



EVALUACIÓN A LA GESTIÓN AMBIENTAL DE METROVIVIENDA A NIVEL INTERNO.

Contraloría de Bogotá.

Práctica empresarial

Facultad de Ingeniería Ambiental.

Universidad El Bosque.

Jaime E. Ramírez Henríquez.



Introducción.

La práctica empresarial realizada consistió básicamente en un estudio evaluativo de las acciones tomadas para la gestión ambiental a nivel interno en METROVIVIENDA, durante el año 2005, contemplando los siguientes componentes:

- General. (políticas y normatividad)
- Hídrico.
- Atmosférico.
- Residuos sólidos.
- Energético.



Justificación.

- Se requiere verificar el cumplimiento de los requisitos de gestión ambiental en Metrovivienda, con el propósito de dar cumplimiento a las directrices de la Contraloría de Bogotá; identificar sus fortalezas y debilidades, para establecer acciones de mejora y corrección en los componentes donde son necesarias.



Objetivos.

- General:

Evaluar la gestión ambiental a nivel interno en METROVIVIENDA, como requerimiento del control que ejerce la Contraloría de Bogotá en esta entidad.



Específicos:

- a) Establecer el estado de la gestión ambiental que desarrolla METROVIVENDA.
- b) Determinar si se cumplen con los requisitos de la Contraloría de Bogotá establecidos para la gestión ambiental a nivel interno en las entidades distritales.
- c) Evaluar el alcance de la gestión y sobre qué aspectos ambientales se está dando.
- d) Formular hallazgos por inconsistencias a los parámetros de la Contraloría de Bogotá para la gestión ambiental en las entidades del distrito.

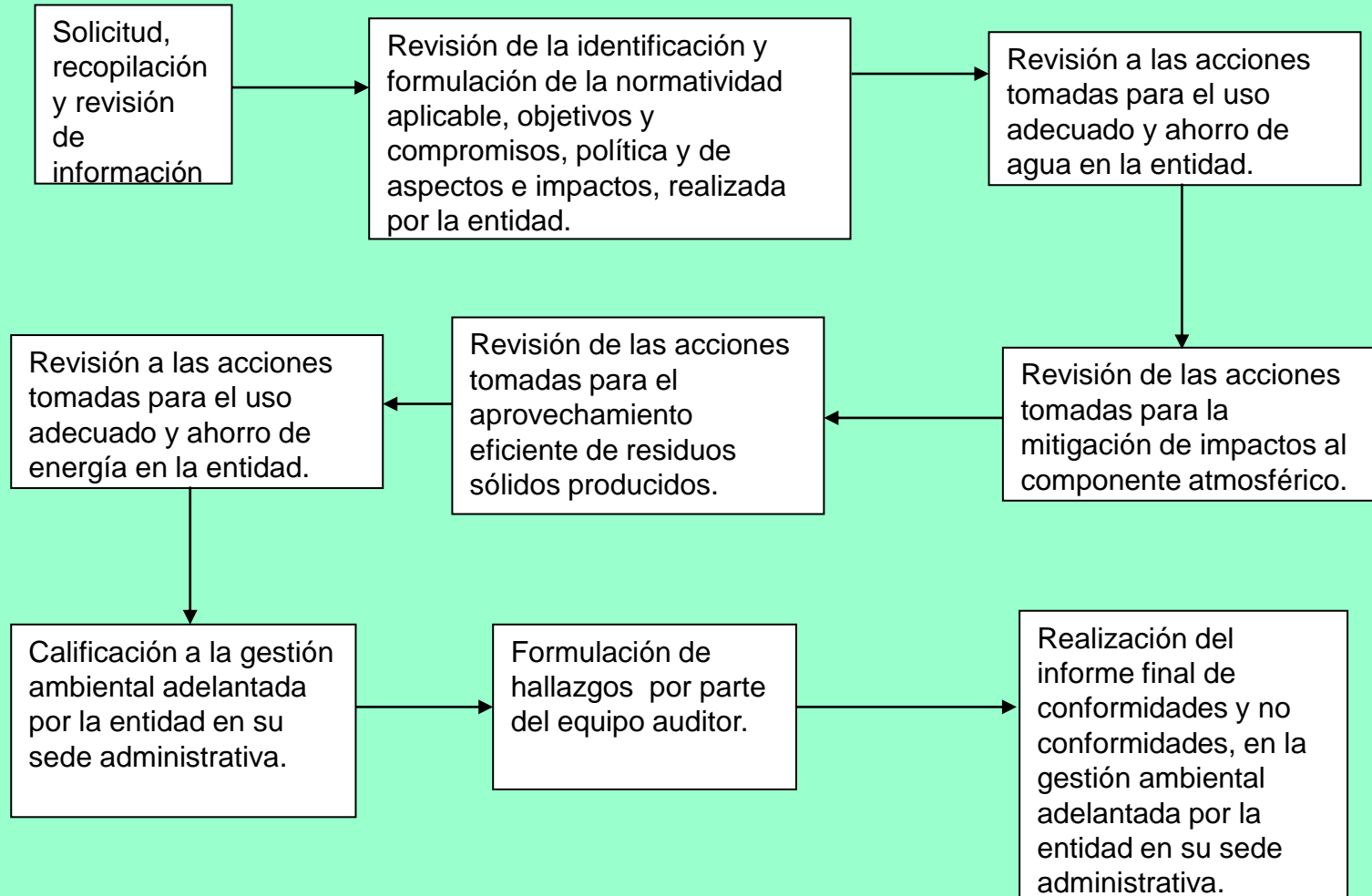


Marco de referencia.

- La institución en la cual se desarrolló la práctica empresarial fue METROVIVIENDA, cuya función es habilitar terrenos con servicios públicos básicos, para promover la construcción de vivienda social en la ciudad.
- El estudio evaluativo se realizó en las instalaciones de la sede administrativa de la entidad.



Metodología.





Resultados.

componente	Número de preguntas	conformidades	No conformidades	n/a	Porcentaje de conformidad	Calificación.
General.	9	4	5	0	44,4%	Insuficiente
Hídrico.	8	2	5	1	37,5%	Insuficiente
Residuos sólidos.	13	11	2	0	86,62%	Eficiente
Atmosférico.	3	2	0	1	100%	Altamente eficiente
Energético.	7	1	6	0	44,28%	Deficiente
Total.	40	20	18	2	55%	insuficiente



Análisis de resultados

Componente General.

- La entidad reconoce de la normatividad ambiental aplicable a la naturaleza de sus actividades (decreto 400 de 2004, decreto 061 de 2003, resolución 8321 de 1983)
- La entidad no posee un sistema de gestión ambiental.
- La entidad mantiene 2 compromisos institucionales para la prevención de la contaminación (manejo adecuado de los R.S. ordinarios, y manejo adecuado de los R.S. especiales).



- La entidad tiene 2 metas encaminadas a la mitigación de los impactos ambientales derivados de sus actividades.(la implantación de la reutilización de papel en cada una de las áreas de la entidad y la reducción en el consumo de energía eléctrica).
- La entidad tiene establecido como requisito ambiental en la compra de insumos, solamente lo correspondiente al papel reciclado.
- La entidad efectuó capacitaciones a sus funcionarios, con expositores idóneos, encaminadas a la socialización del PIGA.
- La entidad no tiene identificados los posibles accidentes ambientales se puedan presentar dentro de la sede administrativa.

ACTIVIDAD	ASPECTO/EFECTO	IMPACTO AMBIENTAL
Aseo de las instalaciones.	Uso de agua potable para la realización de las actividades/no posibilidad de reutilizar agua.	<ul style="list-style-type: none"> -Generación de aguas servidas contaminadas con detergentes y desinfectantes. -Generación de papel contaminado que no admite su incorporación a la cadena de reciclaje. -Disminución de disponibilidad en existencias de agua limpia.
Generación de residuos sólidos especiales (cartuchos toner de impresora)	Utilización de los cartuchos de impresora en impresiones de oficina/impactos ambientales por el mal manejo de residuos peligrosos.	<ul style="list-style-type: none"> -Contaminación del suelo en rellenos sanitarios de residuos ordinarios. -Afectación a la salud humana por la exposición a residuos de esta naturaleza.
Impresiones y fotocopias.	Utilización de grandes volúmenes de papel blanco/generación de residuos sólidos	<ul style="list-style-type: none"> -Aportación de residuos que redundan en disminución de la capacidad en la disposición final de los residuos en el relleno sanitario Doña Juana. -Promoción de las actividades de tala de bosque ante la demanda de pulpa de papel para la fabricación del mismo. -Menor calidad del papel para incorporar a la cadena de reciclaje.
Utilización permanente de aproximadamente ochenta (80) equipos de cómputo.	Inminente dependencia de utilización de estos equipos/contaminación electromagnética.	<ul style="list-style-type: none"> -Aumento de los niveles de contaminación electromagnética al interior de las oficinas. -Afectación de la salud del personal por exposición prolongada a la radiación.
Lavado y mantenimiento del parque automotor.	Mantenimiento preventivo de los dos (2) vehículos pertenecientes a la entidad/generación de vertimientos.	Vertimientos contaminados a la red de alcantarillado.



Análisis de resultados componente hídrico.

- La entidad no lleva un registro histórico de consumo de agua en la sede administrativa.
- La entidad no tiene identificadas las necesidades reales de agua en su sede administrativa.
- La entidad no identifica posibilidades de reducción en el consumo de agua en la sede administrativa
- Los vertimientos de aguas residuales de la sede administrativa son de tipo doméstico.



Análisis de resultados componente atmosférico.

- La entidad llevó a cabo mediciones de ruido ambiental en las instalaciones de la sede administrativa.
- El parque automotor de la entidad está conformado por dos (2) vehículos, que utilizan como combustible gasolina.
- Las actividades en la sede administrativa no presentan emisiones atmosféricas

Lecturas de las mediciones de ruido ambiental.

PUNTO	Hora	Duración.	L.Max (Db)	L.Min (Db)	L.E.(Db)
1	13:08	30 Seg.	60.9	48.5	50.2
2	13:12	30 Seg.	68.2	55.9	61.6
3	13:19	30 Seg.	63.4	45.0	54.5
4	13:22	30 Seg.	58.3	45.3	50.5
5	13:42	30 Seg.	65.8	52.8	64.2
6	13:48	30 Seg.	51.7	48.2	50.3
7	13:55	30 Seg.	69.1	68.2	68.4
8	14:56	30 Seg.	65.8	55.9	62.4
9	14:59	30 Seg.	64.4	58,6	62.1
10	15:03	30 Seg.	55.1	50.5	51.9
11	15:05	30 Seg.	63.1	58.9	61.7
12	15:09	30 Seg.	62.2	51.2	58.1
13	15:14	30 Seg.	60.4	47.8	58.7
14	15:30	30 Seg.	59.2	47.3	52.7
15	15:38	30 Seg.	64.5	49.3	60.4
16	15:40	30 Seg.	60.4	49.3	51.1
17	15:45	30 Seg.	65.3	56.8	62.6
18	15:55	30 Seg.	65.9	56.4	62.8
19	15:59	30 Seg.	60.4	53.1	59.4
20	16:04	30 Seg.	60.4	43.4	56.5
21	16:15	30 Seg.	62.9	53.1	57.9



Análisis de resultados residuos sólidos.

- Clases de residuos sólidos producidos en la entidad son:
 - Papel de archivo impreso de segunda categoría.
 - Cajas de cartón (fibra oscura corrugado).
 - Vidrio.
 - Orgánicos.
 - Cartuchos vacíos de impresora.



- La segregación de residuos sólidos convencionales se realiza en 2 fases:
 - Antes de la recolección interna.
 - Después de la recolección interna.



- El manejo interno de residuos especiales (cartuchos tonner de impresora), comprende cuatro (4) fases de la gestión que se encuentran a cargo de la entidad.
 - Segregación del residuo
 - Transporte interno
 - Almacenamiento temporal
 - Entrega para su disposición final.





Análisis de resultados componente energético.

- La entidad no maneja registros históricos de los consumos de energía eléctrica.
- No se tienen identificadas las necesidades reales de energía de la entidad.
- La entidad no identifica posibilidades de reducción en el consumo de energía en la sede administrativa.



Conclusiones.

- Conforme con la revisión del componente general, se concluye que a pesar de que existe una buena formulación de políticas y objetivos ambientales y que los aspectos e impactos relacionados con las actividades administrativas de la entidad se encuentran identificados, la entidad presenta falencias de orden metodológico para el cumplimiento de las metas y compromisos ambientales que esta se propuso para la vigencia auditada.



- En cuanto al componente hídrico, no se evidencia gestión en este aspecto ya que no se han llevado a cabo los controles pertinentes para identificar posibilidades de reducción en el consumo de este recurso, imposibilitando el desarrollo de un programa encaminado a este fin.



- En cuanto al componente atmosférico, la entidad ha efectuado los controles necesarios para identificar las condiciones medio ambientales de la sede administrativa en este aspecto y ha adelantado acciones pertinentes para que esta gestión se lleve a cabo.



- Los residuos sólidos generados por la entidad son el segundo aspecto mejor controlado. Se tiene identificados los tipos de residuos sólidos, se tiene establecida y se realiza una metodología para la segregación de estos y se han adelantado convenios con organizaciones encargadas de su disposición final.



- Por último, en lo relacionado con el componente energético el avance de la gestión es insuficiente. Ya que no se han llevado a cabo los controles pertinentes para identificar posibilidades de reducción en el consumo de este recurso, imposibilitando el desarrollo de un programa encaminado a este fin.

Recomendaciones.



- 1) Establecer la forma de verificación de cumplimiento de las siguientes metas ambientales: (implementar la reutilización de papel en cada una de las áreas de la entidad; reducción en el consumo de energía eléctrica)
- 2) Establecer una metodología para efectuar la exigencia de los requisitos ambientales para el siguiente proceso de compra de insumos (Adquisición de productos obtenidos mediante el reciclaje de residuos.)
- 3) Identificar los posibles accidentes ambientales y establecer procedimientos de respuesta ante la ocurrencia de estos.
- 4) Establecer la metodología para la realización de los registros históricos de consumo de agua y energía.

- 5) Identificar las necesidades reales de energía y agua de la entidad en su sede administrativa.
- 6) Brindar capacitación formal para el personal encargado del transporte de residuos especiales encaminada para la definición de maniobras básicas para la manipulación de estos residuos.
- 7) Formular e implementar un programa para promover el uso eficiente y ahorro de agua en las instalaciones de la sede administrativa.
- 8) Formular e implementar un programa para promover el uso eficiente y ahorro de energía en las instalaciones de la sede administrativa.

CRONOGRAMA.

ACTIVIDAD.	JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1 Diseño del programa para la auditoría.																								
2 Recopilación de información: anexo de evaluación y anexo 15 (políticas y objetivos ambientales).																								
3 Revisión del cuestionario: sobre el cumplimiento de los requisitos dados por la Contraloría.																								
4 Solicitud y obtención de los documentos soporte																								
5 Análisis y conceptualización de las políticas y objetivos ambientales.																								
6 Diligenciamiento de la guía del auditor para la evaluación de la gestión ambiental																								
7 Revisión de la normatividad ambiental aplicable a la entidad.																								
8 Entrega del informe inicial a la Facultad																								
9 Validación de la relación de las actividades con los aspectos ambientales.																								
10 Entrega marco de referencia, problema y pregunta de investigación a la Facultad.																								
11 Análisis de cumplimiento de los compromisos ambientales.																								
12 Análisis de cumplimiento de los requisitos sobre el componente hídrico.																								
13 Análisis de cumplimiento de los requisitos sobre el componente atmosférico.																								
14 Presustentación de la práctica empresarial ante la Facultad.																								
15 Revisión de plan de gestión de residuos sólidos formulado por la entidad																								
16 Comprobación de la implementación del plan de gestión de residuos sólidos.																								
17 Análisis de cumplimiento de los requisitos sobre el componente energético.																								
18 Realización del informe final de conformidad o no conformidad en la evaluación de la gestión ambiental																								
19 Entrega de informe final a la facultad.																								
20 Inclusión de la evaluación a la gestión ambiental al informe preliminar de auditoría																								
21 Formulación de hallazgos																								
22 Sustentación de la práctica empresarial ante la Facultad.																								
23 Remisión de hallazgos a la entidad																								
24 Recepción y evaluación de las respuesta a los hallazgos.																								
25 Cierre de la auditoría.																								

: actividades de la práctica.
 : actividades académicas.
 : actividades pendientes.

 Tiempo ejecutado
 Tiempo planeado



Gracias.