

Nº	Aspecto ambiental	Actividad de control y seguimiento	Frecuencia	Responsable	Evidencia
1	Política ambiental	Divulgar la Política Ambiental y verificar que los trabajadores conozcan sus compromisos principales.	Anual / Ingreso	Gestor de Cumplimiento	Registro de inducción
2	Aspectos e impacto ambiental	Revisar y actualizar la identificación y valoración de aspectos e impactos ambientales.	Anual / Si existen cambios	Gestor de Cumplimiento	Matriz de Aspectos e Impactos
3	Requisitos legales	Revisar requisitos legales ambientales aplicables y verificar su cumplimiento.	Anual / Cambios normativos	Gestor de Cumplimiento	Matriz Legal Ambiental
4	Objetivos y metas ambientales	Revisar objetivos, metas e indicadores ambientales y establecer actividades para su cumplimiento.	Anual	Gerencia / Gestor de Cumplimiento	Plan Ambiental / indicadores
5	Capacitación ambiental	Capacitar y sensibilizar al personal sobre residuos, recursos, sustancias químicas y prevención de contaminación.	Anual / Inducción	Gestor de Cumplimiento	Registro de capacitación
6	Proveedores / gestores	Verificar requisitos ambientales aplicables a gestores y proveedores relacionados con residuos o sustancias.	Anual / Contratación	Administrativo / Cumplimiento	Evaluación / documentos
7	Revisión del SGA	Evaluar resultados, indicadores, cumplimiento legal, hallazgos, recursos y oportunidades de mejora.	Anual	Gerencia / Gestor de Cumplimiento	Acta de revisión
8	Actualización documental	Revisar documentos ambientales cuando cambien procesos, equipos, sustancias, residuos o requisitos legales.	Anual / cuando aplique	Gestor de Cumplimiento	Control de cambios
9	Almacenamiento de residuos	Verificar orden, limpieza, señalización, identificación, recipientes y condiciones del área de almacenamiento temporal.	Semestral	Gestor de Cumplimiento	Lista de inspección ambiental
10	Trazabilidad de residuos	Registrar generación, aprovechamiento, entrega y disposición de residuos.	Según generación / semestral	Gestor de Cumplimiento	Registros ambientales
11	Cartón y cartulina	Optimizar el uso de materias primas, planificación de cortes y aprovechamiento de retales técnicamente reutilizables.	Permanente / Revisión semestral	Gestor de Cumplimiento	Inspección / registros
12	Sustancias químicas	Mantener inventario, SDS, etiquetado e identificación de peligros disponibles y actualizados.	Semestral / ante nueva sustancia	Gestor de Cumplimiento	Inventario / SDS / inspección
13	Derrames	Verificar disponibilidad y condiciones de elementos para atención de derrames y manejo de residuos contaminados.	Semestral	Gestor de Cumplimiento	Inspección / reporte

14	Emisiones / vapores	Verificar condiciones de ventilación, operación de equipos y posibles fuentes de emisiones.	Semestral	Gestor de Cumplimiento	Inspección de emisiones
15	Equipos de impresión	Verificar estado general y mantenimiento preventivo de equipos relacionados con emisiones.	Semestral / Según plan	Gestor de Cumplimiento	Registro de mantenimiento
16	Orden y limpieza	Verificar que las áreas de trabajo y almacenamiento permanezcan ordenadas y libres de acumulación de residuos.	Semestral	Gestor de Cumplimiento	Lista de inspección / fotografías
17	Inspección ambiental	Realizar inspección integral de las condiciones ambientales de la empresa.	Semestral	Gestor de Cumplimiento	Inspección Ambiental
18	Indicadores ambientales	Consolidar y analizar los indicadores definidos por la organización.	Semestral	Gestor de Cumplimiento	Informe / tablero de indicadores
19	Cartón limpio	Separar, almacenar y priorizar reutilización o reciclaje.	Permanente	Operarios / Producción	Registro de generación
20	Cartón impreso	Mantener separado y gestionar según posibilidad de aprovechamiento.	Permanente	Operarios / Producción	Registro / inspección
21	Cartón Plast	Separar y almacenar diferenciadamente para facilitar su aprovechamiento.	Permanente	Operarios / Producción	Inspección / registro
22	Vinilo impreso	Separar y gestionar conforme a las alternativas de aprovechamiento disponibles.	Permanente	Producción	Registro / soporte de gestor
23	Residuos ordinarios	Separar y disponer en recipientes destinados para residuos no aprovechables.	Permanente	Todos	Inspección ambiental
24	Tintas UV	Controlar almacenamiento, uso racional y manejo de residuos derivados de tintas.	Permanente	Producción	Inspección / inventario / SDS
25	Adhesivos y pegantes	Controlar almacenamiento, uso y gestión de residuos derivados de adhesivos.	Permanente	Producción	Inspección / SDS
26	Uso racional del papel	Priorizar documentos digitales, doble cara, evitar impresiones innecesarias y reutilizar material cuando sea viable.	Permanente	Todos / Administrativo	Inspección / seguimiento
27	Energía eléctrica	Apagar equipos e iluminación cuando no sean necesarios y promover uso eficiente de energía.	Permanente	Todos	Inspección / consumo
28	RESPEL	Identificar, separar, rotular, almacenar y controlar los residuos peligrosos.	Cada vez que se generen	Producción	Formato Control RESPEL
29	Entrega de RESPEL	Verificar que el gestor esté autorizado y conservar los soportes de entrega y disposición final.	Cada entrega	Coordinador Producción	Certificado / remisión / soporte

30	Envases contaminados	Separar y gestionar los envases contaminados como corresponda según su clasificación.	Cada generación	Producción	Registro RESPEL
31	Pruebas de impresión	Agrupar pruebas, reutilizar retales adecuados y evitar repeticiones por errores de planificación.	Cada proceso	Diseño / Producción	Registros / observación
32	Incidentes ambientales	Registrar, investigar y gestionar derrames, disposición inadecuada u otros incidentes ambientales.	Cuando ocurra	Responsable Área / Cumplimiento	Reporte de incidente
33	Acciones correctivas	Hacer seguimiento al cierre de hallazgos y desviaciones ambientales.	Según acción	Responsable Área / Cumplimiento	Plan de acción