PLAN DE MANEJO AMBIENTAL ESAP

PROGRAMA DE USO EFICIENTE Y AHORRO DE ENERGIA PUEAE

Actividad	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	PONDERACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA	META	UNIDAD
Desarrollo y divulgación del PUEAE	Subdirección Administrativa y Financiera.	31 Mayo de 2016	30%	1	Plan
Capacitar a las sedes territoriales en cuanto a las metodologías del PUEAE.	Subdirección Administrativa y Financiera.	30 Noviembre de 2016.	20%	15	Capacitaciones
Identificar oportunidades de mejora y problemas.	Subdirección Administrativa y Financiera.	Mensual	15%	15	Formato
Controlar la implementación de metodologías y desarrollo de instrumentos de seguimiento	Subdirección Administrativa y Financiera.	30 noviembre de 2016	20%	1	Formato
Evaluar y comunicar los resultados de ahorro y uso eficiente de energía.	Subdirección Administrativa y Financiera.	30 noviembre de 2016	15%	1	Informe

PROGRAMA DE USO EFICIENTE Y AHORRO DE AGUA PUEAA

Actividad	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	PONDERACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA	META	UNIDAD
Desarrollo y divulgación del PUEAA	Subdirección Administrativa y Financiera.	26 de Febrero de 2016	30%	1	Plan
Capacitar a las sedes territoriales en cuanto a las metodologías del PUEAA.	Subdirección Administrativa y Financiera.	10 de junio de 2016.	20%	15	Capacitaciones
Identificar oportunidades de mejora y problemas.	Subdirección Administrativa y Financiera.	25 de junio de 2016.	10%	15	Formato
Realizar aforos. "Formatos"	Subdirección Administrativa y Financiera.	10 de junio de 2016.	10%	1	Formato
Controlar la implementación de metodologías y Medir los consumos de	Subdirección Administrativa y Financiera.	16 de agosto de3 2016.	15%	1	Formato
Evaluar y comunicar los resultados de ahorro y uso eficiente de energía.	Subdirección Administrativa y Financiera.	30 de Noviembre	15%	1	Informe

PROGRAMA DE CERO PAPEL PCP

Actividad	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	PONDERACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA	META	UNIDAD
Desarrollo y divulgación de la Política de Cero Papel.	Subdirección Administrativa y Financiera.	26 de Febrero de 2016	30%	1	Plan
Capacitar a las sedes territoriales en cuanto a las metodologías del PCP.	Subdirección Administrativa y Financiera.	10 de junio de 2016.	20%	15	Capacitaciones
Identificar oportunidades de mejora y problemas.	Subdirección Administrativa y Financiera.	25 de junio de 2016.	15%	15	Formato
Controlar la implementación de metodologías y medir los consumos de papel	Subdirección Administrativa y Financiera.	16 de Septiembre de 2016.	15%	1	Formato
Evaluar y comunicar los resultados de programa disminución consumo de papel.	Subdirección Administrativa y Financiera.	30 de Noviembre 2016	15%	1	Informe

PROGRAMA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS PGIRS

Actividad	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	PONDERACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA	META	UNIDAD
Desarrollo y divulgación del PGIRS	Subdirección Administrativa y Financiera.	26 de Febrero de 2016	20%	1	Plan
Capacitar a las sedes territoriales en cuanto a las metodologías del PGIRS.	Subdirección Administrativa y Financiera.	10 de junio de 2016.	20%	15	Capacitaciones
Identificar los problemas relacionados con las metodologías y subprogramas propuestos.	Subdirección Administrativa y Financiera.	6 de julio de 2016.	15%	15	Formato
Controlar la implementación de metodologías.	Subdirección Administrativa y Financiera.	16 de agosto de 2016.	15%	1	Plan
Medir generación de residuos sólidos.	Subdirección Administrativa y Financiera.	Mensual	10%	15	Formato
Evaluar y comunicar los resultados de programa cultura ambiental.	Subdirección Administrativa y Financiera.	30 Noviembre de 2016	20%	1	Informe

PROGRAMA DE CULTURA AMBIENTAL

Actividad	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	PONDERACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA	META	UNIDAD
Crear las imágenes corporativas de los programas.	Subdirección Administrativa y Financiera.	29 de abril de 2016.	30%	5	Piezas
Divulgación y capacitación del PMA.	Subdirección Administrativa y Financiera.	29 de abril de 2016.	30%	4	Capacitación
Implementar en pantallas de computadores los programas del PMA.	Subdirección Administrativa y Financiera.	29 de abril de 2016.	40%	2	Piezas

EDUCACION Y SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL

Actividad	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	PONDERACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA	META	UNIDAD
Desarrollo del programa de ética y cultura ambiental. " Cartilla Ambiental"	Subdirección Administrativa y Financiera y Oficina Asesora de Planeación.	29 de abril de 2016.	30%	1	Cartilla
Generar conciencia ambiental difusión y capacitación sobre los programas de Gestión Ambiental de la ESAP a toda la comunidad ESAPISTA. " Curso Virtual de Etica y Cultura Ambiental".	Oficina Asesora de Planeación	1 de Noviembre 2016	30%	1	Capacitación
Realizar evaluación del Curso de Etica y Cultura Ambiental.	Oficina Asesora de Planeación	1 de Noviembre 2016	20%	1	Evaluación
Dia ambiental. " Realización de Foro, Feria, Concurso de fotografia y dia de la Bicicleta"	Bienestar, SAF y OAP.	27 de Octubre 2016	20%	1	Evento

Albert Ferney Giraldo Varon
Subdirector de Alto Gobierno

CLAUDIA MARCELA FRANCO DOMINGUEZ
Directora Nacional (E)

Luz Stella Hernandez Ruiz
Jefe Oficina Asesora de Planeación

CLAUDIA MARCELA FRANCO DOMINGUEZ
Subdirectora Administrativa y Financiera

Adriana Patricia Gomez Moreno
Subdirector de Proyeccion Institucional (E)

Fernando Augusto Medina
Subdirector Academico

Nelson Jose Orosco
Jefe Oficina Sistemas

Maria Mayerli Oliva Pedreroz Pinzón
Jefe Oficina de Control Interno

Alexander Cruz Martinez
Secretario Genral (E)