



PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL SECCIONAL TOLIMA - 2023

El Consejo Seccional de la Judicatura del Tolima y la Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, en el marco del Plan de Acción 2023, formularon el Plan de Gestión Ambiental 2023, adoptado por el Consejo Superior de la Judicatura mediante Acuerdo No. PSAA14-10160 de fecha 12 de Junio de 2014, el cual viene siendo implementado en las dependencias administrativas y despachos judiciales del Distrito Judicial de Ibagué, como componente ambiental del Sistema de Gestión y Control de la Calidad y Medio Ambiente – SIGCMA, donde se incluyen los siguientes seis (6) programas:

TITULO 2: PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL SECCIONAL TOLIMA 2023 (ACUERDO PSSA14-10160 DE 2014)

	PROGRAMA	ACCIONES A IMPLEMENTAR	RESPONSABLE
CAPÍTULO 1	CRITERIOS AMBIENTALES EN LOS BIENES Y SERVICIOS		
ARTÍCULO 5	Compras verdes	Incorporar en los planes de compras, las exigencias de buenas prácticas ambientales, en los contratos que se adelanten en la Dirección Seccional de Administración Judicial para: Servicio de aseo de las sedes judiciales del Distrito Judicial de Ibagué, mantenimiento de vehículos, suministro de combustible, obras civiles y adquisición de materiales.	Dirección Seccional de Ibagué (Área Administrativa)
ARTÍCULO 6	Obras Civiles	En los procesos de contratación para la construcción, reparación o mantenimientos de los bienes inmuebles judiciales a cargo de La Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, se deberá considerar: Innovación en diseño, diseño bioclimático de acuerdo a las condiciones de la zona, el uso eficiente del recurso hídrico mediante aparatos ahorradores y reutilización de aguas lluvias para aparatos sanitarios y zonas de riego, Eficiencia energética con la utilización de luz natural, luminarias bajo consumo e inclusión de soluciones de energía renovable, Techos y muros verdes con el fin de mejorar el confort térmico y generar espacios de encuentro, Materiales preferiblemente de origen regional y renovables derivados de procesos de producción limpia, que no sean tóxicos para la salud humana, Ambientes interiores saludables con buena iluminación y ventilación natural.	Dirección Seccional de Ibagué (Unidad Administrativa-Grupo de Mantenimiento)
ARTÍCULO 7	Materiales de oficina y equipos de cómputo	En todos los procesos de adquisición de elementos de oficina y equipos de cómputo, las áreas intervinientes estarán obligadas a la observancia de todos y cada uno de los siguientes literales: a. Bienes que aseguren el desarrollo de la gestión responsable de los bosques. b. Papel procedente de fuentes responsables en materia forestal. c. Papel reciclado o bienes hechos con algún porcentaje de material reciclado. d. Papel libre de cloro. e. Toners que puedan ser recargables.	Dirección Seccional de Ibagué (Área Administrativa- Grupo de Soporte tecnológico)



ARTÍCULO 8	Aseo para las sedes judiciales	En los estudios de conveniencia y oportunidad e invitaciones públicas, para adelantar el contrato de aseo para el Distrito Judicial de Ibagué, se deberá establecer y tener en cuenta los siguientes criterios: a. Que las empresas proponentes utilicen productos de limpieza ecológica, biodegradable o de bajo impacto ambiental. b. Que la empresa seleccionada capacite a los trabajadores en temas como: manipulación segura de sustancias químicas en el desarrollo de sus labores; correcta disposición de los residuos sólidos líquidos y dosificación para el uso de productos de aseo. c. Cuando haya lugar, verificar que se cuente con sistemas de gestión ambiental, de calidad, seguridad industrial y salud ocupacional.	Dirección Seccional de Ibagué (Área Administrativa)
ARTÍCULO 9	Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos y motocicletas de la Rama Judicial	En los estudios de conveniencia y oportunidad e invitaciones públicas, para el Mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor de la seccional, se solicitarán a los proponentes, los permisos y autorizaciones de la autoridad ambiental para el manejo de los residuos especiales y peligrosos que se generan del mantenimiento de los vehículos, con las siguientes condiciones: a. Permisos ambientales para el funcionamiento del sitio de mantenimiento. b. Permiso de vertimiento vigente, otorgado por la autoridad ambiental competente. c. Plan de manejo de residuos convencionales y peligrosos. d. Sitio que reúna las condiciones necesarias para prestar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, personal idóneo y los permisos de la autoridad ambiental. e. La zona de taller debe contar con una sección separada para vertimiento y disposición de aceites usados. f. Las instalaciones deben contar con sistema de tratamiento de aguas residuales (trampas de grasa, cárcamo) y con los sistemas de drenaje. g. En el marco de la contratación estatal, se deberá verificar que el contratista, cuente con sistemas de gestión ambiental, de calidad, seguridad industrial y salud ocupacional.	Dirección Seccional de Ibagué (Área Administrativa)
ARTÍCULO 10	Combustible	Para el desarrollo de un buen suministro de combustible, se realizará las exigencias correspondientes al contratista de acuerdo a los siguientes criterios: a. Información de fichas técnicas de cada uno de los productos que se usarán, para determinar la calidad de los combustibles. b. Condiciones de almacenamiento del combustible, y el cumplimiento de la Legislación vigente. c. Verificar que se cuenta con sistemas de gestión ambiental, de calidad, seguridad industrial y salud ocupacional.	Dirección Seccional de Ibagué (Unidad Administrativa)



ARTÍCULO 11	Vehículos	En cada uno de los vehículos pertenecientes a la Rama Judicial del Tolima, se tendrán en cuenta las directrices a nivel nacional sobre la implementación de automotores bajos en cilindraje o eléctricos de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.	Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué
DSAJ	CONDICIONES GENERALES	<p>OBJETIVOS AMBIENTALES PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHÍCULOS</p> <p>Controlar, reducir y/o mitigar los impactos ambientales del funcionamiento del parque automotor y de su mantenimiento.</p> <p>Reducción de los vertimientos originados del cambio de aceite de los vehículos automotores.</p> <p>Buena disposición de los residuos especiales y peligrosos generados por el cambio de partes y aceites usados en los vehículos automotores.</p> <p>Dar el lavado de automotores en lugares que cumplan con los requerimientos mínimos para el ejercicio de la actividad.</p> <p>Minimizar el riesgo de enfermedades de los empleados de la empresa prestadora del servicio por contar con los elementos de protección personal EPP pertinentes para el ejercicio de la actividad.</p> <p>Dar cumplimiento a la normativa ambiental vigente relacionada con fuentes móviles.</p> <p>Contar con los servicios de proveedores que velen por la calidad ambiental.</p> <p>Contribuir con la reducción de Gases de efectoInvernadero.</p>	DirecciónSeccional de Ibagué
CAPÍTULO 2	PROGRAMA DE CONTROL AL CONSUMO DE PAPEL		
ARTICULO 12	OBJETIVO: Este programa tiene como fin la minimización del consumo de papel en las actividades administrativas y judiciales de la Rama Judicial, para disminuir la exigencia de las materias primas y velar por la conservación de los bosques		
ARTÍCULO 13	PRINCIPIOS DEL CONSUMO DE PAPEL: Para regular el uso adecuado del papel, se aplicarán los principios de reducción, reutilización y sustitución de papel como se explica a continuación:		Dirección Ejecutiva, Consejo Seccional y Dirección Seccional de Ibagué, Juzgados administrativos y juzgados de chaparral



ARTÍCULO 14	Reducción	<p>Promover activamente el cambio de cultura y los ajustes a nivel de procesos y procedimientos que se requieran como son: la Formulación de indicadores que permitan realizar un diagnóstico adecuado, involucrando a cada uno de los Despachos Judiciales en la concientización y cambio de cultura organizacional, conduciendo a las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Imprimir y fotocopiar documentos, cartas e informes a dos caras. Excepcionalmente, se deben identificar los casos en los que la impresión a una sola cara sea necesaria por requerimientos externos, esto cuando sea estrictamente sea necesario.b. Reducir el tamaño de los documentos al imprimir o fotocopiar. En caso de impresión de informes en borrador, comunicaciones internas o demás documentos, se debe aprovechar el espacio del papel, utilizando un tipo de letra más pequeño para permitir más contenido en una menor cantidad de papel.c. Cuando sea posible, rediseñar formatos de media página.d. Utilizar papel de menor gramaje para documentos o informes que no requieran conservación de largo plazo.e. Comprobar previamente la configuración de los documentos a imprimir, para evitar el desperdicio de papel.f. Utilizar impresoras en red y no de escritorio, con el fin de desalentar la impresión innecesaria.g. Tramitar los procesos "cero papel" o en línea, cuando fuere posible.	Consejo Seccional y Dirección Seccional de Ibagué (todas las áreas) Juzgados Administrativos y Juzgados de Chaparral
ARTÍCULO 15	Reutilización	<p>La implementación de buenas prácticas en el reciclaje de papel en la Seccional Tolima, propiciará en los servidores judiciales la cultura del manejo adecuado del papel, dando las siguientes recomendaciones:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Reutilizar los sobres de manila para envíos internos. Utilizar las hojas de papel que ya han sido utilizadas por una cara, para la impresión de borradores, listados de asistencia, diligenciar información de forma manual, entre otras.b) Triturar papel solo cuando sea absolutamente necesario. Ubicar bandejas para papel reciclado cerca de las impresoras y fotocopadoras, con el fin de permitir e incentivar su uso.	Consejo Seccional y Dirección Seccional de Ibagué, Juzgados Administrativos y Juzgados de Chaparral



<p>ARTÍCULO 16</p>	<p>Sustitución</p>	<p>Mediante el programa de sustitución, se pretende aprovechar la tecnología mediante la implementación de programas informáticos que puedan establecer una comunicación adecuada mediante la utilización de la red interna e internet:</p> <ol style="list-style-type: none"> El uso del SIGOBIUS para el envío de comunicaciones, correos, invitaciones, convocatorias, etc., será obligatorio. (Para la DSAJ de Ibagué y CSJ del Tolima) Evitar la impresión de los documentos que ingresan al SIGOBIUS Fomentar el uso de correo electrónico para el intercambio de información y peticiones, con el fin de evitar el uso del papel. (Áreas Administrativas y Despachos Judiciales). Utilizar la intranet como herramienta centralizada de consulta de documentos. Micrositio Utilización de documentos compartidos en ONE DRIVE 	
<p>DSAJ</p>	<p>CONDICIONES GENERALES</p>	<ol style="list-style-type: none"> Seleccionar líderes para las estrategias de Cero Papel. Conformar equipos de trabajo. Documentar los costos y ahorros. Formalizar el compromiso de la Rama Judicial con la estrategia de Cero Papel. Reducir el volumen de impresiones y fotocopias en la entidad. Implementar el uso de firmas electrónicas o digitales. Implementar la automatización de comienzo a fin en un procedimiento interno libre de riesgos. Implementar proyectos de escaneo en procesos de alto valor. <p>EN EL MARCO DE LA VIRTUALIDAD Y PLAN DE DIGITALIZACIÓN SE DEBE IMPLEMENTAR UNA ESTRATEGIA DE CERO PAPEL EN LA RAMA JUDICIAL.</p> <p>El coordinador debe ser alguien que tenga una buena comunicación con sus compañeros de trabajo y puede dedicar tiempo para establecer una estrategia efectiva. No tiene que ser una labor de tiempo completo, pero debe tener la autoridad o habilidad para lograr que la estrategia se cumpla.</p> <ul style="list-style-type: none"> CONFORMAR EQUIPOS DE TRABAJO. Sensibilizar al talento humano con la organización de grupos de trabajo que contribuyan a multiplicar las buenas prácticas para el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones 	<p>Consejo Seccional y Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, Juzgados Administrativos y Juzgados de Chaparral</p>



		<p>Las estrategias de Cero Papel deben ir de la mano con políticas de Calidad, realizando acciones en coordinación con los servidores judiciales para que exista un mayor compromiso y se involucren en la gestión ambiental desde sus puestos de trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none">• DOCUMENTAR LOS COSTOS Y AHORROS Los beneficios económicos incluyen el ahorro a través de evitar la inversión de recursos, espacio de almacenamiento, costos de administración, gestión de los residuos, así como mejores decisiones a la hora de comprar. A nivel ambiental los beneficios incluyen la reducción de gases de efecto invernadero y el ahorro en recursos naturales, energía y agua, porque se utilizan menos materiales y necesitan menos transporte.• FORMALIZAR EL COMPROMISO DE LA RAMA JUDICIAL CON LA ESTRATEGIA DE CERO PAPEL. El compromiso principal está en los servidores judiciales que se motiven a poner en práctica la estrategia de cero papel.	
		<ul style="list-style-type: none">• REDUCIR EL VOLUMEN DE IMPRESIONES Y FOTOCOPIAS EN LA ENTIDAD El mayor reto de una estrategia de Cero Papel es cambiar la forma de pensar y de actuar de las personas que trabajan en la entidad. Para lograrlo es importante contar con el apoyo de las áreas responsables de talento humano con el fin de diseñar estrategias creativas e innovadoras que logren impactar verdaderamente la cultura organizacional de la entidad.• IMPLEMENTAR EL USO DE FIRMAS ELECTRÓNICAS O DIGITALES. Identificar aquellas oportunidades o procedimientos donde pueda utilizar una firma electrónica o digital (ejemplo: documentación del sistema de gestión de calidad, comunicaciones internas, certificaciones o solicitudes entre dependencias, entre otros).• IMPLEMENTAR LA AUTOMATIZACIÓN DE COMIENZO A FIN EN UN PROCEDIMIENTO INTERNO LIBRE DE RIESGOS. Verificar el cumplimiento de los requisitos de archivo en el marco de la gestión documental y que los procedimientos cumplan con las condiciones del Sistema de Gestión de Calidad, además de los establecidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en temas como seguridad e interoperabilidad, entre otros.• IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL Diseñar un proyecto de escaneo teniendo en cuenta adoptar las mejores políticas y procedimientos de digitalización establecidos. Igualmente, seguir los requerimientos establecidos por el Archivo General de la	



		Nación en materia de Digitalización y gestión documental.	
CAPÍTULO 3	GESTIÓN DE EMISIONES ATMOSFÉRICAS		
ARTICULO 17	OBJETIVO:	El programa de gestión de las emisiones atmosféricas busca minimizar los impactos ambientales al recurso aire, generado por los vehículos y las actividades desarrolladas en los despachos judiciales y sedes administrativas de la Rama Judicial.	
ARTÍCULO 18	Adecuación de ciclisteros	La Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, ha dispuesto de la implementación de espacios para bicicletas en las sedes judiciales y palacios de justicia de la ciudad de Ibagué.	Consejo Seccional y Dirección Seccional de Ibagué, Juzgados Administrativos y Juzgados de Chaparral
ARTÍCULO 19	Utilización compartida de Vehículos	Para un desplazamiento óptimo y eficiente, la Dirección Seccional atenderá los lineamientos exigidos sobre la utilización compartida de vehículo.	Consejo Seccional y Dirección Seccional de Ibagué, Juzgados Administrativos y Juzgados de Chaparral
ARTÍCULO 20	Áreas verdes	Incorporar a los planes de compras la exigencia de buenas prácticas ambientales en los contratos que se adelanten en la Dirección Seccional para: Servicio de aseo de las sedes judiciales del Distrito, mantenimiento de vehículos, suministro de combustible, obras civiles y adquisición de materiales.	Consejo Seccional y Dirección Seccional de Ibagué, Juzgados Administrativos y Juzgados de Chaparral



CAPÍTULO 4		AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA	
ARTICULO 21	OBJETIVO	El objetivo de este programa es implementar acciones estructuradas que permiten realizar un uso eficiente del agua en el desarrollo de las actividades efectuadas tanto en los despachos judiciales como en las dependencias administrativas de la Rama Judicial.	
ARTÍCULO 22	Control al consumo del agua	Con el fin de garantizar el uso racional del agua, se implementarán acciones que permitan la eficiencia del consumo en las sedes Judiciales del Tolima.	Consejo Seccional y Dirección Seccional de Ibagué, Juzgados Administrativos y Juzgados de Chaparral
ARTÍCULO 24	Sanitarios ecológicos	De acuerdo a la viabilidad presupuestal y técnica, se realizará el diagnostico pertinente a las necesidades de sanitarios ecológicos, en búsqueda del ahorro eficiente del agua.	Dirección Seccional de Ibagué
ARTÍCULO 25	Llaves o grifos ahorradores	Para la debida implementación de llaves o grifos ahorradores de agua, ésta Seccional desarrollará los estudios pertinentes para la adquisición de lavamanos ecológicos que contribuyan al ahorro del agua.	Dirección Seccional de Ibagué
CAPÍTULO 5		AHORRO Y USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA	
ARTICULO 26	OBJETIVO	El programa de uso eficiente y ahorro de la energía busca promover estrategias para el aprovechamiento de la luz natural y el empleo de tecnologías y prácticas que permitan reducir el consumo de energía eléctrica	
ARTÍCULO 27	Sustitución por luz natural	En los espacios y oficinas donde sea posible se promoverá apagar o disminuir la luz eléctrica cuando haya suficiente luz natural.	Consejo Seccional y Dirección Seccional de Ibagué, Juzgados Administrativos y Juzgados de Chaparral
ARTÍCULO 28	Paneles solares	Proponer en la Rama Judicial, cuando sea técnica y económicamente viable, los paneles solares que permitan el aprovechamiento de la energía de los rayos solares.	Dirección Seccional de Ibagué, Juzgados Administrativos y Juzgados de Chaparral
ARTÍCULO 29	Interruptores por localización y sensores de movimiento	Se procurará el uso de interruptores por localización y sensores de movimiento en las sedes judiciales propias, para controlar el consumo de energía por secciones o por puestos de trabajo.	Dirección Seccional de Ibagué,
ARTÍCULO 30	Equipo con opciones de sistemas de ahorro	Se propenderá por la utilización de electrodomésticos y equipos con sistema de ahorro de energía.	Dirección Seccional de Ibagué
ARTÍCULO 31	Programación de equipos	Adelantar campañas de programación de equipos, con el área de soporte tecnológico para la difusión de la modalidad Powersave descrito en el Artículo 31, Capítulo 5	Dirección Seccional de Ibagué



DSAJ	CONDICIONES GENERALES	<p>ACCIONES PARA EL AHORRO Y USO EFICIENTE DE AGUA Y ENERGÍA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementar medidas para lograr una reducción en la cantidad de agua utilizada por el hombre en las distintas actividades, evitar el agotamiento de las fuentes y reducir la contaminación. • Analizar las estrategias y acciones que conduzcan a un uso sustentable del agua. • Cambiar hábitos. • Usar el agua para lo necesario y cantidad suficiente, reusarla. • Evitar que se contamine y se ensucie con el vertido de desperdicios. • Evitar el goteo en los grifos de agua. • Reparar las filtraciones en depósitos de inodoros, lavamanos y cañerías, 	Consejo Seccional, Dirección Seccional de Ibagué. Juzgados Administrativos y Juzgados de Chaparral
CAPÍTULO 6	GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS		
ARTICULO 32	OBJETIVO	El programa de gestión integral de residuos sólidos tiene como fin desarrollar operaciones y disposiciones encaminadas a los residuos producidos en las sedes judiciales y dependencias administrativas de la Rama Judicial, el destino más adecuado desde el punto de vista ambiental y legal, de acuerdo con sus características.	
ARTÍCULO 33	Reciclaje	En la Dirección Seccional dentro de las buenas prácticas se debe adelantar el desarrollo de un reciclaje efectivo, promoverá políticas para el manejo y aprovechamiento de residuos.	Consejo Seccional y Dirección Seccional de Ibagué, Juzgados Administrativos y Juzgados de Chaparral
ARTÍCULO 34	Reducción de residuos desechables	Acciones de mejora que permita reducir la cantidad de elementos desechables y sustituirlos por reutilizables y lavables.	Consejo Seccional y Dirección Seccional de Ibagué, Juzgados Administrativos y Juzgados de Chaparral
ARTÍCULO 35	Puntos ecológicos	Dentro del plan de compras se pueden adquirir puntos ecológicos, con los cuales se busca garantizar el correcto almacenamiento de los residuos.	Dirección Seccional de Ibagué



<p>DSAJ</p>	<p>CONDICIONES GENERALES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La Política Ambiental Nacional contempla la implantación de la gestión integrada de residuos sólidos, no peligrosos y peligrosos, que como tal consta de una gran variedad de elementos, acciones y prácticas administrativas, que se complementan entre sí y que permiten manejar con seguridad y eficiencia los diversos flujos que componen los residuos sólidos. Un sistema de gestión integrada debe reducir los impactos negativos sobre la salud humana y el medio ambiente, así como promover la valorización y aprovechamiento de los residuos. • Los fundamentos de la Política para la Gestión de Residuos Sólidos en el país están contenidos principalmente en la Constitución Política, la Ley 9ª, de 1979, la Ley 99 de 1993, la Ley 142 de 1994, y reglamentos están contenidos en el Decreto 1713 de 2002, en relación con la Gestión Integral de Residuos Sólidos , y la Resolución 1045 de septiembre de 2003, del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, por la cual se adopta la metodología para la elaboración de los Planes de Gestión Integral de los Residuos Sólidos – PGIRS, en nuestro país. <p>CONCEPTO DE RESIDUOS: Es cualquier objeto, material, sustancia o elemento resultante del consumo o uso de un bien actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios, que el generador abandona, rechaza o entrega y que es susceptible al aprovechamiento o transformación de un nuevo bien, con valor económico o de disposición final. Se dividen en aprovechables y no aprovechables.</p> <ul style="list-style-type: none"> • RESIDUOS NO PELIGROSOS: Son aquellos producidos por el generador en cualquier lugar y en desarrollo de su actividad, que no presentan riesgo para la salud humana y el medio ambiente. • RECICLABLES Son aquellos que no se descomponen fácilmente y pueden volver a ser 	<p>Consejo Seccional, Dirección Seccional de Ibagué, Juzgados Administrativos y Juzgados de Chaparral</p>
--------------------	------------------------------	--	---



		<p>utilizados en procesos productivos como materia prima.</p> <ul style="list-style-type: none"> • BIODEGRADABLES: Son aquellos restos químicos o naturales que se descomponen fácilmente en el ambiente <p>ORDINARIOS O COMUNES: Son aquellos generados en el desempeño normal de las actividades. Estos residuos se generan en oficinas, pasillos, áreas comunes, cafeterías, salas de espera, auditorios y en general en todos los sitios del establecimiento del generador.</p> <ul style="list-style-type: none"> • INERTES: Son aquellos que no permiten su descomposición, ni su transformación en materia prima y su degradación natural requiere grandes períodos de tiempo. Entre estos se encuentran: el icopor, algunos tipos de papel como el papel carbón y algunos plásticos. • RESIDUOS PELIGROSOS Son aquellos residuos producidos por el generador con alguna de las siguientes características: infecciosos, combustibles, inflamables, explosivos, reactivos, Radiactivos, volátiles, corrosivos y/o tóxicos; las cuales pueden causar daño a la salud humana y/o al medio ambiente. Así mismo se consideran peligrosos los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos. • ¿QUÉ ES EL RECICLAJE? Reciclar es el proceso mediante el cual se recuperan y se aprovechan los residuos que han sido desechados como basura, para ser utilizados como materia prima en la elaboración de nuevos bienes o elementos para el servicio del hombre. Es importante tener en cuenta que en todas las actividades humanas y en los diferentes espacios vitales como el hogar, el colegio, el trabajo y los lugares de recreación, se generan desechos que pueden ser recuperados y transformados mediante procesos específicos. • Reducir los desperdicios. • Propiciar o cultivar el reciclaje de los materiales. • Elegir aquellos productos cuyos envases son retornables o fácilmente reciclables. • Por ejemplo: preferir las bebidas cuyos envases son retornables, que el papel sea correctamente usado y separar en la fuente. 	
--	--	---	--

ROL Y RESPONSABILIDAD DEL SERVIDOR JUDICIAL

	<p style="text-align: center;">Reducir los desperdicios.</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Propiciar o cultivar el reciclaje de los materiales.</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Elegir aquellos productos cuyos envases son retornables o fácilmente reciclables.</p>	
--	---	--





Por ejemplo: preferir las bebidas cuyos envases son retornables, que el papel sea correctamente usado y separar en la fuente.

TÍTULO 3: DISPOSICIONES VARIAS (ACUERDO PSSA14-10160 DE 2014)

ARTÍCULO 36	Incorporación del Plan de Gestión Ambiental.	A partir de la expedición del presente Acuerdo, el Plan de Gestión Ambiental deberá ser integrado a los planes de compras y a los planes sectoriales de la Rama Judicial.	Consejo Seccional y Dirección Seccional de Ibagué (Área Administrativa), Juzgados Administrativos y Juzgados de Chaparral
ARTÍCULO 37	Integración	El Plan de Gestión Ambiental se integrará al Sistema Integrado de Gestión y Control de Calidad, cuyo seguimiento corresponde al Coordinador Seccional del SIGCMA.	Consejo Seccional, Dirección Seccional de Ibagué (Unidad Administrativa-Grupo de Mantenimiento), Juzgados Administrativos y Juzgados de Chaparral
ARTÍCULO 38	Capacitación	El Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla, proporcionará la formación requerida para el fortalecimiento del SIGCMA con el apoyo del Comité SIGCMA.	Dirección Ejecutiva, Consejo Seccional y Dirección Seccional de Ibagué (Área Administrativa- Grupo de Soporte tecnológico)

ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS

ÁMBITO DE APLICACIÓN: El Plan de Gestión Ambiental en las actividades administrativas y judiciales con impacto ambiental que desarrolla el Grupo de Mantenimiento del Área Administrativa, se aplica en la implementación de medidas en los diferentes contratos suscritos para el mantenimiento de bienes y equipos, relacionados con la incorporación de criterios ambientales en los procesos de adquisición de bienes y servicios y la adopción de buenas prácticas de gestión ambiental en la ejecución de los mismos, encaminados al cumplimiento de los criterios de compras verdes.

ANGELA STELLA DUARTE GUTIÉRREZ
Magistrada Líder del SIGCMA