

Ciudad:		Bogotá D.C				
OBJETIVO DEL SGA	META DEL SGA	INDICADOR DEL SGA	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	META DE LA ACTIVIDAD	INDICADOR DE LA ACTIVIDAD
Gestionar de manera eficiente los recursos naturales requeridos, así como los residuos generados en el desarrollo de las actividades de la entidad con un enfoque de ciclo de vida, para dar cumplimiento a los objetivos y metas de los programas ambientales del Sistema de Gestión Ambiental.	Realizar y documentar el 100% de las acciones establecidas en el plan de acción ambiental anual	(No. total de acciones implementadas del plan de acción ambiental/No. total de acciones formuladas en el plan de acción ambiental) x100	Referente PIGA, Comité PIGA y Área Administrativa.	Generar, medir y reportar el m3 de consumo de agua mensualmente en la línea base de la entidad para la elaboración de los informes	Diligenciar mensualmente la línea base de consumo de agua en la alcaldía	(meses reportados/meses proyectados)*100
				Generar, medir y reportar el m3 de consumo de agua en la entidad para la elaboración de los informes	Elaboración de un informe anual sobre la medición de consumo hídrico en la entidad	(informes realizados/informes proyectados)*100
				Realizar talleres relacionadas con el conocimiento, apropiación y fomento de los sistemas internos y externos que tienen relación con el cuidado del agua	Hacer 1 jornada anual relacionada con la huella hídrica	(jornadas realizadas/jornadas proyectadas)*100
				Hacer por medio de las inspecciones ambientales o el diagnóstico hidrosanitario revisiones de las condiciones de las instalaciones hidrosanitarias	Ejecutar 1 jornada anual de revisión	(jornadas realizadas/jornadas proyectadas)*100
				Realizar el cambio paulatino de los sistemas hidrosanitarios convencionales a sistemas ahorradores	Lograr que el sistema hidrosanitario de las instalaciones de la Sede administrativa sea ahorrador al 100%	(sistemas ahorradores/sistemas existentes)*100
				Generar, medir y reportar el m3 de consumo de energía mensualmente en la línea base de la entidad para la elaboración de los informes	Diligenciar mensualmente la línea base de consumo de energía en la alcaldía	(meses reportados/meses proyectados)*100

			<p>Generar, medir y reportar el m3 de consumo de energía en la entidad para la elaboración de los informes</p>	<p>Elaboración de un informe anual sobre la medición de consumo energético en la entidad</p>	<p>(informes realizados/informes proyectados)*100</p>
			<p>Realizar talleres sobre el uso adecuado del recurso energético, tips de ahorro y demás que se consideren necesarias</p>	<p>Hacer 1 jornada anual relacionada con la huella energética</p>	<p>(jornadas realizadas/jornadas proyectadas)*100</p>
			<p>Hacer por medio de las inspecciones ambientales o el diagnóstico energético revisiones de las condiciones de las instalaciones eléctricas</p>	<p>Ejecutar 1 jornada de revisión</p>	<p>(jornadas realizadas/jornadas proyectadas)*100</p>
			<p>Realizar el cambio paulatino de los sistemas convencionales de energía por sistemas ahorradores</p>	<p>Lograr que el sistema de luminarias de las instalaciones de la Sede administrativa sea ahorradora al 100%</p>	<p>(sistemas ahorradores/sistemas existentes)*100</p>
			<p>Establecer talleres orientadas a la generación, separación en la fuente, gestión y manejo final de los residuos generados en la Alcaldía Local (residuos ordinarios, peligrosos, reciclables)</p>	<p>Hacer 1 jornada anual relacionada con la gestión eficiente de los residuos sólidos</p>	<p>(jornadas realizadas/jornadas proyectadas)*100</p>
			<p>Realizar control al taller de mantenimiento del parque automor</p>	<p>Hacer 1 visitas de control</p>	<p>(visitas realizadas /visitas programadas)*100</p>
			<p>Gestionar la entrega con un gestor autorizado de los toner que no se pueden entregar con la ecoreciclacion</p>	<p>Entregar el 100% de los tonners existentes en la alcaldía</p>	<p>(entregas realizadas /entregas programadas)*100</p>
			<p>Establecer la inclusión dentro del contrato de condiciones técnicas uniformes de alguna organización de recicladores de la localidad</p>	<p>1 inclusión de la entidad en contrato condiciones técnicas uniformes</p>	<p>(inclusiones realizadas/inclusiones proyectadas)*100</p>
			<p>Adecuar cuarto de residuos peligrosos, con demarcación, instalación de extintor y registro de recepción y despacho</p>	<p>Cumplir con el 100% de los requerimientos sobre las condiciones del cuarto anualmente</p>	<p>(actividades realizadas/actividades requeridas)*100</p>

<p>Identificar y hacer seguimiento a las obligaciones de cumplimiento y demás requisitos aplicables a la gestión ambiental institucional.</p>				<p>Elaborar informe de seguimiento de los indicadores de medición que permitan establecer la efectividad de los criterios de sostenibilidad</p>	<p>Realizar 1 informe anual de seguimiento</p>	<p>(informes realizados/informes proyectados)*100</p>
				<p>Formular el plan de movilidad sostenible para la Alcaldía Local de Antonio Nariño</p>	<p>Aprobar el documento del PIM's de la entidad</p>	<p>(Documento aprobado/Documento realizado)*100</p>
				<p>Llevar a cabo el control mensual de consumos de combustibles para los vehículos de la entidad</p>	<p>Elaborar 1 informes anual de control de combustibles</p>	<p>(informes realizados/informes proyectados)*100</p>
				<p>Ejecutar los planes de acción relacionados con el control de los riesgos ambientales</p>	<p>Cumplir con el 100% de las acciones de control</p>	<p>(acciones proyectadas/acciones realizadas)*100</p>
				<p>Gestionar el registro de publicidad exterior visual</p>	<p>1 registro gestionado</p>	<p>(No de registros PEV solicitados/No. de registros PEV proyectados a solicitar)*100</p>
				<p>Generar, medir y reportar el consumo de papel mensualmente en la línea base de la entidad para la elaboración de los informes</p>	<p>Elaboración de un informe anual sobre la medición de consumo de papel en la entidad</p>	<p>(informes realizados/informes proyectados)*100</p>
				<p>Incluir acciones internas de control de consumo de papel por ser uno de los temas de aumento de la generación de la huella de carbono dentro de la Alcaldía</p>	<p>Generar e implementar dos acciones para el control de consumo de papel</p>	<p>(acciones realizadas/acciones programadas)*100</p>
<p>Evaluar la apropiación de los conocimientos frente a la implementación de buenas prácticas ambientales por parte de los servidores de planta y contratista de la entidad a partir de las actividades</p>	<p>Realizar evaluaciones de apropiación de conocimientos ambientales en el 100% de las actividades de formación y toma de conciencia</p>	<p>(No. total de evaluaciones realizadas en el año/No. total de actividades de formación y toma de conciencia</p>	<p>Referente PIGA</p>	<p>Realizar jornadas de socialización sobre la Generalidades del Sistema de Gestión Ambiental a los funcionarios y contratistas de la Alcaldía Local</p>	<p>Realizar 1 jornada anuales sobre las generalidades del Sistema de Gestión Ambiental a los funcionarios y contratistas de la Alcaldía Local</p>	<p>(jornadas realizadas/jornadas programadas)*100</p>
				<p>Realizar jornadas de socialización sobre la Generalidades del Sistema de Gestión Ambiental al personal de servicios generales de la Alcaldía Local</p>	<p>Realizar 1 jornada anual sobre las generalidades del Sistema de Gestión Ambiental al personal de servicios generales de la Alcaldía Local</p>	<p>(jornadas realizadas/jornadas programadas)*100</p>

de formación y toma de conciencia realizadas en el marco del plan de acción ambiental.	toma de conciencia realizadas en el marco de plan de acción ambiental anual.	realizadas en el año)		Realizar jornadas de sensibilización sobre el manejo de residuos sólidos al personal de servicios generales de la Alcaldía Local	Realizar 1 jornadas anuales sobre las generalidades del Sistema de Gestión Ambiental al personal de servicios generales de la Alcaldía Local	(jornadas realizadas/jornadas programadas)*100
				Dar a conocer los lineamientos del Sistema de Gestión Ambiental implementado en la ALAN a todo el personal de mantenimiento.	Realizar 1 jornada anual los lineamientos del Sistema de Gestión Ambiental implementado en la ALT a todo el personal de mantenimiento.	(jornadas realizadas/jornadas programadas)*100
Mantener el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Ambiental a partir de la formulación, gestión y seguimiento de planes de mejora producto de oportunidades de mejora, no conformidades y requerimientos emitidos por parte de la autoridad ambiental y auditorías internas.	Realizar la formulación, gestión y seguimiento al 100% de las oportunidades de mejora, no conformidades y requerimientos emitidos por parte de la autoridad ambiental y auditorías internas.	(No. de oportunidades de mejora, no conformidades y requerimientos gestionados anualmente/ No. de oportunidades de mejora, no conformidades y requerimientos emitidos anualmente) x 100	Comité PIGA	Formular, gestionar y hacer seguimiento a las oportunidades de mejora ambiental como resultado de las auditorías externas e internas	Formular, gestionar y hacer seguimiento al 100 % de las oportunidades de mejora emitidos por la autoridad ambiental como resultado de las auditorías externas e internas	(N° de oportunidades de mejora obtenidas/N° de oportunidades de mejora resueltas) X100

Convención Plan de Acción	
Programa	Color
Uso eficiente del agua	
Uso eficiente de la energía	
Gestión Integral de residuos	
Consumo sostenible	
Implementación de prácticas sostenibles	
Otras Actividades	