



PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA
"DEFENDER TUS DERECHOS
ES NUESTRO DEBER"



PLAN PREVENCIÓN DE PLAGAS Y ROEDORES PERSONERÍA DISTRITAL DE
CARTAGENA DE INDIAS 2023

**PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA
“DEFENDER TUS DERECHOS ES NUESTRO
DEBER”**

**PLAN PREVENCIÓN DE PLAGAS Y ROEDORES DE LA
PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS
2023**

**CARMEN ELENA DE CARO MEZA
PERSONERA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS
IBIS LUZ MONTALVO OSPINO
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

“TU SEGURIDAD SIEMPRE PRIMERO”

CARTAGENA DE INDIAS, 19 DE ENERO DE 2023



PLAN PREVENCIÓN DE PLAGAS Y ROEDORES PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS 2023

1- PRESENTACIÓN

La Personería Distrital de Cartagena como agencia del Ministerio Público se encuentra encaminada en ejercer la guarda, promoción y defensa de los derechos humanos, vigilar la conducta oficial, proteger el interés público y contribuir a la solución alternativa de conflictos, generando una cultura de paz, desarrollo sostenible con el medio ambiente y acompañamiento de víctimas; haciendo cumplir los principios rectores de la función administrativa.

Como personera distrital para la vigencia 2020-2024, estoy comprometida a trabajar mancomunadamente con todos nuestros grupos de interés (Entes de control, Administración Distrital, servidores públicos y contratistas de la Personería de Cartagena, proveedores, y comunidad en general) a realizar acciones en sinergia que contribuyan a satisfacer las necesidades de todas las partes que intervienen en nuestro quehacer misional, bajo estos parámetros se presenta el Plan control de plagas y roedores.

El plan que se presenta propone un conjunto de acciones o medidas Necesarias para prevenir, mitigar, corregir y compensar los impactos potenciales Identificados que se generan sobre los medios y socioeconómico durante La realización de actividades en la personería distrital Cartagena de indias.

Es importante resaltar que el **uso** y manejo de **plaguicidas** estarán sujetos a las disposiciones contenidas en la **Ley 9ª** de 1979, y el Decreto 1843 de 1991.

Con el fin de facilitar la gestión ambiental actual de la Personería Distrital de Cartagena de Indias, se estructuró un Plan control de plagas y roedores, que incluye:

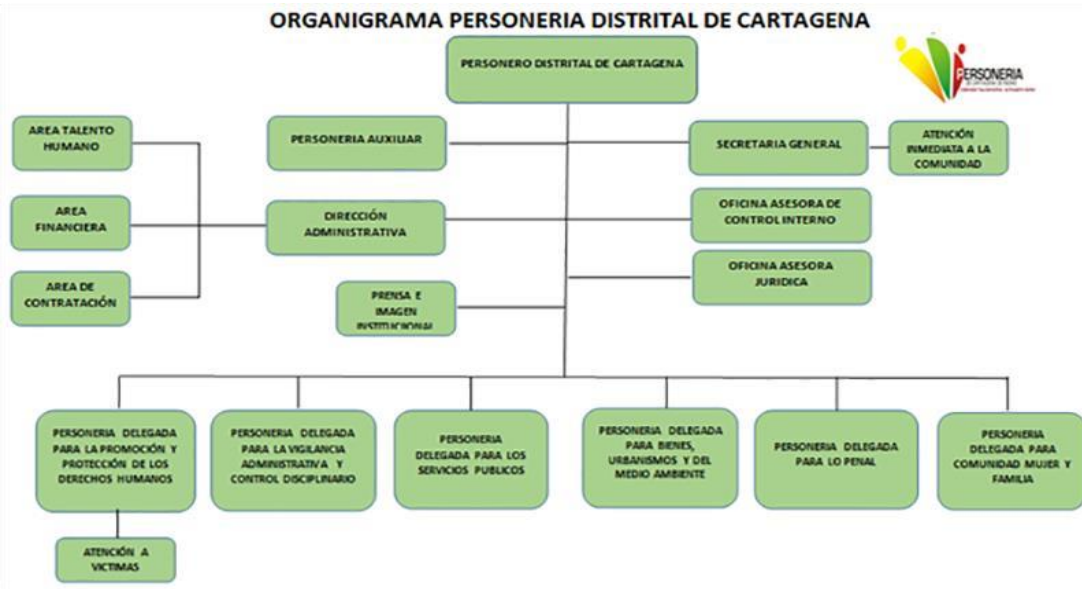
Objetivos.

- Metas.
- Etapa.
- Impactos a controlar.
- Tipos de medida.
- Acciones a desarrollar.
- Lugar de aplicación.
- Población beneficiaria.
- Personal requerido.
- Indicadores de seguimiento y monitoreo.
- Responsables de la ejecución, cronograma.
- Presupuesto.

PLAN PREVENCIÓN DE PLAGAS Y ROEDORES PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS 2023

PLATAFORMA ORGANIZACIONAL Y DE PROCESOS

ORGANIGRAMA



MAPA DE PROCESOS





PLAN PREVENCIÓN DE PLAGAS Y ROEDORES PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS 2023

2. PLATAFORMA ESTRATÉGICA

2.1. MISIÓN.

La Personería de Cartagena ejerciendo como Ministerio Público promueve y vigila el cumplimiento de los derechos humanos; ejerce vigilancia administrativa sobre quienes desempeñan funciones públicas, atiende y apoya en forma permanente y personalizada los requerimientos de la comunidad, con criterios de compromiso social, equidad, oportunidad, efectividad y mejoramiento continuo; velando por el crecimiento integral de sus servidores y la preservación del medio ambiente.

2.2. VISIÓN

La Personería Distrital de Cartagena será para el año 2024 una Institución que genere confianza y credibilidad como garantes de los derechos humanos y especial vigilancia a la gestión pública articulada con la coadyuvancia de la ciudadanía, actuando bajo los principios de autonomía, eficiencia y transparencia con el fin de mejorar continuamente todos sus procesos, bajo los lineamientos de un sistema de gestión de la calidad contando con un personal cualificado y apoyada en una plataforma tecnológica.

2.3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- ❑ **Objetivo 1.** Promover actividades de promoción, prevención, protección y concientización sobre los Derechos Humanos
- ❑ **Objetivo 2.** Fortalecer la atención al ciudadano de manera permanente con el fin de generar confiabilidad en la prestación de los servicios de la entidad.
- ❑ **Objetivo 3. Prestar servicios de asistencia y asesoría jurídica bajo criterios de calidad oportunidad y calidez humana.**
- ❑ **Objetivo 4.** Activar mecanismos eficaces que permitan realizar seguimiento evaluación y vigilancia a los programas de la Administración Distrital y al comportamiento de los servidores públicos.
- ❑ **Objetivo 5.** Sensibilizar y promover el conocimiento, el respeto, la preservación de los derechos, el cumplimiento de los deberes y el correcto actuar de los servidores públicos a través de acciones preventivas, así como el ejercicio de un control disciplinario eficiente y eficaz
- ❑ **Objetivo 6.** Diseñar implementar y consolidar la tecnología de la información y las comunicaciones, para una gestión institucional eficiente y eficaz que brinde orientación oportuna a los usuarios y acerquen a la entidad a la comunidad.
- ❑ **Objetivo 7.** Diseñar e implementar una gestión del talento humano destinada a elevar el nivel de formación competencias, sentido de pertenencia y crecimiento personal de los servidores públicos de la ciudad



PLAN PREVENCIÓN DE PLAGAS Y ROEDORES PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS 2023

- Objetivo 8.** Implementar una estrategia de lucha contra la corrupción mediante la sociabilización de los funcionarios, participación ciudadana, el acceso a la información pública y la rendición de cuentas
- Objetivo 9.** Promover una cultura de calidad buen servicio y mejora continua en los procesos institucionales en el marco de los estándares internacionales y la normativa vigente

2.4. POLÍTICA DE CALIDAD

La Personería Distrital de Cartagena se compromete a orientar su gestión a la comunidad, promoviendo, protegiendo, orientando y defendiendo los derechos Constitucionales y Legales de los ciudadanos y prestar vigilancia a las actuaciones de los Servidores Públicos; Implementando y manteniendo un sistema de gestión de la calidad que mejore continuamente sus procesos y cuente con un talento humano competente y amable, encargado de prestar sus servicios con calidad y garantizando una administración eficiente de los recursos.

2.5. OBJETIVOS DE CALIDAD

- Implementar y mantener el Sistema de Gestión de Calidad.
- Mejorar continuamente los procesos
- Brindar servicios con calidad y oportunidad
- Impactar positivamente en la comunidad trabajando por la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público, la vigilancia de la conducta oficial y la solución de conflictos
- Evaluar y cualificar el desempeño del talento humano de la Entidad
- Administrar eficientemente los recursos

2.6. NATURALEZA

La Personería Distrital de Cartagena, es un ente de control encargado de ejercer las funciones de Ministerio Público y como tal promueve y protege los Derechos Humanos, los cuales son los pilares fundamentales de un Estado Social de Derecho; también se encarga de velar por el cumplimiento de la Constitución y la ley, vigila el ejercicio responsable de la Administración Municipal y la conducta oficial de los funcionarios públicos.

PLAN PREVENCIÓN DE PLAGAS Y ROEDORES PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS 2023

2.7. PRINCIPIOS



CONTROL EFECTIVO: nuestras actuaciones son efectivas y ajustadas a la ley, ajenas a intereses políticos o parcialidades.



PREDOMINIO DEL INTERÉS PÚBLICO: nuestras actuaciones son garantes e independientes por la defensa del interés público y colectivo de los principios de la función administrativa de la constitución y la ley.



PRIMERO EL CIUDADANO: para nosotros el ciudadano es lo más importante, trabajamos para garantizar sus derechos y necesidades, fomentando la participación ciudadana y procurando la mejora continua en nuestro que hacer,



CONTROL PREVENTIVO: nuestras acciones se priorizan y orientan buscando prevenir errores, omisiones, irregularidades o riesgos por medio de la capacitación, sensibilización, asesoría y fortalecimiento de los sistemas de gestión y control interno.



TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA: facilitamos el acceso al ciudadano a la información sobre las actuaciones de la administración, de manera permanente, completa y oportuna, utilizando un lenguaje claro y contando con un mecanismo de rendición de cuentas a la ciudadanía sobre los procesos y resultados de la **gestión** efectuada, y fortaleciendo la participación ciudadana en la lucha contra la corrupción.



INTEGRIDAD EN LAS ACTUACIONES: nos comprometemos a realizar con transparencia nuestra labor, con el fortalecimiento de buenas prácticas y realización de conductas que contribuyan significativamente a la consecución de los objetivos institucionales en beneficio de toda la comunidad.



CONTROL ENTRE TODOS: para la defensa de los intereses públicos reconocemos al ciudadano como nuestro aliado, asegurando su participación a través de espacios de construcción colectiva.



PLAN PREVENCIÓN DE PLAGAS Y ROEDORES PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS 2023



RESTABLECIMIENTO DE LOS BIENES PÚBLICOS: Actuamos con determinación en la recuperación de los bienes públicos estos deben ser utilizados para los fines del Estado, buscar la restitución oportuna de los daños que ocasione.

3.8. CÓDIGO DE INTEGRIDAD

El Código de Integridad se realiza de acuerdo con el Código de Valores establecido por la Nación y desarrollado por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, en el cual se establecieron unos mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del país. Este código tiene como propósito fundamental contar con una guía para el desarrollo de estrategias y acciones que promuevan el desarrollo de la gestión institucional orientada al servicio, la adopción de una cultura ética y de integridad que fomente la transparencia, el rechazo y la no tolerancia frente a la corrupción.

La Personería Distrital de Cartagena acoge, los cinco (5) valores establecidos

- **Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia, rectitud y siempre favoreciendo el interés general.
- **Respeto:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
- **Compromiso:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
- **Diligencia:** Cumpló con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
- **Justicia:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.



PLAN PREVENCIÓN DE PLAGAS Y ROEDORES PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS 2023

3.9. FUNCIONES ESPECIALES DE LA PERSONERÍA

Como Agente del Ministerio Público:

- ✓ Intervenir en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando lo considere necesario para la defensa del orden jurídico, el patrimonio público o los derechos y garantías fundamentales.
- ✓ Defender los derechos o intereses colectivos adelantando las acciones populares que para su protección se requieren.

Como Veedor del Tesoro:

- ✓ Velar por el cumplimiento de los principios rectores de la contratación administrativa establecidos en la ley tales como: transparencia, economía, responsabilidad, ecuación contractual y selección objetiva
- ✓ Velar por el cumplimiento de los objetivos del control interno establecidos en la ley, tales como: igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales.
- ✓ Realizar las visitas, inspecciones y actuaciones que estime oportunas en todas las dependencias de la administración municipal para el cabal cumplimiento de sus atribuciones en materia de tesoro público municipal.
- ✓ Evaluar permanentemente la ejecución de las obras públicas que se adelanten en el respectivo municipio.
- ✓ Exigir informes sobre su gestión a los servidores públicos municipales y a cualquier persona pública o privada que administre fondos o bienes del respectivo municipio.
- ✓ Coordinar la conformación democrática a solicitud de personas interesadas o designar de oficio comisiones de veeduría ciudadana que velen por el uso adecuado de los recursos públicos que se gasten o inviertan en la respectiva jurisdicción.
- ✓ Solicitar cuando lo considere necesario a la Contraloría General de la Nación o de la Contraloría Departamental, la intervención de las cuentas de la respectiva entidad territorial.
- ✓ Tomar las medidas necesarias, de oficio o a petición de un número plural de personas, o de veedurías ciudadanas, para evitar la utilización indebida de recursos públicos con fines proselitistas.
- ✓ Promover y certificar la publicación de los acuerdos del respectivo concejo municipal, de acuerdo con la ley.
- ✓ Procurar la celebración de los cabildos abiertos reglamentados por la ley. En ellos presentará los informes sobre el ejercicio de sus atribuciones como veedor del Tesoro Público.



PLAN PREVENCIÓN DE PLAGAS Y ROEDORES PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS 2023

Como Defensor De los Derechos Humanos:

- ✓ Divulgar la Constitución, la ley y en coordinación con otras autoridades adelantar programas de educación y concientización sobre los derechos humanos y los deberes fundamentales del hombre.
- ✓ Recibir y tramitar quejas y reclamos sobre la violación de los derechos civiles, políticos y las garantías sociales.
- ✓ Solicitar de los funcionarios de la rama judicial los informes que considere necesarios sobre los hechos que se relacionen con la violación de los derechos humanos.
- ✓ Velar por los derechos humanos de las personas reclusas en los establecimientos carcelarios, psiquiátricos, hospitalarios, ancianatos, orfanatos y similares.
- ✓ Coordinar el comité municipal de defensa, protección y difusión de los derechos humanos.
- ✓ Las demás funciones que por disposición constitucional y/o legal corresponda.

Atribuciones Especiales:

- ✓ Fijar las políticas internas de la entidad y dirigir, coordinar y controlar la marcha de la Personería Municipal.
- ✓ Nombrar y remover los funcionarios de la Personería, darles posesión en la forma como determina la Ley.
- ✓ Rendir anualmente un informe al Concejo sobre el cumplimiento de las tareas desarrolladas en razón a sus funciones o cuando lo estime conveniente.
- ✓ Presentar proyectos de acuerdo sobre asuntos de su competencia.
- ✓ Exigir a los Servidores Municipales la información que requiera para el ejercicio de sus funciones.
- ✓ Solicitar la suspensión de los Servidores Municipales investigados en caso de faltas graves o cuando la permanencia del funcionario en el cargo pueda entorpecer la investigación, según la Ley 734 de 2002 y sus reglamentarios.
- ✓ Ordenar directamente el gasto y el pago contra el presupuesto de la Personería, suscribir los contratos necesarios para la adquisición y el suministro de bienes y servicios para el funcionamiento y servicio de la entidad y en general administrar los bienes adscritos a esta.
- ✓ Aplicar los sistemas y procedimientos relacionados con el funcionamiento de la carrera administrativa en forma independiente de otros organismos del nivel municipal y desarrollar las disposiciones legales sobre la materia.
- ✓ Suscribir y/o celebrar contratos o convenios para el normal funcionamiento de la entidad de conformidad con la Ley 80 y sus reglamentarios.

Los programas presentados para la Personería Distrital Cartagena de Indias se orientaron, proponiendo medidas de manejo para los recursos existentes de los elementos el suelo, y la calidad del aire. Los programas definidos para el medio socioeconómico se orientaron hacia el manejo de la dinámica poblacional, la economía local, ámbitos de participación, aspectos culturales, sociales y gubernamentales.



PLAN PREVENCIÓN DE PLAGAS Y ROEDORES PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS 2023

Sin embargo, si durante el desarrollo del proyecto se detectan otros impactos no contemplados aquí, o las medidas propuestas son insuficientes para atender los efectos derivados de tales impactos, los programas deberán ser ajustados conforme a los requerimientos del caso.

1.1 Programa Control De Plagas Para La Etapa Constructiva

objetivo principal. El Sistema Integrado de Conservación es el conjunto de planes, programas, estrategias, procesos y procedimientos de conservación documental y preservación digital, bajo el concepto de archivo total, acorde con la política de gestión documental y demás sistemas organizacionales, tendiente a asegurar el adecuado mantenimiento de cualquier tipo de información, independiente del medio o tecnología con la cual se haya elaborado, conservando atributos tales como unidad, integridad autenticidad, inalterabilidad, originalidad, fiabilidad y accesibilidad, desde el momento de su producción y/o recepción, durante su gestión, hasta su disposición final, es decir, en cualquier etapa de su ciclo vital. (Acuerdo AGN 006 del 15 de Octubre de 2014).

La obligación de contar con un manejo control de plagas y roedores, además, encuentra sustento normativo en el artículo 46 de la Ley 594 de 2000 que dicta “Los archivos de la Administración Pública deberán implementar un sistema integrado de conservación en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos”. Programa de Inspección y Mantenimiento de Sistemas de Almacenamiento e Instalaciones Físicas.

Objetivo: Mantener en buenas condiciones las instalaciones físicas de los archivos y los sistemas de almacenamiento, con el fin de minimizar los riesgos asociados con la conservación del material documental independiente del soporte o medio donde este registrado.

Actividades A Desarrollar

- Se realizará la revisión periódica de las instalaciones físicas de los archivos y los sistemas de almacenamiento, en busca de presencia de humedad, hongos, grietas, fisuras e inclinaciones en pisos, muros, techos y puertas.

Programa control de plagas y roedores: limpieza, desinfección, desratización y desinsectación.

Objetivo Mantener los elementos del medio ambiente (tanto naturales como los aportados por el hombre) en condiciones aptas para la Conservación Documental y el desarrollo del ser humano (mitigar riesgo de enfermedad).

Problemas A Solucionar

- Presencia de agentes biológicos que inciden en el deterioro documental.
- Presencia de contaminantes atmosféricos en espacios de archivo
- Presencia de plagas y de insectos.



PLAN PREVENCIÓN DE PLAGAS Y ROEDORES PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS 2023

- Deficientes rutinas de limpieza y desinfección de áreas.

Actividades A Desarrollar

En el marco de la consolidación del presente subcomponente, se atenderán a las siguientes actividades:

- La limpieza y desinfección de espacios, mobiliario y unidades de almacenamiento.
- Se adelantarán jornadas de fumigación de áreas de archivo, atendiendo a los protocolos de bioseguridad que el personal experto disponga para tal fin.
- Se adelantarán jornadas de desratización, atendiendo a los protocolos de bioseguridad que el personal experto disponga para tal fin.
- Se adelantará la limpieza puntual de documentos, identificando el material contaminado. Los responsables de los archivos y funcionarios encargados del mantenimiento de las instalaciones físicas de la entidad deberán tener en cuenta los siguientes ejes transversales del subcomponente: lavados y desinfección de las herramientas utilizadas al finalizar la jornada de trabajo -todos los métodos y materiales que se usarán durante los tratamientos serán documentados en fichas técnicas o formatos de control; no se mezclarán las actividades de limpieza de material contaminado con material no contaminado, ya que se podría propagar el deterioro a toda la documentación; se deberán realizar las jornadas de limpieza necesarias solo con el material contaminado y extremar las medidas de desinfección y limpieza de los espacios.

Programa de monitoreo y control de las condiciones ambientales.

Objetivo Mantener las variables medio ambientales dentro de los rangos establecidos para los distintos materiales de archivo. Problemas a solucionar

- Condiciones ambientales no apropiadas impidan el ingreso de contaminantes o que filtren las radiaciones. En atención al artículo 5 del Acuerdo 049 de 2000 del Archivo General, las acciones de monitoreo y control de condiciones ambientales están orientadas a establecer mecanismos para el manejo del ambiente en pro del aseguramiento de la información contenida en los documentos; para cada tipo de soporte documental, se han establecido diferentes rangos de humedad relativa y temperatura para mantener la conservación de estos. Por consiguiente en importancia se le solicita una fumigación cada tres meses, para la mejor conservación y así evitar la propagación de hongos, ácaros y el posible Biodeterioro masivo por de la documentación existente en esta área; recordando el acuerdo 06 de 2014 (conservación de documentos del reglamento general de archivos sobre condiciones de edificios y locales destinados a archivos),



PLAN PREVENCIÓN DE PLAGAS Y ROEDORES PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS 2023

El mantenimiento se refiere, entonces, a la aplicación de estrategias por parte de la Personería Distrital de Cartagena de Indias, para lograr los propósitos antes descritos, como parte de la Política de Preservación Digital a Largo Plazo.

MANEJO PREVENTIVO DE PLAGAS Y ROEDORES						
Objetivos						
<ul style="list-style-type: none"> Diseñar medidas de carácter ambiental que minimicen los efectos producidos por plagas y la mejora del bienestar de los trabajadores, la reducción de las enfermedades transmisibles, el mantenimiento de ambientes sanos, conservación de infraestructuras urbanas que reduzcan los riesgos, así como la reducción de la exposición a contaminantes biológicos. Controlar que la entidad mejore el bienestar laboral para un buen desarrollo de sus funciones. 						
Metas						
<ul style="list-style-type: none"> Implementar las medidas ambientales diseñadas. Cumplir con la normatividad ambiental Realizar el seguimiento estipulado 						
Etapa	Constructiva	Tipo de medida	Prevención	Mitigación	Control	Compensación
Impactos A Controlar						
<ul style="list-style-type: none"> Diagnóstico del lugar y posibles sectores de ingreso. Determinar el origen y forma de control. Verificación y monitoreo. 						
Acciones a desarrollar						
<ul style="list-style-type: none"> Manejo De Control De Plagas <p>Control Y Disposición Según La Normatividad.</p> <p>1. control de insectos rastreros y voladores tales como: Cucarachas, Hormigas, Mosquitos y en especial mosquitos transmisor del DENGUE, MALARIA, estos servicios se realizaran en todas las áreas internas y externas de las oficinas de la PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS.</p> <p>2. Servicios de desratización para el control de roedores tales como: Ratas y Ratones transmisores de enfermedades como:</p> <p>LEPTOSPIROSIS Y LEISHMANIOSIS, estos servicios serán realizados en las áreas internas de la PERSONERÍA DISTRITALDE CARTAGENA donde se evidencian presencia de roedores (ratones).</p> <p>3. Servicios de fumigación para el control de insectos rastreros y voladores tales como: Cucarachas, Hormigas, Mosquitos y en especial mosquitos transmisor del DENGUE, MALARIA, estos servicios se realizarán en todas las áreas internas y externas de archivo general de la PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA.</p> <p>4. Servicios de desratización para el control de roedores tales como: Ratas y Ratones transmisores de enfermedades como:</p>						



PLAN PREVENCIÓN DE PLAGAS Y ROEDORES PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS 2023

LEPTOSPIROSIS Y LEISHMANIOSIS, estos servicios serán realizados en las áreas internas del archivo general de la PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA.

5. Servicios de fumigación para el control e inmunización del comején, estos servicios se realizarán en toda la infraestructura física estanterías del archivo general de la PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA



PLAN PREVENCIÓN DE PLAGAS Y ROEDORES PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS 2023

MANEJO PREVENTIVO DE PLAGAS Y ROEDORES
<p>Método a realizar:</p> <p>Por proveedor certificado que brinden el servicio y las garantías que el producto utilizado en el control de plagas y roedores no altere la salud y bienestar de los trabajadores en la realización de sus actividades.</p> <p>Traer la dosis necesaria para aplicar y así evitar almacenamientos en la entidad.</p> <p>Realizar la actividad los días viernes para proteger el bienestar de los trabajadores, y evitar incidentes o accidentes en caso de algún derrame.</p> <p>Solicitar al proveedor asignado la certificación del control de plagas para anexar al seguimiento y control.</p>

MANEJO PREVENTIVO DE PLAGAS Y ROEDORES		
Lugar de aplicación	Infraestructura donde funciona la Personería Distrital De Cartagena De Indias y su archive	
Población Beneficiaria	Servidores Públicos y contratistas.	
Mecanismos y estrategias participativa	<ul style="list-style-type: none"> • Divulgación de programas SST por medio de charlas informativas. • Charlas de educación y sensibilización ambiental, salud ocupacional. 	
Personal requerido	Profesionales	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaria general • Dirección Administrativa y financiera. • Contratista Seguridad y salud en el trabajo. • Líderes de Procesos • Coordinador servicios generales
	Técnicos	<ul style="list-style-type: none"> • auxiliares de Servicios Generales. • Proveedor encargado control de plagas
Indicadores de seguimiento y monitoreo	- (No. de capacitaciones ejecutadas / No. de capacitaciones programadas) x 100	
Responsable de la ejecución Personería Distrital	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección Administrativa y financiera • Contratacion • Jefe de oficina con funciones de presupuesto 	

MANEJO PREVENTIVO DE PLAGAS Y ROEDORES				
Cronograma	Actividad	Permanente	Mensual	Trimestral
	Diagnóstico inicial Solicitud de control de plagas y roedores.			
	Mantenimiento correctivo.			
	Vigilancia y control de las obligaciones, requisitos y compromisos ambientales			

Cronograma Para La Realización De Control De Plagas Y Roedores En La Entidad

Meses	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre
Enero a Marzo				
Abril a junio				
Julio a Septiembre				
Octubre a Diciembre				