

PLAN DE TRABAJO DE GESTIÓN AMBIENTAL 2019





PROCESO			DIRECCIONAMIENTO	ESTRATEGICO		REVISÓ			LESLY ELIZABETH P	INEDA BAEZ				
ELABORÓ No.			OFICINA RECURS			APROBÓ	Indicador del		JEFE OFICINA DE REC		Cronograma de actividades			
Actividades	Programas	Cuantificar periodicamente el consumo del recurso agua, con el fin de tomar	Objetivo de control Monitorear y controlar el consumo del recurso Hidrico		Actividad Registrar el consumo mensual de agua en el formato FOR-BS-350-	*Registro de información de consumo *Seguimiento mensual al consumo	# acciones ejecutadas sobre el # total de	Soportes Formato de consumo de agua diligenciado mensualmente	Recurso Humano: Profesional del área de Recursos Fisicos. Tecnologico: computador	Responsable Recursos Físicos	Ene. Feb. Mar.			gosl Sept. Oct. Nov. I
2	Programa Uso Eficiente de Ahorro de Agua	medidas para asegurar la	Optimizar el consumo del recurso Agua Monitorear el consumo del recurso Agua.	año 2018. seguimiento semestral al consumo de agua por parte de la entidad	Consolidar los registros por semestre para su respectivo analisis y comparación con los resultados del mismo semestre de la vigencia anterior.	*Comunicación de resultados *Consolidar los registros *seguimiento semestral *Informar a través de banners comunicativos los resultados obtenidos	# acciones ejecutadas sobre el # total de acciones programadas	Soportes de la gestión realizada. (tablas, graficas y analisis) diseño de banner	Fisico: Facturas de la empresa de Acueducto y Aicantarillado Humano: Profesional del área de Recursos Fisicos. Tecnologico: computador Fisico: registros del formato FOR- BS-350-068	Recursos Físicos				
3	Programa Uso Eficiente de Ahorro de Energía	Cuantificar periodicamente el consumo del recurso con el fin de tomar medidas para asegurar la racionalidad del recurso.	Optimizar el consumo del recurso energía	Disminuir el consumo de energía con respecto al consumo del año 2018	Registrar el consumo mensual de energía en el formato FOR-BS- 350-068	*Registro de información de consumo *Seguimiento mensual al consumo	# acciones ejecutadas sobre el # total de acciones programadas	Formato FOR-BS-350-068 diligenciado mensualmente	Humano: Profesional del área de Recursos Fisicos. Tecnologico: computador Fisico: Facturas de la empresa prestadora del servicio de energía	Recursos Físicos				
4		Analisis de los resultados obtenidos del registro mensual respecto al consumo de energía	Monitorear y controlar el consumo del recurso energía	seguimiento semestral al consumo de energía por parte de la entidad	Consolidar los registros por semestre para su respectivo analisis y comparación.	*consolidar los registros *seguimiento semestral *Informar a través de banners comunicativos los resultados obtenidos.	# acciones ejecutadas sobre el # total de acciones programadas	Soportes de la gestión realizada. (tablas, graficas y analisis) Diseño de benner	Humano: Profesional del área de Recursos Fisicos. Tecnologico: computador Fisico: registros del formato FOR- BS-350-068 consumo de energía	Recursos Físicos				
5		Cuantificar periódicamente el consumo del recurso con el fin de tomar medidas para asegurar la racionalidad del recurso.	Optimizar el consumo del recurso papel	Disminuir el consumo de papel en la entidad	Registrar el consumo mensual de papel en la entidad	Registro de información de consumo *Seguimiento mensual al consumo *Comunicación de resultados	# acciones ejecutadas sobre el # total de acciones programadas	Formato de consumo de papel en la entidad, diligenciado mensualmente	Humano: Profesional del área de Recursos Fisicos. Tecnologico: computador	Recursos Físicos				
6	Recurso papel	Análisis de los resultados obtenidos del registro mensual respecto al consumo de papel	Monitorear el consumo del recurso papel	Seguimiento semestral al consumo de papel en la entidad	Consolidar los registros por semestre para su respectivo analisis y comparación.	*consolidar los registros *seguimiento semestral *Informar a través de banners comunicativos los resultados obtenidos, teniendo en cuenta el registro de consumo mensual del recurso.	# acciones ejecutadas sobre el # total de acciones programadas	Soportes de la gestión realizada. (tablas, graficas y analisis) Diseño de banner	Humano: Profesional del área de Recursos Fisicos. Tecnologico: computador Fisico: registros del formato consumo de papel	Recursos Físicos				
7	Consumo de combustible de vehículos al servicio de la	Cuantificar periodicamente el consumo del recurso con el fin de tomar medidas para asegurar que los consumos sean racionales	Monitorear el consumo de combustible de los vehículos al servicio de la entidad	Controlar y monitorear el consumo de combustible	Registrar el consumo mensual de combustible de los vehículos	Registro de información de consumo *Seguimiento mensual al consumo *Comunicación de resultados a áreas de control.	# acciones ejecutadas sobre el # total de acciones programadas	Formato de consumo de combustible de los vehículos al servicio de la entidad, diligenciado mensualmente	Humano: Profesional del área de Recursos Fisicos. Tecnologico: computador	Recursos Físicos				
8	entidad	Analisis de los resultados obtenidos del registro mensual respecto al consumo de combustible	Seguimiento del consumo de combustible	Seguimiento semestral al consumo decombustible de vehiculos	Consolidar los registros por semestre para su respectivo analisis y comparación.	*consolidar los registros *seguimiento semestral *Informar los resultados obtenidos a las áreas de control.	# acciones ejecutadas sobre el # total de acciones programadas	Soportes de la gestión realizada. (tablas, graficas y analisis) Diseño de benner	Humano: Profesional del área de Recursos Fisicos. Tecnologico: computador Fisico: registros del formato consumo de combustible	Recursos Físicos				
9		Concientizar a funcionarios y Contratistas sobre la importancia y cuidado del medio ambiente	Concientizar a nuestros grupos de interés sobre la importancia y el cuidado del medio ambiente	Grupos de interes capacitados y comprometidos con el cuidado al medio ambiente	Implementación de campaña de ahorro de energía, agua, residuos y papel como: Capacitación, charlas de sensibilización, GIFS informativos etc.	*Diseñar el contenido de la campañas *Solicitar el diseño para publicación de campañas *Divulgar el contenido de las campañas con los colaboradores de la entidad a través de la Oficina de Comunicaciones.	sobre el # total de acciones programadas	Soportes de la gestión realizada. (Informes, GIFS, Resgistros fotograficos, correos)	Humano: Profesional del área de Recursos Fisicos, Planeación y Comunicaciones, encargado de diseñar las piezas comunicativas Tecnologico: computador y software de diseño grafico.	Recursos Físicos				
10	Programas de gestión ambiental		onograma Establecer cronograma sobre la días de las fechas de importancia	Resaltar los días más importantes, acorde a los recursos manejados por la entidad, como oportunidad de sensibilización a funcionarios y contratistas	Formulación del calendario ambiental (día del agua, dia del medio ambiente, etc) para implementar actividades de sensibilización	Diseñar el calendario ambiental *Solicitar el diseño para publicación. *Divulgar el cronograma con el personal de la entidad a través de la Oficina de Comunicaciones.	# acciones ejecutadas sobre el # total de acciones programadas	Diseño Cronograma Ambiental	Humano: Profesional del área de Recursos Fisicos, Comunicaciones encargado de diseñar las piezas comunicativas Tecnologico: computador y software de diseño grafico.	Recursos Físicos				
11					Socializar fechas ambientales relevantes sensibilizando la importancia de proteger el medio ambiente	Diseñar el contenido alusivo al día ambiental celebrado "Solicitar el diseño para publicación. "Divulgar con el personal de la entidad a través de la Oficina de Comunicaciones.	# acciones ejecutadas sobre el # total de acciones programadas	Soportes de la gestión realizada (diseño campaña, socialización).	Humano: Profesional del área de Recursos Fisicos, Comunicaciones encargado de diseñar las piezas comunicativas Tecnologico: computador y software de diseño grafico.	Recursos Físicos				
		Cumplimiento Decreto 596 de 2016, Sección 5, art. 2.3.2.5.5.3	Gestionar la busquedad de recicladores de oficio, junto con la administración del edificio donde se encuentra ubicada la entidad	Realizar la entrega de material aprovechable a organizaciones de recicladores de oficio.	Supervisar la separación y recolección del material reutilizable que genere la entidad para ser entregado a la empresa con la cual se tiene convenio.	Hacer la gestión administrativa para la certificación de la herramienta de pesaje. "Una vez se tenga una cantidad considerable de reciclaje, se deberá entregar a la Organización Recicladora de oficio. "Supervisar la logística para entrega	# acciones realizadas sobre el # de acciones programadas	Certificado de entrega de residuos reciclables , expedido por la organización de recicladores de oficio	Humano: Profesional del área de Recursos Fisicos.	Recursos Fisicos				
	Programa gestión Integral de Residuos	Implementación de campañas alusivas al reciclaje	Concientizar a nuestros grupos de interés sobre la importancia e impacto del reciclaje	Diseño alusivo al reciclaje	Diseñar Campaña alusiva al reciclaje para socializarla en el Fondo de pantalla de los computadores de la entidad.	Elaborar contenido alusivo al tema Solicitar el diseño para publicación de campañas *Divulgar el contenido de las campañas con los colaboradores de la entidad a través de la Oficina de Comunicaciones	# acciones ejecutadas sobre el # total de acciones programadas	Soporte de diseño de la campaña y correo de solicitud para su publicación	Humano: Profesional del área de Recursos Fisicos, Comunicaciones encargado de diseñar las piezas comunicativas Tecnologico: computador y software de diseño grafico	Recursos Fisicos				

	Fortalecer el proceso de										
	disposición de residuos en todas las áreas de la entidad generando conciencia del compromiso ambiental que representa	Ejecutar actividades necesarias para realizar un manejo integral de los residuos de la Supervigilancia	Desarrollo de campañas para dar a conocer el proceso de separación de residuos e incentivar la disposición responsable .	Diseñar Campaña sobre la adecuada disposición de residuos, para socializarla	*Elaborar contenido *Diseñar campaña *Socializar	# acciones ejecutadas sobre el # acciones programadas	Campaña socializada	Humano: Profesional del área de Recursos Fisico	Recursos Fisicos		
	Seguimiento de entrega de Residuos aprovechables y/o reciclabes	Monitorear y controlar la entrega de residuos reciclables	Registro de residuos reciclables	Registrar la cantidad de residuos reciclables generados en la entidad	Registro de información en bitácora, del volumen o cantidad de residuos aprovechable o reciclables. *Seguimiento mensual a la entrega de residuos aprovechables	# acciones ejecutadas sobre el # total de acciones programadas	residuos peligrosos generados en la	Humano: Profesional del área de Recursos Fisicos, y personal de servicios generales Tecnologico: computador.	Recursos Físicos		
Programa gestión	Cumplimiento de las obligaciones como generador de residuos peligrosos	Dar cumplimiento a la normativa como generadores de residuos peligrosos en la entidad.	Formulacion de plan de gestión integral de Residuos Peligrosos (Decreto 1076/2015). Requisito solicitado por la secretaria Distrital de Ambiente	Realizar un diagnóstico de los residuos peligrosos genereados en la entidad y formular PGIRESPEL	*Implementar el PGIRESPEL *Hacer seguimiento	Documento referente al PGIRESPEL	PGIRESPEL	Humano: Profesional del área de Recursos Fisicos. Tecnologico: computador	Recursos Físicos		
Integral de Residuos Peligrosos	cumplimiento de la Resolución 1362 de 2007, art. 4 paragrafo 2. (Bitácora para registro de cantidades de residuos peligrosos generados en la entidad)	Cuantificación de la generación de residuos peligrosos	Formular Bitácora que permita evidenciar la información de las cantidades mensuales de residuos peligrosos generados en la entidad	Bitácora para control y registro de residuos peligrosos generados en la entidad	Elaborar bitácora que evidencie la cantidad de residuos generados en la entidad	formato para diligenciamiento de cantidas de RESPEL generadoas en la entidad (Bitácora)	BITÁCORA	Humano: Profesional del área de Recursos Fisicos. Tecnologico: computador	Recursos Físicos		
	Cuantificar periódicamente la cantidad de residuos peligrosos generados en la entidad	Monitorear la cantidad de residuos peligrosos generados por la entidad (resolución 1363 del 2007)	Seguimiento a la cantidad de residuos peligrosos generados en la entidad.	Registrar el volumen mensual de residuos peligrosos generados en la entidad	*Registro de información de volumen *Seguimiento mensual	sobre el # total de	Formato de cantidad de residuos peligrosos generados mensualmente en la entidad (Bitácora)	Humano: Profesional del área de Recursos Fisicos. Tecnologico: computadors	Recursos Físicos		
Programa gestión Integral de Residuos Peligrosos	Cumplimiento normativo Decreto 1076 de 2015, art. 2.2.3.1.62	Calcular la media movil con registros de volúmenes de RESPEL de los últimos 6 meses	Dar cumplimiento a la normatividad ambiental para clasificación de la entidad como generador de RESPEL	Recopilar los últimos registros mensuales (6meses) para calcular la media móvil y dar cumplimiento a la normatividad.	*Recopilar información necesaria para el cálculo * Hallar la media movil	# acciones ejecutadas sobre el # total de acciones programadas	Resultados del Cálculo media movil	Humano: Profesional del área de Recursos Fisicos. Físico: registros mensuales de volumenes de RESPEL generados en la entidad	Recursos Físicos		
	Cumplimiento de las obligaciones como generador de residuos peligrosos	Adquirir certificaciones de aprovechamiento, tratamiento o disposición final de residuos generados	realizar seguimiento de los residuos peligrosos generados en el entidad hasta su disposición final.	Solicitar certificados de tratamiento y disposición final de residuos peligrosos (llantas, aceites tóner, baterias usadas, RAEES.) a los diferentes proveedores o empresas encargadas de la disposición.	*solicitar certificaciones * consolidar certificaciones por tipo de resiudo * Conservar certificaciones según lo estipulado en la norma.	# acciones ejecutadas sobre el # total de acciones programadas	certificaciones de disposicion final por trimestres o lo establecido por la empresa encargada de disposición.	Humano: Profesional del área de Recursos Fisicos.	Recursos Físicos		
Actividades externas	Participar en el Programa de capacitaciones con el Distrito	Asistir a capacitaciones en pro de enriquecer los procesos llevados en la entidad en materia ambiental	Participar en el Programa de capacitaciones con el Distrito	Buscar estrategias encaminadas al cumplimiento de la Política de Gestión Ambiental, de acuerdo a las capacitaciones recibidas.	*Informe de la temática abordada en los programas de capacitación.	# acciones ejecutadas sobre el # total de acciones programadas	Informe	Humano: Profesional del área de Recursos Fisicos.	Recursos Físicos		
	Cumplir con las solicitudes de oficio hechas por las autoridades ambientales	Dar respuesta a los requerimientos exigidos por la autoridad ambiental. Cuando sea requerido	Gestionar respuestas a los requerimientos emitidos por las autoridades ambientales competentes	Formular respuestas a oficios emitidos a la entidad en materia medio ambiental. Cuando sea requerido	*Consolidar la información requerida *Dar respuesta a los requerimientos solicitades por entidades ambientales (oficios)	# acciones ejecutadas sobre el # total de acciones programadas	los requerimientos solicitados, cuando		Recursos Físicos		