

**DECLARACIÓN MEDIOAMBIENTAL – SEPTIEMBRE 2004**

**INDICE**

- 1. INTRODUCCIÓN**
- 2. ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL**
- 3. POLÍTICA MEDIOAMBIENTAL**
- 4. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL**
- 5. ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES**
- 6. OBJETIVOS Y METAS / PROGRAMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL**
- 7. EVOLUCION DEL COMPORTAMIENTO MEDIOAMBIENTAL**
- 8. VERIFICADOR MEDIOAMBIENTAL**

## 1. INTRODUCCIÓN

**VALORA Consultores de Gestión, S.L.**, inició sus actividades en Abril del 2002, con sede en Paseo de Ronda 1, 2º dcha, Oficina A, de A Coruña.

**VALORA Consultores de Gestión** (en adelante **VALORA**) tiene como actividad proporcionar a organizaciones públicas y privadas una visión de las tendencias que afectarán a los negocios en los ámbitos de la innovación, sostenibilidad, medioambiente y calidad total, colaborando en la gestión de las necesidades generadas por estos nuevos escenarios, con soluciones que aporten valor.

Desarrolla entre otros, los siguientes servicios:

- ♦ Diseño y Desarrollo de Memorias de Sostenibilidad conforme GRI.
- ♦ Diseño y Desarrollo de estrategias de Sostenibilidad conforme Agenda 21 Local.
- ♦ Diseño y Desarrollo del modelo de Excelencia (EFQM).
- ♦ Externalización de la función de Responsable de Calidad y Medioambiente, actuando como interlocutor de la empresa ante organismos oficiales.
- ♦ Diseño y desarrollo de planes de formación a medida.
- ♦ Actualización legislativa medioambiental.
- ♦ Definición y desarrollo de Planes de Mejora.
- ♦ Diagnósticos de identificación de potencial innovador y desarrollo de planes de acción.
- ♦ Desarrollo e implantación de Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001, y Sistemas de Gestión Medioambiental ISO 14001 y EMAS.

**VALORA** incorpora la variable medioambiental como elemento fundamental tanto interno (de la Empresa), como externo en las relaciones y servicios con los clientes. Este compromiso se dirige al mantenimiento eficaz de un Sistema de Gestión Medioambiental, cuya base es la prevención y la mejora continua del comportamiento medioambiental.

La Dirección de **VALORA** se ha marcado como objetivo el aseguramiento de las mejores cualidades de protección y gestión medioambiental, así como de la mejora permanente del comportamiento medioambiental de toda la organización para llevar a

cabo dicho objetivo, y como parte del mismo, se compromete a la elaboración de la presente Declaración Medioambiental.

## **2. ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL**

El Sistema de Gestión Medioambiental implantado en **VALORA** afecta a todas las actividades de asesoría y formación en los ámbitos de la Sostenibilidad, Responsabilidad Social, calidad e innovación desarrollados desde sus instalaciones.

## **3. POLÍTICA MEDIOAMBIENTAL**

### ***POLITICA MEDIOAMBIENTAL DE VALORA Consultores de Gestión, S.L.***

En **VALORA** somos conscientes que el desarrollo de nuestras actividades se debe efectuar con un enfoque de sostenibilidad y respetando las necesidades e inquietudes de la sociedad que nos alberga y de nuestro entorno.

Para garantizar que dicho compromiso con un modelo de desarrollo sostenible se pone en práctica de forma eficiente, tanto en nuestras relaciones internas como externas, hemos definido una serie de principios que constituyen nuestra Política Medioambiental, y que se desarrollan en el marco del Sistema de Gestión Medioambiental implantado en nuestra organización:

1. Nos comprometemos a cumplir la legislación medioambiental aplicable a nuestras actividades, así como otras obligaciones y compromisos que establezcamos con agentes externos.
2. Se convierte en uno de nuestros objetivos prioritarios el conseguir la mejora continua y reducir al mínimo nuestros impactos medioambientales. Con tal fin, la Dirección de **VALORA** anualmente llevará a cabo una revisión del Sistema de Gestión Medioambiental establecido, con el objeto de evaluar su eficacia y fijar los objetivos de mejora del siguiente año, dotándolo de los medios necesarios para la consecución de los mismos. Asimismo se elaborará una Declaración Medioambiental que recogerá la evolución de nuestro comportamiento medioambiental.

3. El diálogo y la comunicación fluida con las autoridades, los empleados, los colaboradores y la sociedad en general es parte de nuestro compromiso, para lo cual ponemos a su disposición nuestra Política Medioambiental y nuestra Declaración Medioambiental anual y mantenemos abiertos los cauces para la comunicación con todos ellos.
4. Para apoyar el desarrollo de un modelo de sostenibilidad ponemos a disposición de la sociedad nuestro mayor activo, nuestro equipo humano y el conocimiento adquirido en la materia, quedando a disposición de todos los agentes interesados, públicos o privados, para apoyarlos en la búsqueda de soluciones sostenibles a sus necesidades y problemas.

Esta política es de aplicación en **VALORA** y forma parte del Sistema de Gestión Medioambiental implantado en la empresa conforme al Reglamento (CE) Nº 761/2001 – EMAS II.

D. Senén Ferreiro Páramo  
Director de **VALORA Consultores de Gestión, S.L.**  
A Coruña, 2 de Febrero de 2004

#### 4. **DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL**

**VALORA** ha implantado un Sistema de Gestión Medioambiental en base a los requisitos exigidos en el Reglamento (CE) 761/2001 – EMAS II.

Dicho Sistema se ha estructurado en los siguientes documentos:

- × ***Manual de Gestión Medioambiental***, es el documento básico que sirve de referencia permanente, en el que se describe el Sistema y la documentación desarrollada. En él se definen y desarrollan, la estructura organizativa, la política medioambiental, las responsabilidades y las actividades que se llevarán a cabo para la consecución de los objetivos medioambientales y la mejora continua. El Manual hace referencia a los procesos, procedimientos y recursos que la Empresa ha establecido para cumplir con los requisitos del Reglamento (CE) 761/2001.

- × **Procedimientos Medioambientales**, son los documentos complementarios del Manual, que desarrollan los requisitos del Sistema para actividades concretas y describen los detalles de su aplicación y el método de verificación de su cumplimiento.
  
- × **Registros**, resultantes de los procedimientos, donde se demuestra el cumplimiento de los requisitos del Sistema. Son ejemplos de registros los planes de formación, los informes de auditorías, etc.

**VALORA** ha establecido un procedimiento para la identificación y control de la documentación que compone su Sistema de Gestión Medioambiental.

Asimismo la Empresa ha incorporado en su Sistema de Gestión Medioambiental los aspectos recogidos en el Anexo I.B del Reglamento EMAS II tal y como se indica a continuación.

1. Respeto de la legislación: **VALORA** ha establecido un procedimiento para la identificación, registro y actualización de la legislación medioambiental aplicable a la Empresa. Además, semestralmente, el Responsable de Medioambiente verifica el cumplimiento de dicha normativa.
  
2. Comportamiento medioambiental: la Dirección fijará objetivos y metas de mejora medioambiental teniendo en cuenta cuáles son sus impactos medioambientales más significativos, los resultados de las auditorías realizadas, los partes de no conformidad y las quejas y reclamaciones realizadas por las partes externas o internas. Dichos objetivos y metas se plasmarán en un programa de mejora medioambiental y su consecución será evaluada en la revisión anual por la Dirección.
  
3. Comunicación y relaciones externas: **VALORA** ha establecido un procedimiento a fin de mantener una comunicación fluida con el personal de la Empresa y con las partes relevantes externas (clientes y proveedores, autoridades y vecinos).

4. Implicación de los trabajadores: el personal ha participado en el diseño, implantación y mejora del Sistema de Gestión Medioambiental aportando sugerencias y recomendaciones al Responsable de Medioambiente.

## **5. ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES**

El Sistema de Gestión Medioambiental desarrollado posibilita tanto la identificación de los aspectos medioambientales como la de los impactos sobre el medioambiente derivados de ellos, desarrollándose este análisis de acuerdo a lo establecido en el procedimiento P-01 *“Aspectos: Identificación y Revisión de Aspectos Ambientales”*.

Los aspectos medioambientales identificados se recogen en el Anexo I de este documento.

## **6. OBJETIVOS Y METAS / PROGRAMA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL**

Teniendo en cuenta nuestros aspectos medioambientales significativos y la legislación que nos es aplicable nos hemos marcado unos objetivos de mejora medioambiental, concretados en forma de metas, para el año 2004. Dichos objetivos y metas, así como la evolución en su consecución, se plasman en los programas de gestión medioambiental de la empresa que se presentan en el Anexo II.

## **7. EVOLUCION DEL COMPORTAMIENTO MEDIOAMBIENTAL**

### **7.1. AUDITORÍAS**

Para detectar las posibles desviaciones que se produzcan respecto del Sistema de Gestión Medioambiental y corregirlas, realizamos al menos una auditoría anual.

Para ello disponemos del procedimiento P-10: *“Auditorías: Auditorías del Sistema de Gestión Medioambiental”* que regula la planificación anual de las auditorías internas y la preparación y realización de las mismas, así como el contenido de los informes finales y el tratamiento de las desviaciones detectadas. Además de las

auditorias planificadas podrán llevarse a cabo otras de carácter extraordinario cuando el Responsable de Medioambiente lo considere necesario y el Director lo apruebe.

Hasta el momento se han realizado dos auditorías internas en las que las no conformidades detectadas fueron la incorrecta segregación de los residuos y la falta de los registros de seguimiento y medición. La empresa ya ha emprendido las acciones oportunas para corregirlas.

## **7.2. LEGISLACIÓN**

Nos mantenemos actualizados diariamente de las novedades legislativas, actualizando las obligaciones que nos deriven de ella y verificando el cumplimiento de la misma.

**VALORA** sí cumple con la legislación que le es de aplicación.

## **7.3. SEGUIMIENTO Y MEDICION DE ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES**

Para analizar la evolución de nuestro comportamiento medioambiental procedemos al seguimiento y medición de los principales aspectos medioambientales, entre los que se encuentran los relacionados con la generación, segregación y gestión de los residuos y el consumo de recursos (agua y electricidad) y materias primas (papel).

Se han identificado y evaluado los aspectos medioambientales indirectos asociados a nuestros proveedores, pero ninguno de ellos es significativo. Dichos aspectos se encuentran recogidos en el Anexo I.

### **Generación, segregación y gestión de residuos**

Los residuos generados en **VALORA** y su gestión es la indicada en la siguiente tabla:

CATEGORÍA	CÓDIGO CER (ORDEN MAM/304/2002)	RESIDUOS INCLUIDOS	GESTIÓN
Papel y cartón	20 01 01	- Papel usado. - Residuos de envases y embalajes.	Recogida por Servicio Municipal de Recogida de residuos
Residuos inorgánicos	20 03 99	- Plásticos - Bolígrafos, rotuladores,...	Recogida por Servicio Municipal de Recogida de residuos
Residuos de Tóner de impresión	08 03 18	- Tóner de impresión incluidos "cartuchos".	Recogida por empresa autorizada para gestión de equipos informáticos. Recogida por empresa autorizada para gestión de cartuchos de fax
Tubos fluorescentes	20 01 21	- Tubos fluorescentes	Entrega en Punto Limpio de Recogida de residuos Ayuntamiento de La Coruña
Equipos electrónicos desechados	20 01 35 20 01 36	- Ordenadores e impresoras desechadas.	Recogida por empresa autorizada para gestión de equipos informáticos
Pilas	20 01 33 20 01 34	- Pilas usadas.	En Punto Limpio Ayuntamiento de La Coruña
Residuos voluminosos	20 03 07	- Muebles y enseres.	Recogida por Servicio Municipal

El Responsable de Medioambiente verifica la correcta segregación de los residuos y lleva un registro de los mismos donde consta la fecha de entrega, el tipo de residuo, la cantidad y el destino.

Los residuos producidos desde Febrero del presente año son los siguientes:

TIPO DE RESIDUO	CANTIDAD TOTAL	DESTINO
INORGÁNICO	5 KG (*)	SERVICIO MUNICIPAL
PAPEL Y CARTÓN	12 KG (*)	SERVICIO MUNICIPAL
TÓNER Y CARTUCHOS IMPRESORA	5 UNIDADES	EMPRESA PROVEEDORA
PILAS	15 UNIDADES	PUNTO LIMPIO
TÓNER FAX	1 UNIDAD	EMPRESA PROVEEDORA

(\*) Las cantidades son estimadas a partir de los contenedores entregados. Se estima que el contenedor para inorgánico pesa 250 g. y la caja de papel pesa 4 kg.

### **Consumo de recursos (agua y electricidad) y materias primas (papel)**

Se realiza el control de los consumos mediante las facturas enviadas por las compañías suministradoras. Los datos de los consumos medios correspondientes al año 2003 son:

ASPECTO AMBIENTAL	DATOS ANUALES 2003	DATOS 2004 (HASTA JULIO DE 2004)
Consumo de agua	125,33 m <sup>3</sup> (*)	Pendiente factura del suministrador
Consumo eléctrico	2534 kWh	2498 kWh
Consumo de papel	55 paquetes de 500 folios	55 paquetes de 500 folios

(\*) Estimada a partir de la lectura del contador efectuada por empresa suministradora en un trimestre. El volumen de agua se ha calculado dividiendo la lectura entre 3 y multiplicando por 4 para estimar el volumen anual.

Los datos medioambientales de nuestras actividades están recogidos en el Anexo I. De ellos se han evaluado como significativos los siguientes:

ASPECTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS	NATURALEZA DE LOS IMPACTOS GENERADOS
<i>Consumo de Agua</i>	<p>El recurso natural agua es un recurso agotable, siendo el agua potable uno de los más necesarios para la vida, del cual existen graves problemas de escasez a nivel mundial.</p> <p>En el caso del recurso agua éste se encuentra en un ciclo con implicaciones regionales y mundiales que genera que un exceso de consumo en una zona pueda inducir problemas de abastecimiento en otra. Por todo ello, el adecuado y racional consumo de agua, dado que no es sustituible, se convierte en algo necesario e imprescindible para garantizar un adecuado uso y aprovechamiento de este recurso.</p>
<i>Consumo Eléctrico</i>	<p>La electricidad es un factor imprescindible para el desarrollo de nuestras actividades. Su generación puede generar el uso y la explotación de diversos recursos naturales (carbón, petróleo, gas), o bien provenir de fuentes de energía renovables. En el primer caso se produce un consumo de recursos no renovables y en el segundo caso no, siendo preferente el uso de estas fuentes.</p> <p>En la actualidad el sistema energético de nuestros proveedores no nos permite seleccionar las fuentes de generación de la energía que necesitamos, entre renovables y no renovables. Esta situación nos obliga a adoptar medidas de prevención en su consumo que eviten un consumo innecesario de recursos en su generación.</p>
<i>Consumo Papel</i>	<p>El papel para actividades de oficina es imprescindible y primordial para nuestro trabajo de asesoría. Su fabricación genera el consumo de recursos naturales, como energía, agua y otros, siendo el más destacable la pasta de papel proveniente de explotaciones forestales. Nuestro esfuerzo se centra en optimizar nuestro consumo de papel y reducirlo proporcionalmente, conscientes de que ello va a repercutir de forma directa en la reducción del consumo de diversos recursos, especialmente los forestales.</p>
<i>Generación de Residuos de Papel y Cartón</i>	<p>La generación de residuos de papel y cartón, obliga a tener establecidos sistemas de gestión de esos residuos que garanticen su adecuado tratamiento y eviten la contaminación del medio. El mantenimiento de estos sistemas de gestión de residuos (en nuestro caso municipal), genera un alto consumo de medios materiales y humanos, que a su vez generan consumo de recursos naturales. Por ello, en la medida que reduzcamos nuestra generación de residuos, reduciremos los consumos de los sistemas de gestión de recursos, optimizando nuestro balance de consumo de papel.</p>

## 8. VERIFICADOR MEDIOAMBIENTAL

El presente documento ha sido aprobado por:

D. Senén Ferreiro Páramo  
Director  
**VALORA Consultores de Gestión, S.L.**

**IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES DIRECTOS**

		AREAS AMBIENTALES				
ETAPAS DEL PROCESO		ATMÓSFERA (A)	AGUAS (B)	RESIDUOS (C)	RUIDOS (D)	OTROS (E)
PROCESOS	Actividades administrativas y elaboración de proyectos			-Generación de RU (papel, inorgánicos, tóner de impresora y fax,) - Generación de RP's (tubos fluorescentes, pilas, equipos electrónicos)	Ruido ambiental	Consumo eléctrico Consumo de agua
	Recepción de productos comprados			Generación de RU (papel, cartón, inorgánicos)		Consumo eléctrico
AUXILIA RES	Limpieza de instalaciones		Vertido de aguas de limpieza	Generación de RU (inorgánicos)		Consumo de agua

**IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES DIRECTOS**

AREAS AMBIENTALES						
AUXILIARES	ETAPAS DEL PROCESO	ATMÓSFERA (A)	AGUAS (B)	RESIDUOS (C)	RUIDOS (D)	OTROS (E)
	Servicios		Vertido de agua sanitaria	Generación de RU (inorgánicos)		Consumo eléctrico Consumo de agua
	Uso de vehículos para visitas a clientes	Emisión de gases de combustión de vehículo			Ruido ambiental	Consumo de combustible

**IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES INDIRECTOS**

AREAS AMBIENTALES						
AUXILIARES	ETAPAS DEL PROCESO	ATMÓSFERA (A)	AGUAS (B)	RESIDUOS (C)	RUIDOS (D)	OTROS (E)
	Elaboración de productos efectuada por empresa de reprografía			Generación de RU's (tónor de impresora y fotocopiadora)	Ruido ambiental	Consumo eléctrico Consumo de papel
	Suministro de productos efectuado por proveedores en vehículo	Emisiones de gases combustión de vehículos			Ruido ambiental	Consumo de combustible
	Mantenimiento de vehículos de personal y proveedores			Generación de RP's (aceite, bujías, envases de RP's)	Ruido ambiental	
	Mantenimiento de equipos e instalaciones			- Generación de RU's (papel y cartón, plástico, inorgánicos) - Generación de RP's (componentes electrónicos)		Consumo eléctrico

**CONDICIONES ANÓMALAS DE FUNCIONAMIENTO, INCIDENTES Y ACCIDENTES**

		AREAS AMBIENTALES				
ANOMALÍA, INCIDENTE ACCIDENTE	Proceso asociado	ATMÓSFERA (A)	AGUAS (B)	RESIDUOS (C)	RUIDOS (D)	OTROS (E)
INCENDIOS	Todos los procesos	Emisiones		Generación de RU's (mobiliario dañado y cenizas de papel) Generación de RP's (equipos informáticos y electrónicos quemados)		
INUNDACIONES	Todos los procesos			Generación de RU's (mobiliario dañado)		Consumo de agua

PROCESO: ACTIVIDADES DE OFICINA		ÁREA: TODAS			
OBJETIVOS					
Nº OBJETIVO	DESCRIPCIÓN OBJETIVO	F. INICIO	F. FINAL	RESPONSABLE	RESULTADO
1	ESTUDIO PARA LA FUTURA REDUCCIÓN DE GENERACIÓN DE RESIDUOS DE PAPEL Y CARTÓN	1/3/2004	30/12/2004	RESPONSABLE DE MEDIOAMBIENTE	
METAS					
Nº META	DESCRIPCIÓN META	F. INICIO	F. FINAL	RESPONSABLE	RESULTADO
1	SE COMUNICARÁ A TODO EL PERSONAL LAS SIGUIENTES PRÁCTICAS A SEGUIR: <ul style="list-style-type: none"> <li>- IMPRESIÓN DEL PAPEL A 2 CARAS.</li> <li>- REUTILIZACIÓN DEL PAPEL IMPRESO A 1 CARA Y DEL PAPEL APROVECHABLE QUE PROCEDE DE FUENTES EXTERNAS (DOCUMENTACIÓN DE TOMA DE DATOS DE EMPRESAS, ETC.)</li> </ul>	1/3/2004	1/3/2004	RESPONSABLE DE MEDIOAMBIENTE	REALIZADO
2	ESTUDIO DE GENERACIÓN DE RESIDUOS DE PAPEL Y CARTÓN	1/3/2004	31/12/2004	RESPONSABLE DE MEDIOAMBIENTE	

<b>SEGUIMIENTO</b> Buenas prácticas firmadas por personal.		<b>RESPONSABLE OBJETIVO</b> Responsable de Medioambiente
<b>RESPONSABLE META</b>	<b>Nº META</b>	<b>RECURSOS:</b> - RECURSOS HUMANOS: RESPONSABLE DE MEDIOAMBIENTE (2 HORAS) - RECURSOS TÉCNICOS: ORDENADOR E IMPRESORA
Responsable de Medioambiente	1	<b>OBSERVACIONES</b> El personal ha leído y comprendido las buenas prácticas medioambientales entregadas.

<b>SEGUIMIENTO</b> Registro de residuos (P06-R01)		<b>RESPONSABLE OBJETIVO</b> Responsable de Medioambiente
<b>RESPONSABLE META</b>	<b>Nº META</b>	<b>RECURSOS:</b> - RECURSOS HUMANOS: RESPONSABLE DE MEDIOAMBIENTE (1 HORA SEMANAL)
Responsable de Medioambiente	2	<b>OBSERVACIONES</b>

PROCESO: ACTIVIDADES DE OFICINA		ÁREA: TODAS			
OBJETIVOS					
Nº OBJETIVO	DESCRIPCIÓN OBJETIVO	F. INICIO	F. FINAL	RESPONSABLE	RESULTADO
2	Reducir el consumo de energía eléctrica en un 5% en 1 año	1/3/2004	30/12/2004	RESPONSABLE DE MEDIOAMBIENTE	
METAS					
Nº META	DESCRIPCIÓN META	F. INICIO	F. FINAL	RESPONSABLE	RESULTADO
1	SE COMUNICARÁ A TODO EL PERSONAL LAS SIGUIENTES PRÁCTICAS A SEGUIR: - SE UTILIZARÁ LA LUZ NATURAL EN LA MEDIDA DE LO POSIBLE - ANTES DE TERMINAR LA JORNADA DE TRABAJO SE COMPROBARÁ QUE NO QUEDA NINGÚN APARATO ELÉCTRICO ENCENDIDO - siempre que sea posible, los aparatos eléctricos adquiridos deberán ser de bajo consumo	1/3/2004	1/3/2004	RESPONSABLE DE MEDIOAMBIENTE	REALIZADO
2	REDUCIR UN 50% EL CONSUMO DURANTE EL PRIMER SEMESTRE REALIZANDO UN SEGUIMIENTO MEDIANTE EL CONTROL DE FACTURAS	1/3/2004	1/9/2004	RESPONSABLE DE MEDIOAMBIENTE	
3	REDUCIR UN 50% EL CONSUMO HASTA FIN DE AÑO REALIZANDO UN SEGUIMIENTO MEDIANTE EL CONTROL DE FACTURAS	1/9/2004	30/12/2004	RESPONSABLE DE MEDIOAMBIENTE	

<b>SEGUIMIENTO</b> Buenas prácticas firmadas por personal.		<b>RESPONSABLE OBJETIVO</b> Responsable de Medioambiente
<b>RESPONSABLE META</b>	<b>Nº META</b>	<b>RECURSOS:</b> - RECURSOS HUMANOS: RESPONSABLE DE MEDIOAMBIENTE (2 HORAS) - RECURSOS TÉCNICOS: ORDENADOR E IMPRESORA
Responsable de Medioambiente	1	<b>OBSERVACIONES</b> El personal ha leído y comprendido las buenas prácticas medioambientales entregadas.

<b>SEGUIMIENTO</b> Control de facturas		<b>RESPONSABLE OBJETIVO</b> Responsable de Medioambiente
<b>RESPONSABLE META</b>	<b>Nº META</b>	<b>RECURSOS:</b> - RECURSOS HUMANOS: RESPONSABLE DE MEDIOAMBIENTE (1 HORA)
Responsable de Medioambiente	2	<b>OBSERVACIONES</b>

<b>SEGUIMIENTO</b> Control de facturas		<b>RESPONSABLE OBJETIVO</b> Responsable de Medioambiente
<b>RESPONSABLE META</b>	<b>Nº META</b>	<b>RECURSOS:</b> - RECURSOS HUMANOS: RESPONSABLE DE MEDIOAMBIENTE (1 HORA)
Responsable de Medioambiente	3	<b>OBSERVACIONES</b>