2910	1736	1290	5936
SEPTIEMBRE	2910	1736	1290	5936
SUMATORIA	25711	13270	7929	46910
PROMEDIO	2856,77	1474,44	881	5212,22

Fuente: Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo

Gráfico 8. Consumo energético-CAM Parque Galarza



Fuente: Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo

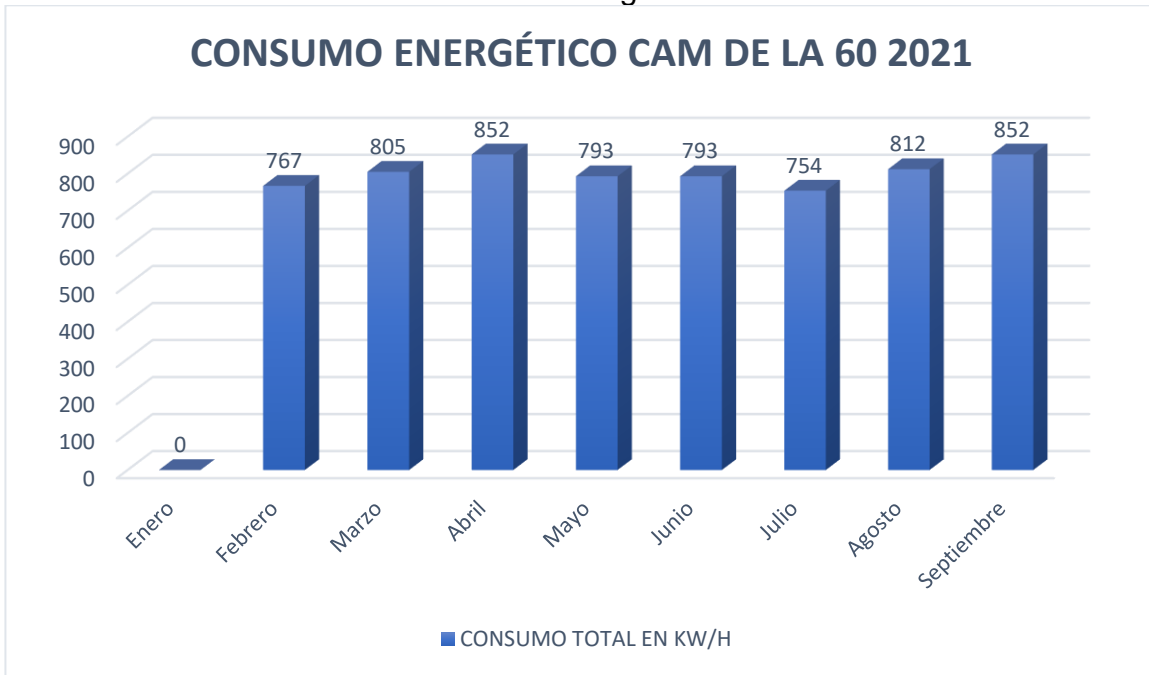
- Consumo energético – CAM de la 60

Tabla 19. Consumo energético – CAM de la 60

2021	CAM LA 60
ENERO	0
FEBRERO	767
MARZO	805
ABRIL	852
MAYO	793
JUNIO	793
JULIO	754
AGOSTO	812
SEPTIEMBRE	852
SUMATORIA	6428
PROMEDIO	714,22

Fuente: Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo

Gráfico 9. Consumo energético-CAM de la 60



Fuente: Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo

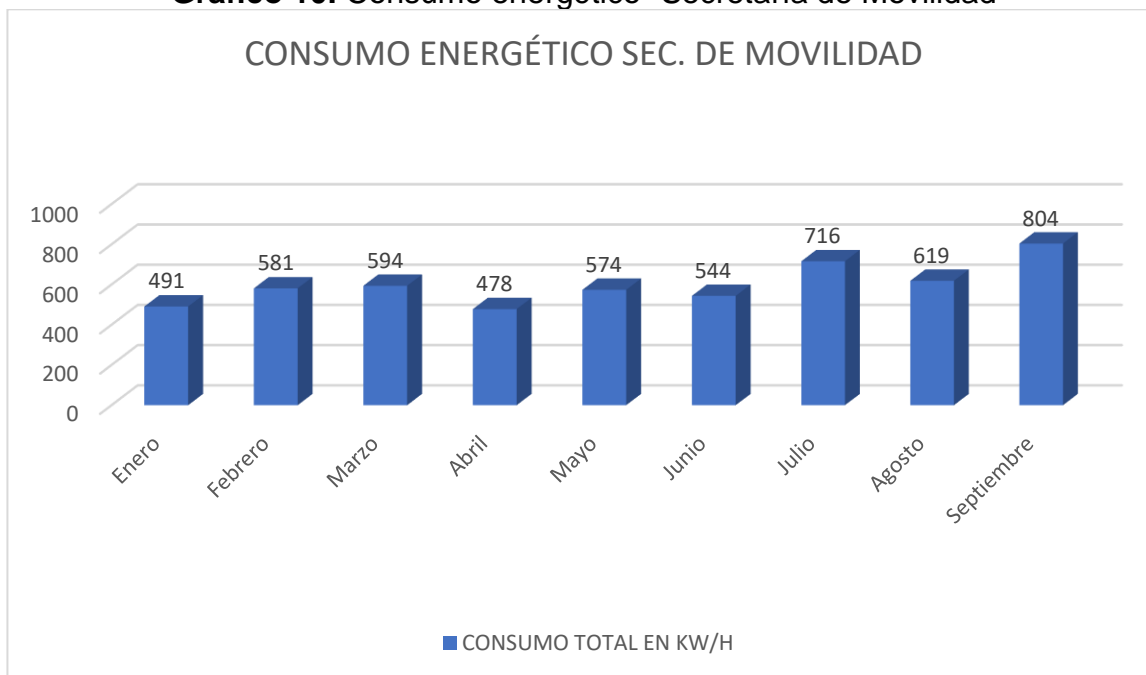
- Consumo energético – Secretaría de Movilidad

Tabla 20. Consumo energético – Secretaría de Movilidad

SECRETARÍA DE LA MOVILIDAD	
2021	CONSUMO TOTAL Kw/H
Enero	491
Febrero	581
Marzo	594
Abril	478
Mayo	574
Junio	544
Julio	716
Agosto	619
Septiembre	804
TOTAL	5401
PROMEDIO	600,11

Fuente: Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo

Gráfico 10. Consumo energético- Secretaría de Movilidad



Fuente: Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo

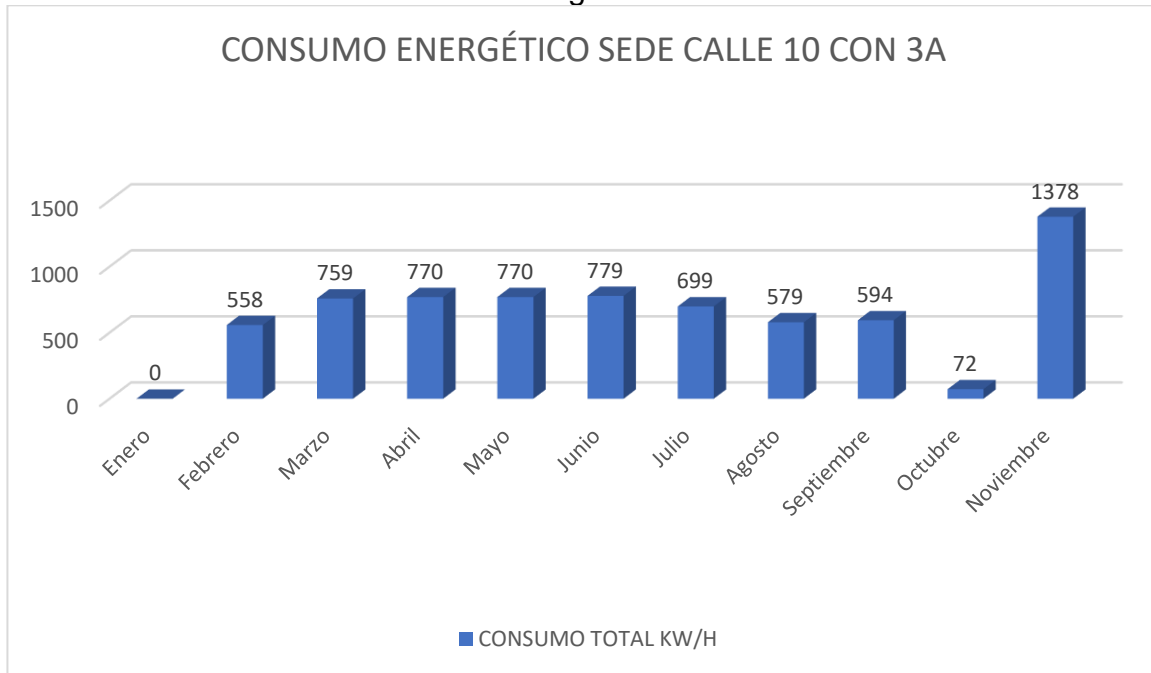
- Consumo energético – Sede Calle 10 con 3^a

- Tabla 21. Consumo energético – Calle 10 con 3^a

SECRETARIA DE AMBIENTE Y GESTION DEL RIESGO, CONTROL INTERNO, PROYECTOS ESTRATÉGICOS 2021	CONSUMO TOTAL KWH
Enero	0
Febrero	558
Marzo	759
Abril	770
Mayo	770
Junio	779
Julio	699
Agosto	579
Septiembre	594
Octubre	72
Noviembre	1378
SUMATORIA	6958
PROMEDIO	632,54

Fuente: Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo

Gráfico 11. Consumo energético- Sede Calle 10 con 3ª



8.2.3. CONSUMO PER CÁPITA DE ENERGÍA ELÉCTRICA

Para realizar un adecuado diagnóstico, es necesario determinar la cantidad energía consumida por persona en un mes, lo cual permite establecer una línea base para la implementación de los programas. A continuación, se presenta la fórmula empleada determinar el consumo per cápita, y la tabla de resultados.

$$Ppc = \frac{\text{Cantidad de energía eléctrica consumida mensual } \left(\frac{\text{Kwh}}{\text{mes}}\right)}{\text{Cantidad de personas en la sede (Persona)}}$$

Tabla 12. Consumo Per Cápita de Energía Eléctrica

CONSUMO PER CÁPITA ENERGÍA				
SEDE	PROMEDIO CONSUMO (Kw/h)	# MESES	# FUNCIONARIOS	CPC (Kwh/persona)
Palacio Municipal	22272,55	9	286	77,87
CAM de la Pola	1191,44	9	249	4,78
CAM Parque Galarza	5212,22	9	157	33,19
CAM de la 60	714,22	9	248	2,87
Secretaría de Movilidad	600,11	9	111	5,40
Sede Calle 10 con 3ª	632,54	11	100	6,32

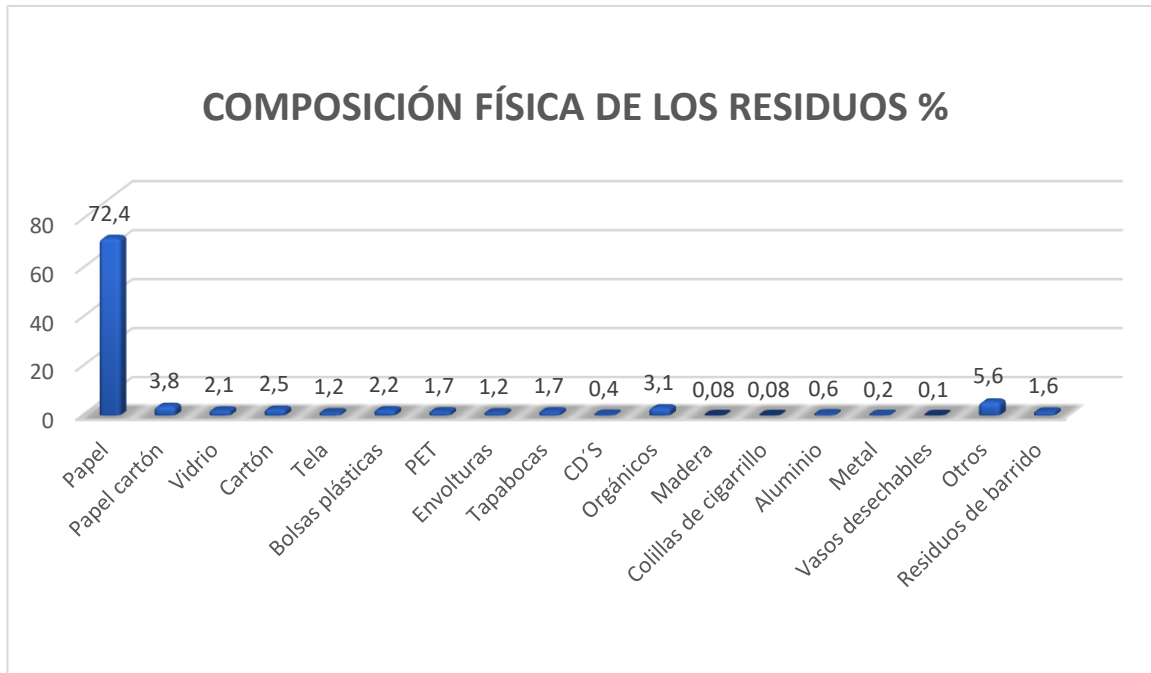
Fuente: Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado

8.3. DIAGNÓSTICO RESIDUOS SÓLIDOS

El diagnóstico de residuos sólidos es un apartado que se encuentra detallado en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos, sin embargo, a continuación, se presenta un resumen de los residuos generados por cada una de las sedes principales; producto de la caracterización de residuos realizada para estas sedes utilizando la metodología del cuarteo, arrojando los siguientes resultados:

Gráfico 11. Producción de Residuos Sólidos



Fuente: Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo

Para realizar un adecuado diagnóstico de residuos sólidos, es necesario determinar la cantidad de estos generados por persona, lo cual permite establecer una línea base para las caracterizaciones proyectadas y medir el éxito de la implementación de los programas. A continuación, se presenta la fórmula empleada para determinar la producción per cápita, y la tabla de resultados.

$$Ppc = \frac{\text{Cantidad de total de residuos generados por día } \left(\frac{Kg}{\text{día}}\right)}{\text{Cantidad de personas en la sede (Persona)} + \text{Días caracterizados}}$$

Tabla 13. Producción Per Cápita de residuos sólidos

PRODUCCIÓN PER CÁPITA				
SEDE	PESO (Kg)	# DÍAS	# FUNCIONARIOS	PPC
PALACIO MUNICIPAL	9,57	1	286	0,03

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado

CAM DE LA POLA	9,75	1	249	0,03
CAM DEL PARQUE GALARZA	4,99	1	157	0,03
CAM DE LA 60	2,61	1	248	0,01
SECRETARÍA DE MOVILIDAD	7,01	1	111	0,06

Fuente: Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo

Es importante tener en cuenta que la producción per cápita, se calculó teniendo en cuenta el número de funcionarios con contrato por prestación de servicios al momento de realizar el diagnóstico y no se tuvo en cuenta la afluencia de público dentro de las instalaciones.

8.4. INVENTARIO PARQUE AUTOMOTOR

Tabla 14. Parque Automotor Recursos Físicos

VEHICULO / MAQUINARIA	PLACA	MODELO	FUNCIÓN	FRECUENCIA DE MTTO
Chevrolet Gran Vitara	OTD-968	2007	Transporte de personal	3 meses-cronológico
Chevrolet Aveo	OTD-944	2009	Transporte de personal	3 meses-cronológico
Mitsubishi Camioneta	ODU-841	2013	Transporte de personal	3 meses-cronológico
Chevrolet D´max	OTE-002	2009	Transporte de personal	3 meses-cronológico
Chevrolet D´max	OTD-990	2009	Transporte de personal	3 meses-cronológico
Volkswagen Microbús	OCJ-489	2014	Transporte de personal	3 meses-cronológico
Chevrolet D´max	OTE-033	2009	Transporte de personal	3 meses-cronológico
Chevrolet D´max	OTE-037	2009	Transporte de personal	3 meses-cronológico
Toyota Campero Prado	OCJ-510	2009	Transporte de personal	3 meses-cronológico
Ford Doble Cabina	OET-008	2017	Transporte de personal	3 meses-cronológico
Chevrolet Aveo	OTD-991	2009	Transporte de personal	3 meses-cronológico
Chevrolet D´max	OTD-920	2006	Transporte de personal	3 meses-cronológico
Chevrolet D´max	OTD-777	2009	Transporte de personal	3 meses-cronológico

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado

Chevrolet D´max	OTD-999	2009	Transporte de personal	3 meses-cronológico
Nissan Navara	OCJ-474	2012	Transporte de personal	3 meses-cronológico
Chevrolet D´max	OTE-039	2009	Transporte de personal	3 meses-cronológico
Mitsubishi Camioneta	ODU-842	2013	Transporte de personal	3 meses-cronológico
Mazda BT50	ODU-870	2015	Transporte de personal	3 meses-cronológico
Chevrolet D´max	OTD-930	2007	Transporte de personal	3 meses-cronológico
Chevrolet Vitara 2p	OTD-922	2006	Transporte de personal	3 meses-cronológico
Toyota Camioneta	ODT-992	2009	Transporte de personal	3 meses-cronológico
Chevrolet Aveo	OTD-987	2009	Transporte de personal	3 meses-cronológico
Chevrolet Optra	OTD-967	2007	Transporte de personal	3 meses-cronológico
Mitsubishi Camioneta	ODU-839	2013	Transporte de personal	3 meses-cronológico
Nissan Frontier	OET-003	2017	Transporte de personal	3 meses-cronológico
Ford Ranger Camioneta	OET-009	2017	Transporte de personal	3 meses-cronológico
Nissan Camioneta	OET-004	2017	Transporte de personal	3 meses-cronológico
Mitsubishi Camioneta	OET-030	2018	Transporte de personal	3 meses-cronológico
Mitsubishi Camioneta	OET-031	2018	Transporte de personal	3 meses-cronológico
Mitsubishi Camioneta	OET-033	2018	Transporte de personal	3 meses-cronológico
Mitsubishi Camioneta	OET-034	2018	Transporte de personal	3 meses-cronológico
Mitsubishi Camioneta	OET-035	2018	Transporte de personal	3 meses-cronológico
Camion Foton	OET-016	2017	Transporte de personal	3 meses-cronológico
Chevrolet FRR	OET--014	2017	Transporte de personal	3 meses-cronológico
Mitsubishi Camioneta	ODU-843	2013	Transporte de personal	3 meses-cronológico

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado

Mitsubishi Campero	OTD-812	1995	Transporte de personal	3 meses-cronológico
Chevrolet Trooper DLX	OTD-764	1993	Transporte de personal	3 meses-cronológico
Renault-Ttrafic	OET-012	2017	Transporte de personal	3 meses-cronológico
Renault-Ttrafic	OET-013	2017	Transporte de personal	3 meses-cronológico
Suzuki	LKN-17B	2009	Transporte de personal	3 meses-cronológico
Yamaha	JCP-03C	2011	Transporte de personal	3 meses-cronológico
Yamaha	JCP-04C	2011	Transporte de personal	3 meses-cronológico
Honda	IYU-15B	2008	Transporte de personal	3 meses-cronológico
Yamaha	PPV-38D	2014	Transporte de personal	3 meses-cronológico
Suzuki	NBS-51A	2006	Transporte de personal	3 meses-cronológico
Suzuki	NBS-55A	2006	Transporte de personal	3 meses-cronológico
Yamaha	NFM-90A	2007	Transporte de personal	3 meses-cronológico
Yamaha	NFM-87A	2007	Transporte de personal	3 meses-cronológico
Yamaha	NFM-89A	2007	Transporte de personal	3 meses-cronológico
Yamaha	NFM92A	2007	Transporte de personal	3 meses-cronológico
Yamaha	NFM92A	2007	Transporte de personal	3 meses-cronológico
Yamaha	DTV-83D	2014	Transporte de personal	3 meses-cronológico
Suzuki	MYV-92A	1999	Transporte de personal	3 meses-cronológico
Suzuki	NBS-53A	2006	Transporte de personal	3 meses-cronológico
Yamaha	ZHW-22C	2013	Transporte de personal	3 meses-cronológico
Yamaha	ZHW-23C	22013	Transporte de personal	3 meses-cronológico
Yamaha	ZHW-24C	2013	Transporte de personal	3 meses-cronológico

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado

Yamaha	ZHZ-77C	2013	Transporte de personal	3 meses-cronológico
AKT	PPX-47D	2015	Transporte de personal	3 meses-cronológico

Fuente: Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo

- Parque Automotor Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiental

Tabla 15. Parque Automotor Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

VEHICULO / MAQUINARIA	PLACA	MODELO	FUNCIÓN	FRECUENCIA DE MTTO
Volqueta	OTD 982	FORD CARGO 2007	Conservación vial	Cada 6000 km
Volqueta	OTD 989	FORD CARGO 2007	Conservación vial	Cada 6000 km
Volqueta	OTD 993	HINO 2009	Conservación vial	Cada 6000 km
Volqueta	OTD 995	HINO 2009	Conservación vial	Cada 6000 km
Volqueta	OTD 983	FORD CARGO 2007	Conservación vial	Cada 6000 km
Campero	OTD 764	Chevrolet Trooper	Apoyo Convenio	Cada 6000 km
Campero	OTD 922	Suzuki Vitara	Apoyo Convenio	Cada 6000 km
Pick UP	OTD 992	Toyota Hilux	Apoyo Convenio	Cada 6000 km
Retroexcavadora	Mn7C486 598	CASE 580	Conservación vial	Cada 6000 km
Motoniveladora	25304	CASE 845	Conservación vial	Cada 6000 km
Motoniveladora	ktmed005 E010120	Komatsu	Conservación vial	Cada 6000 km
Motoniveladora	717H-PY 220	WKT 445	Conservación vial	Cada 6000 km
Minicargador	M7M 453181	Caterpillar	Conservación vial	Cada 6000 km

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado

Bulldozer	D51Px22 b11345	Komatsu	Conservación vial	Cada 6000 km
------------------	-------------------	---------	----------------------	--------------

Fuente: Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo

- Parque Automotor Infraestructura

Tabla 16. Parque Automotor Infraestructura

VEHICULO / MAQUINARIA	PLACA	MODELO	FUNCIÓN	FRECUENCIA DE MTTO
Vehículo	OTD-999	2009	Transporte de personal y cuando es necesario equipos	3 meses-cronológico
Vehículo	OTE-039	2009	transporte de personas	3 meses-cronológico

Fuente: Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo

- Parque Automotor Bomberos

Tabla 17. Parque Automotor Bomberos

VEHICULO / MAQUINARIA	PLACA	MODELO	FUNCIÓN	FRECUENCIA DE MTTO
Snorquel	Móvil 01	-	Fuera de servicio	-
Japonesa	Móvil 02	-	Fuera de servicio	-
Maquinaria extintora	Móvil 03	Dodge Ram	Extintor antincendios	5000 km - 547 días
Carro Tanque	Móvil 05	HI	Transporte de Agua	5000 km - 547 días
Maquinaria extintora	Móvil 07	Mercedes Benz	Extintor antincendios	5000 km - 547 días
Maquinaria extintora	Móvil 08	FORD 8000	Extintor antincendios	5000 km - 547 días
Maquinaria extintora	Móvil 09	FORD 8001	Extintor antincendios	5000 km - 547 días
Carro Tanque Doble Troque	Móvil 10	Brigadier	Transporte De agua	5000 km - 547 días
Maquinaria extintora	Móvil 13]	Chevrolet 2014	Extintor antincendios.	5000 km - 547 días
Maquinaria extintora	Móvil 14	Freightliner 2014	Extintor antincendios	5000 km - 547 días
Maquinaria extintora	Móvil 15	Freightliner 2015	Extintor antincendios	5000 km - 547 días

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado

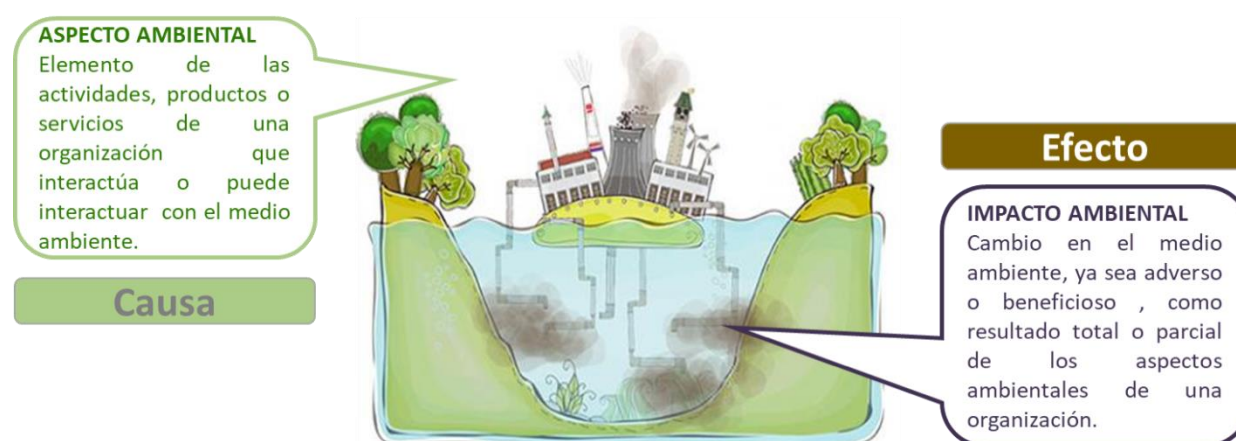
Montero	Móvil 11	Mitsubishi	Transporte de personal	5000 km - 547 días
Pick up	Móvil 12	Mitsubishi L 200	Transporte de personal	5000 km - 547 días
Pick up	Móvil 13	Mitsubishi L 201	Transporte de personal	5000 km - 547 días
Pick up	Móvil 14	Mitsubishi L 202	Transporte de personal	5000 km - 547 días
Pick up	Móvil 15	Mitsubishi L 203	Transporte de personal	5000 km - 547 días

Fuente: Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo

8.5. MATRIZ DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES

Para contribuir a un desarrollo sostenible, equilibrado y compatible con la conservación del medio natural, es preciso utilizar herramientas que contribuyan a la gestión ambiental, aplicando principios de prevención y/o corrección de los deterioros causados al ambiente y potenciando los impactos positivos, siendo la evaluación del impacto ambiental un instrumento que permite determinar estas alteraciones para su gestión posterior.

A continuación, se realiza la descripción de la metodología definida por la **Alcaldía Municipal de Ibagué** para la identificación de aspectos e impactos ambientales y su valoración. Dicha metodología es aplicable a la gestión propia de la entidad en diferentes escenarios, así como las actividades y/o servicios que son desarrolladas por terceros, con el fin de identificar los aspectos y valorar los impactos ambientales de acuerdo a los procesos que generan o pueden generar alguna afectación positiva o negativa al ambiente.



La identificación parte de un ejercicio de análisis interpretativo de la situación ambiental, mencionando los procesos de la **Alcaldía Municipal de Ibagué**, las actividades o productos (bienes y/o servicios) que están asociados a los aspectos ambientales positivos

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado

y negativos; continuando con la valoración del impacto ambiental asociada a variables que permiten cuantificar sus consecuencias en el ambiente y el cumplimiento normativo; finalmente se definen los controles operacionales sobre los aspectos ambientales.

El resultado y la profundidad del análisis de los impactos ambientales establecerán las prioridades de la gestión ambiental de la entidad, a partir de los cuales se definirán objetivos, metas, indicadores y estrategias que permitirán ejecutar la política integrada de gestión a través de la implementación de programas de gestión ambiental y el cumplimiento de la normatividad.

8.5.1. ANÁLISIS DEL CICLO DE VIDA

Para el desarrollo de la Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales en la **Alcaldía Municipal de Ibagué**, se tuvo en cuenta la metodología de Análisis del Ciclo de vida establecida en la NTC:ISO 14040:2006, en la cual se llevaron a cabo las siguientes etapas:

Definición del objetivo y alcance: En esta fase se tienen en cuenta el objetivo y el alcance de los 23 procesos de la entidad dentro de la matriz de aspectos e impactos ambientales, los cuales estarán directamente relacionados con los productos y/o servicios establecidos a partir de la caracterización de estos.

Análisis de inventario: Aquí se cualifican las entradas y las salidas de cada proceso de la entidad, asociándolas a los productos y/o servicios. Los datos obtenidos son el punto de partida para la identificación y evaluación de los impactos ambientales y establecer las etapas que componen el ciclo de vida de los productos y/o servicios.

Evaluación del impacto: Durante esta fase se relacionan los productos y servicios establecidos en el inventario con los posibles impactos sobre el ambiente, la salud humana y los recursos, con el fin de valorar la importancia que los potenciales impactos generan (bajo, moderado, alto).

Interpretación: Combinación de los resultados del Inventario del Ciclo de Vida (ICV) y la Evaluación del Impacto del Ciclo de Vida (EICV), con la finalidad de establecer los controles para los impactos significativos de cada uno a los procesos de la entidad.

De acuerdo con la fase 2 “Análisis de inventario”, se definieron los siguientes aspectos e impactos ambientales, los cuales se tuvieron en cuenta en el desarrollo de la respectiva matriz.

Aspectos Ambientales:

En el formato de la Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales, se han identificado los aspectos ambientales que pueden presentar los procesos de la **Alcaldía Municipal de Ibagué**, en el desarrollo de sus actividades administrativas y de operación, así como sus productos (bienes y/o servicios) en diferentes escenarios, como son:

Consumo de combustible	Movimientos de tierra
Emisiones de gases vehiculares	Remoción de capa vegetal
Consumo de papel	Generación de material particulado
Modificación al entorno paisajístico	Recuperación de fuentes hídricas
Generación de ruido	Modificación del microclima
Reforestación	Emisión de Compuestos Orgánicos Volátiles
Generación de residuos no aprovechables	Generación de vertimientos
Generación de residuos aprovechables	Consumo de energía eléctrica
Generación de Residuos Peligrosos	Consumo de agua
Consumo desmedido de insumos de papelería y oficina	Generación de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos RAEE's

Impactos Ambientales:

Una vez se ha identificado el aspecto ambiental asociado a la actividad o productos (bien y/o servicio) se identifica el impacto ambiental considerado como cualquier cambio en el ambiente, adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales. En el formato de la matriz se han determinado los impactos ambientales que se pueden relacionar con los aspectos ambientales para la **Alcaldía Municipal de Ibagué**, como son:

Agotamiento de recursos naturales	Deterioro paisajístico
Contaminación atmosférica	Disminución de la vida útil del relleno sanitario
Contaminación visual	Contaminación Acústica
Erosión del suelo	Contaminación al recurso hídrico
Afectación fauna y flora	Pérdida de la biodiversidad
Mejoramiento de la calidad de aire	Mejoramiento de la fertilidad del suelo
Protección de las fuentes hídricas	Generación de empleo
Embellecimiento paisajístico	Mejoramiento de calidad de las fuentes hídricas
Protección de la fauna acuática	Monocultivos

Una vez identificados los aspectos e impactos ambientales generados por el desarrollo de las actividades o servicios (bienes y/o productos) de la Entidad, se priorizarán los impactos ambientales, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Agua
- Aire
- Suelo
- Fauna
- Flora
- Paisaje
- Comunidad

Medio afectado: Se entiende como el elemento o componente ambiental (suelo, agua, aire, social, flora, fauna y paisaje) que interactúa con el aspecto ambiental generado por la Alcaldía Municipal de Ibagué y que puede presentar mejora o deterioro de acuerdo al impacto ambiental. En el formato de la Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales, podrá seleccionar el recurso ambiental o medio afectado o beneficiado por el impacto identificado como sigue:

Tipo de impacto: La entidad definirá el carácter beneficioso (positivo +) o perjudicial (negativo -) que pueda tener el impacto ambiental sobre el recurso o el ambiente, de la siguiente forma:

- Positivo (+): Mejora la calidad ambiental de la entidad y/o el entorno.
- Negativo (-): Deteriora la calidad ambiental de la entidad y/o el entorno.

La **Alcaldía Municipal de Ibagué** interpretará cuantitativamente a través de variables como escalas de valor fijas, los atributos mismos del impacto ambiental, así como el cumplimiento normativo en relación con el aspecto y/o el impacto ambiental.

8.5.2. PROCEDIMIENTO PARA IDENTIFICACIÓN ASPECTOS Y VALORACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES

A continuación, vemos el procedimiento establecido para la identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales, el cual se aplicó para las matrices realizadas para los veintitrés (23) procesos mediante los cuales opera la Administración Municipal de Ibagué y las cuales hacen parte de los anexos de este documento.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	FLUJOGRAMA
FASE 1. OBJETIVO Y ALCANCE				
Se establece el objetivo y el alcance de cada uno de los procesos de la Alcaldía Municipal.	Líder de cada proceso con apoyo del equipo SGA	Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales	Formato: MAT-GAM-001	
FASE 2. ANÁLISIS DEL INVENTARIO				
Realizar un análisis de las entradas y salidas de la caracterización de cada proceso y establecer los productos y servicios de los mismos.	Líder de cada proceso con apoyo del equipo SGA		Formato: MAT-GAM-001	
Establecer los productos y servicios del proceso de acuerdo con cada una de las etapas del ciclo de vida (Diseño, operación y declive).				
Identificar los aspectos e impactos ambientales de las actividades realizadas durante el ciclo de vida de los productos y servicios del proceso.				
FASE 3. EVALUACIÓN DEL IMPACTO				
Se realiza valoración de la importancia del impacto (bajo, medio, alto) de acuerdo con la regularidad, probabilidad, duración, magnitud, recuperabilidad, alcance y normatividad.	Líder de cada proceso con apoyo del equipo SGA	Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales	Formato: MAT-GAM-001	
FASE 4. INTERPRETACIÓN				
Se determinan los impactos significativos de cada uno de los procesos y los requisitos legales aplicables y se establecen controles operacionales.	Equipo SGA	Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales	Formato: MAT-GAM-001	

Fuente:PRO-SIG-101

Criterios de valoración:

Con la metodología definida, la importancia del impacto se cuantifica o valora de acuerdo con las variables o criterios determinados a continuación:

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado

Tabla 18. Criterios de evaluación Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales

CRITERIOS DE VALORACIÓN	SIGNIFICADO	ESCALA DE VALOR		
REGULARIDAD	Frecuencia con que se presenta el impacto ambiental	Emergencia: De forma impredecible	Anormal: Poco frecuente	Normal: Recurrente / Frecuente
PROBABILIDAD (P)	Se refiere a la posibilidad que se dé el impacto y está relacionada con la "REGULARIDAD" (Normal, anormal o de emergencia).	1(baja): Existe una posibilidad muy remota de que suceda.	5(media): Existe una posibilidad media de que suceda.	10(alta): Es muy posible que suceda en cualquier momento.
DURACIÓN (D)	Se refiere al tiempo que permanecerá el efecto positivo o negativo del impacto en el ambiente.	1(breve): Alteración del recurso durante un lapso muy pequeño.	5(temporal): Alteración del recurso durante un lapso moderado.	10(permanente): Alteración del recurso permanente en el tiempo.
MAGNITUD (M)	Se refiere a la magnitud del impacto, es decir, la severidad con la que ocurrirá la afectación y/o riesgo sobre el recurso, esta deberá estar relacionada con la "REGULARIDAD" seleccionada.	1(baja): Alteración mínima del recurso. Existe bajo potencial de riesgo sobre el recurso o el ambiente.	5(moderada): Alteración moderada del recurso. Tiene un potencial de riesgo medio sobre el recurso o el ambiente.	10(alta): Alteración significativa del recurso. Tiene efectos importantes sobre el recurso o el ambiente.
RECUPERABILIDAD	Se refiere a la posibilidad de reconstrucción, total o parcial del recurso afectado por el impacto.	1(reversible): Puede eliminarse el efecto por medio de actividades humanas tendientes a restablecer las condiciones originales del recurso.	5(recuperabilidad): Se puede disminuir el efecto a través de control hasta un estándar determinado.	10(irrecuperable / irreversible): El/los recursos afectados no retornan a las condiciones originales a través de ningún medio. 10 (cuando el impacto es positivo se considera alta)
ALCANCE (A)	Se refiere al área de influencia del impacto en relación con el entorno donde se genera.	1(puntual): El impacto queda confinado dentro de área donde se genera.	5(local): Trasciende los límites del área de influencia.	10(regional): Tiene consecuencias a nivel regional o trasciende los límites de la ciudad.
NORMATIVIDAD (N)	Relacionada con la normatividad aplicable al aspecto, impacto ambiental o recurso natural afectado	1(SI): Existe normatividad relacionada	-	10(No): No Existe normatividad relacionada. (Cuando el impacto es positivo, se valora con 10)

IMPORTANCIA (I)	<p>La Alcaldía de Ibagué, interpretará cuantitativamente a través de variables como escalas de valor fijas.</p> <p>De acuerdo con lo anterior la importancia del impacto se cuantifica teniendo en cuenta probabilidad de ocurrencia, tiempo de permanencia del impacto, afectación o riesgo sobre el recurso generado por el impacto, la recuperabilidad y el área de influencia.</p> <p style="text-align: center;">(I = P*D*M*R*A*N)</p>	<p>BAJA: 1 a 25.000</p> <p>Se debe hacer seguimiento al desempeño ambiental.</p>	<p>MODERADA: > 25000 a 125000</p> <p>Se debe revisar el control operacional</p>	<p>ALTA: > 125.000 a 1.000.000</p> <p>Se deben establecer mecanismos de mejora, control y seguimiento.</p>
----------------------------	---	---	---	--

Fuente: Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo

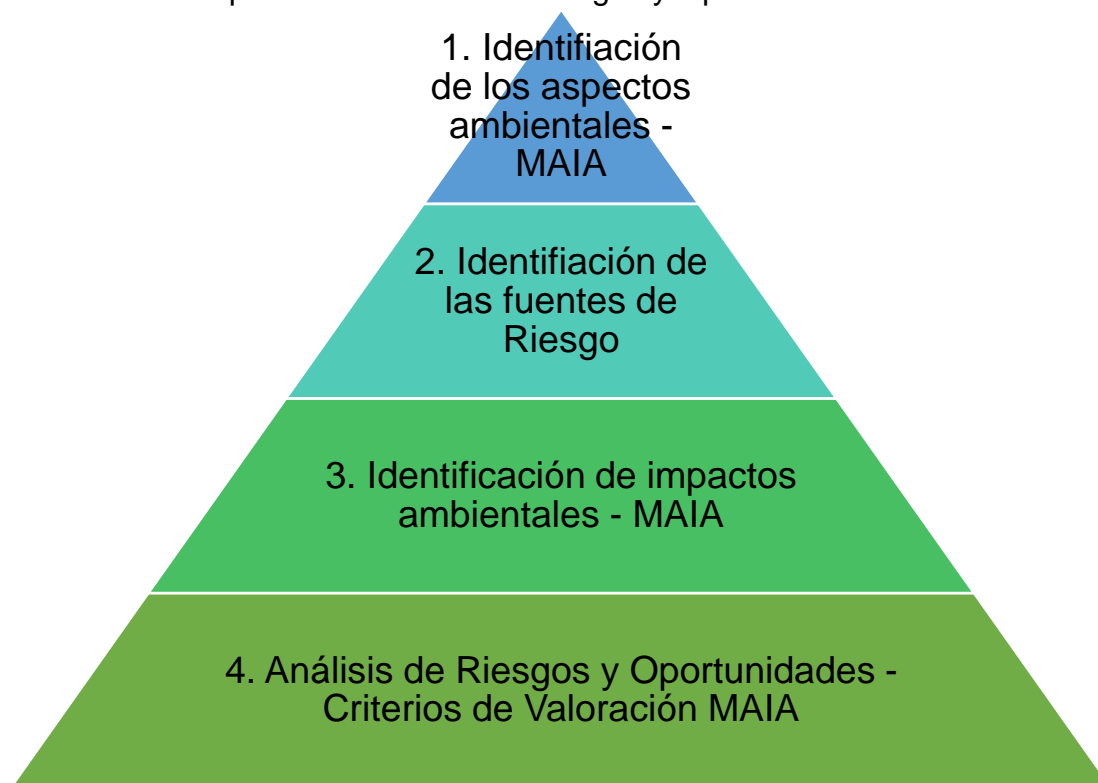
8.6. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES

Para la identificación de los riesgos y oportunidades del Sistema de Gestión Ambiental, de la **Alcaldía Municipal de Ibagué** se tuvo en cuenta lo establecido en la GTC 104 “GESTIÓN DEL RIESGO AMBIENTAL. PRINCIPIOS Y PROCESO”, donde se indican las siguientes etapas:

1. Identificación los problemas y/o aspectos ambientales tanto en el área administrativa como en la operativa de la **Alcaldía Municipal de Ibagué**, empleando como insumo la Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales de la **Alcaldía Municipal de Ibagué**.
2. Identificación de las posibles fuentes de riesgos de los aspectos ambientales, los cuales implica la identificación de peligros, aspectos ambientales e incidentes potenciales que pueden suceder.
3. Identificación de las posibles consecuencias o impactos ambientales potenciales ambientales de la **Alcaldía Municipal de Ibagué**, empleando como insumo la Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales de la **Alcaldía Municipal de Ibagué**.
4. Finalmente, el análisis de los Riesgos y Oportunidades se hace a partir de la Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales de **Alcaldía Municipal de Ibagué**, a través de los criterios de valoración y la identificación de los impactos significativos. Lo anterior teniendo en cuenta que Los aspectos ambientales significativos pueden dar como resultado el riesgo asociado con los impactos ambientales adversos (amenazas) o los impactos ambientales beneficiosos (oportunidades).

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado

Gráfico 12. Etapas identificación de Riesgos y Oportunidades



Fuente: Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo

El documento de identificación de riesgos y oportunidades se encuentra anexo al presente documento.

9. PROGRAMAS AMBIENTALES

Los siguientes programas aplican para todas las sedes que conforman la Administración Municipal de Ibagué, en éstos se contemplan acciones a desarrollar por parte de todos los servidores públicos de la entidad; las cuales contribuyen al desarrollo de una cultura organizacional, amigable con el ambiente.

9.1 PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA

9.1.1 OBJETIVO

Establecer acciones y recursos orientados a la correcta gestión del recurso hídrico usado para las actividades de la Alcaldía Municipal de Ibagué, que puedan ser evaluadas periódicamente y permitan la reducción de costos de operación, el cumplimiento de la normatividad vigente y el fortalecimiento de la cultura ambiental en el personal de la entidad.

9.1.2 DESARROLLO DEL PROGRAMA

El programa de ahorro y uso eficiente del agua, se orienta hacia la racionalidad del uso de este recurso, tomando como base el análisis del contexto institucional actual y propendiendo por la toma de conciencia que tiene el servidor público de la cantidad de recursos que necesita para su subsistencia en el área de trabajo.

En este orden de ideas se requiere implementar estrategias que faciliten la optimización del recurso en las diferentes sedes, que parten desde las campañas de sensibilización tanto a servidores públicos como a personal de servicios generales, con el propósito de difundir buenas prácticas de ahorro y uso eficiente, reducir gastos innecesarios de agua y pérdidas internas mediante la adecuación de la infraestructura hídrica y reporte oportuno de fugas y averías.

A continuación, se presentan las actividades puntuales sobre las cuales se le dará desarrollo a este programa:

Tabla 19. Actividades y Responsabilidades

PROGRAMA: AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA				
ACTIVIDADES	FRECUENCIA	REGISTRO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Registrar consumo de agua por centros de trabajo, verificando el ahorro, de acuerdo a los niveles de consumo de las facturas.	Mensual	Formato de registro de consumo de agua	Secretaría Administrativa-Grupo de Recursos Físicos	Esta información debe ser suministrada por la Dirección de Recursos Físicos a la Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo quien será la encargada de realizar el consolidado y la evaluación del indicador a partir de estos datos.
Utilización de dispositivos de lavado a presión para actividades rutinarias de limpieza	Mensual	-	Secretaría Administrativa-Grupo de Recursos Físicos	
Inspección ambiental en las sedes principales de la Alcaldía Municipal de Ibagué.	Anual	Formato Diagnóstico	Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo	-
Realizar jornadas de capacitación y sensibilización para la gestión adecuada del recurso hídrico a servidores públicos y personal de servicios generales.	Semestral	Formato de asistencia y registro fotográfico	Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo	-

Fuente: Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo

9.2 PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA

9.2.1 OBJETIVO

Establecer acciones y recursos, orientadas a propender el uso racional de la energía eléctrica usada para la operación de la Administración Municipal de Ibagué, proponiendo diferentes soluciones para reducir el consumo de energía, mediante el fomento de una cultura de ahorro y uso eficiente de este recurso.

9.2.2 DESARROLLO DEL PROGRAMA

El uso racional de la energía significa poder aprovechar al máximo y de manera eficiente la energía sin dejar de lado la calidad de vida, reduciendo costos de operación y preservando los recursos naturales; el uso eficiente de este recurso requiere en primera medida cambios de hábitos en actividades rutinarias como por ejemplo el aprovechamiento de la luz natural y las corrientes de aire y la implementación de acciones en términos de sustitución de tecnologías, educación ambiental y comunicación permanente para promover el uso racional de la energía.

La importancia del ahorro y uso eficiente de la energía, está asociada a la reducción de impactos ambientales por este factor, restringiendo la dependencia energética y propendiendo por el no aumento de la temperatura de la superficie terrestre; por ello este programa plantea varios desafíos en cuanto al seguimiento continuo y evaluación del desempeño del mismo, tomando como base la medición de consumos, para a partir de allí desarrollar estrategias en cuanto a uso de energía eléctrica, involucrando a todos los servidores públicos de la entidad que traiga como beneficios, implementación de tecnologías ahorradoras y el desarrollo de la conciencia ambiental.

Inicialmente se deben generar unas acciones por parte del personal de mantenimiento con el objetivo de racionalizar el uso del recurso:

- Hacer una división razonable de los interruptores, evitando que se enciendan bajo un mismo interruptor varias bombillas que estén ubicadas en zonas desocupadas o de poca afluencia de personal.
- Priorizar el cambio de iluminación convencional por luminarias LED en áreas de trabajo que por sus condiciones requieran de luz artificial para el desarrollo de las actividades.
- Desconexión de lámparas en áreas de trabajo donde se encuentren ubicadas con mucha cercanía una de la otra y no se aporte de manera importante para la iluminación del lugar, disminuyendo de esta manera el uso ineficiente de energía.

Las estrategias básicas promovidas sobre las cuales girará el eje de sensibilización dirigido a los servidores públicos y personal de apoyo y vigilancia, será apropiada por los mismos mediante el desarrollo los siguientes hábitos:

- Aprovechamiento de la luz natural; se pretende crear la conciencia del uso de luz artificial únicamente en los casos que sea estrictamente necesario.
- Reducir el uso de aires acondicionados, abrir ventanas aprovechando corrientes de aire natural, evitando el consumo desmedido de estos equipos.
- Programar equipos para cuando no se estén usando después de cierto tiempo se apaguen automáticamente.
- Desconectar pantallas de los equipos de cómputo, cuando realicen pausas durante la jornada laboral.
- Reducción del brillo de las pantallas de los equipos de cómputo hasta un nivel óptimo para los colaboradores, puesto que la utilización de un alto brillo de la pantalla genera mayor consumo de energía.
- Aumentar la frecuencia de uso del correo electrónico y el uso de la intranet, para la difusión de la información, buscando con esta acción reducir el uso de las impresoras y las fotocopiadoras.
- Apagar y desconectar equipos en desuso, cuando se desarrolle una labor fuera de las instalaciones y cuando finalice la jornada de trabajo.

A continuación, se presentan las actividades rutinarias sobre las cuales se le dará desarrollo a este programa:

Tabla 20. Actividades y Responsabilidades

PROGRAMA: AHORRO Y USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA				
ACTIVIDADES	FRECUENCIA	REGISTRO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Registrar consumo de energía por centros de trabajo, verificando el ahorro, de acuerdo a los niveles de consumo de las facturas.	Mensual	Formato de registro de consumo de energía	Secretaría Administrativa-Grupo de Recursos Físicos	Esta información debe ser por la Dirección de Recursos Físicos a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural quien será la encargada de realizar el consolidado y la evaluación del indicador a partir de estos datos.
Inspección ambiental en las sedes principales de la Alcaldía Municipal de Ibagué.	Anual	Formato Diagnóstico	Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo	
Adquisición de equipos tecnológicos y	Anual		Ordenadores del gasto, y	Para el caso de adquisición de equipos tecnológicos, la asesoría para la compra de los

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado

PROGRAMA: AHORRO Y USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA

ACTIVIDADES	FRECUENCIA	REGISTRO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
eléctricos con alta eficiencia energética			oficina de compras.	mismos debe estar orientada por la Secretaría de la TIC, Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo, criterios que deben ser verificados en las minutas contractuales por la Oficina de Contratación.
Realizar jornadas de sensibilización para el uso racional recurso energético a servidores públicos, personal de mantenimiento y servicios generales.	Semestral	Formato de asistencia y registro fotográfico	Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo	-

Fuente: Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo

9.3 PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

9.3.1 OBJETIVO

Estructurar y definir lineamientos para el manejo integral de los residuos sólidos generados en las sedes de la Alcaldía Municipal de Ibagué, garantizando separación en la fuente y aprovechamiento de los mismos.

9.3.2 DESARROLLO DEL PROGRAMA

Con el fin de llevar a cabo una Gestión Integral de Residuos Sólidos, se determinó que dentro de las dependencias no se contará con cestas individuales para disposición de residuos, se estableció que se emplearán puntos ecológicos donde se realizará esta actividad.

Dentro de este programa se contempla dentro su estructura tres ítems fundamentales: almacenamiento temporal de los residuos ordinarios y reciclables en cumplimiento a la normatividad establecida para ello (Norma Técnica Colombiana GTC – 24 DE 2009), aprovechamiento de residuos sólidos (rutas de recolección y obtención de certificados de aprovechamiento) y la organización de eventos institucionales (disposición de residuos ordinarios y manejo de residuos aprovechables).

Este programa se encuentra detallado dentro del documento de Plan Integral de Residuos Sólidos de la Administración Municipal, por lo cual en el presente documento se hace una contextualización de éste.

Se elaboró un PGIRS para la Administración Municipal, documento este que se puede consultar aparte.

A continuación, se presentan algunas de las actividades sobre las cuales se le da desarrollo a este programa:

Tabla 21 Actividades y responsabilidades

PROGRAMA: GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS				
ACTIVIDADES	FRECUENCIA	REGISTRO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Recolección de residuos reciclables	Mensual	Formato recolección de residuos sólidos	Empresa prestadora de recolección de residuos aprovechables	La frecuencia se determinará dependiendo la cantidad de residuos sólidos generados.
Mantenimiento de puntos ecológicos	Mensual	Formato Instructivo	Recursos físicos	Recursos físicos deberá elaborar un cronograma para la realización de ésta actividad.
Caracterización Física de Residuos sólidos	Cada tres años	Formato de caracterización física de residuos.	Secretaría de ambiente y gestión del riesgo.	Realizar la caracterización acumulando residuos sólidos durante mínimo tres días para cada Sede.
Realizar capacitaciones en manejo de residuos sólidos	Semestral	Formato de asistencia y registro fotográfico	Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo	-

Fuente: Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos

9.4 PROGRAMA DE CERO PAPEL

9.4.1 OBJETIVO

Reducir el consumo de papel implementando estrategias que permitan el uso racional del papel y la utilización los recursos tecnológicos, durante el desarrollo de las actividades por la Administración Municipal de Ibagué.

9.4.2 DESARROLLO DEL PROGRAMA

Este programa se desarrolla en dos ejes principales:

- **El uso racional del papel:** Dentro de este componente se contemplan estrategias como fotocopiar e imprimir los documentos a doble cara, reutilización del papel dañado, revisión y corrección de documentos en formato digital, determinar la viabilidad de fotocopiar o imprimir documentos cuando sea realmente necesario de lo contrario visualizar por medio electrónico.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado

- **Uso de herramientas tecnológicas:** Este componente lo que pretende es incentivar y fortalecer el uso del correo electrónico para el envío de correspondencia interna, elaboración y difusión de informes, rendición de cuentas y demás documentos de carácter institucional en archivo digital.

Este programa se encuentra detallado dentro del documento de Plan Integral de Residuos Sólidos de la Administración Municipal, por lo cual en el presente documento se hace una contextualización de éste.

A continuación, se presentan algunas de las actividades sobre las cuales se le da desarrollo a este programa:

Tabla 22 Actividades y responsabilidades

PROGRAMA: CERO PAPEL				
ACTIVIDADES	FRECUENCIA	REGISTRO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Registrar el consumo de papel de cada una de las dependencias	Mensual	Formato consumo de papel	Todas las dependencias	Cada una de las dependencias deberá designar la persona responsable de consolidar la información.
Realizar jornadas de sensibilización y capacitación del programa cero papel	Semestral	Formato de asistencia interna	Secretaría de ambiente y gestión del riesgo	

Fuente: Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos

9.5 PROGRAMA DE MANEJO Y CONTROL DE EMISIONES ATMOSFÉRICAS

9.5.1 OBJETIVO

Implementar prácticas que permitan reducir y/ o controlar la contaminación de los recursos naturales, mediante la definición de acciones que contribuyan a la prevención de la contaminación atmosférica, generado por la operación de la Administración Municipal de Ibagué.

9.5.2 DESARROLLO DEL PROGRAMA

Este programa tiene como objetivo contribuir al entorno con el desarrollo de buenas prácticas para minimizar la contaminación atmosférica, ocasionados por gases contaminantes tanto de las fuentes fijas como móviles, refrigerantes de los aires acondicionados, material particulado provenientes de actividades de construcción o adecuación de áreas de trabajo o como resultado de la combustión que realizan los vehículos de la entidad. Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo podrá realizar

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado

inspecciones visuales a las obras de adecuación de las instalaciones o durante el desarrollo de actividades rutinarias de mantenimiento, para verificar el cumplimiento de las indicaciones contenidas tanto el Plan Institucional de Gestión Ambiental como el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos y que no se esté generando un impacto al ambiente, las cuales serán registradas en los formatos establecidos para ello.

Por lo anterior a continuación se presentan los tres ejes principales sobre los cuales tendrá desarrollo este programa:

- **Manejo Ambiental para emisiones de construcciones y/o adecuaciones:**

Cuando se realizan adecuaciones de las instalaciones locativas se generan emisiones de sustancias químicas como de material particulado perjudiciales para la atmosfera:

Por lo anterior la Secretaría Administrativa- Dirección de Recursos Físicos a cargo del personal encargado del mantenimiento de la infraestructura física de la entidad y/o contratista, deberá asegurar la implementación de las siguientes especificaciones para el control de material particulado y minimizar el impacto negativo a la calidad del aire:

- ✓ Encerramiento del perímetro de la obra, de manera que sirva como barrera para la contención del material particulado que se genere durante las actividades de mantenimiento.
- ✓ Humedecer el área de trabajo en caso de ser necesario con el fin de evitar que el material particulado, se disperse por efecto de corrientes de viento o por el paso del personal por la zona.
- ✓ Mientras se hace la disposición final de los escombros y depósitos estériles, éstos deben ser cubiertos, con el fin de evitar la dispersión de material particulado que se desprenda de éstos.
- ✓ Los vehículos que realicen transporte de material de construcción o sobrantes de excavaciones deben estar cubiertos durante el trayecto, para evitar la dispersión de partículas al aire.
- ✓ No se realizarán quemas a cielo abierto de ningún tipo de residuos, con el fin de evitar alteraciones en la calidad del aire.
- ✓ La Administración Municipal debe establecer criterios ambientales a la hora de contratar los servicios de construcción y/o adecuación de sus instalaciones, propendiendo por el cumplimiento de las condiciones establecidas por la entidad durante la ejecución estos contratos.

- **Manejo Ambiental por fuentes móviles o fijas:**

El efecto invernadero es un fenómeno que se produce cuando algunos gases retienen la energía que emite la tierra luego de la radiación solar, estos gases se conocen como gases de efecto invernadero GEI. La Alcaldía de Ibagué produce GEI por medio del

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado

parque automotor, los motores de combustión interna de los vehículos emiten varios tipos de gases y partículas que contaminan el ambiente, los cuales están formados, fundamentalmente, por Nitrógeno, Oxígeno, Dióxido de Carbono, vapor de agua e Hidrógeno y algunos más contaminantes están formados por el Monóxido de Carbono, Hidrocarburos, Óxidos de Nitrógeno y Plomo; con el objetivo de minimizar estas emisiones, la Alcaldía Municipal de Ibagué llevará un seguimiento riguroso en la realización periódica de la revisión técnico mecánica y de gases de conformidad con la normatividad colombiana y el mantenimiento preventivo y correctivo que garantice el buen estado de los vehículos y su operación en óptimas condiciones.

En el mismo sentido la Administración Municipal debe implementar el mantenimiento preventivo y correctivo de las plantas eléctricas de emergencia, los cuales deben estar determinados dentro de las rutinas establecidas dentro del plan de mantenimiento.

- **Manejo Ambiental por gases contaminantes:**

Los gases refrigerantes, son aquellos que se emplean en el sistema de refrigeración de los aires acondicionados utilizados, para el control térmico en ciertas zonas de la entidad, con mayor concentración de equipos de cómputo o por ausencia de ventilación natural y que requieren de una cierta temperatura.

Las unidades de aire acondicionado requieren un mantenimiento periódico para su buen funcionamiento, la importancia de la misma permite alargar la vida útil de estos equipos evitando averías, reducción del uso de energía eléctrica, evitar problemas de salud en los servidores públicos por inadecuada limpieza de los mismos y el prevenir el desprendimiento de malos olores y ruidos, por ello el control de las emisiones de estos gases solo se logrará a través de la correcta practica de esta actividad, en la medida que se pueda evitar la ocurrencia de daños o reparaciones que involucren cambios de piezas.

El mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado debe estar establecido en el plan de mantenimiento y teniendo en cuenta las características de los equipos existentes en la entidad, se realizará semestralmente para todas las sedes de la Administración Municipal.

A continuación, se presentan las actividades rutinarias sobre las cuales se le dará desarrollo a este programa:

Tabla 23. Actividades y Responsabilidades

PROGRAMA: MANEJO Y CONTROL DE EMISIONES ATMOSFÉRICAS				
ACTIVIDADES	FRECUENCIA	REGISTRO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Desarrollar cronograma de seguimiento al parque automotor de la entidad, y verificación del cumplimiento de la revisión técnico mecánica y de gases.	Trimestral	Base de datos de seguimiento	Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo	Esta actividad de seguimiento la desarrollará la Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo teniendo en cuenta que la responsabilidad del cumplimiento de la revisión técnico mecánica y de gases así como los mantenimientos rutinas son responsabilidad de la Dirección de Recursos Físicos.
Verificación del componente de enfriamiento de los aires acondicionado existentes.	semestral	Formatos de registro de inspección y soportes de mantenimiento entregados.	Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo	Los soportes de los mantenimientos deben ser suministrados por la Secretaría Administrativa

Fuente: Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo

9.6 PROGRAMA DE MEDIOS DE MOVILIDAD SOSTENIBLES

9.6.1 OBJETIVO

Incentivar el uso de medios alternativos y sostenibles de transporte por parte de los servidores públicos de la Administración Municipal de Ibagué, logrando su participa.

9.6.2 DESARROLLO DEL PROGRAMA

El programa tiene como objeto definir, implementar y hacer seguimiento a actividades que promuevan la generación de conciencia entre los servidores públicos por el impacto ambiental producto de la movilidad de los mismos, mediante el desarrollo de acciones que permitan el uso de medios de transporte alternativos para el desplazamiento a los centros de trabajo y el uso eficiente de los vehículos particulares.

Las acciones se enmarcarán fundamentalmente el fomento de la modalidad laboral del teletrabajo, intensificar los incentivos por el uso de la bicicleta, promover el uso de transporte y uso del carro compartido, fortalecidos con jornadas de sensibilización y

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado



difusión de estrategia comunicación por medios institucionales, que propendan por el mejoramiento de la calidad del entorno y el logro del uso racional de los medios de transporte. A continuación, se presentan las actividades rutinarias sobre las cuales se le dará desarrollo a este programa:

Tabla 24. Actividades y Responsabilidades

PROGRAMA: MEDIOS DE MOVILIDAD SOSTENIBLES				
ACTIVIDADES	FRECUENCIA	REGISTRO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Realizar jornadas de sensibilización acerca del uso racional de los medios de transporte y la utilización de medios alternativos para desplazamiento a los centros de trabajo.	Semestral	Formatos de asistencia y registro fotográfico	Secretaría de Movilidad y Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo	
Fortalecer a través de capacitaciones a la alta dirección la importancia de continuar implementando la modalidad de teletrabajo	Semestral	Actas de Reunión.	Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo.	

Fuente: Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo



 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p>Código: PLA-SIG-101</p>		
		<p>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</p>		<p>Versión: 05</p>
				<p>Fecha: 2021/11/22</p>
				<p>Página: 84 de 88</p>



10. PLAN DE ACCIÓN

10.1 ESTABLECIMIENTO DE METAS

Tabla 25. Establecimiento de metas

META	ACTIVIDADES	INDICADOR	FRECUENCIA	METAS			RESPONSABLE
				2020	2021	2022	
Planificar y establecer cronograma de las jornadas de sensibilización dirigidas a los servidores públicos en el marco de la implementación del Sistema de Gestión Ambiental.	Elaborar y/o actualizar plan de capacitaciones del Sistema de Gestión Ambiental de la Administración Municipal de Ibagué	$\frac{\text{Capacitaciones ejecutadas}}{\text{Capacitaciones proyectadas}} \times 100$	Anual	80%	85%	90%	Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo
Establecer línea base que permita medir la efectividad de los programas desarrollados dentro del presente plan.	Realizar diagnóstico ambiental en las sedes principales donde opera la Administración Municipal	$\frac{\text{Diagnósticos realizados}}{\text{Total de sedes certificadas}} \times 100$	Anual	80%	85%	90%	Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo
Reducir el consumo de recurso hídrico respecto al promedio de consumo mensual de la vigencia 2020	Compra e instalación de baterías sanitarias de bajo consumo en las diferentes sedes de la Administración Municipal.	$\frac{\text{Baterías sanitarias instaladas}}{\text{Baterías sanitarias requeridas}} \times 100$	Anual		50%	50%	Secretaría Administrativa-Grupo de Recursos Físicos
	Compra e instalación de dispositivos ahorradores en los lavamanos y puntos de agua de la entidad.	$\frac{\text{Dispositivos ahorradores instalados}}{\text{Dispositivos ahorradores requeridos}} \times 100$	Anual	10%	90%	100%	Secretaría Administrativa-Grupo de Recursos Físicos
	Instalación de micromedidores de agua en instalaciones de uso compartido con otra entidad.	$\frac{\text{Micromedidores instalados}}{\text{Micromedidores requeridos}} \times 100$	Anual	0%	50%	50%	Secretaría Administrativa-Grupo de Recursos Físicos

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: PLA-SIG-101	
		Versión: 05	
PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 2021/11/22		
	Página: 85 de 88		

META	ACTIVIDADES	INDICADOR	FRECUENCIA	METAS			RESPONSABLE
				2020	2021	2022	
Reducir el consumo de energía eléctrica respecto al promedio de consumo mensual de la vigencia 2020	Compra e instalación de bombillos LED, en las diferentes sedes de la Administración Municipal.	$\frac{\text{bombillas LED instaladas}}{\text{Bombillas LED requeridas}} \times 100$	Anual	10%	90%	100%	Secretaría Administrativa-Grupo de Recursos Físicos
	Instalación de micromedidores de energía en instalaciones de uso compartido con otra entidad.	$\frac{\text{Micromedidores instalados}}{\text{Micromedidores requeridos}} \times 100$	Anual	-	80%	20%	Secretaría Administrativa-Grupo de Recursos Físicos



Fuente: Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo

10.2 RECURSOS FINANCIEROS

Los recursos financieros necesarios para la implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental de la Alcaldía Municipal de Ibagué se encuentran en los anexos del presente documento.

11. EMERGENCIAS AMBIENTALES

Las emergencias ambientales se encuentran establecidas en el “**PLAN DE EMERGENCIAS**” de la Alcaldía Municipal, con sus respectivos procedimientos operativos normalizados del Sistema de Gestión Ambiental, con las medidas que se deben tomar ante la ocurrencia de cualquier evento o emergencia.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: PLA-SIG-101	
		Versión: 05	
	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 2021/11/22	
		Página: 86 de 88	

12. SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN



Esta fase se realiza con el fin de llevar un control y verificación del desarrollo de las estrategias establecidas en los programas pertenecientes al presente Plan, para ellos se han definido indicadores adicionales a los referidos en el plan de acción, los cuales permitirán medir el éxito de las actividades ejecutadas. A continuación, se presentan los indicadores por programas:

Tabla 26.Indicadores de seguimiento

PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA		
INDICADORES	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	RECOPIACIÓN DE DATOS
$\frac{\text{Consumo de agua m}^3}{\text{Mes actual}}$	Mensual	Matriz de Indicadores de consumo de agua
$\frac{\text{Consumo de agua mes actual} - \text{Consumo de agua promedio}}{\text{Consumo de agua promedio mensual}}$	Mensual	Matriz de Indicadores de consumo de agua
PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE ENERGÍA		
INDICADORES	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	RECOPIACIÓN DE DATOS
$\frac{\text{Consumo de energía kwh}}{\text{Mes actual}}$	Mensual	Matriz de Indicadores de consumo de energía
$\frac{\text{Consumo de energía mes actual} - \text{Consumo de energía promedio}}{\text{Consumo de energía promedio mensual}}$	Mensual	Matriz de Indicadores de consumo de energía
PROGRAMA MANEJO Y CONTROL DE EMISIONES ATMOSFÉRICAS		
INDICADORES	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	RECOPIACIÓN DE DATOS
$\frac{\text{Mantenimientos Vehiculares ejecutados}}{\text{Mantenimientos Vehiculares proyectados}}$	Semestral	Matriz de Indicadores
PROGRAMA MOVILIDAD SOSTENIBRE		
INDICADORES	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	RECOPIACIÓN DE DATOS
$\frac{\text{Incentivos Otorgados}}{\text{Semestre}}$	Semestral	Matriz de Indicadores
CAPACITACIONES		
INDICADORES	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	RECOPIACIÓN DE DATOS
$\frac{\text{Socializaciones ó capacitaciones ejecutadas}}{\text{Socializaciones ó capacitaciones proyectadas}} \times 100$	Semestral	Matriz de Indicadores de capacitaciones

Fuente: Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural - Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p>Código: PLA-SIG-101</p>	
	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</p>	<p>Versión: 05</p>	
		<p>Fecha:2021/11/22</p>	
		<p>Página:87 de 88</p>	



13. ANEXOS

13.1 Plan de gestión integral de Residuos Sólidos “PGIRS Municipal”

13.2 Plan de emergencias ambientales

13.3 Evidencia de los dos contadores de la Sede Cra 3 N° 10-25



 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: PLA-SIG-101	
		Versión: 05	
	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL	Fecha: 2021/11/22	
		Página: 88 de 88	

14. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	VIGENTE DESDE	OBSERVACION
01	2018	Primera versión de Ambiente y Desarrollo Rural
02	2019/05/15	Cambia de versión por incorporación del documento al SIG
03	2019/10/30	Actualización de los Programas del PIGA, Contexto estratégico de la organización, indicadores de programas
04	2020/11/30	Actualización de la matriz DOFA: Plan de emergencias ambientales y otros.
05	2021/11/22	Actualización matriz de aspectos e impactos ambientales, matriz de riesgos y oportunidades integrada, matriz de necesidades y expectativas integrada, actualización diagnóstico consumo de agua y energía año 2021.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Equipo Líder de implementación de Sistemas de Gestión Ambiental	Equipo Líder de implementación de Sistemas de Gestión Ambiental	Secretario de Ambiente y Gestión del Riesgo

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de Intranet en el link Sistema de Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado