



CEDEMA

Centro de Desarrollo de la Maquinaria.

Peralta No. 65 esq. A Coliseo. Reparto Peralta, Holguín. Cuba. Teléfono 461251

PROGRAMA AMBIENTAL 2013

Objetivo ambiental	Meta Ambiental.	Acción	Responsable	Fecha de ejecución	Recursos
Mantener actualizada en el CEDEMA la legislación ambiental vigente aplicable.	Cumplir al 100% con la legislación ambiental vigente aplicable a las actividades de la entidad.	Actualizar toda la legislación ambiental vigente aplicable al Centro	Jefes de procesos.	Durante todo el año	<ul style="list-style-type: none">• 1 PC• Procesador de texto (MS Word)• Material de oficina• Acceso a impresora• Servicios de TIC
		Capacitar a todos los directivos en el conocimiento de la legislación ambiental vigente en el país.	Esp. Principal Calidad y medio ambiente.	Durante todo el año	<ul style="list-style-type: none">• 1 PC• Procesador de texto (MS Word)• Material de oficina• Acceso a impresora• Servicios de TIC
		Implementar la legislación ambiental aplicable.	Esp. Principal Calidad y medio ambiente.	Durante todo el año	<ul style="list-style-type: none">• 1 PC• Procesador de texto (MS Word)• Material de oficina• Acceso a impresora• Servicios de TIC
		Garantizar la actualización del contrato establecido con la Oficina Nacional de Normalización.	Esp. Principal Calidad y medio ambiente.	Durante todo el año	<ul style="list-style-type: none">• 1 PC• Procesador de texto (MS Word)• Material de oficina• Acceso a impresora• Servicios de TIC
		Efectuar el contacto sistemático con los organismos rectores para la actualización de la documentación legal aplicable.	Esp. Principal Calidad y medio ambiente.	Durante todo el año	<ul style="list-style-type: none">• 1 PC• Procesador de texto (MS Word)• Material de oficina• Acceso a impresora• Servicios de TIC



CEDEMA

Centro de Desarrollo de la Maquinaria.

Peralta No. 65 esq. A Coliseo. Reparto Peralta, Holguín. Cuba. Teléfono 461251

Garantizar una mejora continua del desempeño ambiental de la entidad dentro del marco de las legislaciones ambientales vigentes durante el año.	Actualización de los aspectos ambientales y sus impactos. (en el caso de nuevas situaciones)	Mantener actualizado el procedimiento para la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales.	Representante de la dirección.	Julio 2013	<ul style="list-style-type: none"> • 1 PC • Procesador de texto (MS Word) • Material de oficina • Acceso a impresora • Servicios de TIC
	Ejecutar acciones que eliminen o mitiguen los impactos ambientales generados así como las causas que los producen.	Revisar y actualizar anualmente la política ambiental.	Dirección.	Diciembre	<ul style="list-style-type: none"> • 1 PC • Procesador de texto (MS Word) • Material de oficina • Acceso a impresora • Servicios de TIC
		Efectuar recorridos por las diferentes áreas del Centro con el objetivo de tomar mediadas ante anomalías que puedan ocurrir entre las auditorías planificadas.	Representante de la dirección.	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> • 1 PC • Procesador de texto (MS Word) • Material de oficina • Acceso a impresora • Servicios de TIC
		Verificar el cumplimiento de los contratos establecidos con Materia prima y CUPET para la entrega de desechos.	Representante de la dirección.	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> • 1 PC • Procesador de texto (MS Word) • Material de oficina • Acceso a impresora • Servicios de TIC
Incrementar las acciones para disminuir el consumo de recursos naturales durante el año.	Reducir en un 3% el consumo de energía contra el Plan. (depende del análisis en el consejo de dirección de enero)	Realizar control estadístico del consumo de energía eléctrica del Centro.	Energético.	Mensual	<ul style="list-style-type: none"> • 1 PC • Procesador de texto (MS Word) • Material de oficina • Acceso a impresora • Servicios de TIC
		Implementar un programa de ahorro de energía que tenga en cuenta el control estadístico realizado.	Energético.	Enero 2013	<ul style="list-style-type: none"> • 1 PC • Procesador de texto (MS Word) • Material de oficina

					<ul style="list-style-type: none"> • Acceso a impresora • Servicios de TIC 	
		Chequear mensualmente en los Consejos de Dirección, la marcha del programa de ahorro de energía.	Energético.	Mensual	<ul style="list-style-type: none"> • 1 PC • Procesador de texto (MS Word) • Material de oficina • Acceso a impresora • Servicios de TIC 	
	Lograr la medición del consumo del agua en el Centro	Revisar las redes hidráulicas.	Energético.	Permanente	-	
		Gestionar la instalación de un contador de agua a la salida del tanque en el Edificio CEDEMA.	Energético.	Diciembre 2013	-	
	Disminuir en un 1% el consumo de lubricantes y combustibles. (depende del análisis en el consejo de dirección de enero)	Mantener el control del consumo de lubricantes y combustibles.	Energético.	Mensual	<ul style="list-style-type: none"> • 1 PC • Procesador de texto (MS Word) • Material de oficina • Acceso a impresora • Servicios de TIC 	
Minimizar los impactos ambientales generados en los procesos que se ejecutan en el Centro durante el año.	Eliminar los desechos generados en los diferentes procesos del Centro.	Asegurar la entrega a materias primas de papel y cartón.	Técnico en gestión comercial.	Trimestral	Transporte	
		Asegurar la entrega de los desechos metálicos ferrosos a materias primas.				
		Asegurar la entrega de los desechos químicos (aceites y refrigerantes usados) a CUPET.	Técnico en gestión comercial.	Trimestral		
		Asegurar la entrega de la chatarra electrónica (cuando se den bajas a los mismos) a la EIMA.	Jefe de proceso informática	Cuando procesa		Transporte
		Sistematizar el control de vectores en todas las dependencias.	Dtor de Rec. Humanos	Permanente		Financieros
		Asegurar el mantenimiento de las áreas verdes de la Oficina Central y dirección	Dtor de Rec.	Mensual		Herramientas de



CEDEMA

Centro de Desarrollo de la Maquinaria.

Peralta No. 65 esq. A Coliseo. Reparto Peralta, Holguín. Cuba. Teléfono 461251

		técnico productiva.	Humanos.		jardinería
		Incluir en el plan de inversiones los recursos necesarios para la conexión del sistema de desagüe del taller de Pailería a la Fosa.	Director técnico productivo	2014	<ul style="list-style-type: none"> • 1 PC • Procesador de texto (MS Word) • Material de oficina • Acceso a impresora • Servicios de TIC
Formar una conciencia ambiental en nuestros trabajadores, profundizando en las acciones de educación, divulgación e información ambiental durante el año.	Lograr que el 100% de los directivos y el 80% de los trabajadores se interesen por la temática ambiental.	Divulgar en los matutinos, mediante carteles y murales información relacionada con el medio ambiente.	Representante de la dirección.	Permanente	<ul style="list-style-type: none"> • 1 PC • Procesador de texto (MS Word) • Material de oficina • Acceso a impresora • Servicios de TIC
		Incluir dentro del plan de capacitación temas medio ambientales que incluya diplomados, postgrados, conferencias y talleres a directivos y trabajadores.	Especialista principal de Capital Humano	Durante el año	<ul style="list-style-type: none"> • 1 PC • Procesador de texto (MS Word) • Material de oficina • Acceso a impresora • Servicios de TIC

Elaborado por:

Ing. José R de la Rosa Pupo
RD

Aprobado:

Ing. María de las Nieves Riverón Compte
Directora General