

## **PROYECTO DE GRADO**

# **PLANIFICACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL BAJO LA NTC ISO 14001:2004 EN LA EMPRESA EVE DISTRIBUCIONES S.A.S.**

**GEORGE ALEXANDER ANTIA AGUDELO**

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA  
FACULTAD DE CIENCIAS AMBIENTALES  
PROGRAMA DE ADMINISTRACION DEL MEDIO AMBIENTE  
PEREIRA, 2012**

**PLANIFICACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL BAJO LA  
NTC ISO 14001:2004 EN LA EMPRESA EVE DISTRIBUCIONES S.A.S.**

**GEORGE ALEXANDER ANTIA AGUDELO**

**Modalidad Práctica Empresarial  
Para optar AL título de Administrador Ambiental**

**DIRECTOR:  
Ph D. JORGE AUGUSTO MONTOYA ARANGO  
Profesor Facultad de Ciencias Ambientales**

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA  
FACULTAD DE CIENCIAS AMBIENTALES  
PROGRAMA DE ADMINISTRACION DEL MEDIO AMBIENTE  
PEREIRA, 2012**

**Nota de aceptación:**

---

---

---

---

---

**Firma del presidente del Jurado**

---

**Firma del Jurado**

---

**Firma del Jurado**

Pereira, Marzo de 2012

## TABLA DE CONTENIDO

<b>RESUMEN</b> .....	<b>10</b>
<b>ABSTRACT</b> .....	<b>11</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>12</b>
<b>1. DEFINICIÓN DEL PROBLEMA</b> .....	<b>12</b>
<b>2. JUSTIFICACIÓN</b> .....	<b>13</b>
<b>3. OBJETIVOS</b> .....	<b>15</b>
3.1 Objetivo General .....	15
3.2 Objetivos Específicos.....	15
<b>4. MARCO DE REFERENCIA</b> .....	<b>15</b>
4.1 Marco Teórico .....	15
4.2 Definiciones .....	16
4.3 Marco Organizacional .....	17
4.3.1 Ubicación Geográfica .....	17
4.3.2 Reseña Histórica .....	18
4.3.3 Plan Estratégico .....	19
4.3.4 Productos y Servicios .....	19
<b>5. DISEÑO METODOLÓGICO</b> .....	<b>21</b>
5.1 Revisión Ambiental inicial - RAI.....	23
5.2 Identificación y Evaluación de los Aspectos e Impactos Ambientales .....	23
5.3 Identificación del Marco Legal Ambiental .....	24
5.4 Política Ambiental .....	25
5.5 Plan de Manejo Ambiental - PMA.....	25
<b>6. RESULTADOS</b> .....	<b>26</b>
6.1 Requisitos Generales.....	27
6.1.1 Alcance del Sistema .....	27
6.2 Política Ambiental .....	27
6.3 Planificación .....	27

6.3.1 Aspectos Ambientales.....	27
6.3.2 Requisitos legales y otros requisitos .....	43
6.3.3 Objetivos, Metas y Programas .....	46
<b>7. DISCUSIÓN DE RESULTADOS .....</b>	<b>58</b>
<b>8. CONCLUSIONES.....</b>	<b>59</b>
<b>9. RECOMENDACIONES .....</b>	<b>60</b>
<b>10. BIBLIOGRAFÍA .....</b>	<b>61</b>
<b>11. ANEXOS.....</b>	<b>62</b>

## LISTADO DE TABLAS

<b>Tabla 1.</b> Canales de distribución de productos y servicios .....	<b>20</b>
<b>Tabla 2.</b> Formato de matriz de identificación de aspectos ambientales.....	<b>24</b>
<b>Tabla 3.</b> Formato de Matriz de calificación y priorización de aspectos e impactos ambientales .....	<b>24</b>
<b>Tabla 4.</b> Formato Matriz de legislación ambiental aplicable a la empresa EVE Distribuciones S.A.S .....	<b>25</b>
<b>Tabla 5.</b> Formato Formulación del PMA .....	<b>26</b>
<b>Tabla 6.</b> Matriz de evaluación de Aspectos Ambientales .....	<b>41</b>
<b>Tabla 7.</b> Matriz de legislación ambiental aplicable a la empresa EVE Distribuciones S.A.S .....	<b>44</b>
<b>Tabla 8.</b> Programa de Gestión Integral de Residuos no Peligrosos .....	<b>46</b>
<b>Tabla 9.</b> Programa de Gestión Integral de Residuos Peligrosos .....	<b>48</b>
<b>Tabla 10.</b> Programa de Gestión Integral de Posconsumo de Residuos medicamentosos Y Pilas Usadas.....	<b>50</b>
<b>Tabla 11.</b> Programa para el uso racional de Energía .....	<b>51</b>
<b>Tabla 12.</b> Programa de Uso Racional y Ahorro de Agua .....	<b>53</b>
<b>Tabla 13.</b> Programa para la Reducción de Emisión de Gases .....	<b>54</b>
<b>Tabla 14.</b> Programa de educación y sensibilización ambiental .....	<b>56</b>
<b>Tabla 15.</b> Consolidado de presupuesto para todos los programas del plan de manejo ambiental ..	<b>57</b>

## LISTADO DE FIGURAS

<b>Figura 1.</b> Mapa de ubicación EVE Distribuciones S.A.S.....	<b>18</b>
<b>Figura 2.</b> Mapa de procesos EVE Distribuciones S.A.S. ....	<b>21</b>
<b>Figura 3.</b> Modelo de sistema de gestión ambiental .....	<b>22</b>
<b>Figura 4.</b> Requisitos de la NTC-ISO 14001:2004 para la etapa de planificación de un SGA.....	<b>26</b>
<b>Figura 5.</b> Identificación de insumos, productos y aspectos ambientales del proceso Gestión Gerencial .....	<b>31</b>
<b>Figura 6.</b> Identificación de insumos, productos y aspectos ambientales del proceso Operaciones	<b>32</b>
<b>Figura 7.</b> Identificación de insumos, productos y aspectos ambientales del proceso Comercialización .....	<b>33</b>
<b>Figura 8.</b> Identificación de insumos, productos y aspectos ambientales del proceso Mercadeo ...	<b>34</b>
<b>Figura 9.</b> Identificación de insumos, productos y aspectos ambientales del proceso Gestión del Talento Humano .....	<b>35</b>
<b>Figura 10.</b> Identificación de insumos, productos y aspectos ambientales del proceso Gestión de Calidad.....	<b>35</b>
<b>Figura 11.</b> Identificación de insumos, productos y aspectos ambientales del proceso Gestión Técnica .....	<b>36</b>
<b>Figura 12.</b> Identificación de insumos, productos y aspectos ambientales del proceso Call Center	<b>37</b>
<b>Figura 13.</b> Identificación de insumos, productos y aspectos ambientales del proceso Gestión Financiera .....	<b>38</b>
<b>Figura 14.</b> Identificación de insumos, productos y aspectos ambientales del proceso Gestión de Recursos Físicos y Administrativos .....	<b>39</b>
<b>Figura 15.</b> Identificación de insumos, productos y aspectos ambientales del proceso Gestión de Tecnología.....	<b>39</b>

## LISTADO DE ANEXOS

<b>Anexo 1.</b> Consumos de Energía y Agua a Nivel Nacional.....	<b>62</b>
<b>Anexo 2.</b> Matriz de identificación de Aspectos e Impactos Ambientales .....	<b>65</b>



## **RESUMEN**

El presente trabajo surge como una manifestación de la alta gerencia de la empresa EVE Distribuciones S.A.S., en realizar actividades al interior de la organización tendientes al cuidado del medio ambiente. Por lo que se sugirió iniciar con la planificación de un Sistema de Gestión Ambiental, bajo los requisitos de la NTC ISO 14001:2004.

El presente trabajo permitió, diagnosticar la situación ambiental de la empresa, identificar y evaluar los aspectos e impactos ambientales significativos, reconocer los requisitos legales aplicables a la organización, formular una política ambiental y proponer un plan de manejo ambiental conformado por programas, objetivos, metas, indicadores, presupuesto y cronograma de actividades.

## **ABSTRACT**

This work arises as a manifestation of the senior management of the company EVE Distribuciones S.A.S., regarding activities within the organization aimed at protecting the environment.

It was suggested to start with the planning of an environmental management system under the requirements of NTC ISO 14001:2004.

This work led to the diagnosed of the company's environmental situation. It assisted in identifying and evaluating significant environmental aspects and impacts; recognizing the legal requirements applicable to the organization. It also assisted in formulating an environmental policy and the proposal of an environmental management plan consisting of programs, objectives, goals, indicators, budget and schedule of activities.

## INTRODUCCION

La creciente preocupación por la contaminación ambiental ha sido sentida desde los diferentes actores, responsables de dichos perjuicios al medio ambiente, como productores, consumidores, prestadores de servicios, gobierno, entre otros.

Sin embargo, las posiciones de la industria y el comercio han evolucionado paralelamente a las inquietudes de la sociedad: de una posición inicial defensiva, se ha pasado a la aceptación, y de ahí a reconocer la necesidad de una política de *honestidad medioambiental* como requisito básico para la supervivencia y el éxito de la empresa, dado que actualmente la sociedad demanda un alto nivel de concienciación medioambiental tanto a las grandes compañías como a las pequeñas.

Las organizaciones que están interesadas en alcanzar algún grado de desempeño ambiental, lo hacen en el contexto de una legislación cada vez más exigente y medidas para fomentar la protección ambiental, sin embargo esto no garantiza el cumplimiento continuo de los requisitos legales y de su política, es por esto, que es importante el desarrollo de un Sistema de Gestión Ambiental que esté integrado a la organización y que permita procesos de mejora continua.

La NTC ISO 14001:2004 es una norma aplicable a todos los tipos y tamaños de organizaciones, y donde su éxito depende del compromiso de todos los niveles y funciones de la organización y especialmente de la alta dirección.

En este sentido la empresa EVE Distribuciones S.A.S como una organización prestadora de servicios, es una empresa apta para la aplicación de este sistema, aunque sus procesos no tengan impactos relevantes al medio ambiente en comparación con otras empresas del sector industrial, y teniendo en cuenta que esta iniciativa es una manifestación voluntaria de la alta gerencia.

### 1. DEFINICIÓN DEL PROBLEMA

EVE Distribuciones S.A.S, es una empresa Colombiana fundada el 28 de Septiembre de 1979, en la ciudad de Pereira y se ha consolidado con un gran equipo de trabajo que ha permitido darle solidez a la empresa con su canal tradicional de distribución, el cual se implementó ampliando la cobertura de atención hacia el centro y sur-occidente Colombiano, llegando así a clientes tradicionales de productos farmacéuticos y de consumo masivo como farmacias, droguerías, cajas de compensación familiar, clínicas y hospitales.

Aunque la empresa no evidencia procesos con altos impactos ambientales, es consciente que la prestación del servicio de distribución de productos farmacéuticos debe ser analizada más detenidamente desde el punto de vista ambiental, teniendo en cuenta que la problemática ambiental se ha convertido en un asunto importante en todo el mundo.

La presión para minimizar ese impacto procede de muchas fuentes: gobiernos locales y nacionales, organismos reguladores, asociaciones sectoriales, clientes, empleados y accionistas. Las presiones sociales también proceden del creciente despliegue de grupos de interés o partes interesadas, como consumidores, organizaciones no gubernamentales (ONG) dedicadas al medio ambiente o a los intereses de grupos minoritarios, círculos académicos y asociaciones vecinales.

Por lo tanto, la propuesta que se desea presentar, es la planificación de un Sistema de Gestión Ambiental (SGA) basado en la NTC ISO 14001:2004, la cual es aceptada internacionalmente y establece los requisitos para desarrollar e implementar un SGA eficaz. La norma se ha concebido para gestionar el delicado equilibrio entre el mantenimiento de la rentabilidad y la reducción del impacto ambiental (The British Standards Institution, 2011).

En este contexto surge como pregunta de investigación:

¿Puede una empresa como EVE Distribuciones S.A.S. mejorar su desempeño ambiental y manejar adecuadamente sus aspectos ambientales mediante la planificación de un Sistema de Gestión Ambiental bajo la NTC ISO 14001:2004?

## **2. JUSTIFICACIÓN**

La creciente preocupación por la contaminación ambiental ha sido sentida desde los diferentes actores, responsables de dichos perjuicios al medio ambiente, como productores, consumidores, prestadores de servicios, gobierno, entre otros.

Sin embargo, las posturas por ejemplo de la industria y el comercio han evolucionado paralelamente a las inquietudes de la sociedad: de una postura inicial defensiva, se ha pasado a la aceptación, y de ahí a reconocer la necesidad de una política de honestidad medioambiental como requisito básico para la supervivencia y el éxito de la empresa, dado que actualmente la sociedad

demanda un alto nivel de concienciación medioambiental tanto a las grandes compañías como a las pequeñas (Hunt y Johnson, 1996).

La conservación de recursos y la mejora de la calidad ambiental requieren una producción y consumo inteligentes. Esto implica cambiar la cultura relacionada con la producción y el consumo actual y reflexionar sobre los diseños y usos de los productos y servicios bajo un enfoque integral. La relación entre la competitividad y la producción y el consumo sostenible es directa en la medida en que las empresas que adoptan alternativas preventivas, innovan en sus procesos y productos y obtienen beneficios económicos y ambientales a través de ellos. Estos beneficios muy seguramente generarán ventajas competitivas en el mercado, que son reconocidas por los clientes (Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, 2009).

Las organizaciones que están interesadas en alcanzar algún grado de desempeño ambiental, lo hacen en el contexto de una legislación cada vez más exigente y medidas para fomentar la protección ambiental, sin embargo esto no garantiza el cumplimiento continuo de los requisitos legales y de su política, es por esto, que es importante el desarrollo de un Sistema de Gestión Ambiental que esté integrado a la organización y que permita procesos de mejora continua.

La NTC ISO14001:2004 es una norma aplicable a todos los tipos y tamaños de organizaciones, y donde su éxito depende del compromiso de todos los niveles y funciones de la organización y especialmente de la alta dirección.

En este sentido la empresa EVE Distribuciones S.A.S como una organización prestadora de servicios es una empresa apta para la aplicación de este sistema, aunque sus procesos no tengan impactos relevantes al medio ambiente en comparación con empresas del sector industrial, y teniendo en cuenta que esta iniciativa es una manifestación voluntaria de la alta gerencia.

Finalmente, la propuesta se acopla al perfil ocupacional del Administrador Ambiental puesto que es un profesional competente para asesorar entidades públicas y privadas en la planeación y manejo de programas y proyectos de gestión y administración ambiental sectorial y auditorías ambientales, a través de su capacidad de síntesis, de planificador, organizador, integrador y evaluador (Facultad de Ciencias Ambientales, 2010).

### **3. OBJETIVOS**

#### **3.1 Objetivo General**

Planificar un Sistema de Gestión Ambiental en la empresa EVE Distribuciones S.A.S. basado en la NTC ISO 14001:2004, con el fin de mitigar sus impactos ambientales

#### **3.2 Objetivos Específicos**

- Diagnosticar la situación ambiental de la empresa para la evaluación de los aspectos e impactos ambientales generados en los procesos de la organización.
- Definir la Política Ambiental de la Organización de manera que sea apropiada a los impactos y actividades realizadas por la empresa y que se encuentre dentro del alcance definido para su Sistema de Gestión Ambiental.
- Proponer un Plan de Gestión Ambiental (PGA) que incluya los objetivos, metas y programas tendientes a minimizar los impactos ambientales más significativos de la empresa.

### **4. MARCO REFERENCIA**

#### **4.1 Marco Teórico**

Sabiendo que casi toda actividad humana genera un impacto sobre el ambiente, no podemos obviar que los grandes problemas ambientales están causados por nuestra forma de producir y de consumir. Una alternativa tomada actualmente por algunos empresarios para minimizar este impacto sobre el entorno, es incorporar al ambiente (es decir la protección del medio) como parte del negocio empresarial, como una herramienta más para competir en el mercado.

Las razones de incorporar la gestión ambiental al negocio empresario se deben a que la sociedad en general consecuentemente con la conciencia ambiental creciente, desarrolla una serie de presiones que son sentidas por los empresarios y los inducen a la implementación de SGA, utilizando como guía las normas técnicas específicas a este sistema (Hunt y Johnson 2002).

La normalización es la actividad que establece disposiciones para un uso común y repetido, encaminadas al logro del grado óptimo de orden con respecto a problemas reales o potenciales, en un contexto dado.

En particular, la actividad consta de los procesos de formulación, publicación e implementación de normas.

Para el caso de Colombia, el ICONTEC es el representante ante los organismos de normalización internacionales y regionales como la ISO (International Organization for Standardization); IEC (International Electrotechnical Commission) COPANT (Comisión Panamericana de Normas de la Cuenca del Pacífico) y también es soporte del Gobierno Nacional en los grupos de negociación para la Comunidad Andina, para el Área de Libre Comercio de las Américas – ALCA y para el Tratado de Libre Comercio- TLC con los Estados Unidos de América (ICONTEC, 2011).

Las normas técnicas son guías que por ejemplo para el caso de las empresas, sirven como herramienta para demostrar de una forma objetiva que sus procesos productivos o servicios se realizan de manera eficiente, segura, limpia con calidad, seguridad, confiabilidad, eficiencia, efectividad, compatibilidad y proporcionan tales beneficios a un costo económico.

Un Sistema de Gestión Ambiental (SGA) es un método estructurado para tratar el factor básico ambiental. La NTC ISO 14001 constituye el marco de SGA más reconocido en el mundo, contribuyendo a que las organizaciones gestionen mejor el impacto de sus actividades y a la vez demuestren una gestión ambiental sólida.

Por otra parte la ISO cuenta con el enfoque necesario para satisfacer las necesidades de todas las partes involucradas en el tema del medio ambiente: empresas, industria, autoridades gubernamentales, y organizaciones no gubernamentales y consumidores, ofreciendo un portafolio de una amplia gama de normas para métodos de muestreo y ensayo con el fin de tratar retos específicos del medio ambiente. A su vez, ha desarrollado normas que ayudan a los organizadores a adoptar un método más proactivo para gestionar los asuntos del medio ambiente. Estas normas de gestión ambiental pueden ser implementadas en cualquier tipo de organización del sector público o privado (ICONTEC, 2009).

La NTC: ISO 14001 describe una serie de conceptos de los cuales es importante resaltar los más relacionados con la etapa de planificación de un Sistema de Gestión Ambiental y que se mencionan a continuación (ICONTEC, 2004):

## **4.2 Definiciones**

**Mejora continua:** proceso recurrente de optimización del sistema de gestión ambiental para lograr mejoras del desempeño ambiental global de forma coherente con la política ambiental de la organización.

**Medio ambiente:** entorno en el cual una organización opera, incluidos el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interacciones.

**Aspecto ambiental:** elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que puede interactuar con el medio ambiente.

**Impacto ambiental:** cualquier cambio en el medio ambiente ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización.

**Sistema de gestión ambiental:** parte del sistema de gestión de una organización, empleada para desarrollar su política ambiental y gestionar sus aspectos ambientales.

**Objetivo ambiental:** fin ambiental de carácter general coherente con la política ambiental, que una organización establece.

**Meta ambiental:** requisito de desempeño detallado aplicable a la organización o a partes de ella, que tiene su origen en los objetivos ambientales y que es necesario establecer y cumplir para alcanzar dichos objetivos.

**Desempeño ambiental:** resultados medibles de la gestión que hace una organización de sus aspectos ambientales.

**Política ambiental:** intenciones y dirección generales de una organización relacionadas con su desempeño ambiental, como las ha expresado formalmente la alta dirección.

## **4.3 Marco Organizacional**

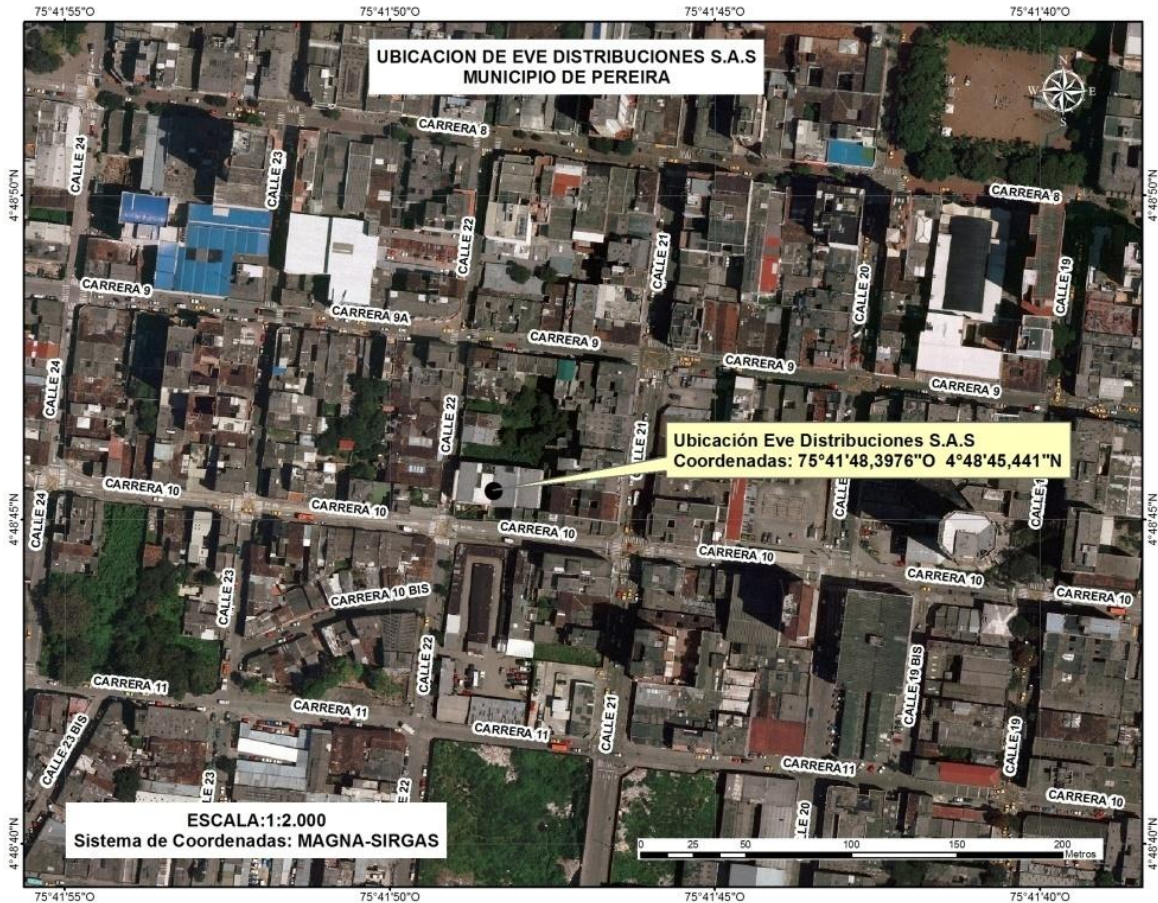
### **4.3.1 Ubicación geográfica**

La empresa EVE Distribuciones S.A.S está ubicada en la Calle 22 9-63, Risaralda/Pereira, sitio que corresponde a las siguientes coordenadas (Figura 1):

Longitud: 75°41'48,3976"O Latitud: 4° 48'45,441"N



**Figura 2.** Mapa de ubicación EVE Distribuciones S.A.S.



**Fuente:** Elaboración Propia

### 4.3.2 Reseña Histórica

EVE Distribuciones S.A.S, es una empresa Colombiana fundada en el 28 de Septiembre de 1979, en la ciudad de Pereira por el Señor Edilberto Varón Escárraga, quien laboró por varios años, para diferentes laboratorios fabricantes de productos farmacéuticos y para entonces decidió independizarse y establecer su propia distribuidora de medicamentos. Para tal fin, contó con la vital colaboración de su señora esposa, Doña Arcelia Echeverri de Varón y juntos llevaron a cabo la constitución de EVE (Edilberto Varón E.). Después de 4 años, tras el fallecimiento de Don Edilberto, la empresa contó con la vinculación su hijo Carlos Varón que junto a Doña "Chela" lograron consolidar un equipo de trabajo que permitió darle solidez a la empresa con su canal tradicional de distribución, el cual se implementó ampliando la cobertura de atención hacia el centro y sur-occidente Colombiano, llegando así a clientes tradicionales de productos

farmacéuticos y de consumo masivo como farmacias, droguerías, boticas, cajas de compensación familiar, clínicas y hospitales.

Don Edilberto con el sueño de entrar al mercado de droguerías, independiente del negocio de distribución en 1982 considero la creación de CARAN LTDA (En unión de los nombres de los hermanos Varón, “Carlos y Ángela”), el cual se constituyó en cimiento, para que el 6 de Mayo de 1993 la organización decidiera impulsar una cadena de Droguerías, bajo el nombre de MULTIDROGAS, haciendo realidad esta ilusión.

Gracias a esta decisión estratégica, se ha logrado garantizar una consolidación de la marca Multidrogas y un crecimiento exponencial de esta cadena de farmacias, logrando ubicarse en la actualidad en las ciudades de Pereira, Dosquebradas, Santa Rosa de Cabal, Cartago, Armenia, Manizales, Cali, Neiva e Ibagué.

#### **4.3.3 Plan Estratégico**

- **Misión**

Proveer soluciones de salud y bienestar a nuestros clientes, a través de una comercialización y logística, generadoras de valor.

- **Visión**

Ser una organización en continuo desarrollo con presencia nacional y perspectiva internacional, totalmente orientada a sus clientes y proveedores.

- **Principios**

Trabajo en equipo, orientación al servicio, orientación al logro, flexibilidad y adaptabilidad, austeridad, eficacia, visión comercial y liderazgo.

- **Valores**

Honestidad, ética, respeto, integridad, responsabilidad, compromiso, equidad y alegría.

#### **4.3.4 Productos y Servicios**

La empresa EVE Distribuciones S.A.S. comercializa productos como medicamentos, dispositivos médicos, productos fitoterapéuticos, droga blanca, reactivos de diagnóstico in vitro, suplementos dietarios, alimentos, productos de consumo (aseo e higiene personal y cosméticos) y productos complementarios como tarjetas de recarga telefónica y servicios como inyectología, programa de

ayuda a pacientes (Cefarmi), puntos de atención de telefonía celular y dispositivos electrónicos para el control de peso y presión arterial; todo lo anterior a través de tres canales de distribución: el canal tradicional, el institucional y el de Multidrogas, que se describen a continuación:

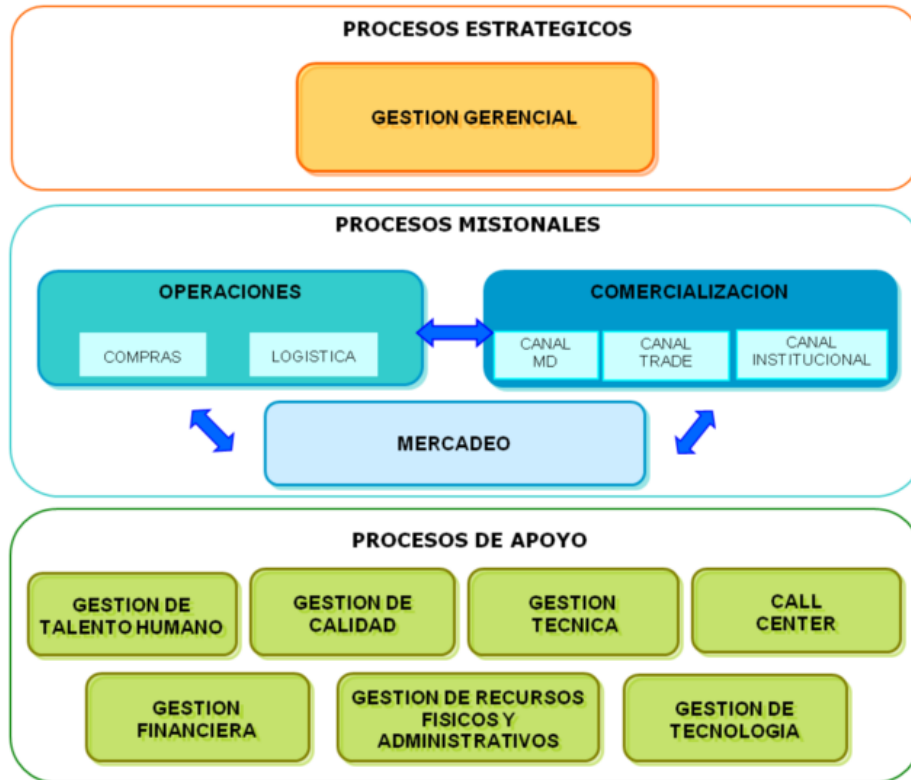
**Tabla 1.** Canales de distribución de productos y servicios

CANAL DE DISTRIBUCION	COBERTURA
<b>CANAL TRADICIONAL</b> Cajas de Compensación, Establecimientos Farmacéuticos Minoristas (Droguerías) y Establecimientos Farmacéuticos Mayoristas (Depósitos y Distribuidores), Supermercados, Minimercados, Cacharrerías y Misceláneas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Antioquia</li> <li>• Caldas</li> <li>• Valle</li> <li>• Chocó</li> <li>• Cauca</li> <li>• Nariño</li> <li>• Huila</li> <li>• Quindío</li> <li>• Tolima</li> </ul>
<b>CANAL INSTITUCIONAL</b> Empresas Promotoras de Salud del Régimen Contributivo y/o Subsidiado (EPS – EPS), Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud Hospitalarias y Ambulatorias (IPS – ESE), Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB), Regímenes Especiales, Administradoras de Riesgos Profesionales (ARP), Clínicas Privadas, Centros Médicos Especializados, Depósitos de Drogas, Fondos de Empleados y Cooperativas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Antioquia</li> <li>• Caldas</li> <li>• Cauca</li> <li>• Huila</li> <li>• Nariño</li> <li>• Quindío</li> <li>• Risaralda</li> <li>• Tolima</li> <li>• Valle</li> <li>• Cundinamarca</li> <li>• Bogotá D.C.</li> </ul>
<b>CANAL MULTIDROGAS</b> Cadena de Droguerías Multidrogas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cali</li> <li>• Neiva</li> <li>• Ibagué</li> <li>• Pereira</li> <li>• Cartago</li> <li>• Armenia</li> <li>• Manizales</li> <li>• Santa Rosa de Cabal</li> <li>• Dosquebradas</li> </ul>

**Fuente:** EVE Distribuciones S.A.S.2010

Las actividades de la empresa se enmarcan en el siguiente esquema que corresponde al mapa de procesos formulado por la organización

**Figura 3.** Mapa de procesos EVE Distribuciones S.A.S.

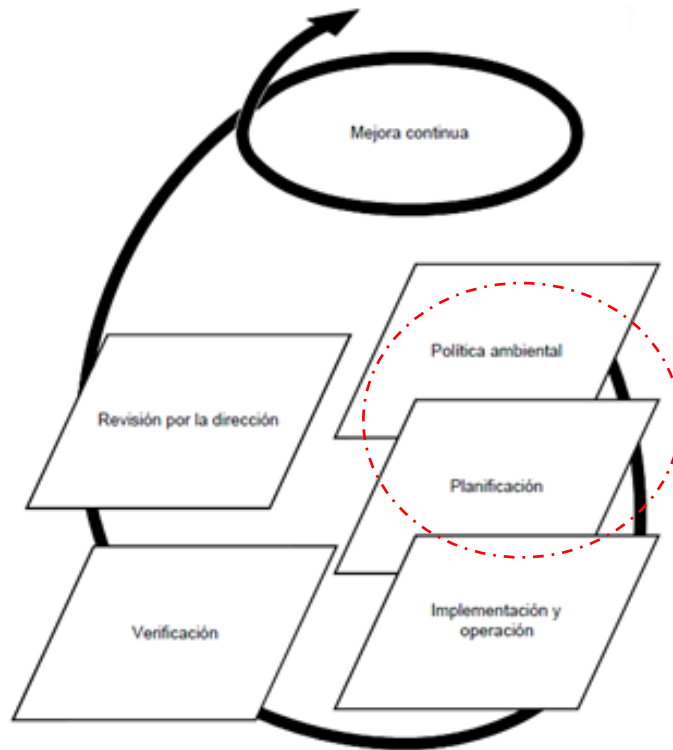


Fuente: Eve Distribuciones S.A.S. 2010

## 5. DISEÑO METODOLÓGICO

El presente trabajo se realizó siguiendo las directrices descritas por la NTC: ISO 14001:2004 para la etapa de planificación de un Sistema de Gestión Ambiental. La siguiente figura muestra las etapas que sigue un SGA bajo el esquema de mejora continua:

**Figura 4.** Modelo de sistema de gestión ambiental



**Fuente:** ICONTEC. 2004.

Los requisitos de la norma tenidos en cuenta para esta propuesta comprenden los descritos en el numeral 4.1, 4.2 y 4.3.

El numeral 4.1 *Requisitos Generales* indica que la organización debe establecer, documentar, implementar, mantener y mejorar continuamente el SGA, además de definir y documentar el alcance del Sistema.

Para el cumplimiento del *primer objetivo específico* se tuvieron en cuenta los numerales 4.3.1 y 4.3.2 de la norma.

A continuación se describe cada una de las etapas seguidas para alcanzar los objetivos propuestos, para lo cual se utilizaron herramientas y técnicas que facilitaron la elaboración del diagnóstico inicial de la empresa, a través de la realización de entrevistas con el personal; la identificación y valoración de los aspectos e impactos ambientales, mediante la elaboración de matrices adaptadas de la caracterización de los procesos descritos en el sistema de gestión de calidad de la organización y para la calificación se utilizó una matriz sugerida por una

asesora contratada por la empresa y la formulación de objetivos, metas y programas a través de los requisitos exigidos en la norma.

### **5.1 Revisión Ambiental Inicial - RAI**

Con el fin de diagnosticar la situación ambiental de la organización se realizó una Revisión Ambiental Inicial-RAI, que constó de la identificación de las actividades de tipo ambiental que desarrolló la Organización desde su creación; así como su resultado y si aún estaban en proceso; las relaciones en ambos sentidos entre las autoridades ambientales y la Organización, determinando las motivaciones y exigencias a cumplir y la determinación de manera general de los aspectos ambientales relacionados con la actividad de la Organización.

### **5.2 Identificación y Evaluación de los Aspectos e Impactos Ambientales**

Para la determinación de los aspectos ambientales de la empresa, se elaboró una matriz en la cual, se describieron los procesos con sus respectivas actividades insumos, productos, aspectos e impactos ambientales generados (Tabla2), para posteriormente, desarrollar otra matriz que permitió identificar los aspectos ambientales más críticos que requieren de una intervención inmediata a través de la implementación de acciones ambientales (Tabla 3). Dicha matriz, suministró la información necesaria para formular programas, objetivos y metas ambientales que provea soluciones a las diferentes problemáticas ambientales identificadas y se hizo a partir de la asignación de valores a los siguientes criterios:

**Afección al Medio:** se refiere si el efecto del aspecto genera afectación al medio local (es decir dentro de la planta de operaciones) o si por el contrario esta afectación traspasa las fronteras de la fábrica involucrando a comunidades aledañas. Si es Local el valor es de 5 y si es Externo el valor es 15.

**Afección al Hombre:** Si el aspecto identificado afecta directamente al hombre el valor es de 15 y si no lo involucra el valor es de 5.

**Contribución con una Problemática Global:** Si la ocurrencia del aspecto repercute aunque sea en baja proporción al incremento de una problemática global, el valor es de 10 y si no contribuye el valor es 5.

**Continuidad:** *Permanente* si el aspecto se presenta siempre durante el proceso y su valor es de 10 y *esporádico* si hay intervalos considerables de tiempo en la ocurrencia y su valor es de 5.

**Calificación:** depende de la significancia del impacto en el proceso. Para alta es **15**, para media es **10** y para baja es **5**.

Cabe resaltar que en esta matriz se tuvieron en cuenta los aspectos ambientales generales y específicos para el caso de la generación de residuos peligrosos y no peligrosos, con el fin de detallar cuál de estos es el más significativo, sin embargo el resultado de los aspectos generales no implica la sumatoria de los específicos, simplemente se hizo el ejercicio para que se vea reflejado el tipo de residuo al que la empresa debe atender con mayor prioridad.

**Tabla 2.** Formato de matriz de identificación de aspectos ambientales

Proceso	Subproceso	Actividades	Insumos	Producto	Aspecto ambiental	Impacto ambiental

**Tabla 3.** Formato de Matriz de calificación y priorización de aspectos e impactos ambientales

Aspecto	Afección al medio		Afección al hombre		Problemática global		Continuidad		Calificación			Total
	Local	Externa	Si	No	Si	No	Permanente	Esporádica	Alta	Media	Baja	
Aspecto ambiental												

### 5.3 Identificación del Marco Legal Ambiental

En la formulación de los SGA, específicamente en el diseño del Plan de Manejo Ambiental, es fundamental tener como base los requerimientos que exige la legislación ambiental a cada Organización, es decir que en el diseño de las propuestas que le brindarán solución a las diferentes problemáticas ambientales identificadas es necesario dar cumplimiento a leyes, decretos y resoluciones relacionadas con cada uno de los aspectos ambientales. Es por esto que se elaboró una matriz con los requisitos legales ambientales aplicables a la organización (Tabla 4)

**Tabla 4.** Formato Matriz de legislación ambiental aplicable a la empresa EVE Distribuciones S.A.S

ID	TIPO				ORIGEN			TITULO	AÑO	DESCRIPCION	ARTICULOS RELACIONADOS
	L	D	R	O	N	R	L				

**TIPO**                    L: Ley    D: Decreto    R: Resolución    O: Otro  
**ORIGEN**                N: Nacional    R: Regional    L: Local

#### 5.4 Política ambiental

Para el cumplimiento del *segundo objetivo específico* se tomaron como referencia los requisitos descritos en el numeral 4.2 de la norma y los resultados del diagnóstico ambiental desarrollado en la RAI, para la definición de la política ambiental, la cual, según la norma, debe ser apropiada a la naturaleza, magnitud e impactos ambientales de las actividades, productos y servicios, incluir un compromiso de mejora continua, prevención de la contaminación, cumplir con los requisitos legales aplicables y con otros requisitos que la organización suscriba relacionados con sus aspectos ambientales, proporcionar el marco de referencia para establecer y revisar los objetivos y las metas ambientales, debe estar documentada, implementarse, mantenerse y comunicarse a todas las personas que trabajan para la organización o en nombre de ella y estar a disposición del público.

De acuerdo a lo anterior, se realizaron reuniones y talleres con el grupo de gestión ambiental de la organización, en las cuales se propusieron dos políticas ambientales que fueron analizadas por la directora del área técnica, la asesora ambiental de la empresa y el practicante para finalmente determinar la política definitiva que posteriormente fué aprobada por el Gerente de Gestión Humana.

#### 5.5 Plan de Manejo Ambiental - PMA

Para el cumplimiento del *tercer objetivo específico* se elaboró un Plan de Manejo Ambiental conformado por objetivos, metas, programas, responsables, recursos financieros y plazos de acuerdo al numeral 4.3.3 de la norma, los cuales son medibles y coherentes con la política ambiental y el cumplimiento de los requisitos legales aplicables. En la Tabla 5 se puede observar el formato utilizado para la formulación del PMA.



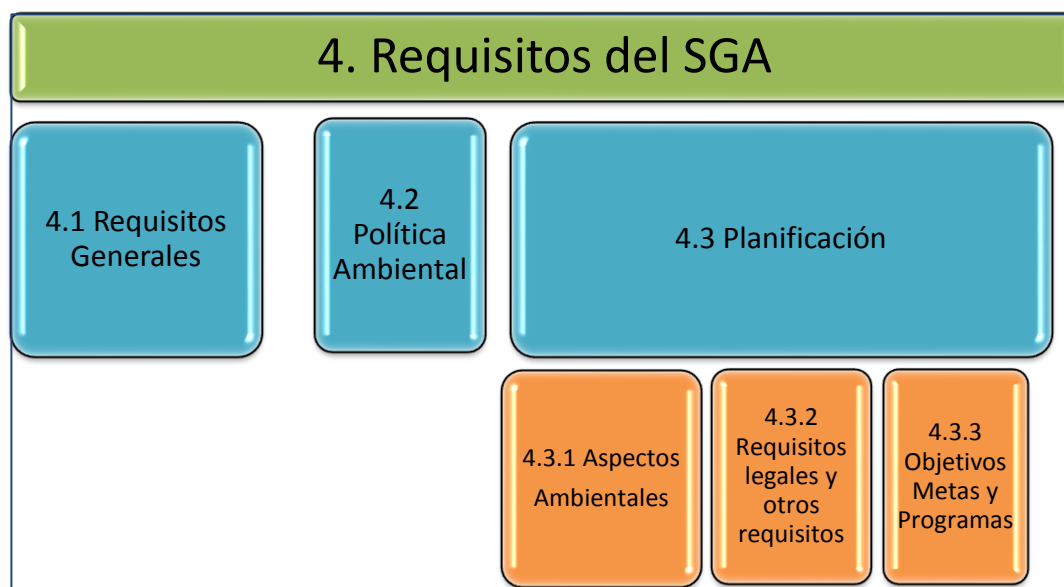
**Tabla 5.** Formato Formulación del PMA

TITULO DEL PROGRAMA						
OBJETIVO/META						
MOMENTO DE EJECUCIÓN:						
ACTIVIDADES						
RECURSOS						
RESPONSABLES:						
❖ Responsable de gestión						
❖ Responsable de ejecución						
❖ Responsables de seguimiento:						
CRONOGRAMA:						
Actividad	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
FUENTES DE VERIFICACION / INDICADORES DE GESTION:						
PRESUPUESTO:						
Concepto	Unidad	Cantidad	Valor/Unitario	Valor Total		
TOTAL						

## 6. RESULTADOS

A continuación se presentan los resultados obtenidos durante el desarrollo de la práctica, de acuerdo a los requisitos descritos por la Norma para la etapa de planificación de un SGA, como se muestra en la Figura 4:

**Figura 5.** Requisitos de la NTC-ISO 14001:2004 para la etapa de planificación de un SGA



Fuente: Elaboración Propia

## **6.1 Requisitos Generales**

### **6.1.1 Alcance del Sistema**

Se determinó que el alcance del SGA sería la implementación del mismo en la sede administrativa de la empresa para iniciar y posteriormente ampliar dicho alcance a los puntos de venta.

## **6.2 Política Ambiental**

*EVE DISTRIBUCIONES S.A.S. es una empresa que se dedica a la comercialización de productos farmacéuticos y de consumo, que busca manejar adecuadamente sus aspectos ambientales, a partir de la formación permanentemente de todos sus colaboradores y el cumplimiento del marco legal ambiental, mediante la aplicación de los requisitos establecidos en la Norma NTC-ISO 14001: 2004 garantizando así el compromiso de mejoramiento continuo en todos sus procesos.*

## **6.3 Planificación**

### **6.3.1 Aspectos Ambientales**

- **Revisión Ambiental inicial – RAI:**

La situación actual de EVE DISTRIBUCIONES S.A.S, en términos ambientales demuestra una insuficiente gestión ambiental; dentro de la planeación no se ha determinado un manejo adecuado de los recursos, ni medidas que generen el menor impacto posible sobre el medio. Los procesos y actividades no han sido valorados para determinar su impacto sobre el entorno.

### **Gestión Ambiental Propuesta:**

#### ***Reducción en el Consumo de Energía.***

Mediante consulta a los funcionarios se ha podido determinar que uno de los componentes más afectados es el consumo de energía para lo que se han propuesto algunas actividades que permitan minimizar el consumo, como tales:

- ✓ En el área de sistemas, aproximadamente en el año 2005, se propuso llevar a cabo una revisión juiciosa de los consumos de agua y energía de la Organización, pero no fué tomada en cuenta esta iniciativa por falta de

tiempo y de personal que se hiciera responsable de llevar a cabo dicha actividad.

- ✓ Se presentó una propuesta para independizar las lámparas de cada oficina, ya que en este momento tienen un encendido general por piso, lo cual genera consumo de energía eléctrica en oficinas que no están en uso. Por efectos de instalación de canaletas que dañan la estética y generan contaminación visual del lugar, no se ha aceptado esta propuesta.
- ✓ Del año 2009 al 2011, se ha implementado un programa gradual de cambio de monitores con tecnología obsoleta que ocupaban mucho espacio y consumían gran cantidad de energía eléctrica, por monitores planos que consumen menos energía eléctrica y mejoran el espacio y el ambiente de trabajo de los colaboradores, este programa se encuentra implementado en un 90%.
- ✓ Entre el año 2005 al 2011 se ha implementado un programa gradual de cambio de tecnología en luminarias, con el objetivo de disminuir el consumo de energía. Este programa se encuentra implementado en un 95%. En el año 2011, se cambió la iluminación de la bodega: se cambiaron 12 luminarias de mercurio por 17 lámparas de TS de 108 Vatios, lo cual permite un significativo ahorro de energía.
- ✓ Aproximadamente en el año 2000, se cambiaron las fotoceldas de los avisos luminosos por Timer (Temporizador), lo cual permite la programación de horarios y disminuir el consumo de energía.
- ✓ Desde el área de sistemas se formuló la propuesta de realizar el cambio de ventiladores por otros sistemas que permitieran disminuir la temperatura en las áreas administrativas; tales propuestas son:
  - Frescasa
  - Aire acondicionado central
  - Extractores especiales

El objetivo de esta propuesta es reducir el alto consumo de energía que generan los ventiladores prendidos durante todo el día. Aun no se ha aceptado la propuesta por la alta inversión que esto conlleva.

### ***Reducción en el Consumo de Materia Prima.***

Con el objetivo de aportar al cuidado de los recursos naturales no renovables, se vienen llevando a cabo diferentes propuestas tendientes a reducir el consumo de papel, tales como:

- ✓ En el proceso de facturación se procedió a suprimir la impresión de una tercera copia de la factura física dirigida para el área de contabilidad, por una copia electrónica guardada en un servidor, gracias a un desarrollo tecnológico propuesto por el dpto. de sistemas de la Organización. Esta propuesta se implementó inicialmente desde el 2001 en los puntos de venta y en el año 2010 se implementó en los Centros de distribución (CEDI).
- ✓ Implementación de un programa de reciclaje en el CEDI, aproximadamente en el año 2005, donde se recolectaba el cartón y se vendía a una empresa recolectora del mismo.

Actualmente se lleva a cabo la venta de cartón a la empresa Papeles nacionales.

- ✓ En lo referente al consumo de bolsas plásticas es importante anotar que son biodegradables para contribuir al cuidado del medio ambiente.

### ***Reducción en el Consumo de Agua.***

- ✓ Con respecto al cuidado del agua es importante anotar que actualmente se está adelantando una actividad de cambio de tanques sanitarios por tecnología ahorradora que permita la conservación y uso eficiente del recurso hídrico

### ***Manejo de Residuos.***

- ✓ Para dar cumplimiento a los requerimientos del marco legal en cuanto al manejo de residuos hospitalarios y similares, la Organización viene adelantando desde años anteriores actividades tendientes al manejo adecuado de estos residuos en los puntos de venta y CEDIs, como: identificación, clasificación, almacenamiento y entrega para disposición final a un gestor externo.

### ***Educación Ambiental.***

- ✓ Diseño y presentación de capacitaciones al personal de las droguerías y CEDIs sobre el manejo de código de colores y la importancia del cumplimiento del PGIRHS.
- ✓ Se realizó Campaña de ahorro de papel higiénico y de agua en los baños, liderada por el área de recursos físicos y administrativos.

### ***Otras Propuestas Planteadas.***

Con el objetivo de seguir en el proceso de realizar actividades tendientes a la gestión ambiental, diferentes áreas de la organización vienen presentando propuestas que están actualmente en evaluación por parte de la alta Dirección.

- ✓ Desde el área de sistemas se presentó la propuesta de instalar un tanque de almacenamiento de aguas lluvias que pudieran ser utilizadas para realizar las actividades de aseo de áreas comunes. Está en análisis.

Actualmente la organización cuenta con su Sistema de Gestión de Calidad certificado bajo la NTC ISO 9001:2008, este proceso ha generado interés por abordar e iniciar la implementación del Sistema de Gestión ambiental bajo la NTC ISO 14001:2004; de tal manera que además de una buena calidad se garantice la protección del ambiente, ya que ha sido posible detectar que:

- ✓ No está planteada una política ambiental para la Organización
- ✓ No existe un soporte documental que nos permita la identificación y evaluación de aspectos ambientales generados por los procesos de la Organización.
- ✓ No existen registros estadísticos que permitan identificar las mejoras que han generado la gestión ambiental desarrollada hasta el momento.
- ✓ No existe personal capacitado en temas ambientales que permitan contar con su aporte y compromiso.
- ✓ Aunque se viene adelantando la gestión integral de los residuos hospitalarios y similares, aún hace falta su implementación en las áreas administrativas, que permita manejar adecuadamente todos los residuos peligrosos y no peligrosos.
- ✓ No existe conciencia organizacional en cuanto a la racionalización de los Recursos naturales.

Finalmente se decidió recolectar información actualizada durante 6 meses sobre los consumos de agua y energía de todas las instalaciones de la empresa incluyendo bodegas, sede administrativa y puntos de venta a nivel nacional, con el fin de fijar una línea base en cuanto a dichos consumos. Los datos recolectados se reportan en el Anexo 1.

- **Identificación de aspectos ambientales:** para desarrollar este numeral de la norma se describen a continuación cada uno de los procesos que realiza la empresa, mostrados en la Figura 2, con sus respectivas entradas, productos y aspectos ambientales:

### **Procesos Estratégicos**

- ✓ **Gestión Gerencial:** tiene como propósito garantizar el cumplimiento efectivo del direccionamiento estratégico de la organización y tiene como principales actividades la Planeación Organizacional, Direccionamiento Estratégico, Liderazgo Organizacional, Seguimiento al Desempeño Organizacional, Representación Empresarial, Asignación de Recursos y Revisión del Sistema de Gestión de Calidad.

**Figura 6.** Identificación de insumos, productos y aspectos ambientales del proceso Gestión Gerencial

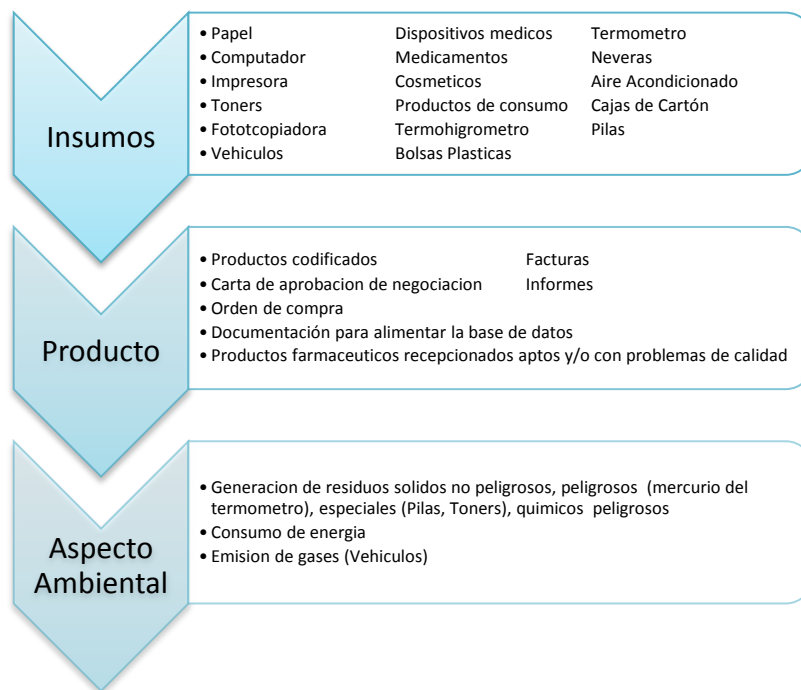


**Fuente:** Elaboración Propia

### **Procesos Misionales**

- ✓ Operaciones: Tiene como propósito consolidar la cadena de abastecimiento de EVEDISA brindando soluciones que satisfagan las necesidades del mercado con una eficiente gestión de compras, almacenamiento y distribución; soportados en los mejores sistemas de información y tecnología. En el se desarrollan las siguientes actividades: selección y codificación de proveedores y productos, negociación con proveedores, compras, conceder descuentos, evaluación y reevaluación de proveedores, licitación de precios anuales, recepción de mercancía, almacenamiento de productos farmacéuticos, alistamiento y empaque, despachos y transporte, devoluciones, facturación y análisis de inventarios.

**Figura 7.** Identificación de insumos, productos y aspectos ambientales del proceso Operaciones

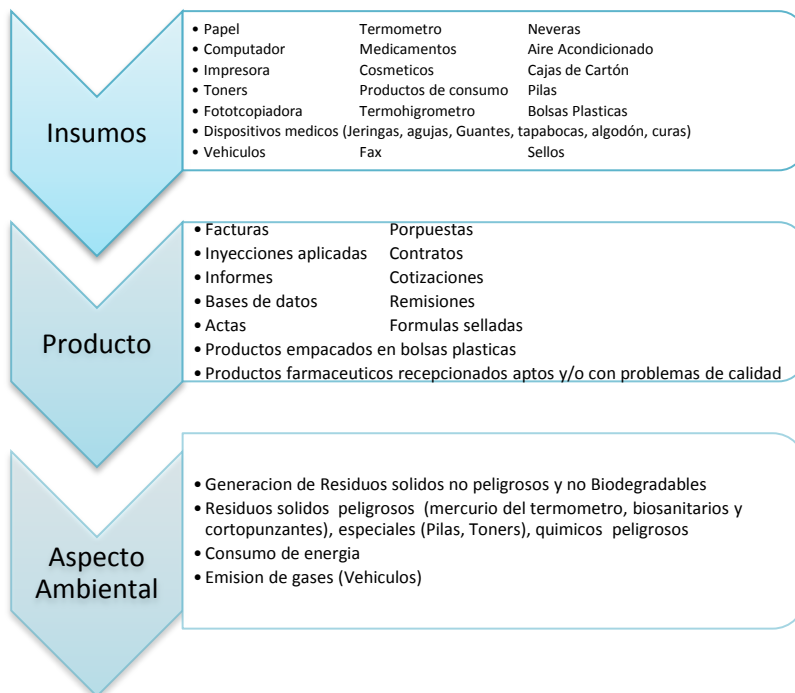


**Fuente:** Elaboración Propia

- ✓ Comercialización: Tiene como propósito proveer soluciones integrales al mercado de la salud y el bienestar generando valor a través de la comercialización, con un equipo comercial capacitado para asesorar a los clientes y garantizar, a los proveedores, la colocación de sus productos en el mercado y a la organización el crecimiento continuo, de manera rentable. En el se desarrollan actividades como recepción de mercancía, almacenamiento de productos farmacéuticos, dispensación de ventas a

crédito y domicilio, devoluciones de productos a bodega, inyectología, consecución de clientes, presentación de licitaciones, legalización de contratos o convenios y seguimiento, cotizaciones y pedidos, recaudos cartera, devoluciones de clientes institucionales, dispensación de productos a usuarios ambulatorios, distribución de productos hospitalarios y dispensación de ventas de medicamentos de control.

**Figura 8.** Identificación de insumos, productos y aspectos ambientales del proceso Comercialización

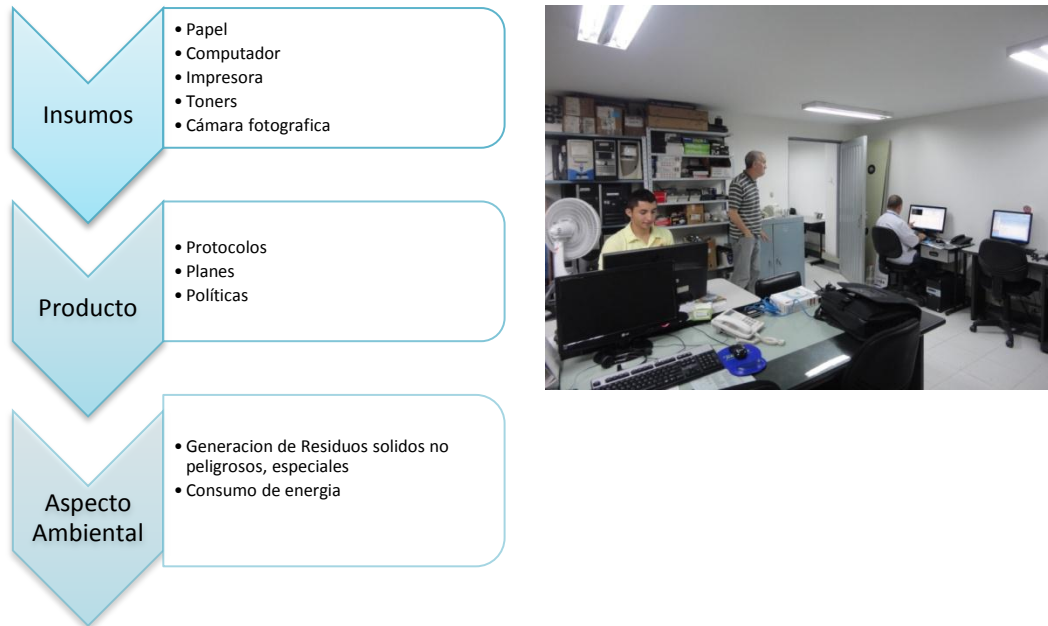


**Fuente:** Elaboración Propia

- ✓ **Mercadeo:** Tiene como propósito contribuir al desarrollo y crecimiento sostenible de cada una de las unidades de negocio de EVEDISA mediante el conocimiento del mercado y los factores que influyen en él; implementando proyectos acordes al direccionamiento estratégico de la compañía. En el se desarrollan actividades como elaboración de campañas publicitarias, posicionamiento de marca y manejo de medios.



**Figura 9.** Identificación de insumos, productos y aspectos ambientales del proceso Mercadeo



**Fuente:** Elaboración Propia

### ***Procesos de Apoyo***

- ✓ **Gestión del Talento Humano:** tiene como propósito lograr los objetivos organizacionales y satisfacción de los clientes, a través de la selección, motivación y desarrollo integral del recurso humano, asegurando altos niveles de eficiencia y productividad, todo esto dentro de un excelente clima laboral y enmarcado en actividades como la elaboración del plan estratégico de gestión humana, determinación de perfiles de cargos, selección y contratación, inducción, evaluación del desempeño, salud ocupacional y seguridad industrial, capacitación de personal, bienestar social y nómina.

**Figura 10.** Identificación de insumos, productos y aspectos ambientales del proceso Gestión del Talento Humano



**Fuente:** Elaboración Propia

- ✓ **Gestión de Calidad:** tiene como propósito generar una cultura de mejoramiento continuo al interior de la organización a través de la implementación y el seguimiento del modelo de gestión por procesos, que contribuya a optimizar y mejorar la productividad. Las actividades desarrolladas en este proceso son el mejoramiento continuo de los procesos, control de documentos, auditoría interna de calidad y consolidación de indicadores

**Figura 11.** Identificación de insumos, productos y aspectos ambientales del proceso Gestión de Calidad



**Fuente:** Elaboración Propia

- ✓ **Gestión Técnica:** tiene como propósito garantizar el cumplimiento de la normatividad legal y las buenas prácticas de los procesos farmacéuticos a través de la asistencia técnica, y la educación continuada, con el objetivo de generar valor a la organización y garantizar la seguridad para nuestros clientes. Las actividades desarrolladas en este proceso son la planeación y mejora del proceso, tenencia y custodia de documentación legal, autorización para codificación de productos, formación técnica y científica, farmacovigilancia y tecnovigilancia, control de producto no conforme, manejo de medicamentos de control especial, verificación de dispositivos de seguimiento y medición, inspección técnica de droguerías, dispensarios y bodegas, aperturas, traslados y cierres de establecimientos de comercio y manejo y control de condiciones y políticas ambientales

**Figura 12.** Identificación de insumos, productos y aspectos ambientales del proceso Gestión Técnica



**Fuente:** Elaboración Propia

- ✓ **Call Center:** tiene como propósito garantizar el crecimiento de la operación por canal mediante la implementación de modelos de gestión conducentes hacia la generación de valor por medio de la administración efectiva del call center. Las actividades desarrolladas en este proceso son la Identificación de proyectos de mejoramiento del proceso, Inbound (llamadas entrantes),

Outbound (llamadas generadas), supervisión Call Center y servicio al cliente

**Figura 13.** Identificación de insumos, productos y aspectos ambientales del proceso Call Center



**Fuente:** Elaboración Propia

- ✓ **Gestión Financiera:** tiene como propósito crear valor y soportar con eficiencia los procesos logísticos y comerciales mediante su experiencia, conocimiento del negocio, y liderazgo en análisis, planeación y ejecución. Las actividades desarrolladas en este proceso son la planeación financiera, contabilidad, tesorería, control interno, costos y control de inventarios, crédito, cartera y contraloría.

**Figura 14.** Identificación de insumos, productos y aspectos ambientales del proceso Gestión Financiera



**Fuente:** Elaboración Propia

- ✓ **Gestión de Recursos Físicos y Administrativos:** tiene como propósito planear, dirigir y controlar las operaciones de apoyo de la organización como son el abastecimiento de materiales, suministros, equipos y activos fijos; el mantenimiento de la planta física y puntos de venta, la administración de activos fijos y de archivos, y las adecuaciones requeridas para garantizar el cumplimiento de objetivos, metas y políticas de la organización. Las actividades desarrolladas en este proceso son la identificación de proyectos de mejoramiento, adecuaciones y mantenimientos, compra de suministros, insumos y activos fijos, administración de archivo, despachos, servicios de apoyo seguridad y vigilancia.

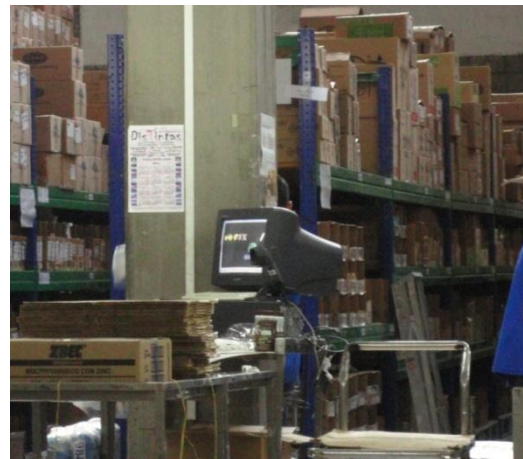
**Figura 15.** Identificación de insumos, productos y aspectos ambientales del proceso Gestión de Recursos Físicos y Administrativos



**Fuente:** Elaboración Propia

- ✓ **Gestión de Tecnología:** tiene como propósito contribuir al logro de los objetivos de la organización a través del suministro y soporte de una plataforma tecnológica de Información y comunicaciones que garanticen la continuidad del negocio y el mejoramiento continuo de los procesos. Las actividades desarrolladas en este proceso son identificación y estructuración de proyectos tecnológicos, Investigación, desarrollo y mantenimiento de Software y Hardware.

**Figura 16.** Identificación de insumos, productos y aspectos ambientales del proceso Gestión de Tecnología



**Fuente:** Elaboración Propia

Después de identificar los aspectos ambientales de la organización, se puede decir que el aspecto más común en todos los procesos es la generación de residuos sólidos seguido por el consumo de energía. En el Anexo 2 se puede observar la matriz completa de identificación de aspectos e impactos ambientales.

- **Evaluación de aspectos ambientales:** con el fin de valorar los aspectos e impactos ambientales identificados en la empresa, para priorizar las acciones tendientes a la mejora, mediante la implementación de los programas de manejo ambiental, se realizó la siguiente Tabla:

**Tabla 6.** Matriz de evaluación de Aspectos Ambientales

ASPECTO	Afección al Medio		Afección al Hombre		Problemática Global		Continuidad		Calificación			TOTAL
	LOCAL	EXTERNA	SI	NO	SI	NO	PERMANENTE	ESPORADICA	ALTA	MEDIA	BAJA	
<b><u>GENERACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS</u></b>		15	15		10		10		15			65
<b>Medicamentos Vencidos</b>		15	15		10		10		15			65
<b>Residuos de inyectología</b>		15		5	10		10		15			55
<b>Pilas</b>		15	15		10		10		15			65
<b><u>CONSUMO DE AGUA</u></b>		15		5	10		10				5	45
<b><u>CONSUMO DE ENERGIA</u></b>		15		5	10		10			10		50



ASPECTO	Afección al Medio		Afección al Hombre		Problemática Global		Continuidad		Calificación			TOTAL
	LOCAL	EXTERNA	SI	NO	SI	NO	PERMANENTE	ESPORADICA	ALTA	MEDIA	BAJA	
<b><u>GENERACION DE RESIDUOS NO PELIGROSOS</u></b>		15		5	10		10			10		50
Cartón		15		5		5	10			15		50
Papel		15		5		5	10			15		50
Plástico		15		5	10			5			5	40
Residuos Orgánicos		15		5		5	10				5	40
<b><u>EMISION DE GASES (Vehiculares)</u></b>		15	15		10		10				5	45

### **6.3.2 Requisitos legales y otros requisitos**

El objetivo de este numeral es identificar claramente la obligación legal que debe ser cumplida por la organización en términos ambientales. Los requisitos legales son los que definen sobre qué aspectos específicos se trabaja primero, ya que los aspectos ambientales que incumplen con la normatividad ambiental vigente son los que tienen mayor importancia frente a los demás.

Para tal efecto se utilizó la matriz de requisitos legales y otros requisitos que se puede apreciar en la Tabla 6.

**Tabla 7.**Matriz de política pública y legislación ambiental aplicable a la empresa EVE Distribuciones S.A.S

ID	TIPO				ORIGEN				ASPECTO AMBIENTAL	TITULO	AÑO	DESCRIPCION	ARTICULOS RELACIONADOS
	L	D	R	O	N	R	L						
1				X	X					Constitución Política de Colombia	1991	Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano.	ART. 78,79
2	X				X				Residuos sólidos	Ley 430	1998	Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental referentes a los desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones.	ART.3,6,7,8,9,10
3		X			X					Decreto 2676	2000	Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos hospitalarios y similares.	ART.8,12,13,14,16,19
4		X			X					Decreto 4741	2005	Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral	ART.1,2,5,7,9,16,17,18,19,20,21,22,32 y Anexos
5			X		X					Resolución 2309	1986	Define los residuos especiales, los criterios de identificación, tratamiento y registro. Establece planes de cumplimiento vigilancia y seguridad.	ART. 13,19,20,21,29,30,31,32,33,34,37,38,41,42,44,45,48,50,51,53,54,56,57,58,60,61,,62,63,64,62,63,64
6			X		X					Resolución 1164	2002	Por la cual se adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de los residuos hospitalarios y similares.	NO APLICA
7			X		X					Resolución 371	2009	Por la cual se establecen los elementos que deben ser considerados en los planes de gestión de devolución de productos posconsumo de fármacos o medicamentos vencidos.	ART. 4,6,7,8,9,13,14,15
8			X		X					Resolución 1362	2007	Por el cual se establece los requisitos y el procedimiento para el registro de generadores de residuos o desechos peligrosos, a que hacen referencia los artículos 27 y 28 del decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005	ART 16
9			X		X					Resolución 1297	2010	Por la cual se establecen los sistemas de recolección selectiva y Gestión ambiental de residuos de pilas y/o acumuladores y se adoptan otras disposiciones	ART 15
10				X	X					Documento CONPES 2750	1994	Políticas sobre manejo de residuos sólidos	NO APLICA

ID	TIPO				ORIGEN			ASPECTO AMBIENTAL	TITULO	AÑO	DESCRIPCION	ARTICULOS RELACIONADOS
	L	D	R	O	N	R	L					
1 1		X			X			Consumo de Agua	Decreto 3102	1998	Instalación de equipos de bajo consumo de agua	ART.1,2,3,4
1 2			X		X				Resolución 1511	2010	Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Bombillas y se adoptan otras disposiciones.	ART 16
1 3			X		X			Emisión de Gases vehiculares	Resolución 909	1996	Reglamenta los niveles permisibles de emisión de contaminantes producidos por fuentes móviles terrestres a gasolina o diesel, y se definen los equipos y procedimientos de medición de dichas emisiones y se adoptan otras disposiciones	

**TIPO** L: Ley **D:** Decreto **R:** Resolución **O:** Otro **ORIGEN** N: Nacional **R:** Regional **L:** Local

### 6.3.3 Objetivos, Metas y Programas

La formulación del Plan de Manejo Ambiental - PMA es un punto fundamental para el mejoramiento del desempeño ambiental de la empresa, el cual está dirigido a manejar los aspectos e impactos ambientales identificados anteriormente.

Las Tablas 8 a la 14 presentadas a continuación definen para cada uno de los Aspectos Ambientales el objetivo ambiental trazado, las actividades, los recursos, las fuentes de verificación, los Indicadores de gestión, el cronograma, el responsable y el presupuesto necesario para su desarrollo.

En la Tabla 15 se hace un consolidado del costo total de la implementación de todos los programas que conforman el plan de manejo ambiental, el cual sumó un total de \$24.255.000.

Cabe resaltar que los momentos de ejecución de los programas son tiempos cortos debido a que la organización quiere ejecutar lo antes posibles las actividades descritas y estos fueron decididos por la Directora del Área Técnica, la Asesora Ambiental de la empresa y el Gerente de Gestión Humana. Sin embargo, los componentes de los programas deben ser revisados y ajustados a las situaciones y necesidades de la empresa.

**Tabla 8.** Programa de Gestión Integral de Residuos no Peligrosos

<b>OBJETIVO:</b> Implementar un sistema de gestión integral para el manejo adecuado de los residuos no peligrosos generados en la Organización en un periodo de 3 meses.
<b>MOMENTO DE EJECUCIÓN:</b> Dic. 2011 (Anual, Permanente)
<b>ACTIVIDADES</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Diseñar y Publicar boletines informativos para socializarlos con todo el recurso humano de la Organización que permita dar a conocer el programa de GIRS</li><li>2. Adquirir y ubicar los recipientes debidamente rotulados teniendo en cuenta los colores y tamaños para el almacenamiento de los residuos sólidos.</li><li>3. Diligenciar formatos para registrar periódicamente las cantidades generadas de cada tipo de residuo: biodegradable e inerte, y reciclable. (Formato RH 1)</li><li>4. Coordinar recolecciones periódicas de todos los residuos almacenados en cada punto de venta.</li><li>5. Establecer un área de almacenamiento final de estos residuos.</li><li>6. Contratar empresas gestoras que estén debidamente conformadas y autorizadas por la autoridad ambiental para realizar la recolección, tratamiento y aprovechamiento de residuos reciclables.</li><li>7. Diligenciar mensualmente los informes que describan el tipo y cantidad de residuos generados y entregados a las empresas gestoras.</li><li>8. Realizar seguimiento y monitoreo de las actividades a desarrollar en el programa</li></ol>
<b>RECURSOS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Boletines</li><li>❖ Recipientes reutilizables de colores: verde, gris, azul.</li><li>❖ Rótulos</li><li>❖ Bolsas plásticas de colores: verde, gris, azul.</li><li>❖ Pesas</li><li>❖ Insumos para adecuar el área de almacenamiento</li></ul>

❖ Vehículo recolector de residuos

**RESPONSABLES:**

- ❖ **Responsable de Gestión:** Dirección Técnica
- ❖ **Responsables de Ejecución:** Gestión de recursos físicos, Líderes de Zona, Jefe de logística, Practicante G.A, Colaboradores EVEDISA.- Jefe de comunicaciones
- ❖ **Responsables de Seguimiento:** Dirección Técnica

**CRONOGRAMA:**

Actividad	Diciembre	Enero	Febrero
1. Diseñar y Publicar boletines informativos para socializarlos con todo el recurso humano de la Organización que permita dar a conocer el programa de GIRS.	x	x	
2. Adquirir y ubicar los recipientes debidamente rotulados teniendo en cuenta los colores y tamaños para el almacenamiento de los residuos sólidos.		x	
3. Diligenciar formatos para registrar periódicamente las cantidades generadas de cada tipo de residuo: biodegradable e inerte, y reciclable. (Formato RH 1)		x	
4. Coordinar recolecciones periódicas de todos los residuos almacenados en cada punto de venta.		x	
5. Establecer un área de almacenamiento final de estos residuos.	x	x	
6. Contratar empresas gestoras que estén debidamente conformadas y autorizadas por la autoridad ambiental para realizar la recolección, tratamiento y aprovechamiento de residuos reciclables.		x	x
7. Diligenciar mensualmente los informes que describan el tipo y cantidad de residuos generados y entregados a las empresas gestoras.			x
8. Seguimiento y monitoreo de las actividades a desarrollar en el programa		x	x

**FUENTES DE VERIFICACIÓN**

- ❖ Registros de sensibilización
- ❖ Registros de seguimiento y monitoreo al programa
- ❖ Registros de localización de recipientes en uso
- ❖ Registros de generación periódica (Formato RH 1)
- ❖ Registros de recolección en cada punto
- ❖ Contratos con empresas gestoras
- ❖ Actas de recolección y aprovechamiento de material reciclable
- ❖ Registros de generación periódica de residuos

**INDICADORES DE GESTIÓN:**

- ❖ % de residuos generados/ % de residuos manejados adecuadamente

**PRESUPUESTO:**

Concepto	Unidad	Cantidad	Valor/Unitario	Valor Total
----------	--------	----------	----------------	-------------

Boletines	cartillas	100	4000	400.000
Recipientes Reutilizables	Punto ecológico	7	100.000	700.000
Rótulos	rótulos	7	20.000	140.000
Bolsas plásticas de colores	Paquetes de bolsas	21	5000	105.000
Pesas	pesas	3	70.000	210.000
Servicio de recolección tratamiento y disposición final de residuos reciclables	Contrato mensual	12	500.000	6.000.000
<b>TOTAL</b>				<b>7.555.000</b>

**Tabla 9.** Programa de Gestión Integral de Residuos Peligrosos

<b>OBJETIVO:</b> Implementar un sistema de gestión integral para el manejo adecuado de los residuos peligrosos generados en la Organización en un periodo de 3 meses.
<b>MOMENTO DE EJECUCIÓN:</b> Dic. 2011 (Anual, Permanente)
<b>ACTIVIDADES</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluar y replantear los procedimientos actuales llevados a cabo para el manejo de los residuos peligrosos: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Revisión y mejoramiento del estado de los recipientes para disponer los residuos biomédicos (inyectología) y químicos (mercuriales) segregados en cada punto de venta y en el área administrativa.</li> <li>b. Revisión y mejoramiento de las áreas técnicas de almacenamiento de los residuos biomédicos (inyectología) y químicos (mercuriales).</li> <li>c. Revisión y renovación de contratos con empresas gestoras de residuos peligrosos.</li> </ol> </li> <li>2. Diseñar y Publicar boletines informativos para socializarlos con todo el recurso humano de la Organización que permita dar a conocer el programa de PGIRHS</li> <li>3. Diligenciar mensualmente los informes que describan el tipo y cantidad de residuos generados y entregados a las empresas gestoras.</li> <li>4. Realizar seguimiento y monitoreo de las actividades a desarrollar en el programa</li> </ol>
<b>RECURSOS:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Recipientes reutilizables de color rojo.</li> <li>❖ Rótulos</li> <li>❖ Bolsas plásticas de colores: verde, gris, azul.</li> <li>❖ Pesas</li> <li>❖ Insumos para adecuar el área de almacenamiento</li> <li>❖ Boletines</li> </ul>
<b>RESPONSABLES:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Responsable de Gestión:</b> Dirección Técnica</li> <li>❖ <b>Responsables de Ejecución:</b> Líderes de Zona, Jefe de logística, Practicante G.A, Colaboradores EVEDISA, Jefe de comunicaciones</li> <li>❖ <b>Responsables de Seguimiento:</b> Dirección Técnica</li> </ul>

**CRONOGRAMA:**

Actividad	Diciembre	Enero	Febrero
1. Evaluar y replantear los procedimientos actuales llevados a cabo para el manejo de los residuos peligrosos:			
a. Revisión y mejoramiento del estado de los recipientes para disponer los residuos biomédicos (inyectología) y químicos (mercuriales) segregados en cada punto de venta y en el área administrativa.	x	x	
b. Revisión y mejoramiento de las áreas técnicas de almacenamiento de los residuos biomédicos (inyectología) y químicos (mercuriales).	x	x	
c. Revisión y renovación de contratos con empresas gestoras de residuos peligrosos.	x	x	
2. Diseñar y Publicar boletines informativos para socializarlos con todo el recurso humano de la Organización que permita dar a conocer el programa de PGIRHS		x	x
3. Diligenciar mensualmente los informes que describan el tipo y cantidad de residuos generados y entregados a las empresas gestoras			x
4. Realizar seguimiento y monitoreo de las actividades a desarrollar en el programa		x	x

**FUENTES DE VERIFICACIÓN:**

- ❖ Registros de evaluación de procedimientos llevados a cabo
- ❖ Registros de localización de recipientes en uso
- ❖ Registros de revisión, mejoramiento del área de almacenamiento
- ❖ Registros de almacenamiento periódico (Formato RH 1)
- ❖ Contratos con empresas gestoras
- ❖ Registros de sensibilización
- ❖ Registros de generación periódica de residuos
- ❖ Actas de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos peligrosos
- ❖ Registros de seguimiento y monitoreo al programa

**INDICADORES DE GESTION:**

- ❖ % de residuos peligrosos generados/ % de residuos peligrosos manejados adecuadamente.

**PRESUPUESTO:**

Concepto	Unidad	Cantidad	Valor/Unitario	Valor Total
Recipientes Reutilizables	Punto ecológico	7	100.000	700.000
Rótulos	rótulos	7	20.000	140.000
Bolsas plásticas de colores	Paquetes de	21	5000	105.000



	bolsas			
Boletines	cartillas	100	4000	400.000
<b>TOTAL</b>				<b>1.345.000</b>

**Tabla 10.** Programa de Gestión Integral de Posconsumo de Residuos medicamentos Y Pilas Usadas

<b>OBJETIVO:</b> Implementar un sistema de gestión integral que permita darle cumplimiento a la política posconsumo para el manejo adecuado de los residuos medicamentosos y pilas generados en la Organización en un periodo de 3 meses.			
<b>MOMENTO DE EJECUCIÓN:</b> Enero del 2012 (Anual, Permanente)			
<b>ACTIVIDADES</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar y Publicar boletines informativos para realizar campañas de sensibilización frente a la importancia del manejo adecuado de residuos de pilas y medicamentosos</li> <li>2. Adquirir y ubicar los recipientes debidamente rotulados teniendo en cuenta los colores y tamaños para el almacenamiento de los residuos sólidos en cada punto de venta y en el área administrativa de la Organización</li> <li>3. Coordinar el almacenamiento temporal de estos residuos en el área técnica de almacenamiento</li> <li>4. Contratar empresas gestoras que estén debidamente conformadas y autorizadas por la autoridad ambiental para realizar el transporte, recolección, tratamiento y disposición final de estos residuos.</li> <li>5. Diligenciar los informes mensuales que describan el tipo y cantidad de residuos generados y entregados a las empresas gestoras.</li> <li>6. Realizar seguimiento y monitoreo de las actividades a desarrollar en el programa</li> </ol>			
<b>RECURSOS:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Boletines</li> <li>❖ Recipientes reutilizables de color rojo.</li> <li>❖ Rótulos</li> <li>❖ Bolsas plásticas de color rojo</li> </ul>			
<b>RESPONSABLES:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Responsable de gestión:</b> Dirección Técnica</li> <li>❖ <b>Responsable de ejecución :</b>Lideres de zona, Practicante G.A, funcionarios Puntos de Venta, Colaboradores EVEDISA, Jefe de comunicaciones</li> <li>❖ <b>Responsables de seguimiento:</b> Dirección Técnica</li> </ul>			
<b>CRONOGRAMA:</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Enero</b>	<b>Febrero</b>	<b>Marzo</b>
1. Diseñar y Publicar boletines informativos para realizar campañas de sensibilización frente a la importancia del manejo adecuado de residuos de pilas y medicamentosos.	x	x	
2. Adquirir y ubicar los recipientes debidamente rotulados teniendo en cuenta los colores y tamaños para el almacenamiento de los residuos sólidos en cada punto de venta y en el área administrativa de la Organización		x	x
3. Coordinar el almacenamiento temporal de estos residuos en el área técnica de almacenamiento		x	x
4. Contratar empresas gestoras que estén debidamente conformadas y autorizadas por la autoridad ambiental para realizar el transporte, recolección, tratamiento y disposición final de estos residuos.	x	x	

5. Diligenciar los informes mensuales que describan el tipo y cantidad de residuos generados y entregados a las empresas gestoras.			x
6. Realizar seguimiento y monitoreo de las actividades a desarrollar en el programa			x

#### FUENTES DE VERIFICACIÓN

- ❖ Registros de sensibilización
- ❖ Registros de localización de recipientes en uso
- ❖ Registros de almacenamiento periódico
- ❖ Contratos con empresas gestoras
- ❖ Registros de generación periódica de residuos
- ❖ Actas de recolección, transporte, tratamiento y disposición fina.
- ❖ Registros de seguimiento y monitoreo al programa

#### INDICADORES DE GESTION:

- ❖ % de residuos generados/ % de residuos manejados adecuadamente

#### PRESUPUESTO:

Concepto	Unidad	Cantidad	Valor/Unitario	Valor Total
Boletines	cartillas	100	4000	400.000
Recipientes reutilizables de color rojo.	recipiente	2	30.000	60.000
Rótulos	rótulos	2	20.000	40.000
Bolsas plásticas de color rojo	Paquetes de bolsas	2	5.000	10.000
<b>TOTAL</b>				<b>510.000</b>

**Tabla 11.** Programa para el uso racional de Energía

<b>OBJETIVO:</b> Reducir el consumo de energía en un 30% para la sede administrativa y un 15% para los puntos de venta en un periodo de 12 meses y 6 meses respectivamente
<b>MOMENTODE EJECUCIÓN:</b> Enero del 2012 (Anual, Permanente)
<b>ACTIVIDADES</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar un protocolo para llevar a cabo buenas prácticas para el ahorro de energía y su uso racional</li> <li>2. Diseñar y publicar boletines informativos para realizar campañas de sensibilización del personal que aseguren la implementación del protocolo de buenas prácticas para el ahorro de energía y su uso racional</li> <li>3. Revisión y mejoramiento del estado actual de la infraestructura eléctrica de la empresa</li> <li>4. Cambio de bombillos o lámparas obsoletos por luminarias ahorradoras de energía</li> <li>5. Diseñar y diligenciar formato para registrar periódicamente los consumos de energía</li> <li>6. Realizar seguimiento y monitoreo de las actividades del programa</li> </ol>
<b>RECURSOS:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Boletines</li> <li>❖ Técnico</li> <li>❖ Repuestos</li> </ul>

❖ Luminarias

**RESPONSABLES:**

- ❖ **Responsable de gestión:** Jefe de Recursos físicos
- ❖ **Responsable de ejecución :** Personal de Recursos físicos, Líderes de zona, practicante G.A, Colaboradores EVEDISA, Jefe de comunicaciones
- ❖ **Responsables de seguimiento:** Jefe de Recursos físicos – Dirección Técnica

**CRONOGRAMA:**

Actividad	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1. Diseñar un protocolo para llevar a cabo buenas prácticas para el ahorro de energía y su uso racional	x	x										
2. Diseñar y publicar boletines informativos para realizar campañas de sensibilización del personal que aseguren la implementación del protocolo de buenas prácticas para el ahorro de energía y su uso racional	x	x	x									
3. Revisión y mejoramiento del estado actual de la infraestructura eléctrica de la empresa	x	x	x									
4. Cambio de bombillos o lámparas obsoletos por luminarias ahorradoras de energía		x	x	x								
5. Diseñar y diligenciar formato para registrar periódicamente los consumos de energía	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6. Realizar seguimiento y monitoreo de las actividades del programa		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

**FUENTES DE VERIFICACION**

- ❖ Protocolos
- ❖ Registros de sensibilización
- ❖ Registros de revisión y mejoramiento de la infraestructura
- ❖ Registros de compra y cambio de luminarias
- ❖ Registros de seguimiento y monitoreo al programa

**INDICADORES DE GESTION:**

- ❖ % de energía ahorrada= (energía consumida antes /energía consumida después) 100 %

**PRESUPUESTO:**

Concepto	Unidad	Cantidad	Valor/Unitario	Valor Total
Boletines	cartillas	100	4000	400.000
Técnico	Salario/mes	4	567.000	2.268.000
Compra de luminarias	Lámparas, bombillos,	50	30.000	150.000

<b>TOTAL</b>	<b>2.818.000</b>
--------------	------------------

**Tabla 12.** Programa de Uso Racional y Ahorro de Agua

<b>OBJETIVO:</b> Reducir el consumo de agua en la sede Administrativa y en los puntos de venta de un 10% en un periodo de 6 meses.						
<b>MOMENTO DE EJECUCIÓN:</b> Enero del 2012 (Anual, Permanente)						
<b>ACTIVIDADES</b>						
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar un protocolo para llevar a cabo buenas prácticas para el ahorro de agua y su uso racional</li> <li>2. Diseñar un protocolo para el mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones del suministro de agua</li> <li>3. Diseñar y publicar boletines informativos para realizar campañas de sensibilización del personal que aseguren la implementación de los protocolos: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Buenas prácticas para el ahorro de agua y su uso racional</li> <li>b. Mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones del suministro de agua</li> </ol> </li> <li>4. Revisión y mejoramiento del estado actual de la infraestructura de suministro de agua de la empresa</li> <li>5. Diseñar y diligenciar formato para registrar periódicamente los consumos de agua</li> <li>6. Realizar seguimiento y monitoreo de las actividades del programa</li> </ol>						
<b>RECURSOS:</b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Boletines</li> <li>❖ Técnico</li> <li>❖ Repuestos</li> <li>❖ Unidades sanitarias</li> <li>❖ Llaves ahorradoras</li> </ul>						
<b>RESPONSABLES:</b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Responsable de gestión:</b> Jefe de Recursos físicos</li> <li>❖ <b>Responsable de ejecución :</b> Personal de Recursos físicos, Líderes de zona, practicante G.A, Colaboradores EVEDISA, Jefe de comunicaciones</li> <li>❖ <b>Responsables de seguimiento:</b> Jefe de Recursos físicos – Dirección Técnica</li> </ul>						
<b>CRONOGRAMA:</b>						
<b>Actividad</b>	<b>Enero</b>	<b>Febrero</b>	<b>Marzo</b>	<b>Abril</b>	<b>Mayo</b>	<b>Junio</b>
1. Diseñar un protocolo para llevar a cabo buenas prácticas para el ahorro de agua y su uso racional	x					
2. Diseñar un protocolo para el mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones del suministro de agua	x					
3. Diseñar y publicar boletines informativos para realizar campañas de sensibilización del personal que aseguren la implementación de los protocolos:	x	x				
a. Buenas prácticas para el ahorro de agua y						

su uso racional						
b. Mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones del suministro de agua						
4. Revisión y mejoramiento del estado actual de la infraestructura de suministro de agua de la empresa	x	x	x			
5. Diseñar y diligenciar formato para registrar periódicamente los consumos de agua	x	x	x	x	x	x
6. Realizar seguimiento y monitoreo de las actividades a desarrollar en el programa		x	x	x	x	x

**FUENTES DE VERIFICACION:**

- ❖ Protocolos
- ❖ Registros de sensibilización
- ❖ Registros de revisión y mejoramiento de la infraestructura
- ❖ Registros de compra y cambio de Ahorradores de agua y unidades sanitarias
- ❖ Registros de seguimiento y monitoreo al programa

**INDICADORES DE GESTION:**

- ❖ % de agua ahorrada= (agua consumida antes /agua consumida después)100 %

**PRESUPUESTO:**

Concepto	Unidad	Cantidad	Valor/Unitario	Valor Total
Boletines	cartillas	100	4000	400.000
Técnico	Salario/mes	3	567.000	1.701.000
Compra de Repuestos	repuestos	40	15.000	600.000
Unidades sanitarias	Unidades sanitarias	15	300.000	4.500.000
Ahorradores de agua	fluxómetro	15	120.000	1.800.000
<b>TOTAL</b>				<b>9.001.000</b>

**Tabla 13.** Programa para la Reducción de Emisión de Gases Vehiculares

<b>OBJETIVO:</b> Realizar mantenimiento preventivo y correctivo al parque automotor de la Organización para garantizar la reducción en la emisión de gases de acuerdo a la norma establecida en un periodo de 4 meses.
<b>MOMENTO DE EJECUCIÓN:</b> Enero del 2012 (Anual, Permanente)
<b>ACTIVIDADES</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inspeccionar el estado actual de las revisiones técnico-mecánicas y de emisión de gases del parque automotor de la empresa que permita asegurar el cumplimiento de la norma ambiental.</li> <li>2. Diseñar y ejecutar un programar mantenimiento periódicos preventivo y correctivo para el parque automotor de la empresa.</li> </ol>

3. Diseñar y socializar ante la gerencia un programa de conversión de tipo de combustible del parque automotor de la empresa hacia alternativas más amigables con el medio ambiente.
4. Realizar seguimiento y monitoreo de las actividades a desarrollar en el programa

**RECURSOS:**

- ❖ Certificados de revisiones técnico-mecánicas del parque automotor
- ❖ Servicios de mantenimiento mecánico al parque automotor
- ❖ Repuestos

**RESPONSABLES:**

- ❖ **Responsable de gestión:** Jefe de Recursos físicos
- ❖ **Responsable de ejecución :** Personal de Recursos físicos, Líderes de zona, practicante G.A, Colaboradores EVEDISA, Jefe de comunicaciones
- ❖ **Responsables de seguimiento:** Jefe de Recursos físicos – Dirección Técnica

**CRONOGRAMA:**

Actividad	Enero	Febrero	Marzo	Abril
1. Inspeccionar el estado actual de las revisiones técnico-mecánicas y de emisión de gases del parque automotor de la empresa que permita asegurar el cumplimiento de la norma ambiental.	x	x		
2. Diseñar y ejecutar un programar mantenimiento periódicos preventivo y correctivo para el parque automotor de la empresa.	x	x	x	x
3. Diseñar y socializar ante la gerencia un programa de conversión de tipo de combustible del parque automotor de la empresa hacia alternativas más amigables con el medio ambiente.		x	x	
4. Realizar seguimiento y monitoreo de las actividades a desarrollar en el programa	x	x	x	x

**FUENTES DE VERIFICACION:**

- ❖ Registro de inspección de revisiones técnico-mecánicas
- ❖ Registros de mantenimiento preventivo y correctivo
- ❖ Registro de socialización del Programa de conversión de tipo de combustible
- ❖ Registros de seguimiento y monitoreo al programa

**INDICADORES DE GESTION:**

- ❖ N° de registros vigentes del parque automotor de la empresa / Nª registros requeridos sobre emisión de gases vehiculares

**PRESUPUESTO:**

Concepto	Unidad	Cantidad	Valor/Unitario	Valor Total
Certificados de revisiones tecnicomecánicas del parque automotor	certificados	7	185.000	1.295.000
Servicios de mantenimiento mecánico al parque automotor	Servicios mecánicos	7	150.000	1.050.000
<b>TOTAL</b>				<b>2.345.000</b>

**Tabla 14.** Programa de educación y sensibilización ambiental

<b>OBJETIVO:</b> Sensibilizar a todos los colaboradores de EVEDISA en temas ambientales para la implementación de los demás programas contenidos en el Plan de Manejo Ambiental en un periodo de 6 meses.						
<b>MOMENTO DE EJECUCIÓN:</b> Enero del 2012 (Anual Permanente)						
<b>ACTIVIDADES</b>						
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar a través de encuestas los conocimientos en temáticas ambientales de todos los colaboradores de EVEDISA</li> <li>2. Diseñar e implementar jornadas de capacitaciones ambientales en donde se determine:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Grupos objetivos</li> <li>b. Temas por grupos</li> <li>c. Intensidad horaria</li> <li>d. Evaluaciones</li> </ol> </li> <li>3. Diseñar y publicar estrategias que permitan comunicar permanente los programas que se están ejecutando dentro del Plan de Manejo Ambiental.</li> <li>4. Realizar seguimiento y monitoreo de las actividades a desarrollar en el programa</li> </ol>						
<b>RECURSOS:</b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Kits de apuntes</li> <li>❖ Viáticos tallerista</li> <li>❖ Refrigerios</li> <li>❖ Papelería (publicidad)</li> </ul>						
<b>RESPONSABLES:</b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Responsable de gestión:</b> Gestión Humana</li> <li>❖ <b>Responsable de ejecución :</b> Personal de Recursos físicos, Líderes de zona, practicante G.A, Colaboradores EVEDISA, Jefe de comunicaciones</li> <li>❖ <b>Responsables de seguimiento:</b> Gestión Humana, Dirección Técnico</li> </ul>						
<b>CRONOGRAMA:</b>						
<b>Actividad</b>	<b>Enero</b>	<b>Febrero</b>	<b>Marzo</b>	<b>Abril</b>	<b>Mayo</b>	<b>Junio</b>
1. Identificar a través de encuestas los conocimientos en temáticas ambientales de todos los colaboradores de EVEDISA	x	x				
2. Diseñar e implementar jornadas de capacitaciones ambientales en donde se determine: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Grupos objetivos</li> <li>b. Temas por grupos</li> <li>c. Intensidad horaria</li> <li>d. Evaluaciones</li> </ol>		x	x	x	x	x
3. Diseñar y publicar estrategias que permitan comunicar permanente los programas que se están ejecutando dentro del Plan de Manejo Ambiental.	x	x	x	x	x	x
4. Realizar seguimiento y monitoreo de las actividades a desarrollar en el programa		x	x	x	x	x
<b>FUENTES DE VERIFICACION:</b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Encuestas de identificación de conocimientos en temáticas ambientales</li> <li>❖ Plan de capacitaciones</li> <li>❖ Registros de asistencia</li> <li>❖ Evaluaciones</li> <li>❖ Registros de campañas de publicidad</li> <li>❖ Registros de seguimiento y monitoreo al programa</li> </ul>						

**INDICADORES DE GESTION:**

❖ N° de empleados sensibilizados/Nº de empleados totales

**PRESUPUESTO:**

Concepto	Unidad	Cantidad	Valor/Unitario	Valor Total
Kits de apuntes	libretas	80	2.000	160.000
Viáticos tallerista	viáticos	15	15.000	225.000
Refrigerios	Refrigerios	80	2.500	200.000
Papelería (publicidad)	fotocopias	1.600	60	96.000
<b>TOTAL</b>				<b>681.000</b>

**Tabla 15.** Consolidado de presupuesto para todos los programas del plan de manejo ambiental

PROGRAMA	COSTO DE IMPLEMENTACION
Programa de Gestión Integral de Residuos no Peligrosos	\$ 7.555.000
Programa de Gestión Integral de Residuos Peligrosos	\$ 1.345.000
Programa de Gestión Integral de Posconsumo de Residuos medicamentosos Y Pilas Usadas	\$ 510.000
Programa para el uso racional de Energía	\$ 2.818.000
Programa de Uso Racional y Ahorro de Agua	\$ 9.001.000
Programa para la Reducción de Emisión de Gases	\$ 2.345.000
Programa de educación y sensibilización ambiental	\$ 681.000
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 24.255.000</b>



## 7. DISCUSION DE RESULTADOS

La planificación de un Sistema de Gestión Ambiental bajo la NTC ISO 14001, fué una herramienta fundamental para diagnosticar la situación ambiental de la empresa, definir sus aspectos e impactos ambientales y programar su mitigación, prevención y corrección. La planificación, conduce al establecimiento de metas y objetivos, y a la fijación de estrategias para alcanzarlos. Estas estrategias configuran la política empresarial y comportan la asignación de recursos para llevarla a cabo (Conesa, 1997).

Durante el desarrollo del *primer objetivo específico*, se recolectó información con el fin de realizar la revisión ambiental inicial para evaluar los aspectos e impactos ambientales generados por la organización. En esta etapa del trabajo se recolectó información importante en cuanto a los consumos de agua y energía con sus respectivos costos para todas las sedes de la organización a nivel nacional (Anexo 1), de la cual se puede decir, que la empresa EVE Distribuciones S.A.S. tiene un promedio de consumo energético de 67.264 kWh/mes, por lo cual pagan 30'848.331 \$/mes y un promedio de consumo de agua de 546 m<sup>3</sup>/mes, por lo cual pagan 3'821.971 \$/mes. El sitio que mayor consumo presentó, fue la Sede Principal de la empresa en Pereira, en cuanto a energía y la droguería Multidrogas – MP 3, ubicada también en Pereira en cuanto al agua. Por lo tanto es importante que se estudien con más detalle dichos sitios, con el fin de implementar programas tendientes al uso eficiente de agua y energía.

Posteriormente se identificaron todos los aspectos e impactos ambientales generados en cada proceso de la organización (Anexo 2), pero después de valorar cada uno (Tabla 6), se pudo evidenciar que el aspecto más significativo para la empresa es la generación de residuos peligrosos, el cual obtuvo la más alta calificación total, especialmente en la variable afectación al medio externo e importancia dentro del proceso. Los residuos específicos identificados como más significativos fueron los medicamentos vencidos y las pilas. Consecutivamente, se identificaron como aspectos significativos la generación de residuos no peligrosos y el consumo energético que obtuvieron como calificación final 50 puntos. Dentro de los residuos no peligrosos los que obtuvieron el mayor puntaje fueron el cartón y el papel, seguidos por el plástico y los residuos orgánicos. Finalmente, los aspectos como consumo de agua y emisión de gases vehiculares son los que tuvieron el valor más bajo.

La política ambiental definida para la empresa, de acuerdo al cumplimiento del *segundo objetivo específico*, es concisa y acorde con las actividades a las que se dedica la empresa, para manejar sus aspectos ambientales incluye el compromiso

de mejoramiento continuo y está orientada al cumplimiento con los requisitos legales aplicables.

Finalmente en el *tercer objetivo específico*, se definieron 7 programas para el manejo de los aspectos e impactos ambientales más significativos de la empresa agrupados en temas como, gestión integral de residuos peligrosos, residuos no peligrosos, residuos de medicamentos y pilas usadas, uso racional de energía y agua, reducción de emisión de gases vehiculares y de educación y sensibilización ambiental. Es importante resaltar que este último programa debe ser transversal a todos los demás y es la clave de la implementación adecuada de las actividades del plan, puesto que se fundamenta en la educación y sensibilización de todo el personal de la empresa en temas ambientales.

## **8. CONCLUSIONES**

- La planificación de un Sistema de Gestión Ambiental basada en la norma NTC ISO 14001:2004 permite realizar un proceso organizado mediante el cual se establecen los objetivos y procesos necesarios para conseguir resultados de acuerdo con la política ambiental de la organización.
- La revisión ambiental inicial realizada en conjunto con algunos funcionarios de la organización, permitió evidenciar la poca gestión ambiental desarrollada en ella; con ayuda de este diagnóstico se dió inicio a la planificación del SGA mediante la identificación de los aspectos ambientales más significativos de la empresa.
- La planificación de un Sistema de Gestión Ambiental requiere de la participación del personal de todas las áreas de la organización, ya que esto conlleva a la recolección eficiente de la información, de la inclusión de las personas en el mismo y su perspectiva de las situaciones ambientales dadas en cada proceso de la organización.
- Los aspectos ambientales significativos identificados en EVE Distribuciones S.A.S, corresponden en orden de importancia a la generación de residuos sólidos peligrosos, residuos no peligrosos, consumo de energía, consumo de agua, y emisión de gases vehiculares.
- La formulación del Plan de Manejo Ambiental es una etapa fundamental para la implementación exitosa del SGA, debido a que este contiene las

actividades específicas que debe realizar la organización con el fin de alcanzar sus objetivos y metas ambientales. Dicho Plan contempla siete (7) objetivos/meta, treinta y ocho (38) Actividades y el costo total demandado para su implementación es de \$24.255.000.

- Se evidencia un alto compromiso con el SGA por parte de la alta dirección, debido a que fue precisamente desde esta instancia que surgió la idea de dar inicio a la planificación de un SGA.

## **9. RECOMENDACIONES**

- Darle continuidad al SGA, mediante toda su documentación, implementación, seguimiento y control, con el fin de que el sistema funcione de manera eficiente, mejorando el desempeño ambiental de la organización y obtener una certificación a futuro.
- Se sugiere darle especial prioridad al programa de educación y sensibilización ambiental, ya que este es transversal a los otros programas y es el medio por el cual se realizara la divulgación del SGA, el cual abarca la totalidad de procesos de la organización.
- Fortalecer el grupo de gestión ambiental, con el fin de hacerlo más proactivo e interdisciplinario, dado que este será el grupo que impulsará y motivará al resto del personal a implementar de manera correcta el PMA.
- Es importante que la empresa cuente con un área o un departamento de gestión ambiental, que se haga responsable del control y seguimiento del Sistema.
- Dado que el aspecto ambiental más significativo fue la generación de residuos, es fundamental que se realice una caracterización y cuantificación de los mismos con el fin de planificar correctamente su tratamiento, puesto que en este momento no se conoce la cantidad y condiciones en que se generan los residuos para definir su viabilidad de aprovechamiento o disposición final.
- Revisar y actualizar la política, objetivos, metas, programas, matriz de aspectos e impactos ambientales y matrices de requisitos legales.

## 10. BIBLIOGRAFÍA

Conesa, V. 1997. Auditorías Medioambientales. Guía Metodológica. Grupo Mundi Empresa. Segunda Edición. España. 549 p

Eve Distribuciones S.A.S. 2010. Portafolio de productos y servicios. Sistema de gestión de calidad. Colombia

Eve Distribuciones S.A.S. 2010. Mapa de procesos. Sistema de gestión de calidad. Colombia

Facultad de Ciencias Ambientales. 2009. Perfil ocupacional del Administrador Ambiental. <<http://ambiental.utp.edu.co/administracion-ambiental/perfil.html>>  
Fecha de consulta: 11 de octubre de 2011.

Hunt, D, Johnson C.1996. Sistemas de Gestión Medioambiental. Principios y práctica. Serie McGRAW-Hill de Management. España. 318 p

Hunt, D, Johnson C. 2000. Sistemas de Gestión Medioambiental, citado por Catañaga, Luis <<http://www.estrucplan.com.ar/articulos/verarticulo.asp?idarticulo=382>> Fecha de consulta: 17 de febrero de 2012.

ICONTEC. 2009. Cartilla: Sistemas de Gestión Ambiental. La Familia ISO 14000. Colombia. 6 p.

ICONTEC. 2011. ¿Qué es Normalización? <<http://www.icontec.org.co/index.php?section=37>> Fecha de consulta: 3 de octubre de 2011.

Ministerio de Ambiente, Vivienda y desarrollo territorial. 2009. Propuesta: Política Nacional de Producción y Consumo Sostenible: “Hacia una cultura de consumo sostenible y transformación productiva”. Colombia. 61 p.

NTC-ISO 14041:2004Sistemas de Gestión Ambiental. Requisitos con orientación para su uso.

The British Standards Institution. 2011. Auditoria y certificación.ISO 14001 Medio ambiente <<http://www.bsigroup.com.mx/es-mx/Auditoria-y-certificacion/Sistemas-de-Gestion/Normas-y-estandares/ISO-14001/>> Fecha de Consulta: 3 de octubre de 2011.

## 11. ANEXOS

### Anexo 1. Consumos de Energía y Agua a Nivel Nacional

PUNTO DE VENTA	JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				
	ENERGIA		AGUA		ENERGIA		AGUA		ENERGIA		AGUA		ENERGIA		AGUA		ENERGIA		AGUA		
	kWh	\$	m <sup>3</sup>	\$	kWh	\$	m <sup>3</sup>	\$	kWh	\$	m <sup>3</sup>	\$	kWh	\$	m <sup>3</sup>	\$	kWh	\$	m <sup>3</sup>	\$	
BODEGA BELMONTE	2.354	660.049	33	77.545	2.178	613.462	10	31.233	2.101	590.961	10	31.233	2.164	882.384	7	38.250	1.873	763.048	8	41.520	
EVE SEDE PRINCIPAL	15.420	6.508.836	85	283.780	16.290	6.880.623	89	306.010	17.280	7.259.344	97	7.259.344	17.610	7.531.091	92	315.800	16.680	7.166.175	88	302.740	
MA 06	1.050	481.310	5	21.599	971	459.770	7	25.870	1.075	505.920	3	18.053	1.179	551.880	10	32.848	1.053	490.550	6	44.714	
MA 13	632	314.100	6	22.195	618	320.490	5	20.309	613	341.480	6	22.899	559	291.370	8	29.370	559	283.950	6	22.889	
MA 17	ND										387.194	ND		ARRIENDO							
MA 30	809	407.420	3	16.414	756	392.420	2	15.695	815	420.680	3	16.937	791	407.270	3	16.931	751	384.660	2	14.945	
MA 36	1.103	547.650	10	30.905	1.096	571.510	12	34.042	1.100	545.912	11	33.996	1.133	578.100	13	36.792	1.133	565.700	11	32.820	
MA 45	926	464.590	1	12.559	836	432.670	1	12.741	951	488.850	1	12.962	898	460.710	1	12.960	848	432.770	1	12.960	
MA 51	447	238.480	3	16.414	466	252.590	3	16.552	478	268.790	3	17.937	512	268.790	3	16.931	489	248.740	2	14.945	
MC 01	793	347.148	7	45.551	645	293.134	6	41.247	748	322.446	7	46.767	780	379.047	6	23.282	697	287.752	5	38.395	
MC 02	341	161.605	4	20.719	2.911	187.779	125	24.074	3.369	190.398	2	12.066	2.831	138.170	1	13.863	2.875	1.059.879	49	106.175	
MC 03	1.910	803.177	6	41.247	2.153	956.128	6	41.247	2.107	902.431	6	42.581	2.067	1.004.475	5	21.356	1.935	920.086	6	23.282	
MC 04	1.505	665.954	3	29.082	1.449	619.116	3	29.082	1.563	815.473	2	25.836	1.597	701.397	3	17.504	1.260	460.476	3	17.504	
MC 05	1.130	467.561	4	33.137	1.229	502.003	2	25.028	1.180	548.274	4	34.209	1.192	510.417	4	19.430	1.150	421.560	3	17.503	
MC 08	1.469	610.710	5	37.192	1.410	562.035	4	33.137	1.369	681.067	4	34.209	1.478	649.133	4	19.430	1.290	506.115	3	30.023	
MC 15	ND	300.000	ND	50.000	ND	300.000	ND	50.000	ND	300.000	ND	50.000	ARRIENDO								
MC 16	612	271.085	6	41.308	561	259.252	4	33.157	567	252.419	5	38.395	588	285.743	4	19.430	586	257.369	3	17.504	

MC 17	479	204.83 3	ND	ND	474	195.6 33	ND	ND	449	229.7 22	ND	ND	478	196.5 49	ARRIENDO			226.8 34	ARRIENDO	
MC 18	4.230	702.95 2	ND	ND	ND	527.9 42	ND	ND	ARRIE NDO	517.5 55	ND	ND	ARRIENDO							
MD 04	1.117	514.02 0	9	30.75 3	1.2 06	722.4 90	8	28.30 3	1.243	616.0 60	10	34.26 3	1.220	616.0 60	10	59.85 0	1.211	620.1 30	8	29.2 18
MD 19	687	389.92 0	11	35.64 7	696	407.7 40	11	35.64 7	726	401.9 60	6	24.16 9	717	401.9 60	7	52.25 0	694	390.1 00	17	51.9 22
MD 26 LOCAL 6	512	257.08 0	8	16.71 8	510	271.5 70	3	19.12 0	537	273.6 90	4	24.17 3	542	273.6 90	6	49.75 0	553	257.3 80	5	21.6 48
MD 26 LOCAL 7	367	150.21 0	2	11.19 9	298	157.7 80	1	14.07 4	312	158.0 50	2	11.56 1	313	158.0 50	1	37.15 0	330	210.9 90	1	11.5 53
MD 53	489	259.65 0	4	18.52 0	466	308.9 80	4	18.52 0	553	285.5 50	5	21.65 5	512	285.5 50	5	47.20 0	479	276.0 00	6	24.1 72
MM 08	546	275.60 3	8	40.75 9	517	262.8 93	8	45.16 2	496	231.2 00	8	45.16 2	556	254.3 40	10	101.1 97	529	243.6 20	7	35.8 83
MM 12	1.180	628.45 3	6	31.76 8	1.1 92	636.3 33	6	31.76 8	1.123	599.6 83	7	35.88 3	1.189	601.7 40	6	88.82 5	1.237	630.3 10	3	32.7 90
MM 14	692	396.95 6	5	28.77 1	662	433.9 76	5	28.77 1	732	43.10 6	5	29.69 7	725	386.5 70	4	138.6 73	717	376.0 90	4	26.6 04
MM 15	609	334.77 3	3	22.77 7	604	333.0 73	3	22.77 7	600	330.4 33	3	23.51 1	589	298.0 90	4	82.63 9	580	295.5 40	3	23.5 11
MM 16	614	295.04 0	ARRIENDO		624	329.1 30	ND	ND	596	286.8 70	5	81.02 9	637	300.3 50	ARRIENDO		604	283.2 80	ARRIENDO	
MM 18	722	392.89 3	5	28.77 1	791	429.5 13	5	28.77 1	821	444.2 13	6	32.79 0	730	369.4 40	6	86.70 4	702	357.7 00	6	32.7 90
MM 25	503	255.59 3	ND	13.78 6	394	205.4 73	ND	13.78 6	438	225.7 13	ND	14.23 2	453	207.2 20	ND	68.14 6	445	204.9 30	ND	14.2 32
MM 41	517	276.17 6	15	30.25 4	511	273.4 26	11	27.15 7	554	295.9 77	18	33.86 6	458	231.7 90	ARRIENDO		499	254.2 60	15	60.6 27
MP 01	657	278.15 0	657	24.40 0	693	293.5 49	2	21.93 0	662	279.5 86	3	25.19 0	664	330.3 38	2	21.93 0	636	261.0 46	2	21.9 30
MP 02	545	198.16 7	545	24.40 0	627	226.4 87	4	28.46 0	577	208.7 06	4	28.46 0	603	232.7 12	4	28.46 0	581	198.7 26	3	25.1 90
MP 03	2.122	919.81 2	2.122	33.89 0	2.1 44	929.4 20	7	38.25 0	1.994	865.1 58	9	44.78 0	2.278	1.015. 625	6	34.99 0	2.006	884.5 10	4	28.4 60
MP 07	879	381.44 8	879	33.89 0	842	366.8 72	7	38.25 0	811	352.6 48	5	31.72 0	873	427.3 33	4	28.46 0	792	332.3 62	5	31.7 20
MP 09	1.697	744.59 7	1.697	37.06 0	2.2 41	967.2 13	9	44.78 0	2.186	944.1 34	10	48.05 0	2.379	1.086. 822	12	54.58 0	2.052	852.5 19	7	38.2 50
MP 10	1.322	564.08 5	1.322	62.36 0	1.4 43	615.1 31	16	67.64 0	1.374	584.2 25	17	70.91 0	1.381	623.9 58	15	64.38 0	1.347	552.8 75	21	83.9 70
MP 11 LOCAL 13	1.398	595.41 8	8	40.22 0	1.4 36	612.2 39	10	48.05 0	1.296	552.1 42	9	44.78 0	1.451	623.9 34	12	54.58 0	1.458	598.4 35	12	54.5 80
MP 11 LOCAL 14	483	206.41 5	ND	14.91 0	503	215.0 65	0	15.40 0	449	191.9 73	3	25.19 0	517	231.3 17	3	25.19 0	474	194.5 52	3	25.1 90

MP 22	602	255.47 6	4	41.68 0	626	265.8 74	5	45.83 0	597	252.8 50	6	49.10 0	633	317.6 97	6	34.99 0	613	249.1 59	6	34.9 90	
MP 29	1.180	280.19 7	31	70.04 9	1.1 89	286.0 60	33	71.51 5	1.216	292.5 38	33	71.96 4	1.164	528.0 37	29	110.1 00	1.138	296.2 13	35	66.0 60	
MP 33	561	238.57 3	4	27.57 0	561	249.7 33	3	25.19 0	561	230.2 27	4	28.46 0	541	280.1 84	3	25.19 0	517	212.2 02	4	28.4 60	
MP 34	566	240.63 3	2	21.24 0	566	260.9 17	3	25.19 0	566	243.8 01	2	21.93 0	597	312.0 05	3	25.19 0	568	233.1 35	2	21.9 30	
MP 38	338	165.98 0	3	18.23 2	338	147.0 10	3	18.82 2	338	159.5 90	318	18.82 1	362	179.8 80	3	42.79 0	368	179.0 20	4	21.1 40	
MP 43	ND	567.32 4	ND			567.3 24	ND			567.3 24	ND			567.3 24	ARRIENDO						
MP 54	492	192.46 4	1	18.08 0	492	198.8 92	1	18.66 0	492	178.2 23	1	18.66 0	537	259.4 26	26	100.2 90	453	169.6 75	2	21.9 27	
MP 55	396	156.33 2	1	18.08 0	396	155.9 91	3	25.19 0	396	167.7 04	2	21.93 0	498	192.6 12	2	21.93 0	473	177.1 67	2	21.9 30	
MP 56	1.117	504.30 5	4	27.57 0	1.1 17	329.4 88	2	21.93 0	1.117	272.5 94	4	28.46 0	639	320.1 44	3	25.19 0	615	265.2 15	3	25.1 90	
MP 57	780	347.27 8	2	21.24 0	780	378.6 80	2	21.93 0	780	342.4 28	2	21.93 0	803	417.2 03	2	21.93 0	791	324.6 65	2	21.9 30	
MP 59	402	158.59 0	ND	14.91 0	715	277.1 27	ND	15.40 0	595	231.0 13	ND	25.19 0	3.547	1.382. 179	2	21.93 0	ND	667.8 60	3	25.2 00	
MV 23	566	242.14 0	4	26.34 0	522	224.3 60	5	32.65 0	553	233.6 80	6	33.38 0	582	242.5 00	4	15.33 0	546	223.1 40	6	18.7 00	
MV 24	725	280.88 0	4	42.95 0	754	291.6 50	4	42.95 0	771	302.2 00	4	45.66 0	793	301.6 60	22	45.66 0	730	276.7 80	20	42.2 90	
NEIVA 1	1.461	727.47 0	21	42.95 0	1.1 41	573.5 40	16		1.033	526.7 90	21	117.8 60	1.093	505.3 70	27	134.8 10	841	436.7 30	13	13.9 60	
NEIVA 2	1.485	741.87 0	4	70.47 9	15	780.5 70	6	75.92 3	1.567	798.5 70	ND		1.640	846.6 80	7	78.30 3	1.709	815.6 91	9	44.5 36	
NEIVA 5	909	449.18 0	5	73.19 0	846	426.8 70	5	73.19 0	888	452.5 40	ND		960	496.3 80	7	18.34 1	933	445.3 09	5	33.2 36	
NEIVA 6	761	337.63 0	3	67.71 2	733	328.9 90	3	67.71 0	756	342.7 00	4	117.8 60	ND		2	64.17 6	695	295.0 73	4	30.4 10	
DI01	176	102.68 2	2	ND	192	74.26 2	1	42.77 5	211	105.6 67	2	20.38 8	205	92.71 1	2	16.01 0	187	85.25 3	1	20.3 88	
MEDELLIN (DM 1)	ND	130.00 0	ND			225	130.0 00	ND		EJ926 55	17.46 5	ND	9.837	239	100.3 62	2	14.58 1	239	152.9 61	3	40.8 37
MEDELLIN (DM 2)	229	107.05 4	ARRIENDO			229	107.2 08	EJ92 513	0	225	110.5 08	ARRIENDO		213	89.41 7	ND		213	107.2 08	ND	
BOGOTA (DB 1)	411	172.99 0	11	ND	471	194.4 90	11	93.37 0	424	178.6 50	ND		415	3.571. 830	15	159.9 40	425	178.7 00	ND	118. 258	
BOGOTA (DB 3)	254	106.91 0	39	ND	263	108.6 00	39	252.2 30	168	70.79 0	ND		247	351.1 26	ARRIENDO		244	104.6 60	ARRIENDO		
BOGOTA (DB 4)	187	70.100	12	ND	184	67.50 0	12	205.8 00	185	69.49 0	ND		177	319.1 24	5	162.1 98	188	70.40 0	ND	162. 198	

VILLAVICE NCIO (DE 01)	286	141.79 0	2	20.82 0	294	140.0 70	2	21.49 0	537	147.4 20	6	17.10 0	293	14.62 0	3	25.88 0	283	140.0 30	2	20.3 30
PASTO (DY 01)	241	78.020	5	36.94 0	250	80.60 0	4	26.55 0	264	83.95 0	5	30.07 0	248	111.4 57	10	47.71 0	252	98.52 8	8	40.6 52
POPAYAN (DP 01)	132	78.020	ND	ND	138	80.60 0	ND	ND	146	83.95 0	ND	40.82 0	142	82.76 0	142	82.76 0	151	88.00 0	ND	ND
<b>TOTAL</b>	<b>67.12 5</b>	<b>29.267. 787</b>	<b>377</b>	<b>2.020 .532</b>	<b>65. 480</b>	<b>30.05 1.316</b>	<b>562</b>	<b>2.580 .335</b>	<b>68.230</b>	<b>30.20 2.655</b>	<b>724</b>	<b>9.167 .915</b>	<b>71.212</b>	<b>35.67 6.103</b>	<b>608</b>	<b>3.054 .360</b>	<b>64.277</b>	<b>29.04 3.793</b>	<b>462</b>	<b>2.28 6.71 1</b>

**ND:** Información No Disponible

**ARRIENDO:** El pago de los servicios está incluido en el arrendamiento que paga la empresa por el local, por lo tanto no se pudo recolectar información de algunos sitios en meses específicos.

### Anexo 2. Matriz de identificación de Aspectos e Impactos Ambientales

Proceso	Subproceso	Actividades	Insumos	Producto	Aspecto ambiental	Impacto ambiental
<b>GESTIÓN GERENCIAL</b>		Direccionamiento Estratégico	Computador Impresora Toners Papel	proyectos Indicadores de gestión	Generación de : Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
		Seguimiento al Desempeño Organizacional	Computador Impresora Toners Papel	Formulación de proyectos Informes de indicadores de gestión	Generación de : Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
		Representación Empresarial	Computador Impresora Toners Papel	Planes de mejoramiento Actas Formulación de proyectos	Generación de : Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
		Revisión del Sistema de Gestión de Calidad	Computador Impresora Toners Papel	Informe revisión por la dirección	Generación de : Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas



<b>OPERACIONES</b>	<b>COMPRAS</b>	Selección y Codificación Proveedores y Productos	Listas de precios Condiciones comerciales Formato ficha técnica de producto Productos Impresora Toners	Productos codificados Portafolio de productos ampliado	Generación de: Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
		Negociación con Proveedores (Mes, Año, Especial)	Carta de propuesta de negociación Información estadística sobre el proveedor Computador Formato de evaluación de negocio Plan de mercadeo EVE	Carta de aprobación de negociación	Generación de: Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
		Gestión de Compra	Papel Computador Impresora Toners	Orden de compra	Generación de: Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
		Conceder descuentos (especiales, mes, telefería, Evefería)	Shopping de precios Computador Internet	Productos con descuento	Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
		Evaluación y Reevaluación de Proveedores	Papel Computador Impresora Toners	Informe de evaluación de proveedores	Generación de: Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
		Licitación de Precios Anuales	Listados de precios Listados de requerimientos técnicos de los productos Papel Impresora Fotocopiadora Toners	Costos actualizados con definición de primeras opciones por sustancias y precios  Documentación para alimentar la base de datos	Generación de: Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
	<b>LOGISTICA</b>	Recepción de mercancía	Medicamentos, dispositivos médicos, cosméticos, productos de consumo	Productos farmacéuticos recepcionados aptos y/o con problemas de calidad(Próximos a vencer, vencidos, averiados)	Generación de:Residuos químicos peligrosos	Contaminación del suelo

		Almacenamiento de productos farmacéuticos	Termo higrómetro Termómetro Neveras Aire acondicionado	Producto almacenado por categoría	Generación de: Residuos especiales (Pilas) Residuo peligroso (mercurio del termómetro) Consumo de energía	Contaminación del suelo Contaminación del agua Agotamiento de fuentes Hídricas
		Alistamiento y empaque	Papel PDA Productos Cajas de cartón Pilas	Mercancía separada y chequeada	Generación de: Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales	Contaminación del suelo
		Despachos y transporte	Papel Mercancía empacada cajas de cartón Vehículos Impresora Toners	Mercancía despachada	Generación de: Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales (Toners) Emisión de gases (Vehículos) Consumo de energía	Contaminación del suelo Contaminación del aire
		Devoluciones	Cajas de cartón Bolsas Plásticas Tirillas de devolución Impresoras Toners Reporte de PQR Impresora	Productos con problemas de calidad (Vencidos, próximos a vencer, Averíase, ausencia de datos en las etiquetas, etc)	Generación de : Residuos salidos no peligrosos Residuos no Biodegradables Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
		Facturación	Papel Computador Impresora Toners	Factura	Generación de : Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
		Análisis de Inventarios	Computador	Bases de datos Informes	Consumo de energía	Agotamiento de fuentes hídricas
<b>COMERCIALIZACION</b>	<b>Canal MD</b>	Recepción de mercancía	Medicamentos, dispositivos médicos, cosméticos, productos de consumo	Productos farmacéuticos recepcionados aptos y/o con problemas de calidad(Próximos a vencer, vencidos, averiados	Generación de: Residuos químicos peligrosos	Contaminación del suelo

		Almacenamiento de productos farmacéuticos	Termo higrómetro Termómetro Neveras Aire acondicionado	Producto almacenado por categoría	Generación de: Residuos especiales (Pilas) Residuo peligroso (mercurio del termómetro) Consumo de energía	Contaminación del suelo Contaminación del agua Agotamiento de fuentes Hídricas
		Dispensación de ventas a crédito y domicilio	Papel Impresora Bolsas plásticas Toners	Facturas Productos empacados en bolsas plásticas	Generación de: Residuos especiales Residuos sólidos no peligrosos Residuos no biodegradables Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
		Dispensación de ventas de medicamentos de control	Papel Impresora Toners Bolsas plásticas	Informe mensual impreso de movimiento de medicamentos de control Base de datos de pacientes que consumen medicamentos de control Medicamentos empacados en bolsas plásticas	Generación de: Residuos especiales Residuos salidos no peligrosos Residuos no biodegradables Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
		Manejo de CEFARMI (Centro farmacéutico Integral-Programa de ayuda al paciente)	Facturas Impresora Bolsas plásticas	Salida de producto ayuda al paciente Entrega de actas de papelería	Generación de: Residuos sólidos no peligrosos Residuos salidos no biodegradables Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
		Devoluciones de productos a Bodega	Cajas de cartón Bolsas Plásticas Tirillas de devolución Impresoras Toners Reporte de PQR Impresora	Productos con problemas de calidad (Vencidos, próximos a vencer, Averías, ausencia de datos en las etiquetas, etc.)	Generación de: Residuos sólidos no peligrosos Residuos no Biodegradables Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
		Inyectología	Dispositivos médicos (Jeringas, agujas, Guantes, tapabocas, algodón, curas)	Inyección aplicada al paciente	Generación de residuos peligrosos: Biosanitarios Corto punzantes	Contaminación del suelo y del aire
	<b>INSTITUCION AL</b>	Consecución de clientes	Bases de datos Solicitudes de créditos Computador Impresora Toners	Prospectos de clientes nuevos Reportes de clientes nuevos por mes	Generación de Toners (residuos especiales) Residuos sólidos no peligrosos Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas

	Presentación de licitaciones	Papel computador Impresora Toners Internet Pliegos de licitaciones	Propuesta técnica, jurídica y económica	Generación de Toners (residuos especiales) Residuos sólidos no peligrosos Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
	Legalización de contratos o convenios y seguimiento	Adjudicación de la entidad Contrato Orden de compra Pólizas pago de impuestos	Contrato firmado y legalizado Informe de la ejecución de los contratos	Generación de residuos Sólidos no peligrosos	Contaminación del suelo
	Cotizaciones y pedidos	Solicitudes de clientes solicitudes de crédito aprobadas Recepción de ordenes de compras Vía Fax o correo electrónico Internet Fax Contratos firmados con el cliente	Cotizaciones Prefacturas Remisiones	Generación de residuos Sólidos no peligrosos Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
	Recaudos cartera	Listado de cartera actualizado Impresora Toners Facturas firmadas	Consignaciones en las cuenta de EVE Distribuciones	Generación de Residuos Sólidos no peligrosos Residuos especiales (Toners) Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
	Devoluciones de Clientes Institucionales	Productos farmacéuticos Política comercial institucional Talonario de devoluciones	Talonario de devoluciones diligenciado Nota crédito a cliente Productos con problemas de calidad	Generación de: Papel carbón Residuos sólidos no peligrosos Residuos químicos peligrosos	Contaminación del suelo Contaminación del aire
	Recepción de mercancía	Medicamentos, dispositivos médicos, cosméticos, productos de consumo	Productos farmacéuticos recepcionados aptos y/o con problemas de calidad(Próximos a vencer, vencidos, averiados)	Generación de: Residuos químicos peligrosos	Contaminación del suelo
	Almacenamiento de productos farmacéuticos	Termo higrómetroTermómetroNeverasAire acondicionado	Producto almacenado por categoría	Generación de: Residuos especiales (Pilas) Residuo peligroso (mercurio del termómetro) Consumo de energía	Contaminación del suelo Contaminación del agua Agotamiento de fuentes Hídricas

		Dispensación de productos a usuarios ambulatorios	Inventario de Productos Formula de producto a dispensar Sellos Impresora	Formula sellada Factura o remisión del producto entregado Productos empacados en bolsas	Generación de: Residuos Sólidos no peligrosos Residuos no biodegradables Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
		Distribución de productos hospitalarios	Inventario de Productos Solicitud de pedido <b>Sellos</b> Impresora	Pedido sellado Factura o remisión del producto entregado Productos empacados en bolsas	Generación de: Residuos Sólidos no peligrosos Residuos no biodegradables Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
		Dispensación de ventas de medicamentos de control	Papel Impresora Bolsas plásticas Toners	Informe mensual impreso de movimiento de medicamentos de control Base de datos de pacientes que consumen medicamentos de control Medicamentos empacados en bolsas plásticas	Generación de: Residuos especiales Residuos sólidos no peligrosos Residuos no biodegradables	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
		Devoluciones de productos a Bodega	Cajas de cartón Bolsas Plásticas Tirillas de devolución Impresoras Toners Reporte de PQR Impresora	Productos con problemas de calidad (Vencidos, próximos a vencer, Averías, ausencia de datos en las etiquetas, etc)	Generación de : Residuos sólidos no peligrosos Residuos no Biodegradables Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
	<b>TRADE</b>	Consecución de clientes	Bases de datos Solicitudes de créditos Computador Impresora Toners	Prospectos de clientes nuevos Reportes de clientes nuevos por mes	Generación de Toners (residuos especiales) Residuos sólidos no peligrosos Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
		Cotizaciones y pedidos	Solicitudes de clientes solicitudes de crédito aprobadas Recepción de ordenes de compras Vía Fax o correo electrónico Internet Fax Contratos firmados con el cliente	Cotizaciones Prefacturas Remisiones	Generación de residuos Sólidos no peligrosos Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
		Recaudos cartera	Listado de cartera actualizado Impresora Toners Facturas firmadas	Consignaciones en las cuenta de EVE Distribuciones	Generación de Residuos Sólidos no peligrosos Residuos especiales (Toners) Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas

		Devoluciones de productos a Bodega	Cajas de cartón Bolsas Plásticas Tirillas de devolución Impresoras Toners Reporte de PQR Impresora	Productos con problemas de calidad (Vencidos, próximos a vencer, Averías, ausencia de datos en las etiquetas, etc.)	Generación de : Residuos sólidos no peligrosos Residuos no Biodegradables Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
<b>MERCADEO</b>		Elaboración de campañas publicitarias	Papel Computador Impresora Toners Cámara fotográfica	Estrategias de exhibición protocolos de ofrecimiento	Generación de : Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
		Posicionamiento de marca	Base de datos de productos Información de mercado papel Computador Impresora Toners	Plan estratégico Plan de mercadeo	Generación de : Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
		Manejo de medios	Impresora Toners Computador Cámara fotográfica	Plan de medios Política de imagen corporativa	Generación de : Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
<b>GESTION FINANCIERA</b>		Planeación Financiera	Computador Impresora Toners Papel	Estados financieros Flujos de caja Indicadores de gestión Modelo de evaluación	Generación de : Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
		Contabilidad	Computador Impresora Toners Papel	Estados Financieros Información a entidades Externas (DIAN, Proveedores, Bancos) Impuestos	Generación de : Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
		Tesorería	Computador Impresora Toners Papel	Bonos Acta entrega bonos Memo entrega bonos Facturas Reporte diario de ingresos Flujos de caja Carta pagos transferencias	Generación de : Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas

	Control Interno	Computador Impresora Toners Papel	Informe de auditoría Control puntos de venta Cronograma de visita puntos de venta Lista de chequeo puntos de venta Programa de auditoría Formato seguimiento a auditorías	Generación de : Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
	Costos y Control de inventarios	Computador Impresora Toners Papel	Solicitud facturación proveedores Actualización de precios y ofertas Programación de inventarios Control de visitas puntos de venta Resultados inventarios puntos de venta Resumen inventario físico en puntos de venta Reportes de inventario al inicio y final de la telefería Soportes de teleferías Reporte de ventas Comcel cadena Multidrogas Acta de entrega de inventarios Tirilla de muestreo Listados para el conteo de las existencias Informe de inventario Rentabilidad mensual	Generación de : Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
	Crédito y Cartera	Computador Impresora Toners Papel	Aplicación de pagos, Registro safix notas débito conceptos varios, Registro Safix notas débito devolución de cheques Descuento a empleados por remisiones Cartera Vencimiento por edades Liquidación Comisiones	Generación de : Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
	Contraloría	Computador Impresora Toners Papel	Matriz de arrendamientos Documentos firmados	Generación de : Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas

<b>CALL CENTER</b>	Identificación de proyectos de mejoramiento del proceso	Computador Impresora Toners Papel	Propuesta con plan de negocio	Generación de : Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
	Inbound (Llamadas entrantes)	Computador Impresora Toners Papel Teléfono	Factura de venta Cotización	Generación de : Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
	Outbound (Llamadas generadas)	Computador Impresora Toners Papel Teléfono	Factura de venta	Generación de : Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
	Supervisión Call Center	Computador Impresora Toners Papel Teléfono	Libreta de calificaciones Informe ejecutivo por campaña	Generación de : Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
	Servicio al Cliente	Computador Impresora Toners Papel Teléfono	Informe mensual de PQRS	Generación de : Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
<b>GESTIÓN DE TECNOLOGÍA</b>	Identificación y estructuración de proyectos tecnológicos	Computador Impresora Toners Papel	Proyecto Presupuesto	Generación de : Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
	Investigación y Desarrollo de Software	Computador Impresora Toners Papel	Requerimiento a través de correo electrónico Estado de requerimientos	Generación de : Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
	Mantenimiento de Software y Hardware	Computador Impresora Toners Papel	Requerimiento a través de correo electrónico Plan de mantenimientos	Generación de : Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas



<b>GESTIÓN TÉCNICA</b>	Planeación y mejora del proceso	Computador Impresora Toners Papel	Formulación de proyectos	Generación de : Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
	Tenencia y custodia de Documentación legal de PV y CEDI	Computador Impresora Toners Papel	Documentos legales Multidrogas Documentos legales CEDI Control carpetas Hoja de vida	Generación de : Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
	Autorización para Codificación de Productos	Computador Impresora Toners Papel	Ficha técnica de producto Solicitud de documentos faltantes Rechazo del producto Autorización de codificación Parametrización del producto en la base de datos	Generación de : Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
	Formación Técnica y Científica	Computador Impresora Toners Papel	Evaluaciones de seguimiento Evaluación Informe de Resultados Cronograma de actividades Dirección técnica Cronograma de evaluación de seguimiento Informes de capacitación	Generación de : Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
	Farmacovigilancia y Tecnovigilancia	Computador Impresora Toners Papel	Formato de reporte de problemas relacionados con medicamentos Formato de reporte de evento a dispositivos médicos (FEADM)	Generación de : Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
	Control Producto No Conforme	Computador Impresora Toners Papel	Formato Control de Producto No Conforme Carta de Notificación a Proveedor Reporte de averías y/o vencidos Formato relación de entrega de producto no conforme al área de devoluciones	Generación de : Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas

		Manejo de Medicamentos de Control Especial	Computador Impresora Toners Papel	Anexos medicamentos de control especial Informe de prenotificación	Generación de : Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
		Verificación de Dispositivos de Seguimiento y Medición	Computador Impresora Toners Papel	Certificados de verificación dispositivos de seguimiento y medición de condiciones ambientales Histórico de verificaciones de dispositivos de seguimiento y medición Relación de dispositivos de seguimiento y medición Hoja de vida de dispositivos de seguimiento y medición	Generación de : Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
		Inspección Técnica de Droguerías, Dispensarios y Bodegas	Computador Impresora Toners Papel	Acta de inspección técnica Bodega Acta de inspección técnica droguerías y dispensarios MD	Generación de : Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
		Aperturas, Traslados y Cierres de Establecimientos de Comercio	Computador Impresora Toners Papel	Control carpetas Hoja de Vida Acta de inspección técnica droguerías y dispensarios MD	Generación de : Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
		Manejo y control de condiciones y políticas ambientales	Computador Impresora Toners Papel	Datos técnicos Hoja control de factores ambientales como reporte de contingencia	Generación de : Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
<b>GESTION DE CALIDAD</b>		Mejoramiento Continuo de los Procesos	Computador Impresora Toners Papel	Documentos sobre cambios y actualizaciones	Generación de : Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
		Control de Documentos	Computador Impresora Toners Papel	Solicitud cambio de documentos Actualizaciones	Generación de : Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas

		Auditoria Interna de Calidad	Computador Impresora Toners Papel	Documentos: Plan de Auditoria Lista de chequeo Informe de Auditoria	Generación de : Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
		Consolidación de Indicadores	Computador Impresora Toners Papel	Matriz de Indicadores de Gestión	Generación de : Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
<b>GESTION DE TALENTO HUMANO</b>		Plan Estratégico de Gestión Humana	Computador Impresora Toners Papel	Proyectos, Indicadores de gestión Planes tácticos	Generación de : Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
		Determinación de Perfiles de Cargos	Computador Impresora Toners Papel	Identificación del cargo Análisis Ocupacional Perfil del Cargo por Competencias	Generación de : Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
		Selección y Contratación	Computador Impresora Toners Papel Teléfono	Requisitos para ingreso de personal Verificación de Referencias Certificado de aptitud laboral Notificación Ingreso de Personal Informe Visita Domiciliaria y Seguridad Prueba de conocimientos técnicos Registros Pruebas Psicotécnicas Informe de Selección Hoja de vida	Generación de : Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
		Inducción	Computador Impresora Toners Papel	Control Asistencia a Capacitaciones Evaluación Conceptos	Generación de : Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
		Evaluación del Desempeño	Computador Impresora Toners Papel	Evaluación de Desempeño	Generación de : Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas

	Salud Ocupacional y Seguridad Industrial	Computador Impresora Toners Papel	Actas de COPASO Reportes de accidentes de trabajo Panorama de riesgos de Salud Ocupacional Registro de Indicadores de Accidentalidad Listas de Chequeo	Generación de : Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
	Capacitación de Personal	Computador Impresora Toners Papel	Control Asistencia a Capacitaciones	Generación de : Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
	Bienestar Social	Computador Impresora Toners Papel Cámara fotográfica pilas	Lista de asistencia Registro Fotográfico	Generación de : Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
	Nómina	Computador Impresora Toners Papel	Registro de Horas Extras Formato Autorización de Descuento Solicitud de Préstamo Paz y Salvo Evaluación de Seguimiento Comprobante de pago	Generación de : Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
	Seguridad Social	Computador Impresora Toners Papel	Listado de empleados Listado pago seguridad social	Generación de : Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
<b>RECURSOS FISICOS Y ADMINISTRATIVO</b>	Identificación de proyectos de mejoramiento	Computador Impresora Toners Papel	Proyecto estructurado de mejoramiento del proceso del área	Generación de : Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
	Adecuaciones y Mantenimientos	Computador Impresora Toners Papel Herramientas para el mantenimiento	Cronograma Mantenimientos. Programación Mantenimiento de Equipos. Programación de Extintores. Programación Fumigaciones	Generación de : Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas

				Registro Mantenimientos Bodega		
		Compras de Suministros, Insumos y Activos Fijos	Computador Impresora Toners Papel Cartón	Requisición de Suministros PV MD. Requisición de Suministros Administrativa. Orden de Compra. Acta de Entrega Computadores Portátiles. COS Entradas a Bodega. OCS Orden Compra. ES Entradas de Obsequios y Devoluciones. Despachos	Generación de : Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
		Administración de Archivo	Computador Impresora Toners Papel Cartón	Préstamo de Documentos. Consecutivo Otros Bancos. Registro facturas cliente-vendedor	Generación de : Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
		Despachos	Computador Impresora Toners Papel cartón	Requisición de Suministros PV MD. Requisición de Suministros Administrativa. SS Salidas de Bodega. Despachos SS Salidas de bodega Separado, empaque y embalaje Relación de despacho Suministros, insumos y activos despachados desde Bodega Belmonte.	Generación de : Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas

		Servicios de Apoyo	Computador Impresora Toners Papel fotocopiadora	Autorización Pedido de almuerzos. Préstamo de Video Beam. Préstamo Modem. Préstamos Portátiles. Registro Préstamo Modem. Registro Préstamo Portátiles. Facturas Control de Plagas. Facturas Extintores. Facturas Hotel. Facturas Mantenimiento de Equipos. Facturas MD, EVEDISA, Mercadeo. Facturas Seguridad. Cuadernos de correspondencia: Sobres Servientrega papelería PV MD. Cuadernos de Correspondencia en General. Formatos de Control. Pagos Servientrega. Control Fotocopiadora. Salida de activos fijos Relación de documentos	Generación de : Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
		Activos Fijos	Computador Impresora Toners Papel	Inventarios Activos Fijos. Consolidado Bienes por Funcionario. Traslado de Responsable. Salida de Activos Fijos	Generación de : Residuos sólidos no peligrosos Residuos especiales Consumo de energía	Contaminación del suelo Agotamiento de fuentes hídricas
		Seguridad y Vigilancia	Papel	*Informe Visita Domiciliaria. *Libro Registro de Armamento. *Libro de Minuta. * Cuaderno de anotaciones	Generación de : Residuos sólidos no peligrosos	Contaminación del suelo