



POLÍTICA CERO PAPEL 2015

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE ARQUITECTURA Y SUS PROFESIONES AUXILIARES

El Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares – **CPNAA**, como órgano estatal encargado del fomento, promoción, control y vigilancia del ejercicio de la profesión de Arquitectura y Profesiones Auxiliares implementó su política de cero papel, la cual comprende el conjunto de acciones tendientes a reducir el consumo de papel mediante la adopción de buenas prácticas en materia de gestión documental y buen uso de las herramientas tecnológicas disponibles, la cual involucra a los trabajadores, contratista y usuarios de sus servicios, con el objeto de facilitar el acceso a la información, reducir costos de funcionamiento y disminuir el impacto ambientales generado por las actividades propias de la Entidad, las cuales ha venido desarrollando en vigencias anteriores mediante procesos de sensibilización y reflexión con los trabajadores y la adopción mediante Resolución No. 16 del 12 de marzo de 2.012, de su Política de Gestión Ambiental.

Los objetivos principales de eficiencia administrativa y lineamientos de la política “cero papel” son:

- Promover en el CPNAA sentido de responsabilidad con el ambiente y con el desarrollo sostenible del país mediante la formulación de la Política de “cero papel”.
- Establecer las actividades y compromisos del CPNAA frente a la Política de “cero papel” que permita el uso eficiente de los recursos de la entidad.
- Dar cumplimiento a lo establecido en la Directiva Presidencial No. 04 de abril 3 de 2012, en cuanto a la eficiencia administrativa y lineamientos de la Política de “cero papel” en la administración pública.

METAS

Para cada monitorear el cumplimiento de los objetivos propuestos por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares – CPNAA, se establecieron las siguientes metas:

- a. Para diciembre de 2015, se propuso mantener el consumo de resmas de papel por lo menos con el del año anterior, teniendo en cuenta que ha aumentado la planta, los contratos y las actividades del CPNAA que imposibilitan disminuir el consumo en porcentaje.
- b. Para diciembre de 2015, se propuso mantener el consumo de energía en KW con respecto al año anterior y revisar que no haya un aumento de consumo mes a mes en cada piso (Vigencia 2014)
- c. Para diciembre de 2015, se propuso mantener el consumo de tonners en coherencia con el punto a. (Vigencia 2015).
- d. Para diciembre de 2015, se propuso un aumento del porcentaje de lecturabilidad de envíos electrónicos respecto al periodo anterior. (Vigencia 2014).
- e. Para diciembre de 2015, se propuso aumentar un 5% el número usuarios atendidos por medio de servicios en línea respecto al periodo anterior. (Vigencias 2014).
- f. Para diciembre de 2015, se propuso realizar difusión del 100% de eventos de la entidad por medio electrónico y realizar impresión de lo requerido solamente para eventos puntuales. Por otro lado, se planteó continuar reutilizando Pendones impresos para otros eventos.



- g. Para diciembre de 2015, se propuso responder el 100% de solicitudes electrónicas de usuarios recibidas en info@cpnaa.gov.co y sosporte@cpnaa.gov.co relacionadas con los servicios de inscripción y registro.

Con el propósito de levantar una línea base para el cálculo de indicadores de gestión, se plantea para el presente informe realizar una medición de las metas establecidas para la vigencia 2014, comparando su comportamiento con la vigencia 2013 y 2014, donde la información histórica lo permita, y estableciendo los nuevos requerimientos de información para la siguiente vigencia.

PLANIFICACIÓN AMBIENTAL

Programas de Gestión Ambiental

Para el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas, se establecen los siguientes programas:

- ✓ Programa de Residuos Sólidos
- ✓ Programa de Uso eficiente de Energía
- ✓ Programa de Menor consumo de papel

Programa de Residuos Sólidos

☀ Acciones y Métodos:

- Clasificación Residuos Sólidos

El CPNAA debe trabajar haciendo separación de residuos Aprovechables y aprovechables de la siguiente manera:

- Separación en la Fuente

- ✓ Haciendo uso de las canecas destinado para el almacenamiento temporal de residuos orgánicos y residuos sólidos aptos para el reciclaje.
- ✓ Ubicación de los residuos en lugares adecuados para su reciclaje de manera separada. Definir los mecanismos de separación y disposición.
- ✓ La programación de recolección de residuos (tintas, tonners, etc.), lo coordinará el Profesional Universitario 01 de la Dirección Ejecutiva, el cual contactará la Fundación que se disponga para tal fin, cada vez que haya suficiente material para entregar y se diligenciara el acta entrega, con la cual se llevara el respectivo control.
- ✓ En los casos que sea necesario, se recomienda el uso de pilas y baterías recargables con el fin de disminuir los volúmenes de residuos generados, además de la contaminación por metales pesados, por otra parte representa una alternativa más económica a corto plazo.

En el caso del uso de Pilas, el CPNAA, ha determinado el uso de baterías recargables para sus controles de equipos. El consumo de dichas baterías es muy bajo y poco rutinario.

- ✓ Establecimiento de capacitaciones básicas al personal del **CPNAA** en Gestión Integral de Residuos Sólidos; en el cual se incluyan temas como:
 - Producción, manejo, recolección, transporte, disposición final.
 - Problemática ambiental del manejo de residuos.



- Generalidades sobre los residuos sólidos (definiciones, propiedades, clasificación)

Plan de metas Programa Manejo de Residuos Sólidos

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	MATERIALES	RESPONSABLES	INDICADORES	METAS
Disminuir la cantidad de Residuos Sólidos que se generan en la oficina	Organizar brigadas de limpieza para desechar elementos que ya no sean útiles	Escobas Trapeadores Recogedores	Auxiliar Administrativo, Código 04, Grado 02	No de brigadas de limpieza efectuadas / No. de brigadas proyectadas X 100 por lo menos 1 brigadas en el año/ Actividades individuales por mes en programa 5s	Realizar las brigadas de limpieza definidas.
Residuos reciclables entregados a alguna fundación o empresa recicladora con fines benéficos.	Separación en la fuente, disposición adecuada de los residuos reciclables, entrega a un tercero autorizado para su posterior tratamiento	Cajas y contenedores para disposición del papel reciclable, y no reciclable fundación o empresa autorizada para la entrega del material generado	Auxiliar Administrativo Código 04, Grado 02	(Cantidad de residuos reciclados entregados a la fundación o empresa / cantidad de residuos generados) X 100	Todos los residuos han sido entregados a una fundación sin ánimo de lucro
Residuos de cartuchos de equipos de impresión entregados a una Fundación.	Separación en la fuente / disposición adecuada de residuos en el lugar diseñado para el efecto cada seis meses	Caja, disposición de cartuchos, fundación autorizada para la entrega del material generado	Profesional Universitario Código 02, Grado 03, Oficina Administrativa y Financiera	Cantidad de cartuchos entregados a la fundación/ o entidad cantidad de cartuchos generados CADA VEZ QUE SE GENEREN	Identificar una entidad o fundación para entrar los Tonners y hacer entrega de ellas

☀ Monitoreo y seguimiento:

En cada uno de los aspectos, la Entidad debe realizar monitoreo y seguimiento

Programa de Uso Eficiente de Energía

☀ Objetivo:

Identificar las áreas que presentan mayores niveles de desperdicio de los recursos energéticos en las instalaciones del **CPNAA**, valorándolos desde una perspectiva ambiental para fomentar el ahorro en su utilización, sensibilizando a los trabajadores en el uso racional de los recursos y así prevenir y mitigar el impacto ambiental asociado con el desperdicio de estos recursos.

☀ Meta:

- ✓ Mantener el consumo de energía en KW con respecto a la vigencia anterior, procurando disminuir al menos en un 5% en promedio de los tres pisos.

☀ Actividades a Desarrollar Programa de Ahorro y Uso Eficiente de Energía



Se debe determinar metas para ahorro de energía y acciones encaminadas a mantener el consumo disminuyendo en las áreas en las que se pueda El **CPNAA** para su Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía, específicamente, adoptará las siguientes metas de mejoramiento energético:

- ✓ Manejar la energía como un bien costoso que debe conservarse y ahorrarse;
- ✓ Impulsar el logro de adecuadas condiciones de salud ocupacional y seguridad en los sistemas que consuman energía;
- ✓ Estimular al los trabajadores para trabajar de forma responsable en lo relacionado con los asuntos energéticos y su influencia con respecto a los demás asuntos de su trabajo;
- ✓ Usará los recursos energéticos de forma responsable, minimizando los gastos y mejorando las eficiencias en el uso de la energía;
- ✓ Buscar en lo posible que se practique el reciclaje de la energía y el aprovechamiento o eliminación de pérdidas;
- ✓ Buscar el control y la mejora o cambio de procesos y de operaciones para minimizar los consumos de energía y para simplificarlos y hacerlos mas manejables;

PLAN DE METAS DEL PROGRAMA DE AHORRO DE ENERGIA				
DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	META		INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
	DESCRIPCION	FECHA	FORMULA	
Seguimiento a consumos mensuales de energía	100% Lecturas mensuales de consumo	Semestral	(Registros de consumo leídos / Total de Registros proyectados) * 100	Se realiza la lectura mes a mes
Reducción del consumo energía	Mantener el consumo de energía con respecto al año anterior	Anual	(No. KW consumidos en el periodo inicial/ No. personas en el periodo inicial) – (No. De KW consumidos en el periodo final/ No de personal en el periodo final) / (No. KW consumidos periodo inicial / No. Personas en el periodo Inicial) X 100	Jefe de Oficina Administrativa Se realiza cuadro de análisis de consumo para definir indicador
Capacitación y sensibilización a trabajadores y contratistas sobre utilización racional de la energía	Realizar capacitaciones y sensibilizaciones a los trabajadores y contratistas sobre el componente energía, proyección 2 capacitaciones	Anual	(No, de capacitaciones y sensibilizaciones realizadas / No. De capacitaciones y sensibilizaciones proyectadas) * 100	Se realiza sensibilización en las reuniones de trabajo una vez a la semana o cuando haya lugar



Objetivo

Lograr la disminución en el uso de papel para el desarrollo de las actividades propias del CPNAA, promoviendo la posibilidad de reutilización.

Meta

Reducción del consumo de papel al menos del 5% respecto a la vigencia anterior.

Actividades a desarrollar Programa de Menor consumo de papel

Este tipo de programas que buscan la conservación del recurso y el estímulo hacia un uso eficiente del mismo, deben centrarse en:

- Establecimiento de metas y prioridades para reducir consumo.
- Identificación de oportunidades.
- Consideración de las soluciones e iniciativas disponibles e innovadoras.