

8 Recomendaciones para atender eficazmente las visitas de autoridades ambientales:

1. REQUISITOS LEGALES

- Tener claridad sobre los requisitos legales aplicables a la sede según la actividad específica de cada uno
- Permiso de Vertimientos
- Permiso de concesión de aguas
- Registros de publicidad exterior visual
- Registro de vertimientos
- Registro de generadores de Residuos Peligrosos
- Licencia Ambiental
- Entre Otros
- Contar con todos los soportes documentales que evidencian el cumplimiento de los requisitos implícitos en cada permiso
- Tener documentados (radicados ante la autoridad ambiental correspondiente) los requisitos legales que se encuentran “En trámite”.

2. RESIDUOS SÓLIDOS

- Tener disponibles manifiestos de transporte y actas de tratamiento, aprovechamiento o disposición final de residuos peligrosos.
- Tener disponibles actas de disposición final de residuos aprovechables.
- Tener la trazabilidad de generación de residuos en los formatos dispuestos para ello: DE-F-015 y DE-F-016 (asegurar equivalencia en la información registrada en los formatos, los certificados de tratamiento, aprovechamiento o disposición final y lo registrado en la plataforma del IDEAM)
- Tener en condiciones de orden y limpieza la zona de almacenamiento de residuos (señalización, compatibilidad para el caso de RESPAL)

3. SUSTANCIAS QUÍMICAS

- Almacenamiento de acuerdo con la matriz de compatibilidad.
- Condiciones de orden y limpieza del lugar en donde se almacenan.
- Sustancias químicas rotuladas
- Hojas de seguridad disponibles y socializadas.

4. PROGRAMAS AMBIENTALES

- Evidencias de ejecución de sensibilizaciones sobre el manejo adecuado de los recursos agua y energía.
- Seguimiento a mediciones ambientales en plataforma compromiso (Soportes de la ejecución de actividades propuestas en cada uno de los programas)

5. INDICADORES AMBIENTALES

- Tener actualizados los indicadores con corte mensual.
- Los análisis de cada medición deben relacionar de dónde se obtiene la información (facturas, notas de salida del almacén, pesaje directo, etc), y comparar con el mismo periodo del año anterior.
- Revisar la conveniencia de registrar acciones correctivas como resultado del análisis de las mediciones.



6. CONTROLES OPERACIONALES

- Tener disponible el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos y los soportes de las socializaciones del mismo.
- Tener disponible los Planes de Contingencias (para quienes aplique) y el respectivo radicado ante la autoridad ambiental correspondiente.
- Tener disponibles planes de emergencias con el componente ambiental.

7. CONTRATOS

- Tener disponibles soportes de mantenimiento de tanques de agua potable, trampas de grasas, PTAR, mantenimiento de vehículos, mantenimiento de plantas eléctricas, restaurantes. Entre otros, según aplique a cada uno.

8. RESIDUOS EN ATENCIÓN EN SALUD Y OTROS

- Para las sedes que generen residuos con riesgo biológico, biosanitarios, cortopunzantes, de animales tener disponible:
- Plan de gestión integral para los residuos generados en la atención en salud y otras actividades
- Soportes de capacitación al personal encargado de la gestión integral de los residuos generados
- Contar con los comprobantes de recolección que se entregue el transportador de residuos o desechos peligrosos con riesgo biológico o infeccioso, hasta por un término de cinco (5) años.
- Contar con las certificaciones de almacenamiento, aprovechamiento, tratamiento y/o disposición final que emitan los respectivos gestores de residuos peligrosos hasta por un término de cinco (5) años.
- Tener disponibles los registros del Formato RH1. En la plataforma establecida por la autoridad ambiental.