PLAN DE AUSTERIDAD Y GETIÓN AMBIENTAL

ESPA 2024

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ACACIAS ESP

Renovamos Nuestro Patrimonio

Empresa de Servicios Públicos de Acacias ESP
Carrera 16 N° 18-28 Barrio Centro – Acacias
6469723 - 6574602

1. OBJETIVO

Promover el uso racional de los recursos naturales públicos, afianzando la cultura del ahorro y la aplicación de los controles y lineamientos, previniendo, mitigando y/o mitigando los impactos ambientales que se generen en la Empresa de Servicios Públicos de Acacias E.S.P, permitiendo que esta sea una entidad eficiente, eficaz y austera.

1.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

• Aplicar medidas de austeridad, eficiencia y racionalidad en el desarrollo administrativo y misional de la Empresa de Servicios Públicos de Acacias E.S.P.

• Implementar actividades pedagógicas que generen sensibilización a los usuarios internos de la Empresa de Servicios Públicos de Acacias E.S.P sobre el aprovechamiento y manejo óptimo de los recursos naturales.

• Determinar el procedimiento para la gestión integral de los residuos sólidos y peligrosos con el cual se prevenga, mitigue y/o minimice impactos ambientales negativos con su manejo adecuado hasta la disposición final.

• Diseñar y ejecutar acciones para el desarrollo de procesos fundados en prácticas sostenibles y de responsabilidad social, ambiental corporativa.

• Establecer indicadores que permitan hacer seguimiento al consumo de los recursos en la Entidad (agua, energía y papel) y medir la efectividad de las campañas de sensibilización que se realicen.

2. ALCANCE

El Plan de Austeridad y Gestión Ambiental de la Empresa de Servicios Públicos de Acacias E.S.P, aplica para todas las dependencias de la entidad; que, en ejercicio de sus funciones y responsabilidades asignadas, produzcan, tramiten o manejen algún tipo de información y/o documentación institucional.

3. RESPONSABILIDADES

Este Plan de Austeridad y Gestión Ambiental es de carácter general y su cumplimiento es obligatorio para los Funcionarios y Contratistas de la Empresa de Servicios Públicos de Acacias E.S.P, y en cumplimiento de la cultura del autocontrol cada jefe de área es responsable del seguimiento a las medidas de austeridad y eficiencia en el gasto público, así como de promover las Buenas prácticas administrativas y ambientales contempladas en este plan e incluir información sobre ellas en las sesiones de formación o sensibilización.

4. DEFINICIONES Y TÉRMINOLOGIA APLICABLE

Aspecto Ambiental: Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que puede interactuar con el medio ambiente.

Ciclo de vida. Etapas consecutivas e interrelacionadas de un sistema de producto (o Servicio), desde la adquisición de materia prima o su generación a partir de recursos naturales hasta la disposición final. NOTA, Las etapas del ciclo de vida incluyen la adquisición de materias primas, el diseño, la producción, el transporte/entrega, el uso, el tratamiento al finalizar la vida y la disposición final.

Desempeño Ambiental: Resultados medibles de la gestión que hace una organización de sus aspectos ambientales.

Impacto Ambiental: Cualquier cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización.

Medio Ambiente: Entorno en el cual una organización opera, incluidos el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones. NOTA: El entorno puede abarcar desde el interior de una organización hasta el sistema local, Regional y global.

Política Ambiental: Intenciones y dirección generales de una organización relacionadas con su desempeño ambiental, como las ha expresado formalmente la alta dirección.

Prevención De La Contaminación: Utilización de procesos, practicas, técnicas, materiales, productos, servicios o energía para evitar, reducir o controlar (en forma separada o en combinación) la generación, emisión o descarga de cualquier tipo de contaminante o residuo, con el fin de reducir impactos ambientales adversos. NOTA La

Prevención de la contaminación puede incluir la reducción o la eliminación en la fuente; cambios en el proceso, producto o servicio; uso eficiente de recursos, sustitución de materiales y energía; reutilización; recuperación; reciclaje, regeneración o tratamiento.

Residuo: Es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó ó porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula. (Decreto 4741 de 2005 "Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral").

Residuos Convencionales: Son objetos, materiales, sustancias o elementos sólidos que, por su naturaleza, uso, consumo y/o contacto con otros elementos, objetos o productos no son peligrosos y el generador abandona, rechaza o entrega siendo susceptibles de aprovechamiento o transformación en un nuevo bien, con valor económico o de disposición final. Los residuos sólidos se dividen en aprovechables y no aprovechables. (Decreto 1713 de 2002 "Por el cual se reglamenta la Ley 142 de 1994, la Ley 632 de 2000 y la Ley 689 de 2001, en relación con la prestación del servicio público de aseo, y el Decreto Ley 2811 de 1974 y la Ley 99 de 1993 en relación con la Gestión Integral de Residuos Sólidos").

Residuo Sólido Aprovechable: Es cualquier material, objeto, sustancia o elemento sólido que no tiene valor de uso directo o indirecto para quien lo genere, pero que es susceptible de incorporación a un proceso productivo. (Decreto 1713 de 2002 "Por el cual se reglamenta la Ley 142 de 1994, la Ley 632 de 2000 y la Ley 689 de 2001, en relación con la prestación del servicio público de aseo, y el Decreto Ley 2811 de 1974 y la Ley 99 de 1993 en relación con la Gestión Integral de Residuos Sólidos").

Residuo Sólido No Aprovechable: Es todo material o sustancia sólida, semisólida de origen orgánico e inorgánico, putrescible o no, proveniente de actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios, que no ofrece ninguna posibilidad de aprovechamiento, reutilización o reincorporación en un proceso productivo. Son residuos sólidos que no tienen ningún valor comercial, requieren tratamiento y disposición final y por lo tanto generan costos de disposición. (Decreto 1713 de 2002 "Por el cual se reglamenta la Ley 142 de 1994, la Ley 632 de 2000 y la Ley 689 de 2001, en relación con la prestación del servicio público de aseo, y el Decreto Ley 2811 de 1974 y la Ley 99 de 1993 en relación con la Gestión Integral de Residuos Sólidos").

Sistema De Gestión Ambiental – SGA: Parte del sistema de gestión de una organización, empleada para desarrollar e implementar su política ambiental y gestionar sus aspectos ambientales.

Recolección: Acción que consiste en recolectar los residuos almacenados por el cliente (Generador) en los centros de acopio determinados por ellos.

Embalaje: Es la acción de empacar los residuos y que debe cumplir el Generador (clientes) una vez realizada la debida segregación en la fuente acorde al Decreto 4741 de 2005.

Generador: Es toda aquella persona jurídica o natural que produzca una cantidad igual o mayor a 10 kg/mes de residuos peligrosos (Definido por el Decreto 4741 de 2005) y por lo cual tiene la obligación de realizar una correcta disposición final de los residuos o sub- productos que se generen como producto de su actividad principal y no puedan ser aprovechados o reutilizados con otros fines productivos.

Vehículo De Transporte: Hace referencia a la unidad transportadora en la cual se prestará el servicio de recolección y transporte de los residuos industriales, hospitalarios y similares. Dicha unidad de transporte varía según el tipo de residuos, pero siempre debe cumplir con los lineamientos establecidos en el Decreto 1609 de 2002 referente al transporte de mercancías peligrosas por los corredores viales de la República de Colombia.

Gestión Interna: Es el conjunto de actividades que debe realizar el Generador de residuos peligrosos las cuales van desde el descarte de los materiales peligrosos, la identificación y caracterización de los mismos (si aplica), la segregación en la fuente, el almacenamiento temporal y el embalaje.

Austeridad: Hace referencia a sencillez y moderación.

Cero Papel: El concepto de cero papeles se relaciona con la reducción sistemática del uso del papel mediante la sustitución de los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos. Es una consecuencia de la administración electrónica que se refleja en la creación, gestión y almacenamiento de documentos de archivo en soportes electrónicos, gracias a la utilización de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. La estrategia Cero Papel no concibe la eliminación radical de los documentos en papel.

Buenas Prácticas Ambientales: Es uno de los instrumentos para la mejora medioambiental de la entidad. Son un conjunto de acciones sencillas que implican un cambio de actitud y de comportamiento en nuestras actividades diarias, promoviendo una relación amigable con el ambiente.

Eficacia: Grado en el que se realiza las actividades planificadas y se alcanza los resultados planificados.

Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

Optimizar: Acción designada para buscar la mejor forma de hacer algo.

Racionalizar: Es una forma de organizar el trabajo con el objetivo de aumentar el rendimiento o reducir el costo con un mínimo esfuerzo. También, es un conjunto de medidas adoptadas para alcanzar un objetivo determinado a menor gasto.

Reciclaje: Es el proceso mediante el cual se aprovechan y transforman los residuos sólidos recuperados y se devuelve a los materiales su potencialidad de reincorporación como materia para la fabricación de nuevos productos.

Recolección: Es la acción y efecto de recoger y retirar los residuos sólidos de uno o varios generadores efectuada por la persona prestadora del servicio.

Gestión Externa: Es el conjunto de actividades que se realizan una vez concluye la etapa de Gestión Interna y consisten en la externalización de los residuos con el fin de que estos sean desplazados de los sitios de acopio del generador hasta los lugares de disposición final para aplicar los respectivos tratamientos. Esta gestión debe ser realizada por una empresa que posea un Plan de Contingencia debidamente registrado y aprobado por las autoridades ambientales correspondientes.

Plan De Contingencia: Es el documento guía para implementar en los momentos en que por algún motivo se presente una circunstancia de operación anormal y que esta genere un posible impacto sobre los recursos naturales, asentamientos humanos o ecosistemas.

5. MARCO NORMATIVO Y DE REFERENCIA

- Ley 99 de 1993 Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA y se dictan otras disposiciones
- Directiva Presidencial No. 09 del 9 de noviembre de 2018, “Directrices de austeridad”
- Directiva Presidencial No. 04 del 3 de abril de 2012, “eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública”.

- Resolución 1297 del 8 de julio de 2010, “Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Pilas y\o Acumuladores y se adoptan otras disposiciones”
- Resolución 426 de 9 de Julio del 2013 política de Cero Papel adoptada por la administración municipal Acacias Meta.
- Decreto 1076 del 26 de mayo de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible”.
- Decreto 284 del 15 de febrero de 2018 MADS, “Por el cual se adiciona el Decreto 1076 de 2015, Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, en lo relacionado con la Gestión Integral de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos - RAEE Y se dictan otras disposiciones".
- Ley 1672 del 19 de julio 2013, "Por la cual se establecen los lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), y se dictan otras disposiciones".
- Ley 1333 2009 Por la cual se establece el procedimiento Régimen sancionatorio en materia ambiental.
- Resolución 1511 Por el cual se establece los sistemas de recolección selectiva y gestión ambiental de residuos de bombillas y se adoptan otras disposiciones.
- Resolución 1512 2010 Por la cual se establecen los Sistemas de recolección selectiva y gestión ambiental de residuos de computadores y periféricos

6. PROGRAMAS DEL PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL

El Plan de Austeridad y Gestión Ambiental se estructura en cuatro ejes temáticos ambientales definidos así:

7. CONDICIONES Y CONTROLES OPERACIONALES DE LOS PROGRAMAS

7.1. Programa de gestión ambiental control de la contaminación atmosférica

Objetivo General

Reducir los niveles de sustancias contaminantes al aire, generados por las operaciones de la Entidad y el uso de vehículos y maquinaria de la Institución.

Objetivos específicos

a. Crear una cultura de reducción de emisiones gases contaminantes a la atmosfera.

b. Realizar inspecciones a la maquinaria y los vehículos.

Alcance:

Lo establecido en este programa hace referencia al control de la contaminación atmosférica aplicable a toda la maquinaria y vehículos de la Alcaldía de Acacias. Con el respectivo seguimiento y acciones de control.

Definiciones:

Contaminación Atmosférica:

Es la presencia en el aire de materias o formas de energía que impliquen riesgo, daño o molestia grave para las personas y bienes de cualquier naturaleza, así como que puedan atacar a distintos materiales, reducir la visibilidad o producir olores desagradables.

El nombre de la contaminación atmosférica se aplica por lo general a las alteraciones que tienen efectos perniciosos en los seres vivos y los elementos materiales, y no a otras alteraciones inocuas. Los principales mecanismos de contaminación atmosférica son los procesos industriales que implican combustión, tanto en industrias como en automóviles y calefacciones residenciales, que generan dióxido y monóxido de carbono, óxidos de nitrógeno y azufre, entre otros contaminantes. Igualmente, algunas industrias emiten gases nocivos en sus procesos productivos, como cloro o hidrocarburos que no han realizado combustión completa.

Responsabilidades

La Empresa de Servicios Públicos de Acacias E.S.P, es responsable de suministrar todos los recursos necesarios para la implementación del programa de gestión.

El subgerente de cada área o quien este delegue, es el responsable de documentar, implementar y realizar seguimiento al respectivo programa.

Todo el personal de la Entidad es responsable de participar en las actividades propuestas para la implementación del programa, así como estar atentos en el reporte de actos y condiciones inseguras y realizar las correcciones pertinentes que estén a su alcance.

Contenido

Aspectos Básicos del Programa

El programa de control de la contaminación atmosférica, fue concebido para controlar las emisiones contaminantes, en las diferentes áreas de trabajo de las dependencias de la

Empresa de Servicios Públicos de Acacias E.S.P, sensibilizando al personal para que evite las emisiones a la atmosfera.

Este programa se desarrolla teniendo en cuenta la legislación nacional vigente (Decreto 948 de 1995, Resolución 0910 de 2008, y demás normas concordantes), en donde se menciona el tema de prevención de la contaminación. La aplicación de este programa permite controlar la contaminación atmosférica.

Por lo anterior se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- **Planificación del programa**

Se elabora el Programa de Gestión Ambiental Control De La Contaminación Atmosférica para que sea revisado y aprobado secretaria administrativa y financiera, se establecen objetivos, metas e indicadores del programa.

- **Implementación del programa de gestión ambiental**

Diseño y divulgación del programa de acción

Se seleccionan las actividades que se implementaran en el desarrollo del programa para dar cumplimiento con los indicadores planteados; luego se divulga el programa a los funcionarios de la Entidad para que se enteren y exista retroalimentación en el desarrollo del programa de gestión.

Sensibilización al personal:

En esta etapa se sensibilizará a los funcionarios de la entidad sobre la importancia de prevenir la contaminación atmosférica; esta sensibilización será divulgada a los funcionarios de manera continua durante su inducción o re-inducción, en ella se da a conocer información que contiene aspectos básicos sobre la contaminación atmosférica.

Se debe enseñar a los funcionarios la importancia de prevenir la contaminación atmosférica y como este tipo de contaminación afecta el ambiente y la calidad de vida.

Revisión Técnico-mecánica:

Es indispensable que los vehículos que hacen parte de las actividades de prestación del servicio de la Empresa de Servicios Públicos de Acacías E.S.P, cuenten con el certificado de la revisión técnico-mecánica expedido por los centros de diagnóstico automotriz avalados por el ministerio, ya que este certificado es la evidencia clara de que los vehículos se encuentran en buen estado para su funcionamiento. Este certificado lo debe tener todos los vehículos de la Entidad al cumplir los años contados a partir de su fecha de matrícula y se renovará según lo

estipulado en la legislación vigente, para este caso los vehículos de servicio público se renueva el certificado anualmente.

Mantenimiento preventivo:

Es importante mencionar que para que la maquinaria y los equipos de la Entidad operen adecuadamente deben cumplir con un mantenimiento preventivo en el cual se corrigen aspectos que a futuro podrían generan una falla o mala operación de los mismos.

- **Evaluación:**

Para evaluar el programa se realizará semestral una revisión de las actividades realizadas para observar cuales de ellas dan cumplimiento a lo programado para el cumplimiento del programa y así evaluar el cumplimiento o no del programa y como los funcionarios cumplen con las medidas establecidas para el Control de La Contaminación Atmosférica en la Entidad.

Plan de Acción y de Seguimiento para la Implementación del Programa

El siguiente plan de acción, establece las actividades a realizar con los funcionarios de la Empresa de Servicios Públicos de Acacias E.S.P, para la implementación y puesta en marcha del programa y dar cumplimiento a los objetivos establecidos. (Ver cuadro de Plan de Acción Programas del Plan de Austeridad y Gestión Ambiental). La frecuencia de seguimiento de las actividades programadas se encuentra establecida dentro del plan de acción a ejecutar.

7.2. Programa De Gestión Ambiental Eficiencia Energética

Objetivo General

Se implementó la Política de Tecnología Verde que permita a la Institución promover una cultura ambiental basada en el uso eficiente de energía, con el fin de ayudar a la protección de los recursos naturales.

Objetivos específicos

Crear una cultura de ahorro de energía en los diferentes niveles de la entidad.

Fomentar el uso eficiente del recurso energético en los funcionarios y colaboradores de la entidad.

Mantener vigente el desarrollo del programa preventivo retroalimentando periódicamente sus contenidos y reforzando sus procedimientos.

Alcance:

Lo establecido en este programa hace referencia a la eficiencia energética aplicable a todos los funcionarios de la Empresa de Servicios Públicos de Acacías E.S.P, con el respectivo seguimiento y acciones de control.

Definiciones:

Eficiencia Energética: Capacidad de disponer del recurso eléctrico para conseguir un efecto determinado.

Responsabilidades

El Gerente o funcionario que delegue, es responsable de suministrar todos los recursos necesarios para la implementación del programa de gestión.

La subgerencia administrativa y financiera o quien esta delegue, es el responsable de documentar, implementar y realizar seguimiento al respectivo programa.

Todo el personal de la entidad es responsable de participar en las actividades propuestas para la implementación del programa, así como estar atentos en el reporte de actos y condiciones inseguras y realizar las correcciones pertinentes que estén a su alcance.

Contenido

Aspectos Básicos del Programa

El programa de uso eficiencia energética fue concebido para optimizar y aumentar la eficiencia en el consumo de energía en las diferentes áreas de trabajo y dependencias de la Empresa de Servicios Públicos de Acacías E.S.P, sensibilizando al personal para que conserve y haga uso eficiente de la energía. Este programa se desarrolla teniendo en cuenta la legislación nacional vigente (Ley 697 de 2001), en donde se menciona la eficiencia energética.

La aplicación de este programa permite hacer un uso eficiente del recurso energético. Por lo anterior se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- **Implementación del programa de gestión ambiental**

Diseño y divulgación del programa de acción

Se seleccionan las actividades que se implementarán en el desarrollo del programa para dar cumplimiento con los indicadores planteados; luego se divulga el programa a los funcionarios de la entidad para que se enteren y exista retroalimentación en el desarrollo del programa de gestión.

Mantenimiento de Aires Acondicionados:

Es importante desarrollar un adecuado mantenimiento de los sistemas de aire acondicionado de las diferentes instalaciones de la entidad ya que sin duda alguna estos elementos son los que mayor consumo energético originan y si no se les hace un adecuado mantenimiento pueden consumir energía en una proporción mayor a la habitual. Por lo anterior, se realizaran mantenimiento (preventivos y correctivos) y se implementar un plan de cambio de equipos obsoletos por nuevas tecnologías amigables con el medio ambiente. Como evidencia de esta medida se tendrá como soporte: el acta, factura o cuenta de cobro del mantenimiento del equipo.
Se debe realizar un cronograma de inspecciones periódicas de las instalaciones eléctricas donde la ESPA E.S.P., tenga injerencia o control sobre ellas, para así poder determinar las causas de pérdidas de energía.

- **Evaluación:**

Para evaluar el programa se realizará semestral una revisión de las actividades desarrolladas para dar cumplimiento a las actividades para desarrollar en el programa, a fin de conocer las condiciones reales en las cuales funciona la organización y como los empleados cumplen con las medidas establecidas para la Eficiencia Energética en la entidad.

Plan de Acción y de Seguimiento para la Implementación del Programa

El siguiente plan de acción, establece las actividades a realizar con los funcionarios de la Empresa de Servicios Públicos de Acacías E.S.P. Para la implementación y puesta en marcha del programa y dar cumplimiento a los objetivos establecidos. (Plan de Acción de los Programas del Austeridad y Gestión Ambiental).

La frecuencia de seguimiento de las actividades programadas se encuentra establecida dentro del plan de acción a ejecutar. Igualmente, el avance en el cumplimiento de las actividades del programa se tendrá en cuenta en las reuniones de la dirección.

7.3 Programa de Gestión Ambiental Manejo De Residuos

Objetivo General

Prevenir, controlar y mitigar el impacto socio ambiental asociado con el manejo y la disposición final de residuos sólidos provenientes de las actividades administrativas y operativas de la Empresa de Servicios Públicos de Acacías E.S.P.

Objetivos específicos

Fomentar el uso eficiente de los elementos destinados por la entidad para la segregación en la fuente de los residuos generados en las diferentes actividades de la entidad.

Crear una cultura de manejo adecuado de los residuos de la entidad.

Mantener vigente el desarrollo del programa de manejo de residuos retroalimentando periódicamente sus contenidos y reforzando sus procedimientos.

Sensibilizar sobre el aprovechamiento de los residuos.

Alcance:

Lo establecido en este programa hace referencia al manejo de residuos aplicables a todos a los funcionarios de la entidad, con el respectivo seguimiento y acciones de control.

Definiciones:

Residuo: Material que queda como inservible después de haber realizado un trabajo u operación.

Segregación en la fuente: Separación de los residuos en el lugar de origen de acuerdo al tipo de residuo.

Responsabilidades

El Gerente o funcionario que delegue, es responsable de suministrar todos los recursos necesarios para la implementación del programa de gestión.

La subgerencia de aseo o quien este delegue, es el responsable de documentar, implementar y realizar seguimiento al respectivo programa.

Todo el personal de la entidad es responsable de participar en las actividades propuestas para la implementación del programa, así como estar atentos en el reporte de actos y condiciones inseguras y realizar las correcciones pertinentes que estén a su alcance.

Contenido

Aspectos Básicos del Programa

El programa de manejo de residuos fue concebido para brindar un manejo adecuado a los residuos generados en los procesos de la entidad y de esta manera prevenir y controlar los impactos generados por el inadecuado manejo, sensibilizando a los funcionarios para que contribuyan en la adecuada segregación en la fuente y optimización de recursos.

Este programa se desarrolla teniendo en cuenta la legislación nacional vigente (Decreto 4741 de 2005, Decreto 1713 de 2002 y demás normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan), en donde se menciona el tema de los residuos.

La aplicación de este programa permite disponer de manera adecuada los residuos generados de acuerdo a su clasificación.

Por lo anterior se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- **Planificación del programa**

Se elabora el Programa de Gestión Ambiental Manejo de Residuos para que sea revisado y aprobado por el Gerente o el funcionario que delegue, se establecen objetivos, metas e indicadores del programa.

- **Implementación del programa de gestión ambiental**

Diseño y divulgación del programa de acción

Se seleccionan las actividades que se implementarán en el desarrollo del programa para darle cumplimiento, luego se divulga el programa a los funcionarios de la Entidad para que se enteren y exista retroalimentación en el desarrollo del programa de gestión.

Sensibilización al personal:

En esta etapa se sensibiliza a los funcionarios de la entidad sobre los tipos de residuos y cuáles son los efectos que tienen estos, adicionalmente se dan charlas de capacitación sobre la clasificación de los residuos de la Empresa de Servicios Públicos de Acacias E.S.P, para que los funcionarios tengan conocimiento del manejo de los residuos estipulado por la entidad para optimizar y disponer adecuadamente los residuos y se comience a efectuar la segregación en cada uno de los procesos.

Además, es importante enseñar a los funcionarios y contratistas sobre el buen uso de los recursos, el reciclaje y la reutilización, a fin de disminuir la cantidad de residuos generados en la Entidad.

De la misma manera se debe enseñar a los funcionarios y contratistas a reconocer los residuos generados en el proceso del que hacen parte, sobre la importancia del recurso hídrico, el papel del agua en las actividades cotidianas tanto personales como laborales.

Verificación:

Es importante determinar que los funcionarios y contratistas estén llevando a cabalidad su papel en el programa de manejo de residuos, según cronograma de inspecciones a áreas se debe verificar los recipientes destinados para los diferentes tipos de residuos a fin de conocer si se clasifican adecuadamente los residuos para el tratamiento o disposición final. Como evidencia de esta se tendrán fotos de los recipientes y certificados de las empresas autorizadas para brindar tratamiento y disposición final de los residuos.

Recipientes:

Para la clasificación de los residuos sólidos, en las diferentes dependencias cuentan en los pasillos con puntos ecológicos, para la calificación de material RECICLABLE; como segunda medida se clasificarán los residuos RECICLABLES y NO RECICLABLES para reutilizarlos o darles la disposición final, y será ejecutada cada vez que se realiza, cada funcionario segregando los residuos de plásticos y el papel ya reutilizado.

La frecuencia de seguimiento de las actividades programadas dentro del plan de trabajo.

La recolección de los residuos sólidos no reciclables se está disponiendo en la Empresa de Servicios Públicos de Acacias ESPA. (El vehículo de la ESPA hace la recolección).

7.4. Programa de Gestión Ambiental Para El Consumo De Agua

Objetivo General

Controlar el uso eficiente de agua a través de la Sensibilización del personal de los diferentes niveles de la entidad sobre los impactos que pueden generar el uso inadecuado del agua.

Objetivos específicos

Sensibilizar al personal en los diferentes niveles de la entidad sobre los impactos que pueden generar el uso inadecuado del agua.

Mantener vigente el desarrollo del programa preventivo de ahorro de agua retroalimentando periódicamente sus contenidos y reforzando sus procedimientos.

Alcance:

La aplicación de este programa conlleva a regular el consumo del recurso hídrico y contribuir con la preservación del mismo y es aplicable a todos los funcionarios de la Empresa de Servicios Públicos de Acacias E.S.P., con el respectivo seguimiento y acciones de control.

Definiciones:

Recursos hídricos: Recursos disponibles o potencialmente disponibles, en cantidad y calidad suficientes, en un lugar y en un período de tiempo apropiados para satisfacer una demanda identificable.

Los recursos hídricos se encuentran repartidos de manera desigual en el espacio y el tiempo, y sometidos a presión debido a las actividades humanas.

Agua: Es un líquido de la naturaleza esencial para la supervivencia y el bienestar humanos, y es importante para muchos sectores de la economía.

La distribución de los recursos hídricos, pensando solamente en el agua dulce disponible para el consumo humano es muy variable de región a región.

Responsabilidades

El Gerente o funcionario que delegue, es responsable de suministrar todos los recursos necesarios para la implementación del programa de gestión.

La subgerencia de acueducto y alcantarillado o quien esta delegue, es el responsable de documentar, implementar y realizar seguimiento al respectivo programa.

Todo el personal de la entidad es responsable de participar en las actividades propuestas para la implementación del programa, así como estar atentos en el reporte de actos y condiciones inseguras y realizar las correcciones pertinentes que estén a su alcance.

Contenido

Aspectos Básicos del Programa

El programa de gestión ambiental para el control de consumo de agua fue concebido para prevenir y controlar las posibles fugas de agua y uso indebido del agua, que se puedan presentar en las actividades de la entidad, sensibilizando a los funcionarios para que prevengan y controlen su consumo.

Por lo anterior se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- **Planificación del programa**

Se elabora el Programa de Gestión Ambiental de consumo de agua para que sea revisado y aprobado por la Empresa de Servicios Públicos de Acacias E.S.P., y/o persona que delegue, se establecen objetivos, metas e indicadores del programa.

8. OTROS PROGRAMAS Y/O ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA AUSTERIDAD Y GESTION AMBIENTAL DE LA ENTIDAD.

Gastos en Publicidad y Publicación

Los gastos de publicidad tanto en medios escritos tales como periódico y revistas; y en otros medios de comunicación como internet, radio y televisión se limitará a la difusión de actividades de competencia de la Empresa de Servicios Públicos de Acacías E.S.P. con el fin de informar a la opinión pública.

Las publicaciones de cartillas, folletos o boletines de interés general se realizarán preferiblemente en formato electrónico que permita su descarga desde la página web www.espacacias.com, reduciendo el número de ejemplares a imprimir.

Las publicaciones e impresiones de carácter interno deberán difundirse preferiblemente en medio magnético a través de Los correos institucionales como herramienta de comunicación interna masiva, donde se publicará la información de interés general clasificada por dependencia.

Gastos de Viáticos y Viajes

Cuando se requiera la participación para desarrollar actividades propias de su competencia y propendiendo el ahorro en los viajes y viáticos las áreas evaluaran el uso de las herramientas de tecnologías de la información y comunicaciones tales como videoconferencias con el fin de reducir los costos de desplazamiento.

Los gastos por concepto los viáticos y pasajes nacionales e internacionales, serán estrictamente indispensables para la consecución de los objetivos y metas de los programas de la Empresa de Servicios Públicos de Acacías E.S.P y deberán ser autorizadas bajo las condiciones y tarifas establecidas de la normatividad vigente.

Gastos de Papelería

La Empresa de Servicios Públicos de Acacías E.S.P se compromete a divulgar y desarrollar lineamientos internos para el uso racional de papel y promover en los usuarios internos del ESPA, el cumplimiento de las políticas de eficiencia administrativa y cero papel definidas por la administración y fomentar el sentido de responsabilidad con el medio ambiente y compromiso con el desarrollo sostenible del país.

La ESPA, mediante su proceso de adquisición de bienes y servicios; establecerá los controles correspondientes para la compra de la papelería y la distribución a las distintas dependencias para su consumo.

Gastos de Vehículos

La ESPA contempla control de los gastos de vehículo y combustible en el desarrollo de las actividades del proceso de Gestión Administrativa, para generar ahorro en los gastos de combustible y uso eficiente del vehículo que está al servicio del mismo. El vehículo propiedad del Empresa de Servicios Públicos de Acacias E.S.P, tendrá los servicios y reparaciones conforme al programa establecido.

Adquisición de Bienes y Servicios

Para la Adquisición de Bienes y Servicios, el Empresa de Servicios Públicos de Acacias E.S.P, cuenta con su propio Manual de Contratación, el cual se encuentra regulado por la Resolución 1102 de diciembre de 2017, por lo tanto, la contratación se regirá por el derecho público, pero atenderá los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad y publicidad.

VICTOR HUGO CÁCERES CAMACHO
Gerente ESPA

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Aprobo: ING. Camilo Andres Becerra Rodriguez	Subgerente de Aseo	
Elaboró: Nidia Aide Silva Buitrago	Auxiliar Administrativa Subgerencia de Aseo	
Elaboró: Alejandra Puertas	Apoyo a la Supervisión CLUS	

Anexo: I

PLAN ACCIÓN CUMPLIMIENTO PROGRAMAS DEL PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL							
PROGRAMA	**OBJETIVO**	**META**	**ACCIONES**	**INDICADOR**	**PLAZO**	**EVIDENCIA**	**RESPONSABLE**
Programa de ahorro y uso eficiente del agua	Ejercer control sobre el uso eficiente del recurso agua, identificando niveles de exceso en el consumo; enmarcados en las actividades cotidianas en las instalaciones de la Empresa de Servicios Publicos de Acacías involucrando al personal de planta y contratistas.	Reducir el consumo de agua en un 5% con respecto al consumo en m3 del año 2020	Realizar jornadas de sencibilización sobre el uso eficiente del recurso agua a las personas que desarrollan actividades en las instalaciones de la ESPA ESP.	# capacitaciones programadas / # capacitaciones realizadas	31 de diciembre 2022	Registro de asistencia a sencibilizaciones, registro fotografico.	Gerencia-Subgerencia de acueducto y alcantarillado
			Realizar revisión, identificación y reparación de fugas en las redes hidrosanitarias de la infraestructura de la ESPA ESP.	# fugas identificadas / # fugas reparadas	31 de diciembre 2022	Cronograma de mantenimiento a redes hidraulicas, registro fotografico.	
			Realizar control mes a mes de los consumos en la facturación de acueducto a la ESPA ESP.	% porcentaje de disminución en el consumo.	31 de diciembre 2022	Planilla de control de consumo de agua.	
Programa de ahorro y uso eficiente de la energia.	Ejercer control sobre el uso eficiente y ahorro en el consumo de la energia, estableciendo procesos de control del consumo, optimizando el uso de los equipos e involucrando a los colaboradores de la Empresa de Servicios Publicos de Acacías.	Reducir el consumo de energia en un 5% con respecto al consumo en (kW) del año 2020	Realizar jornadas de sencibilización sobre el uso eficiente de la energia a las personas que desarrollan actividades en las instalaciones de la ESPA ESP.	# capacitaciones programadas / # capacitaciones realizadas	31 de diciembre 2022	Registro de asistencia a sencibilizaciones, registro fotografico.	Gerencia-Subgerencia Administrativa Comercial y Financiera
			Realizar revision y mantenimiento a las redes electricas de la ESPA ESP.	# fallas identificadas / # fallas reparadas	31 de diciembre 2022	Cronograma de mantenimiento a redes electricas, registro fotografico.	
			Realizar cambio de dispositivos, luminaria y equipos por unos de menor consumo; cada que se requieran reemplazar y/o salgan de funcionamiento los actuales.	# de equipos reemplazados / # equipos por reemplazar	31 de diciembre 2022	Registro y control de entrada de equipos a almacen, con especificaciones tecnicas.	
			Realizar control mes a mes de los consumos en la facturación de energia a la ESPA ESP.	% de disminución en el consumo.	31 de diciembre 2022	Planilla de control de consumo de energia.	
Programa de gestión de residuos solidos.	Establecer control de los residuos solidos generados de las actividades administrativas de la Empresa de Servicios Publicos de Acacías; Realizando registro de la cantidad de residuos que se generan de dichas actividades y generar campañas para incentivar cultura de separacion en la fuente con los funcionarios de la ESPA dada la necesidad de separar los residuos que se puedan reintegrar a un ciclo productivo.	Separar el 40% de los residuos solidos potencialmente reciclables generados por la empresa.	Realizar registro de la cantidad (kg) de residuos solidos y estimar el porcentaje de residuos solidos reciclables.	% de residuos solidos reciclables generados	31 de diciembre 2022	Planilla de control de consumo de energia.	Gerencia-Subgerencia aseo
			Establecer los espacios y contenedores suficientes para la separación de los residuos generados en las instalaciones de la Empresa de Servicios Publicos de Acacías	# de contenedores planeados / # contenedores establecidos	31 de diciembre 2022	Registro de los contenedores establecidos.	
			Realizar jornadas de capacitación sobre el manejo adecuado de los residuos sólidos y la importancia del reciclaje que involucren a todo el personal de la Empresa de Servicios Publicos de Acacías.	# capacitaciones programadas / # capacitaciones realizadas	31 de diciembre 2022	Registro de asistencia a sencibilizaciones, registro fotografico.	

Vigilado Superservicios