



PROGRAMA AMBIENTAL

Código: GA-00-007
 Revisión: 004
 Fecha: Enero 05 de 2018
 Pagina 1 de 1

| | |
|---|--|
| PERIODO DE EVALUACIÓN: | Enero - Junio Y Julio - diciembre |
| OBJETIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN: | Preservar el medio ambiente |
| IMPACTOS ASOCIADOS: | Presión sobre el recurso Hídrico |
| ASPECTOS INVOLUCRADOS: | Consumo de energía eléctrica y Consumo de agua |
| PROGRAMA DE GESTIÓN: | Plan Gestion Integral Uso Efectivo Y Ahorro De Agua Y Energia |
| OBJETIVO DEL PROGRAMA: | Disminuir posibles presiones que afecten el recurso agua en las actividades que se realizan en Inelma S.A.S. Elaborar estrategias y planes de manejo para la conservación del agua y evitar su posible contaminación |
| META DEL PROGRAMA: | Lograr mantener y/o disminuir los consumos de agua y energía |
| FRECUENCIA: | Semestral |

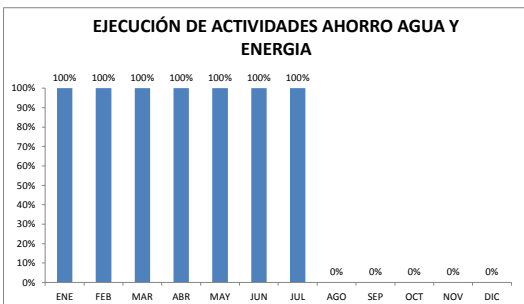
| METAS | INDICE | METODO CALCULO |
|---|---|---------------------------|
| Cumplir con el 85% de las actividades programadas | # act. ejecutadas * 100/ # act. Programadas | Registros de cumplimiento |

| CRONOGRAMA AÑO 2019 | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| ACTIVIDADES | RESPONSABLE | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
| Actualizar el programa de gestión Ahorro agua y energía | COORDINADOR SGA | P 1 | | | | | | | | | | | |
| | E 1 | | | | | | | | | | | | |
| Registrar consumo de agua y energía para realizar seguimiento | COORDINADOR SGA | P 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | E 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | |
| Verificar limpieza de las luminarias, debe hacerse por lo menos una vez al año. | COORDINADOR SGA | P | | | | | | | | 1 | | | |
| | E | | | | | | | | | | | | |
| Realizar análisis de tendencias y definir plan de mejora | Gerente | P | | | | | | | | | | | 1 |
| | E | | | | | | | | | | | | |
| Desarrollar y ejecutar plan de mejora | COORDINADOR SGA | P | | | | | | | | | | | 1 |
| | E | | | | | | | | | | | | |

| RECURSOS ASIGNADOS | |
|--|--|
| Sala y estructura para capacitación y entrenamiento | Material didáctico, papelería y formatos para registros de actividades |
| Asesores y capacitadores certificados | Ayudas audiovisuales (video beam, tableros, computador portátil) |
| Medios de comunicación (Folletos, carteleras, Tv, boletines) | Elementos para almacenamiento y disposición de residuos |

| REGISTRO EFICACIA | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|-------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|-----|-----|-----|-----|-----|
| Total actividades ejecutadas | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total actividades programadas | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 3 |
| EFICACIA | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% |

GRAFICAS
EFICACIA



ANALISIS RESULTADOS
TENDENCIA EFICACIA 1

FECHA:

| PLAN DE ACCION PARA LA MEJORA | | |
|-------------------------------|-------------|-------|
| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA |
| | | |



PROGRAMA AMBIENTAL

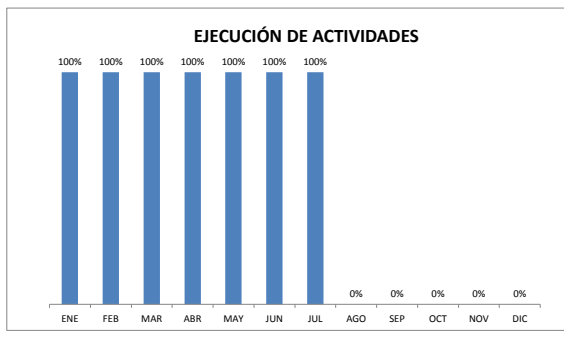
Código: GA-OD-007
 Revisión: 004
 Fecha: Enero 05 de 2018
 Pagina 1 de 1

| | |
|---|---|
| PERIODO DE EVALUACIÓN: | Enero - Junio Y Julio - diciembre |
| OBJETIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN: | Preservar el medio ambiente |
| IMPACTOS ASOCIADOS: | Contaminación del suelo. |
| ASPECTOS INVOLUCRADOS: | Generación de residuos especiales - generación de residuos sólidos |
| PROGRAMA DE GESTIÓN: | Plan Gestion Integral Conservacion del Suelo |
| OBJETIVO DEL PROGRAMA: | Elaborar estrategias y planes para la conservación del suelo y evitar su posible contaminación |
| META DEL PROGRAMA: | Controlar la contaminación del suelo por residuos, evidenciando un cumplimiento del 85% de las actividades. |
| FRECUENCIA: | Semestral |
| ALCANCE DEL PROGRAMA: | Aplica a todos los procesos de Inelma y a todo su personal |

| METAS | INDICE | METODO CALCULO |
|---|---|---|
| Cumplir con el 85% de las actividades programadas | # act. ejecutadas * 100/ # act. Programadas | Registros de cumplimiento |
| CRONOGRAMA AÑO 2019 | | |
| ACTIVIDADES | RESPONSABLE | ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC |
| Actualizar el programa de gestión conservación del suelo | COORDINADOR SGA | P 1 E 1 |
| Capacitar que el personal identifique cuales pueden ser los impactos negativos hacia el suelo en inducción de ingreso | COORDINADOR SGA | P 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 E 1 1 1 1 1 1 1 1 |
| Hacer seguimiento a la disposición de residuos (entrega de residuos a gestor ya sea municipal o de acuerdo al tipo de residuo) | COORDINADOR SGA | P 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 E 1 1 1 1 1 1 1 |
| Realizar análisis de tendencias y definir plan de mejora | Gerente | P E |
| Desarrollar y ejecutar plan de mejora | COORDINADOR SGA | P E |

| RECURSOS ASIGNADOS | |
|--|--|
| Sala y estructura para capacitación y entrenamiento | Material didáctico, papelería y formatos para registros de actividades |
| Asesores y capacitadores certificados | Ayudas audiovisuales (video beam, tableros, computador portatil) |
| Medios de comunicación (Folletos, carteleras, Tv, boletines) | Elementos para almacenamiento y disposición de residuos |
| REGISTRO EFICACIA | ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC |
| Total actividades ejecutadas | 3 2 2 2 2 2 2 0 0 0 0 |
| Total actividades programadas | 3 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 4 |
| EFICACIA | 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 0% 0% 0% 0% |

GRAFICAS
EFICACIA



ANÁLISIS RESULTADOS
TENDENCIA EFICACIA 1

FECHA:

| PLAN DE ACCIÓN PARA LA MEJORA | | |
|-------------------------------|-------------|-------|
| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA |
| | | |



PROGRAMA AMBIENTAL

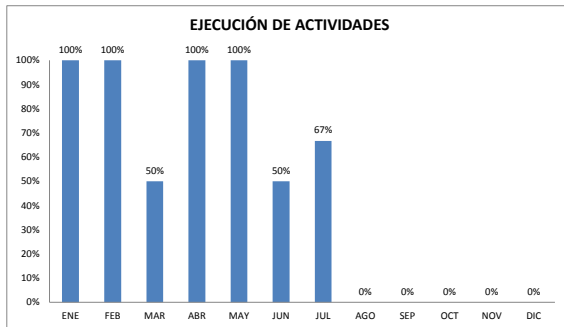
Código: GA-00-007
 Revisión: 004
 Fecha: Enero 05 de 2018
 Pagina 1 de 1

| | |
|---|---|
| PERIODO DE EVALUACIÓN: | Enero - Junio Y Julio - diciembre |
| OBJETIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN: | Preservar el medio ambiente |
| IMPACTOS ASOCIADOS: | Contaminación del Agua y del suelo. |
| ASPECTOS INVOLUCRADOS: | Generación transporte y almacenamiento de residuos especiales y peligrosos |
| PROGRAMA DE GESTIÓN: | PLAN GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS PELIGROSOS |
| OBJETIVO DEL PROGRAMA: | Establecer el manejo integral de los residuos peligrosos, generados en las actividades que se realizan en Inelma Ltda, |
| META DEL PROGRAMA: | Realizar un manejo adecuado y disposición de residuos peligrosos, evidenciar el cumplimiento del 90% de las actividades |
| FRECUENCIA: | Semestral |
| ALCANCE DEL PROGRAMA: | Aplica a todos los procesos de Inelma y a todo su personal |

| METAS | INDICE | METODO CALCULO |
|---|---|--|
| Cumplir con el 80% de las actividades programadas | # act. ejecutadas * 100/ # act. Programadas | Registros de cumplimiento |
| CRONOGRAMA AÑO 2019 | | |
| ACTIVIDADES | RESPONSABLE | ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC |
| Actualizar el programa de gestión de residuos sólidos | COORDINADOR SGA | P 1 E 1 |
| En inducción socializar cuales son los residuos peligrosos para disposición final | COORDINADOR SGA | P 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 E 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 |
| Realizar capacitación sobre manejo de residuos peligrosos y demas residuos | COORDINADOR SGA | P E |
| Verificar entrega de residuos peligroso propios que sean ensitis autorizados | COORDINADOR SGA | P E |
| Realizar análisis de tendencias y definir plan de mejora | Gerente | P E |
| Desarrollar y ejecutar plan de mejora | COORDINADOR SGA | P E |

| RECURSOS ASIGNADOS | |
|--|--|
| Sala y estructura para capacitación y entrenamiento | Material didáctico, papelería y formatos para registros de actividades |
| Asesores y capacitadores certificados | Ayudas audiovisuales (video beam, tableros, computador portátil) |
| Medios de comunicación (Folleto, cartelera, Tv, boletines) | Elementos para almacenamiento y disposición de residuos |
| REGISTRO EFICACIA | ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC |
| Total actividades ejecutadas | 2 1 1 1 1 1 2 0 0 0 0 0 |
| Total actividades programadas | 2 1 2 1 1 2 3 1 1 1 2 4 |
| EFICACIA | 100% 100% 50% 100% 100% 50% 67% 0% 0% 0% 0% 0% |

GRAFICAS
EFICACIA



ANÁLISIS RESULTADOS
TENDENCIA EFICACIA

FECHA:

| PLAN DE ACCION PARA LA MEJORA | | |
|-------------------------------|-------------|-------|
| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA |
| | | |



PROGRAMA AMBIENTAL

Código: GA-OD-007
 Revisión: 004
 Fecha: Enero 05 de 2018
 Pagina 1 de 1

| | |
|---|---|
| PERIODO DE EVALUACIÓN: | Enero - Junio y Julio - Diciembre |
| OBJETIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN: | Preservar el medio ambiente |
| IMPACTOS ASOCIADOS: | Presión sobre el recurso Hídrico |
| ASPECTOS INVOLUCRADOS: | Consumo de energía eléctrica y Consumo de agua |
| PROGRAMA DE GESTIÓN: | Orden y Aseo |
| OBJETIVO DEL PROGRAMA: | Desarrollar las pautas y estrategias para el mejoramiento continuo en la cultura de orden y aseo, que permita disminuir los tiempos perdidos, influir sobre el control de incidentes, mejorar el ambiente laboral, mejorar el control de inventario, aumentar el interés por el trabajo, evitar los errores y mejorar la imagen de la empresa |
| META DEL PROGRAMA: | Conservar el orden y el aseo, evidenciar el cumplimiento del 90% de las actividades |
| FRECUENCIA: | Semestral |
| ALCANCE DEL PROGRAMA: | Aplica a todos los procesos de Inelma y a todo su personal |

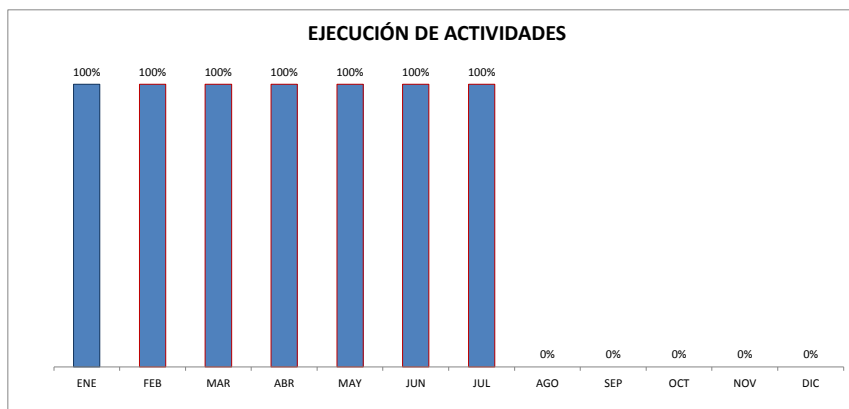
| METAS | INDICE | METODO CALCULO |
|--|--|------------------------|
| Garantizar el 90% del cumplimiento de las actividades programadas. | Total actividades ejecutadas / Total actividades programadas | Evidencias - Registros |

| CRONOGRAMA AÑO 2019 | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|
| ACTIVIDADES | RESPONSABLE | MES | | | | | | | | | | | | | |
| | | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | | |
| Actualizar el programa de orden y aseo para el año 2019 | COORDINADOR SGA | P | 1 | | | | | | | | | | | | |
| | | E | 1 | | | | | | | | | | | | |
| Divulgar el compromiso Gerencial con el programa de orden y aseo en las inducciones del personal | COORDINADOR SGA | P | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | | E | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Realizar inspecciones en las instalaciones y vehiculos (las inspecciones incluyen las que reportan los tecnicos sst y supervisores) | COORDINADOR SGA - SUPERVISORES - TECNICO SISO- COORDINADORES | P | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | | E | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | | |
| Realizar limpieza de luminarias | COORDINADOR SGA | P | | | | | | | | | | 1 | | | |
| | | E | | | | | | | | | | | | | |
| Realizar el análisis de tendencias de los indicadores de gestión del programa y entregar resultados al equipo en reunión gerencial- sig-directiva | Gerente | P | | | | | | | | | | | | | 1 |
| | | E | | | | | | | | | | | | | |
| Con base en el análisis de tendencias de los indicadores definir plan de mejora | COORDINADOR SGA | P | | | | | | | | | | | | | 1 |
| | | E | | | | | | | | | | | | | |
| Desarrollar y ejecutar plan de mejora de ser necesario | COORDINADOR SGA | P | | | | | | | | | | | | | 1 |
| | | E | | | | | | | | | | | | | |

| RECURSOS ASIGNADOS | |
|--|--|
| Sala y estructura para capacitación y entrenamiento | Material didáctico, papelería y formatos para registros de actividades |
| Elementos y estructuras requeridas para organización | Ayudas audiovisuales (video beam, tableros, computador portátil) |
| Medios de comunicación (Folletos, carteleros, Tv, boletines) | |

| REGISTRO EFICACIA | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |
|-------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|-----|-----|-----|-----|-----|
| Total actividades ejecutadas | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total actividades programadas | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 2 | 5 |
| EFICACIA | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% |

GRAFICAS
EFICACIA



ANALISIS RESULTADOS

| TENDENCIA COBERTURA | TENDENCIA EFICACIA |
|---------------------|--------------------|
| FECHA: | FECHA: |
| | |

PLAN DE ACCION PARA LA MEJORA

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA |
|-----------|-------------|-------|
| | | |
| | | |
| | | |