



CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL CESAR

Valledupar, julio de 2020

BOLETIN JUDICIAL - 007

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION Y CONTROL DE LA CALIDAD Y DEL MEDIO AMBIENTE –SIGCMA-

AGENDA DE REUNIONES

El día 10 de Julio, se realizó reunión virtual, con los Coordinadores y Líderes del Sigcma de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo del Cesar, con el fin de revisar el avance en el ajuste de la documentación atendiendo el nuevo contexto en el marco de la Pandemia Procesos misionales, de apoyo, matriz de riesgos, acciones de mejora, así como las auditorías interna y externa.

El día 13 de julio, se asistió al Comité Nacional del SIGCMA, el cual se realizó virtualmente por medio de la herramienta Teams, donde se dieron los lineamientos para las auditorías internas ciclo 2020.

El día 14 de julio de 2020 se asistió a reunión virtual de seguimiento al plan operativo de la DESAJV.

El día 21 de Julio de 2020, se asistió a reunión virtual convocada con los Líderes del Sigcma de la Guajira, atendiendo solicitud del Coordinador Nacional de acompañamiento y apoyo al proceso de implementación del sistema en la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo de la Guajira.

El 23 de julio se participó en el taller de auditores internos desarrollado desde el nivel central, con el fin de designar y preparar a quienes serán auditores líderes en las seccionales y la manera en que deben integrar su equipo auditor y diseñar el programa y plan de auditoría seccionales.

El día 24 de Julio de 2020, se realizó reunión Virtual de acompañamiento al proceso de implementación del SIGCMA de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo de la Guajira, con el direccionamiento de la Magistrada Líder del SIGCMA y Coordinador Nacional del sistema

El día 24 de Julio de 2020, se realizó reunión de Comité de SIGCMA de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo con el fin de aprobar acciones de mejora de procesos misionales y de apoyo en el marco de la Pandemia por la COVID 19.

El día 28 de Julio de 2020, se realizó reunión con la Alta Dirección y los Coordinadores del SIGCMA con el fin de avanzar en el equipo de auditores para la realización de las auditorías internas en la J.C.A del Distrito, el Consejo Seccional de la Judicatura y la Dirección Seccional de Administración Judicial, de igual manera se diligenció el cuadro de responsabilidades para la organización de las carpetas de documentación del sistema para las auditorías internas y externas.

PROGRAMAS AMBIENTALES

PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE AGUA

OBJETIVO

Realizar un uso eficiente del agua, en el desarrollo de las actividades ejercidas por la Rama Judicial en cada una de sus dependencias y despachos, mediante el establecimiento de prácticas ambientales estructuradas que permitan la conservación del recurso natural, la protección al medio ambiente y la reducción de costos por el consumo generado.

TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Agua cruda: Es aquella que no ha sido sometida a un proceso de tratamiento.

Agua para consumo humano: aquella que se utiliza en bebida directa y preparación de alimentos para consumo.

Agua potable: Es aquella que, por reunir los requisitos organolépticos, físicos, químicos y microbiológicos, definidos en la legislación vigente, la cual puede ser consumida por la población humana sin producir efectos adversos a su salud.

Aguas residuales: desechos líquidos provenientes de la actividad doméstica en residencias, edificios e instituciones o de tipo industrial.

Ahorro: Prácticas de buen uso de recursos naturales, servicios e insumos.

Autoridad ambiental: entidad encargada de la vigilancia, recuperación, conservación, protección, ordenamiento, manejo, uso, aprovechamiento y control de los recursos naturales renovables y del medio ambiente.

Buenas Prácticas Ambientales (BPA): Son aquellas prácticas cotidianas realizadas en los sitios de trabajo, dirigidas a minimizar el consumo de recursos naturales y la producción de residuos y emisiones al medio ambiente.

Consumo: Es el uso que hace el hombre de los bienes o servicios que están a su disposición con el fin de satisfacer sus necesidades.

Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA): encargada de señalar las políticas generales de administración y control de eficiencia de los servicios públicos domiciliarios.

Contaminación del agua: alteración de sus características organolépticas, físicas, químicas, radiactivas y microbiológicas, como resultado de las actividades humanas o procesos naturales, que producen o pueden producir rechazo, enfermedad o muerte al consumidor.

Recurso Renovable: se consideran como recursos renovables aquellos que poseen un ciclo cronológico corto. Por la interrelación de las relaciones naturales, cualquier recurso puede convertirse en no renovable si la demanda de utilización excede la capacidad de renovación de su ciclo natural

Recurso no renovable: aquellos que requieren ciclos de tiempo largos para su recuperación.

Usuario: Persona natural o jurídica que se beneficia con la prestación de un servicio público domiciliario, bien como propietario del inmueble en donde éste se presta, o como receptor directo del servicio. A este último usuario se le conoce también como consumidor.

MARCO LEGAL

Decreto 1076 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, aquel que lo sustituya o modifique; y los requisitos legales aplicables, relacionados en la Matriz de Requisitos Legales Ambientales y otros Requisitos.

DESARROLLO

Aunque el recurso agua se considere un recurso renovable, la cantidad disponible puede variar de acuerdo a las condiciones climatológicas las cuales se escapan del control de cualquier persona u organización, por tanto, se deben identificar las actividades en las cuales se generan los consumos de agua por parte de la Rama Judicial, así como aquellas que no son controladas directamente.

El consumo de agua en la Rama Judicial, se debe principalmente al uso de unidades sanitarias, uso de lavamanos, lavado de utensilios de cocina, limpieza de instalaciones, preparación de bebidas como café, aromática, entre otras.

Cabe aclarar que los aspectos ambientales relacionados al presente programa y que no sean controlables por la entidad, se gestionaran a través de comunicados a las partes interesadas que tengan injerencia sobre el control o prevención de la

situación identificada, de no ser corregida la situación, la Entidad no se responsabiliza de los efectos ambientales que esta situación pueda generar dado que esto puede generar multas, sanciones y afectación de la imagen de la entidad.

El cambio de cultura referente al adecuado manejo de los recursos naturales, es responsabilidad de la alta dirección, los directores y líderes de cada proceso principalmente, quienes deben fomentar el cambio mediante el ejemplo, como de gestionarlo en cada uno de sus procesos, áreas o sedes.

MANEJO DE RECURSOS

Los elementos de aseo, según las condiciones del mercado y de acuerdo a lo que se establece en el M-EVSG-01 Manual Ambiental para la Adquisición de Bienes y Servicios y la normatividad vigente, serán adquiridos de forma tal que tengan un menor impacto en el recurso hídrico. Se preferirán elementos biodegradables y con criterios ambientales en su fabricación, para lo cual se hará una revisión de los insumos requeridos en la entidad, y una programación de cambio de los insumos que no estén cumpliendo con lo estipulado anteriormente.

Cuando se identifiquen fallas durante tres (3) ocasiones consecutivas en los criterios evaluados en el formato F-EVSG-15 Inspecciones locativas de medio ambiente y éstos sean controlados por la Rama Judicial; se procederá a levantar una acción correctiva en el formato de reporte de acciones correctivas y de mejora.

AGUA PARA CONSUMO HUMANO

El sistema de abastecimiento de agua en las diferentes sedes a nivel nacional, se realiza por medio de la Empresa de Servicios Públicos (E.S.P.), de cada región.

No se ha identificado o afectado fuente de captación para consumo de agua (puntual), que requiera permiso de aprovechamiento y caracterización. Sin embargo en caso que se requiera se deberán seguir los requisitos establecidos a nivel nacional y por la autoridad ambiental competente de la región.

El agua para consumo humano se obtiene de dos proveedores, el sistema de acueducto de la zona o región y el que se suministra por agua de botellón.

En las sedes donde se tenga dispensador, el proveedor del agua deberá realizar mantenimiento cada tres meses al dispensador de agua suministrado para la organización, el cual quedará registrado en el formato del proveedor y se deberá dejar registro fotográfico de la actividad de limpieza realizada.

EVALUACIÓN DE CONSUMO DE AGUA

Cuando en las sedes la Rama Judicial no exista un contador separado para cada piso u oficina que compone el edificio o complejo de oficinas, la evaluación del consumo de agua se realiza a partir de los pagos que se realicen, con base en los acuerdos realizados sobre el tema con la Administración respectiva. Esta evaluación servirá como línea base para evaluar pautas para identificar los hábitos de consumo del personal y a partir de la estadística generada en el Informe semestral de desempeño ambiental; se deben definir campañas y criterios que se orienten al ahorro y al uso racional del agua de manera continua.

Las Direcciones Seccionales de Administración Judicial llevarán el reporte del consumo mensual de agua de las sedes judiciales, con el fin de identificar fallas, escapes de agua o incrementos indiscriminados.

La Coordinación Nacional Ambiental en conjunto con los responsables ambientales de cada Seccional, deberán generar trimestralmente las estadísticas de los valores pagados por consumo de agua, para que en caso de requerirse se determine en conjunto con la Dirección de cada Seccional o Sede; la asignación de recursos o aprobación de planes de acción necesarios para garantizar el cumplimiento del programa y las metas establecidas.

El control de los consumos será llevado por medio del formato F-EVSG-19, donde se deben registrar los datos de consumo de agua, que se relacionan en los recibos de la empresa de servicios públicos. Esta información debe estar disponible por cada sede o Seccional mensualmente en caso que la Coordinación Nacional Ambiental lo requiera para su consolidación y posterior análisis.

De requerirse actividades de sensibilización y capacitación, las campañas a utilizar incluyen, pero no se limitan al envío por mail de avisos informativos, de advertencia o que reportan resultados de consumo; afiches o medios similares que promuevan alguna iniciativa y motiven al ahorro y uso racional del agua; informes o reportes periódicos colocados en carteleras; entre otras acciones posibles.

En los municipios donde la Rama Judicial tenga sedes y se presenten problemas de suministro de agua emanados por la inadecuada infraestructura de transporte del agua hasta los cascos urbanos produciendo deslizamientos, rupturas de tuberías de conducción, deterioros de redes y escorrentía, que han sido ratificados por diferentes entidades gubernamentales, se debe realizar el análisis acerca de la necesidad de contar con un sistema de almacenamiento de agua potable debido a los riesgos.

PRÁCTICAS PARA EL AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA

La Rama Judicial seguirá prácticas propias de ahorro y uso eficiente de agua, entre las cuales se tiene:

☑ Ubicación de letreros o habladores que inviten al personal para hacer un uso racional y utilizar solamente la cantidad de agua necesaria.

☑ Se propenderá, cuando sea técnica y económicamente viable, por la recolección del agua lluvia y su utilización en actividades que no requieran agua potable, como la limpieza de áreas comunes, unidades sanitarias y riego de jardines.

☑ El personal que identifique algún daño o fuga en lavamanos, lavaplatos, particularmente en grifos y tuberías, fugas de agua en los pisos circundantes o llenados del tanque que no se detienen, aunque se haya alcanzado el nivel mínimo establecido por el dispositivo automático que conducen el agua en los sanitarios, están en la obligación de reportarlo a la unidad de Servicios Técnicos o mantenimiento de cada sede.

☑ Toda persona que ingrese a un sitio donde se encuentra un grifo goteando debe cerrarlo de inmediato, verificando que cese el goteo.

☑ El personal hará uso racional del agua, en cantidades mínimas, cada usuario debe cerrar los grifos mientras enjabona sus manos o cualquier otro elemento, lo grifos debe abrirse máximo 3/4 de vuelta, utilizando el volumen de agua que le permita cumplir con la acción requerida en el menor tiempo posible.

☑ Cada usuario evitara realizar más de un vaciado consecutivo de la cisterna, una vez que estos son utilizados.

☑ Se deberá asignar una persona responsable de revisar trimestralmente el correcto funcionamiento de los grifos ubicados en lavaplatos y lavamanos, así como los componentes de cada sanitario (flotador, válvula de admisión y válvula de sellado). Verificar que no existan derrames de agua por encima del rebosadero o por alguna de las válvulas, efectuar los ajustes a que haya lugar de acuerdo con el resultado de la inspección. Lo anterior permite un buen uso del servicio de agua potable aplicando práctica de mantenimiento preventivo. La evidencia de la inspección deberá registrarse en el formato F-EVSG-18 Inspección de sistemas hidráulicos.

☑ EL personal designado para las actividades de limpieza debe utilizar 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 emplee como insumo para esta actividad.

☑ Siempre que sea posible y cada vez que sea necesario reemplazar un grifo o un sanitario, en forma consistente con la normatividad vigente relativa a gestión del agua, se dará prioridad a seleccionar dispositivos de bajo consumo de agua, incluyendo cuando sea posible sistemas de interrupción de descarga, temporizadores mecánicos o economizadores, entre otros posibles de los cuales se conozca su efectividad técnica.

☑ En el proceso de lavado de utensilios y similares, el personal de servicios generales encargado de dicha labor retirará previamente los sólidos existentes (residuos) a los contenedores de residuos orgánicos y no lo hará en el desagüe, de tal forma que se reduzcan los sólidos en este proceso.

Nota: Las actividades descritas anteriormente dependerán de la sede o Seccional en donde se apliquen, asimismo son válidas y serán incluidas dentro del programa, aquellas buenas prácticas que se desarrollen y sean modelo de gestión ambiental para la Rama Judicial.

MANEJO DE AGUAS

Teniendo en cuenta las actividades realizadas generalmente por la Unidad de Infraestructura, cabe resaltar la importancia del manejo de aguas superficiales con las cuales tenga contacto el proyecto; para esto se debe cumplir con la normatividad ambiental y determinar los cuerpos de agua que se clasifiquen como aguas superficiales y de uso público, como lo son las aguas de los ríos y todas las que corran por cauces naturales; adicional los denominados lagos, lagunas ciénagas y pantano.

Captación directa de agua en la fuente

Si por las características del proyecto se requiere hacer captación de aguas de fuentes naturales, este procedimiento deberá contar con el aval de la Autoridad Ambiental encargada de brindar el permiso necesario de concesión del cuerpo de agua, para lo cual la Entidad deberá identificar y presentar ante el autoridad ambiental competente, la fuente hídrica, la cantidad de volumen requerido, diseño del sistema de captación, distribución y drenaje, determinar el uso actual del recurso, definición de los impactos ambientales y las obras para prevenir, mitigar y minimizar estas afectaciones.

Recomendaciones generales para manejo de aguas

- ☒ Se deberán tomar las medidas necesarias para el aislamiento de los cuerpos de agua.
- ☒ Supervisar de manera continua los cruces de las obras del proyecto con cruces de ríos y/o quebradas, con el fin de detectar posibles fuentes de contaminación y adoptar medidas de mitigación al impacto en el momento indicado.
- ☒ El material de excavaciones y residuos derivados de cada una de las actividades de la construcción deben acoplarse lo más lejos posible de la presencia de cuerpos de agua, con el fin de evitar que estos sean arrastrados por aguas de escorrentía superficial.
- ☒ No disponer de ningún residuo líquido del proyecto en cuerpos hídricos.
- ☒ En caso de presentarse una emergencia ambiental que involucre la contaminación de un cuerpo de agua, se deberá proceder inmediatamente a la limpieza y tomar las acciones correctivas necesarias.

VERTIMIENTOS

Los vertimientos de la Rama Judicial son de tipo comercial, se tratan de aguas residuales domésticas y están conectados al sistema de alcantarillado público, por lo que la empresa de servicios públicos encargada del sistema de alcantarillado es el responsable del cumplimiento de las normas de vertimiento, para proyectos de la Unidad de Infraestructura se deberá tener en cuenta el manejo de aguas residuales domésticas producto de las actividades cotidianas de un frente de obra, y el manejo de aguas residuales industriales derivado de las actividades del proceso de construcción. Para los vertimientos generados por las actividades de lavado y mantenimiento de vehículos, serán controlados de acuerdo a lo establecido en la Guía ambiental para el manejo del parque automotor G-EVSG-02.

Manejo de aguas residuales domésticas

Este manejo aplica para aquellos frentes de obra o sedes que no cuenten con conexión directa al sistema de alcantarillado, deberá estar compuesto como mínimo por una trampa de grasas con el fin de captar las principales grasas y aceites derivados de actividades de cocina y baños.

Después de pasar por algún tipo de tratamiento estas aguas residuales domésticas serán monitoreadas a través de la normatividad ambiental establecida revisando principalmente parámetros como PH, temperatura, sólidos suspendidos, grasas, y demanda química de oxígeno – DQO.

POTABILIDAD DEL AGUA

Es responsabilidad de cada Seccional verificar que las sedes cuenten con suministro de agua apta para el consumo humano. En caso que técnicamente la empresa de servicios públicos no preste el servicio, se avisará por medio de carteles, mails o un medio efectivo de comunicación al personal para que no se haga consumo directo de la misma y se

proveerá de agua potable comercialmente accesible. Esta información deberá ser verificada con la respectiva E.S.P. de la zona quienes están en la obligatoriedad legal de informar esta situación.

Así mismo se deberá realizar el lavado de tanques y análisis físico químico de aguas con una periodicidad de cada 6 meses, tal como se establece en la legislación vigente. El contratista designado para tal fin deberá dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la Matriz de requisitos ambientales para adquisiciones y servicios de la Rama Judicial.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Como mecanismo de seguimiento, verificación, control y realimentación del programa, se han definido los siguientes indicadores, cuya tabulación, análisis y seguimiento de las acciones implementadas periódicamente corresponde Coordinación Nacional Ambiental y a los responsables ambientales de cada sede y Seccional.

Nombre	Forma de Cálculo	Frecuencia	Responsable
Consumo per cápita de agua	(m3 de agua consumida en el mes/ # de trabajadores)	Trimestral	Coordinador Nacional Ambiental Responsables ambientales p sede o Seccional
Ahorro en costos por consumo de agua	Valor actual de factura – valor anterior de factura	Trimestral	Coordinador Nacional Ambiental Responsables ambientales p sede o Seccional

COMITÉ SECCIONAL DE GÉNERO

La Comisión Nacional de Género Rama Judicial, tiene abiertas las inscripciones para el Concurso de Reconocimiento a la Incorporación del Derecho a la igualdad y la no discriminación en las sentencias judiciales.

MEDIDAS COVID19 – ACUERDOS CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL CESAR

<u>ACTO ADMINISTRATIVO</u>	<u>DESCRIPCION</u>	<u>FECHA DE EXPEDICION</u>	<u>OBJETO</u>	<u>VIGENCIA</u>
ACUERDO No. CSJCEA20-	Por el cual se dictan disposiciones para el reingreso a las labores en Distrito Judicial de Valledupar y Distrito Administrativo del Cesar, ante el levantamiento de los términos judiciales y se dictan otras disposiciones	16 de junio de 2020	Levantamiento de la suspensión de términos judiciales. Conforme lo definido en el Acuerdo PCSJA20-11567 del Consejo Superior de la Judicatura la suspensión de términos judiciales y administrativos en todo el Distrito Judicial de Valledupar y Distrito Administrativo del Cesar, se levantará a partir del 1 de julio de 2020, de conformidad con las reglas establecidas	-----

			en el citado Acuerdo y las señaladas de manera particular en el presente.	
--	--	--	---	--

REORGANIZACION EMPRESARIAL

Para los fines establecidos en la Ley 222 de 1995 y la Ley 1116 de 2006, se les informa a los/as Jueces/zas Civiles del Circuito, Civiles Municipales, Promiscuos del Circuito, Promiscuos Municipales y laborales, que se ha recibido la siguiente información:

PROCESO	RADICADO	COMERCIANTE /PERSONA	CEDULA/NIT	JUZGADO DE ORIGEN	ASUNTO
PROCESO DE TOMA DE POSESIÓN DE BIENES	-----	SALUDVIDA. S.A. EPS	830.074.184-5	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD	RESOLUCIÓN 9200 DEL 17 DE OCTUBRE DE 2019