



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO  
FORMATO

SEGUIMIENTO AL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS - RESPPEL 2022

A. PLAN VIGENCIA 2022							B. SEGUIMIENTO TRIMESTRAL																						
PROGRAMA	OBJETIVO	META	RECURSOS	RESPONSABLE	EJECUCION	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	PRIMER TRIMESTRE 2022				SEGUNDO TRIMESTRE 2022				INDICADOR DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META ALCANZADA EN EL TRIMESTRE (%)	OBSERVACIONES DEL CUMPLIMIENTO DE METAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	Evidencias	NUMERO DE ENCUESTAS REALIZADAS	NUMERO DE ENCUESTAS REALIZADAS CON CALIFICACION SATISFACTORIA	INDICADOR DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META ALCANZADA EN EL TRIMESTRE (%)	OBSERVACIONES DEL CUMPLIMIENTO DE METAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	Evidencias	NUMERO DE ENCUESTAS REALIZADAS	NUMERO DE ENCUESTAS REALIZADAS CON CALIFICACION SATISFACTORIA	AVANCE % CON COSTE AL 30 DE JUNIO 2022
							INDICADOR DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META ALCANZADA EN EL TRIMESTRE (%)	OBSERVACIONES DEL CUMPLIMIENTO DE METAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	Evidencias	NUMERO DE ENCUESTAS REALIZADAS	NUMERO DE ENCUESTAS REALIZADAS CON CALIFICACION SATISFACTORIA	INDICADOR DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS															
1. Educación y sensibilización	Brindar información a los colaboradores de la entidad sobre los RAEE y RESPPEL y la importancia de la disposición final adecuada.	META. Realizar una (1) actividad, mediante la cual se brinde información a los colaboradores de la entidad sobre los RAEE y RESPPEL y la importancia de la disposición final adecuada.	Personal de aseo, personal de mantenimiento, y gestión de recursos físicos EPP Recursos de mantenimiento y recursos de inversión.	Gestión de Recursos Físicos profesional delegado PIGA, con el apoyo del equipo de comunicación de la entidad	Con el apoyo del gestor autorizado de RESPPEL se coordina una actividad lúdica que permita la entrega de información sobre la importancia del manejo adecuado de RESPPEL y RAEE.	Realizar una jornada lúdica de información a los colaboradores de la entidad sobre los RAEE y RESPPEL y la importancia de la disposición final adecuada.			0%	Meta programada para el segundo semestre																			0%
2. Gestión Integral de Suministros	Lograr un manejo adecuado de los residuos de lámparas fluorescentes.	META 1. Seleccionar un gestor autorizado que se encargue de la disposición final de los residuos de lámparas fluorescentes generados por la entidad. META 2. Realizar la disposición final post consumo al gestor autorizado, de las lámparas fluorescentes generadas como residuos.	Personal de aseo, personal de mantenimiento, y gestión de recursos físicos EPP Recursos de mantenimiento y recursos de inversión.	Gestión de Recursos Físicos y además de la Secretaría de Hacienda Distrital. Responsable en la SAV, el profesional delegado PIGA.	Las lámparas y bombillas en desuso, deberán ser embalsamadas dentro de lo posible en sus empaques originales y etiquetadas, luego deberán ser trasladadas al almacén de residuos, donde serán almacenadas hasta realizar la entrega al gestor autorizado para que gestione su manejo ambientalmente adecuado.	Realizar con el operador de RAEE's autorizado por la Autoridad Ambiental, dos (2) jornadas de recolección y disposición final de los residuos lámparas fluorescentes y bombillas.	META 1. 100% META 2. 50%	META 1. Para el logro de la meta se programa una entrega semestral. META 2. Se logra el 50% de la meta con la entrega en el primer semestre de la vigencia.	META 1. 100% META 2. 50%	META 1. Para el logro de la meta se programa una entrega semestral. META 2. Se logra el cumplimiento de la meta al 100% dado que se envía y mantiene al gestor autorizado de RESPPEL y RAEE'S del año 2021. META 2. Se logra el cumplimiento de la meta al 50%, con la entrega al gestor Star HA Technology de las lámparas del DADCP con la recolección del 16/03/2022.	META 1. Certificación de la Secretaría Distrital de Ambiente / Tabla de retención documental -TRD Subdivisión Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario -SAF. META 2. Certificado de recolección Ubicado en archivo de gestión, como parte de los informes archivados en la Tabla de retención documental -TRD Subdivisión Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario -SAF.																		META 1. 100% META 2. 50%
3. Gestión Integral de cartuchos de impresión	Realizar la devolución post consumo de los diferentes tipos de cartuchos y tóner de impresión al gestor autorizado, quien deberá demostrar un manejo adecuado de dichos recursos.	META 1. Seleccionar un gestor autorizado que se encargue de la disposición final de los tóner y cartuchos de impresión generados por la entidad. META 2. Realizar la disposición final post consumo al gestor autorizado, de la totalidad de los tóner y cartuchos de impresión generados como residuos.	Botique de recursos físicos y personal. Recursos de mantenimiento y recursos de inversión.	Gestión de recursos físicos. Responsable en la SAV, el profesional delegado PIGA.	Los tóner en desuso, deberán ser embalsamados dentro de lo posible en sus empaques originales y etiquetados, luego deberán ser trasladados al almacén de residuos, donde serán almacenados hasta realizar la entrega al gestor autorizado para que gestione su manejo ambientalmente adecuado.	Realizar con el operador de RESPPEL autorizado por la Autoridad Ambiental, dos (2) jornadas de recolección y disposición final de residuos de cartuchos y tóner de impresión.	META 1. 100% META 2. 50%	META 1. Para el logro de la meta se programa una entrega semestral. META 2. Se logra el 50% de la meta con la entrega en el primer semestre de la vigencia.	META 1. 100% META 2. 50%	META 1. Para el logro de la meta se programa una entrega semestral. META 2. Se logra el cumplimiento de la meta al 100% dado que se envía y mantiene al gestor autorizado de RESPPEL y RAEE'S del año 2021. META 2. Se logra el cumplimiento de la meta al 50%, con la entrega al gestor Star HA Technology de los tóner y cartuchos de impresión del DADCP con la recolección del 16/03/2022.	META 1. Certificación de la Secretaría Distrital de Ambiente / Tabla de retención documental -TRD Subdivisión Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario -SAF. META 2. Certificado de recolección Ubicado en archivo de gestión, como parte de los informes archivados en la Tabla de retención documental -TRD Subdivisión Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario -SAF.																		META 1. 100% META 2. 50%
4. Gestión Integral de RAEE	Lograr un manejo adecuado de los residuos de monitores de video de tóner catódicos.	META 1. Seleccionar un gestor autorizado que se encargue de la disposición de los RAEE's generados por la entidad. META 2. Realizar la disposición final post consumo al gestor autorizado, de los RAEE's generados como residuos.	Botique preconstituido de inspección. Punto de almacenamiento de RAEE, personal. Recursos de mantenimiento y recursos de inversión.	Gestión de Recursos Físicos	Los RAEE en desuso, deberán ser embalsamados dentro de lo posible en sus empaques originales y etiquetados, luego deberán ser trasladados al almacén de residuos, donde serán almacenados hasta realizar la entrega al gestor autorizado para que gestione su manejo ambientalmente adecuado.	Realizar con el operador de RAEE's autorizado por la Autoridad Ambiental, dos (2) jornadas de recolección y disposición final de residuos de monitores de video de tóner catódicos RAEE's, generados por la entidad.	META 1. 100% META 2. 50%	META 1. Para el logro de la meta se programa una entrega semestral. META 2. Se logra el 50% de la meta con la entrega en el primer semestre de la vigencia.	META 1. 100% META 2. 50%	META 1. Para el logro de la meta se programa una entrega semestral. META 2. Se logra el cumplimiento de la meta al 100% dado que se envía y mantiene al gestor autorizado de RESPPEL y RAEE'S del año 2021. META 2. Se logra el cumplimiento de la meta al 50%, con la entrega al gestor Star HA Technology de los RAEE'S del DADCP con la recolección del 16/03/2022.	META 1. Certificación de la Secretaría Distrital de Ambiente / Tabla de retención documental -TRD Subdivisión Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario -SAF. META 2. Certificado de recolección Ubicado en archivo de gestión, como parte de los informes archivados en la Tabla de retención documental -TRD Subdivisión Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario -SAF.																		META 1. 100% META 2. 50%

\*Las actividades del Plan se completan sucesivamente con la SOA.

Elaborado: Edda Usme Bellan/ Profesional PIGA  
Revisado: Claudia Sosa/ Profesional SAV  
Aprobado: Mariana Pardo/ Subdirectora SAF  
Fecha: Julio de 2022

AVANCE INDICADORES DEL PRIMER TRIMESTRE

50%

AVANCE INDICADORES DEL PLAN ANUAL

50%

AVANCE INDICADORES DEL SEGUNDO TRIMESTRE

0%

AVANCE INDICADORES DEL PLAN ANUAL

50%