



**PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL
SECCIONAL TOLIMA -2020**

El Consejo Seccional de la Judicatura del Tolima y la Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, incorporan al Plan Operativo Institucional 2020, el Plan de Gestión Ambiental, adoptado por el Consejo Superior de la Judicatura mediante Acuerdo No. PSAA14-10160 de fecha 12 de Junio de 2014, para ser implementado en los despachos judiciales y dependencias administrativas del Distrito Judicial de Ibagué y para que constituya el componente ambiental del Sistema de Gestión y Control de la Calidad y Medio Ambiente – SIGCMA, por lo tanto en los objetivos 9 y 10 del Plan Operativo se incluyen los seis (6) programas del plan de gestión ambiental en su orden:

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

| | PROGRAMA | ACCIONES A IMPLEMENTAR | RESPONSABLE |
|-------------------|--|---|---|
| CAPÍTULO 1 | CRITERIOS AMBIENTALES EN LOS BIENES Y SERVICIOS | | |
| ARTÍCULO 5 | Compras verdes | Incorporar a 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) |



Consejo Superior de la Judicatura
Consejo Seccional de la Judicatura del Tolima
Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué

| | | | |
|-------------------|---|---|---|
| | | | |
| ARTÍCULO 8 | Aseo para las sedes judiciales | <p>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:</p> <p>a. Que las empresas proponentes utilicen productos de limpieza ecológica, biodegradable o de bajo impacto ambiental.</p> <p>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.</p> <p>c. Cuando haya lugar, verificar que se cuente con sistemas de gestión ambiental, de calidad, seguridad industrial y salud ocupacional.</p> | Dirección Seccional de Ibagué (Área Administrativa) |
| ARTÍCULO 9 | Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos y motocicletas de la Rama Judicial | <p>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:</p> <p>a. Permisos ambientales para el funcionamiento del sitio de mantenimiento.</p> <p>b. Permiso de vertimiento vigente, otorgado por la autoridad ambiental competente.</p> <p>c. Plan de manejo de residuos convencionales y peligrosos.</p> <p>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.</p> <p>e. La zona de taller debe contar con una sección separada para vertimiento y disposición de aceites usados.</p> <p>f. Las instalaciones deben contar con sistema de tratamiento de aguas residuales (trampas de grasa, cárcamo) y con los sistemas de drenaje.</p> <p>g. Cuando haya lugar, se deberá verificar que el contratista cuente con sistemas de gestión ambiental, de calidad, seguridad industrial y salud ocupacional.</p> | Consejo Seccional y Dirección Seccional de Ibagué (Área Administrativa) |



Consejo Superior de la Judicatura
Consejo Seccional de la Judicatura del Tolima
Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué

| | | | |
|--------------------|-----------------------|--|--|
| 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. Cuando haya lugar, verificar que se cuenta con sistemas de gestión ambiental, de calidad, seguridad industrial y salud ocupacional. | Consejo Seccional y 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. | Consejo Seccional Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué |
| DSAJ | CONDICIONES GENERALES | En cuanto a las materias primas del producto (conservación de recursos y bajo impacto de los materiales). • Que las materias primas de los productos provengan de procesos de reciclaje (papel 100% reciclado, bolígrafos o mobiliario de oficina fabricados en plástico PP reciclado).• Que las materias primas provengan de recursos renovables gestionados de manera sostenible (mobiliario de madera y de papel certificado).• Que las materias primas no hayan sido testadas o experimentadas en animales (productos de limpieza). En cuanto al proceso de fabricación y distribución del producto (producción limpia, reaprovechamiento de componentes de productos en desuso). • Que en el proceso de fabricación se halla tenido en cuenta la disminución de los impactos ambientales (consumo de agua y de energía, vertidos y emisiones incluyendo requerimientos para las emisiones de CO2.)• Que no se hayan añadido sustancias tóxicas para la salud o el medio ambiente.• Que en la distribución del producto se haya tenido en cuenta un modelo de transporte eficiente (consumo de biocombustibles, medios de transporte eficientes evitando la emisión de gases de efecto invernadero). | Consejo Seccional y Dirección Seccional de Ibagué |



Consejo Superior de la Judicatura
Consejo Seccional de la Judicatura del Tolima
Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué

| | | | |
|--------------------------|---|--|--|
| | | <p>En cuanto al uso del producto (eficiencia, minimización del consumo de productos auxiliares, prevención de la contaminación y durabilidad de los productos).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que el producto sea reutilizable. • Que el producto sea fácilmente recargables (tóner, pilas, etc.). • Que el producto sea de bajo consumo energético (bombillas, ordenadores) o de agua (sistemas ahorradores de agua). • Que el producto permita el uso de energías renovables. • Que el producto tenga una vida útil larga. • Que sea fácilmente reparable. <p>En cuanto al fin de la vida útil del producto (empleo de mono-materiales y materiales compatibles para facilitar el reciclado, fabricación modular fácil de desmontar, identificación de materiales difíciles de reconocer mediante códigos).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que el producto sea reciclable. • Que el producto esté compuesto por mono-materiales que faciliten el reciclaje. • Que las piezas estén marcadas claramente para su identificación y reciclado. • Que se haya reducido todo lo posible el embalaje y este sea reciclable <hr/> <p>OBJETIVOS AMBIENTALES PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHICULOS</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 efecto Invernadero.</p> | |
| <p>CAPÍTULO 2</p> | <p>PROGRAMA DE CONTROL AL CONSUMO DE PAPEL</p> | | |



Consejo Superior de la Judicatura
Consejo Seccional de la Judicatura del Tolima
Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué

| | | | |
|--------------------|---------------|--|--|
| 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 |
| ARTÍCULO 14 | Reducción | <p>Promover activamente el cambio de cultura y los ajustes a nivel de procesos y procedimientos que se requieran como lo 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> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>c. Cuando sea posible, rediseñar formatos de media página.</p> <p>d. Utilizar papel de menor gramaje para documentos o informes que no requieran conservación de largo plazo.</p> <p>e. Comprobar previamente la configuración de los documentos a imprimir, para evitar el desperdicio de papel.</p> <p>f. Utilizar impresoras en red y no de escritorio, con el fin de desalentar la impresión innecesaria.</p> <p>g. Tramitar los procesos “cero papel” o en línea, cuando fuere posible.</p> | Consejo Seccional y Dirección Seccional de Ibagué (todas las áreas) Juzgados Administrativos y Juzgados de Chaparral |
| ARTÍCULO 15 | Reutilización | <p>Mediante las buenas prácticas en el reciclaje de papel la Seccional Tolima, propiciará a cada uno de los Funcionarios y Empleados la cultura del manejo adecuado del papel, dando las siguientes recomendaciones:</p> <p>a. Reutilizar los sobres de manila para envíos internos.</p> <p>b. 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.</p> <p>c. Triturar papel solo cuando sea absolutamente necesario.</p> <p>d. Ubicar bandejas para papel reciclado cerca de las impresoras y fotocopadoras, con el fin de permitir e incentivar su uso.</p> | Consejo Seccional y Dirección Seccional de Ibagué, Juzgados Administrativos y Juzgados de Chaparral |



Consejo Superior de la Judicatura
Consejo Seccional de la Judicatura del Tolima
Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué

| | | | |
|---------------------|-----------------------|---|--|
| ARITÍCULO 16 | Sustitución | <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> <p>a. El uso del SIGOBIUS para el envío de comunicaciones, correos, invitaciones, convocatorias, etc., será obligatorio. (Para la DSAJ de Ibagué y CSJ del Tolima)</p> <p>b. Evitar la impresión de los documentos que ingresan al SIGOBIUS</p> <p>c. 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).</p> <p>d. Utilizar la intranet como herramienta centralizada de consulta de documentos.</p> | |
| DSAJ | CONDICIONES GENERALES | <ol style="list-style-type: none">1. Seleccionar líderes para las estrategias de Cero Papel.2. Conformar equipos de trabajo.3. Documentar los costos y ahorros.4. Formalizar el compromiso de la Rama Judicial con la estrategia de Cero Papel.5. Reducir el volumen de impresiones y fotocopias en la entidad.6. Implementar el uso de firmas electrónicas o digitales.7. Implementar la automatización de comienzo a fin en un procedimiento interno libre de riesgos.8. Implementar proyectos de escaneo en procesos de alto valor. <p>• COMO COMENZAR UNA ESTRATEGIA DE CERO PAPEL EN LA RAMA JUDICIAL.</p> <p>El coordinador debe ser alguien que se comunica bien 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> <p>• CONFORMAR EQUIPOS DE TRABAJO.</p> <p>Desarrollar un plan de trabajo, comenzando poco a poco, haciendo una tarea a la vez, y creando un proceso que permita ampliar sus esfuerzos en las fases siguientes. Resulta conveniente que las actividades se incluyan en el plan de necesidades anuales.</p> <p>Es muy importante, para asegurar la gestión y el apoyo de la Dirección Seccional, realizar un seguimiento y evaluar los resultados de los esfuerzos.</p> | Consejo Seccional y Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, Juzgados Administrativos y Juzgados de Chaparral |



Consejo Superior de la Judicatura
Consejo Seccional de la Judicatura del Tolima
Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | <p>Las estrategias de Cero Papel deben ir de la mano con políticas de Calidad, realizando acciones en compañía de los Funcionarios y empleados de la Rama Judicial, para que haya un mayor compromiso y se involucren en el tema.</p> <ul style="list-style-type: none">• DOCUMENTAR LOS COSTOS Y AHORROS <p>Los beneficios económicos incluyen el posible ahorro a través de prevenir y eliminar el consumo 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.</p> <ul style="list-style-type: none">• FORMALIZAR EL COMPROMISO DE LA RAMA JUDICIAL CON LA ESTRATEGIA DE CERO PAPEL. <p>El compromiso principal está en cada Despacho Judicial y dependencia administrativas, la cual mediante circulares se establecerá la forma que se llevara a cabo la estrategia de cero papel.</p> <ul style="list-style-type: none">• REDUCIR EL VOLUMEN DE IMPRESIONES Y FOTOCOPIAS EN LA ENTIDAD <p>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 oficinas responsables de talento humano con el fin de diseñar estrategias creativas e innovadoras que logren impactar verdaderamente la cultura organizacional de la entidad.</p> <ul style="list-style-type: none">• IMPLEMENTAR EL USO DE FIRMAS ELECTRÓNICAS O DIGITALES. <p>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).</p> <ul style="list-style-type: none">• IMPLEMENTAR LA AUTOMATIZACIÓN DE COMIENZO A FIN EN UN PROCEDIMIENTO INTERNO LIBRE DE RIESGOS. <p>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, interoperabilidad, entre otros.</p> <ul style="list-style-type: none">• IMPLEMENTAR PROYECTOS DE ESCANEADO EN PROCESOS DE ALTO VALOR. <p>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.</p> | |
|--|--|---|--|



Consejo Superior de la Judicatura
Consejo Seccional de la Judicatura del Tolima
Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué

| 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. | |
| ARITÍCULO 18 | Adecuación de bicicleteros | 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 |
| ARITÍCULO 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 |
| ARITÍCULO 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 |
| DSAJ | CONDICIONES GENERALES | ACCIONES PARA LA GESTIÓN DE EMISIONES ATMOSFERICAS Generar las medidas requeridas para evitar, prevenir, controlar, minimizar, amortiguar, mitigar y/o compensar los impactos ambientales que se pudieren generar desarrollando actividades con cada uno de las dependencias administrativas y Despachos Judiciales y así contribuir con la disminución de emisiones tóxicas a la atmósfera. | 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. | |
| ARITÍCULO 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 |
| ARITÍCULO 23 | Reuso del agua | Incorporar en los planes de compras la implementación del reuso del agua que conlleve a instalaciones auto-sostenibles. | Dirección Seccional de Ibagué |
| ARITÍCULO 24 | Sanitarios ecológicos | De acuerdo a la viabilidad presupuestal y técnica, se realizará el diagnóstico pertinente a las necesidades de sanitarios ecológicos, en búsqueda del ahorro eficiente del agua. | Dirección Seccional de Ibagué |



Consejo Superior de la Judicatura
Consejo Seccional de la Judicatura del Tolima
Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué

| | | | |
|---------------------|---|---|--|
| ARITÍCULO 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 | |
| ARITÍCULO 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 |
| ARITÍCULO 28 | Paneles solares | En las sedes propias de la Rama Judicial se propenderá cuando sea técnica y económicamente viable, por los paneles solares que permitan el aprovechamiento de la energía de los rayos solares. | Consejo Seccional y Dirección Seccional de Ibagué, Juzgados Administrativos y Juzgados de Chaparral |
| ARITÍCULO 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. | Consejo Seccional y Dirección Seccional de Ibagué, Juzgados Administrativos y Juzgados de Chaparral |
| ARITÍCULO 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 |
| ARITÍCULO 31 | Programación de equipos | Adelantar campañas de programación de equipos, con el área de soporte tecnológico para la difusión de la modalidad Powersave o hibernación 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 ENERGIA</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. • Favorecer el mantenimiento y mejoramiento de la calidad del agua. • 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 | | |



Consejo Superior de la Judicatura
Consejo Seccional de la Judicatura del Tolima
Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué

| | | | |
|--------------------|-----------------------------------|---|---|
| | | | |
| 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 adquirieron los puntos ecológicos, con los cuales se busca garantizar el correcto almacenamiento de los residuos. | Dirección Seccional de Ibagué |
| DSAJ | CONDICIONES GENERALES | <p>• 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.</p> <p>• 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> <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> <p>• 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 |



Consejo Superior de la Judicatura
Consejo Seccional de la Judicatura del Tolima
Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | <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 | |
|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| | Reducir los desperdicios. | |
| | Propiciar o cultivar el reciclaje de los materiales. | |



Consejo Superior de la Judicatura
Consejo Seccional de la Judicatura del Tolima
Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué

| | | |
|--|---|--|
| | 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. | |

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.

ALCANCE: El Plan de Gestión Ambiental está integrado por programas, a los cuales se dio cumplimiento en los diferentes procesos de contratación de la siguiente manera:



Consejo Superior de la Judicatura
Consejo Seccional de la Judicatura del Tolima
Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué

PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS



En este aspecto, a través de los contratos de Toderoy y el de Mejoramiento y Mantenimiento de Infraestructura, se ha exigido a los contratistas que los escombros resultantes de las adecuaciones de los inmuebles, sean manejados a través del servicio de recogida y traslado que ofrece la empresa Interaseo S.A. E.S.P. que es la que presta dicho servicio de manera oficial y autorizada por la autoridad ambiental y que le da la designación final adecuada a dichos residuos en la escombrera municipal Ibagué Limpia.

PROGRAMA DE USO RACIONAL Y EFICIENTE DE LA ENERGÍA



La Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué instaló un bicicletero en la edificación del Palacio de Justicia, con el fin de estimular el uso de bicicletas por los servidores judiciales.

PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA

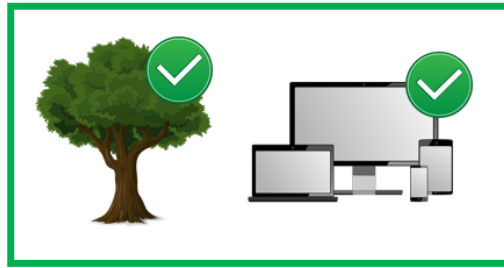


- Sensibilización al personal de servicios generales en buenas prácticas ambientales.
- Mantenimiento constante hidrosanitario e inspecciones para detección temprana de fugas.
- Chequeo periódico por parte del personal de aseo para detectar fugas en tanques de almacenamiento, grifos, lavamanos, baños, cocinetas y tubería.
- El personal de servicios generales en el proceso de lavado de utensilios debe retirar los residuos sólidos y depositarlos en las canecas designadas existentes y no en los desagües
- En los edificios propios de la Rama Judicial se ha venido trabajando con el contratista Toderoy para que en las edificaciones propias de la Rama Judicial, se vayan reemplazando progresivamente las llaves y grifos de agua convencionales por aquellos de tecnología ahorradora que permitan ahorrar y controlar la cantidad de agua a suministrar por apertura.
- Sensibilización al personal de servicios generales en buenas prácticas ambientales.
- El personal de servicios generales utiliza únicamente el volumen de agua necesaria para realizar labores de aseo en pisos, paredes, lavamanos y sanitarios, siguiendo las instrucciones de mezcla con agua que indique el fabricante de los productos que se emplee como insumo para esta actividad.



Consejo Superior de la Judicatura
Consejo Seccional de la Judicatura del Tolima
Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué

PROGRAMA DE CONTROL AL
CONSUMO DE PAPEL



Se ha venido controlando el consumo de papelería en los diferentes despachos, y sensibilizando a los servidores judiciales con respecto al uso de la misma. Lo cual efectivamente generó un resultado positivo en cuanto al consumo de dichos elementos.

PROGRAMA DE USO RACIONAL Y
EFICIENTE DE LA ENERGÍA



En todos los procesos de contratación que maneja esta dependencia se incluyeron aspectos de responsabilidad ambiental a los cuales debían dar cumplimiento los diferentes contratistas dentro de los procesos tales como:

- Cumplimiento de las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente.
- Minimización del impacto ambiental de las actividades realizadas por ellos en el desarrollo del contrato.
- Asumir la responsabilidad de las acciones derivadas del incumplimiento de las normas ambientales.

PROGRAMA DE USO RACIONAL Y
EFICIENTE DE LA ENERGÍA



Limpieza de bombillos y lámparas de cada área por parte del personal de aseo dado que la eficacia de la iluminación disminuye con el tiempo de uso.

Se adoptó la buena práctica de sustituir las luminarias incandescentes y fluorescentes o de mercurio, que van cumpliendo su vida útil, por luminarias con tecnología led.

Bajar los tacos de la luz de zonas comunes después de las 7 p.m. para evitar el uso innecesario de energía.

Sensibilización al personal de servicios generales en buenas prácticas ambientales.

Apagar sistemas de ventilación y aire acondicionado en áreas no ocupadas, por fuera del horario laboral o en horario de descanso o almuerzo.

ÁNGELA STELLA DUARTE GUTIÉRREZ

Presidenta Comité Seccional SIGCMA

