PLAN DE ACCION PROGRAMAS AMBIENTALES

Código:
Versión: 0
Fecha: 2013/05/11
Pagina: 1 de 1

Fecha de Última Revisión: 2013-12-18

PROGRAMA	PROYECTO	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	PROGRAMAS, PROYECTOS, ACCIONES PIGA							RESULTADO INDICADOR	FECHAS DE EJECUCION DEL CRONOGRAMA			SEGUIMIENTO
			DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META		OBJETIVO PGA	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO		RESPONSABLE		PRESUPUESTO		JUNIO / JULIO / AGOSTO / SEPTIEMBRE / OCTUBRE / NOVIEMBRE / DICIEMBRE	ESTADO
				DESCRIPCIÓN	FECHA		FÓRMULA	UND			ASIGNADO	EJECUTADO		
AHORRO Y USO EFICIENTE DE AGUA	A. Monitoreo y Control del Consumo de Agua en el INM.	1. Establecer las líneas base de los consumos de agua de la entidad.	con base en los recibos de la empresa de acueducto realizar una línea base de estos consumos. Medición y seguimiento a los consumos de agua	determinación de metas de consumo	2013-07-31	Reducir el nivel de consumo y desperdicio de agua generado por el uso ineficiente del recurso, mediante la aplicación de procedimiento, campañas de sensibilización y medidas de manejo tendientes al control y reducción del consumo.	ABSOLUTO(META DE CONSUMO DE AGUA)	AB	Angelica Diaz	100%				
		2. Realizar un diagnostico para el mantenimiento preventivo y correctivo de redes hidráulicas para minimizar perdidas y gastos de agua.	cronograma de inspecciones para desarrollo de acciones preventivas y correctivas	realizar 100% de inspecciones de redes hidráulicas del INM	2013-08-22		INSPECCIONES EJECUTADAS / INSPECCIONES PLANEADAS *100	%	Angelica Diaz					
		3. Instalar dispositivos ahorradores de agua en las descargas de sanitarios y llaves de lavamanos.	implementar sistemas ahorradores que sean de fácil acceso para lavamanos del los baños	instalar ahorradores en lavamanos	2013-04-30		AHORRADORES INSTALADOS/TOTAL LAVAMANOS INM*100	%	Servicios Administrativos					
	B. Divulgación del Programa de Ahorro y Uso Eficiente del Agua.	4. Desarrollar procesos de sensibilización lúdica trimestralmente al personal (Funcionarios y contratistas) para el ahorro y uso eficiente del Agua.	Ejecución de campañas de sensibilización sobre ahorro de agua en carteleras, correo institucional y protectores de pantalla. realizar campaña de reporte de perdidas de agua.	realizar 100% de capacitaciones planeadas	2013-12-25		N° CAPACITACIONES PLANEADAS/ N° CAPACITACIONES EJECUTADAS*100	%	Angelica Diaz	100%				
USO RACIONAL DE LA ENERGIA	A. Monitoreo y Control del Consumo de Energía en el INM.	1. Establecer las líneas base de los consumos de energía eléctrica en el INM.	Medición y seguimiento a los consumos de energía.	determinación de metas de consumo	2013-08-12	Optimizar el uso de la energía, fomentando el consumo racional de electricidad, a través de campañas de ahorro energético, así como con el aprovechamiento de la luz natural en el INM.	ABSOLUTO(META DE CONSUMO DE ENERGIA)	AB	Angelica Diaz	100%				
		2. Realizar un diagnostico para el mantenimiento preventivo y correctivo sensores e iluminación del edificio para minimizar perdidas y gastos energía eléctrica (respectivamente)	cronograma de inspecciones para desarrollo de acciones preventivas y correctivas	realizar 100% de inspecciones de sensores de luz	2013-09-04		INSPECCIONES EJECUTADAS / INSPECCIONES PLANEADAS*100	%	Angelica Diaz					
	B. Divulgación del Programa de Uso Racional de la Energía.	3. Desarrollar procesos de sensibilización trimestralmente al personal (Funcionarios y contratistas) para el ahorro y uso eficiente de la energía eléctrica.	Ejecución de campañas de sensibilización sobre ahorro de energía, estrategias que conduzcan el uso eficiente y/o aprovechamiento de la energía.	sensibilizar al 80% del personal (Funcionarios y Contratistas)	2013-12-25		SENSIBILIZAR AL 100% DEL PERSONAL (FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS)	%	Angelica Diaz	100%				
PROGRAMA GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS	A. Monitoreo y Control de generación de residuos aprovechables.	1. Caracterización e identificación de residuos sólidos por área en el INM.	Identificar las áreas y rutas donde deben quedar localizados los recipientes para la separación en la fuente. Definir ruteo.	identificar porcentajes de residuos generados	2013-09-20	Mejorar las condiciones de separación en la fuente, almacenamiento, aprovechamiento, tratamiento y disposición final de los residuos.	ABSOLUTO(META DE RESIDUOS GENERADOS)	AB	Angelica Diaz					
		2. Realizar y mantener el convenio de corresponsabilidad.	verificar que sea firmado el convenio de corresponsabilidad y velar por este	convenio firmado y en marcha	2013-08-02		ABSOLUTO(MANEJO DE RESIDUOS CON EL CONVENIO)	AB	Servicios Administrativos	100%				
		3. Facilitar centro de acopio para disponer adecuadamente los residuos sólidos aprovechables generados.	verificar que el centro de acopio de residuos aprovechables sea el adecuado y facilite su almacenamiento	centro de acopio adecuado para almacenamiento de residuos aprovechables	2013-09-20		ABSOLUTO(CENTRO DE ACOPIO)	AB	Servicios Administrativos					
		4. Adquisición de recipientes para separación en la fuente de acuerdo con las características requeridas el instituto tomando como referencia el código de colores para residuos de la Guía Técnica 024 del ICONTEC.	revisar presupuesto disponible para la adquisición de recipientes, seleccionar los colores de acuerdo a los residuos generados, hacer lista de especificaciones y realizar proceso de adquisición.	recipientes adquiridos	2014-03-15		ABSOLUTO(RECIPIENTES EN LAS INTALACIONES)	AB	Servicios Administrativos,Presupuesto,Angelica Diaz					
		5.Formulación de estrategias que conduzcan a la reducción, reutilización y separación adecuada de los residuos aprovechables	designación y formación de Líderes ambientales por area que velen por las tres R	100% de áreas con líder ambiental	2013-10-30		AREA CON LIDER/ AREA SIN LIDER*100	%	Angelica Diaz					
	B. Implementación de las políticas de cero papel.	6. Desarrollar e implementar las buenas prácticas para reducir el consumo de papel con diferentes herramientas.	• Realizar el diagnóstico al consumo de resmas de papel en el INM.• Formalizar compromiso de la entidad con la estrategia de cero papel • Promover el uso de medios electrónicos intranet y correo electrónico para la comunicación y difusión de la información interna (oficios, informes, entre otros).•documentar en los procesos de gestión documental la prioridad de utilizar el soporte electrónico en la ejecución de estos• Promover y facilitar el uso de Impresiones y fotocopias de documentos finales a doble cara para cada uno de los funcionarios del instituto.• Adquirir contenedores de separación de papel usado por una cara para ser reutilizado.• Adquisición de herramienta que facilite el seguimiento mensual de consumo a las impresiones y fotocopiado por área y funcionario. • Medición y seguimiento a los consumos de resmas de papel.	Reducir un 15 % el consumo de papel	2013-12-28		RESMAS UTILIZADAS MES / RESMAS UTILIZADAS EN PROMEDIO *100	%	Angelica Diaz,TICS,Servicios Administrativos					
	C. Promover el aprovechamiento y la correcta separación de los residuos generados por el funcionamiento del Instituto	7. Ejecutar campañas de sensibilización lúdicas trimestral al personal (Funcionarios y contratistas) acerca de cómo reducir, reutilizar y separar los residuos.	Ejecución de campañas de sensibilización sobre separación de residuos en la fuente en carteleras, correo institucional y protectores de pantalla.	realizar 100% de capacitaciones planeadas	2013-12-25		N° CAPACITACIONES PLANEADAS/ N° CAPACITACIONES EJECUTADAS*100		Angelica Diaz	100%				
GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS Y ELECTRONICOS	A. Monitoreo y Control de generación de residuos peligrosos, especiales y electrónicos.	1. Clasificación e identificación de características de peligrosidad, almacenamiento y disposición.	clasificar la peligrosidad de los residuos generados en el INM.	identificar el 100% de los residuos peligrosos y electrónicos del INM	2013-10-25	Ejercer control sobre la generación de residuos peligrosos, para la toma de medidas preventivas amigables al ambiente que permitan la intervención a tiempo sobre posibles impactos causados por la generación de estos.	ABSOLUTO(CLASIFICACION DE RESIDUOS)	AB	Angelica Diaz					
		2. Definir los procedimientos para la separación, transporte interno, almacenamiento, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los RESPEL Y RAEE	• Manejo interno de RESPEL • Medidas de contingencia • Medidas de entrega al transportador • Identificación y descripción de los procedimientos de manejo externo de los residuos fuera de la instalación generadora.•	documentar el manejo del 100% de los residuos identificados	2013-11-15		DOCUMENTOS REALIZADOS / DOCUMENTOS REQUERIDOS*100	%	Angelica Diaz					

	Realizado
	En proceso
	Reprogramado