



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
Secretaría Distrital de
PLANEACIÓN

A-LE-023 PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL 2012-2016

Versión 3. Acta de Mejoramiento 143 de 22 de junio de 2017 - Proceso A-CA-004
DIRECCIÓN RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

SUBPROCESO DE GESTIÓN AMBIENTAL



PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL
Secretaría Distrital de Planeación
2016 – 2020



A-LE-023 PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL 2012-2016

Versión 3. Acta de Mejoramiento 143 de 22 de junio de 2017 - Proceso A-CA-004
DIRECCIÓN RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

ÍNDICE DE CONTENIDO

1.	<u>DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL</u>	5
1.1	<u>Naturaleza</u>	5
1.2	<u>Estructura Orgánica</u>	6
1.3	<u>Recurso Humano</u>	6
1.4	<u>Parque Automotor</u>	7
1.5	<u>Misión</u>	7
1.6	<u>Visión</u>	7
1.7	<u>Objetivos Estratégicos y Objetivos SIG</u>	8
1.8	<u>Funciones de la Secretaría Distrital de Planeación</u>	10
1.9	<u>Desarrollo de la Misionalidad Institucional</u>	11
1.10	<u>Procesos del Sistema Integrado De Gestión</u>	12
2.	<u>SUBSISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)</u>	14
2.1	<u>Política del Sistema Integrado de Gestión</u>	16
2.2	<u>Procesos y/o procedimientos asociados al Subsistema de Gestión Ambiental</u>	16
2.3	<u>Riesgos Ambientales Asociados</u>	17
3.	<u>PLANIFICACIÓN</u>	20
3.1	<u>Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales</u>	20
3.2	<u>Condiciones Ambientales del Entorno</u>	24
3.2.1.	<u>Descripción de las condiciones geográficas y ambientales de la sede principal</u>	25
3.2.2.	<u>Descripción de las condiciones geográficas y ambientales del archivo central</u>	28
3.3	<u>Ambiente Físico - Condiciones Locativas Descripción de las estructuras</u>	30
3.3.1.	<u>Infraestructura Eléctrica</u>	31
3.3.2.	<u>Infraestructura hidráulica acueducto y alcantarillado</u>	32
3.3.3.	<u>Iluminación</u>	34
3.3.4.	<u>Ventilación Aire Acondicionado</u>	35
3.3.5.	<u>Ruido</u>	35
3.3.6.	<u>Manejo de Residuos</u>	35
3.3.7.	<u>Sistemas Contra Incendios</u>	36
3.4.	<u>Análisis de la Gestión Ambiental</u>	37
3.4.1.	<u>Programa uso eficiente de agua</u>	37
3.4.1.1.	<u>Avances y/o beneficios Obtenidos</u>	38

3.4.1.2. Consumos históricos de agua	40
3.4.1.3. Oportunidades de Mejora	42
3.4.2. Programa uso eficiente de energía	42
3.4.2.1. Avances y/o beneficios Obtenidos	44
3.4.2.2. Consumos históricos de energía	46
3.4.2.3. Oportunidades de mejora	47
3.4.3. Programa de Gestión Integral de Residuos	48
3.4.3.2. Residuos Sólidos Generados	50
3.4.3.1. Avances y/o beneficios Obtenidos	51
3.4.3.3. Oportunidades de Mejora	54
3.4.4. Programa de Consumo Sostenible	55
3.4.4.1. Avances y/o beneficios Obtenidos	55
3.4.4.2. Oportunidades de Mejora	55
3.4.5. Programa de Prácticas Sostenibles	55
3.4.5.1. Avances y/o beneficios Obtenidos	59
3.4.5.2. Oportunidades de Mejora	59
3.5. Normativa Ambiental Específica	60
4. OBJETIVO AMBIENTAL	62
5. PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL	63
5.1. Programa Uso Eficiente del Agua	64
5.2 Programa Uso Eficiente de Energía	65
5.3. Programa de Gestión Integral de los Residuos	67
5.4. Programa de Consumo Sostenible	69
5.5. Programa de Implementación de Prácticas Sostenible	71
6. PLAN DE ACCION	73
7. COMPATIBILIDAD CON EL PLAN DE GESTION AMBIENTAL	74



INTRODUCCIÓN

La Secretaría Distrital de Planeación, comprometida con la preservación del ambiente y el fortalecimiento de las buenas prácticas ambientales aplicadas en el trabajo y en la vida cotidiana, implementa dentro del Sistema Integrado de Gestión y Mejora, el Subsistema de Gestión Ambiental SGA.

La Secretaría Distrital de Planeación – SDP, tiene por obligación dar cumplimiento al Decreto 652 de 2011 “Por medio del cual se adopta la Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión para las Entidades y Organismos Distritales”, en él se establece que la NTD-SIG 001:2011 determina las generalidades y los requisitos mínimos para establecer, documentar, implementar y mantener un Sistema Integrado de Gestión en las entidades y organismos distritales y agentes obligados.

Así mismo, la Secretaría Distrital de Planeación tiene la obligación legal de implementar la siguiente normatividad:

- El Decreto 456 de 2008 "Por el cual se reforma el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones".
- La Resolución 6416 de 2011 "Por la cual se establecen los lineamientos para la Formulación, Concertación, Implementación, Evaluación, Control y Seguimiento Ambiental de los Planes Institucionales de Gestión Ambiental PIGA"
- La Resolución 242 de 2014 emitidas por la Secretaría Distrital de Ambiente, en donde se establecieron los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, Evaluación, Control y Seguimiento Ambiental de los Planes Institucionales de Gestión Ambiental – PIGA.

Por otro lado, a partir de la expedición del Decreto 456 de 2008, por el cual se modifica el Plan de Gestión Ambiental - PGA, la gestión ambiental del Distrito Capital se concreta a través de instrumentos operativos de planeación, entre los que se incluye el Plan de Acción Cuatrienal Ambiental - PACA, instrumento que integra las acciones e inversión ambiental de las Entidades del Sistema Ambiental del Distrito Capital - SIAC, durante cada período de gobierno.

En este sentido y acorde con lo señalado por los Acuerdos Distritales 19 de 1996 y 257 de 2006, la Secretaría Distrital de Planeación hace parte integral del Sistema Ambiental del Distrito Capital -SIAC- y es ejecutor del Plan de Gestión Ambiental, conforme a sus atribuciones y funciones, en la medida en que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y estrategias del mismo, desde su Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA en el Distrito Capital.



1. DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL

1.1 Naturaleza

En 1933 se creó el Departamento de Urbanismo, primera entidad encargada de planear Bogotá, de plantear la legislación y todo lo relacionado con lo urbanístico de la ciudad. Posteriormente, se expidió el Decreto Ley 3133 de 1968 con el cual se modificó la denominación a Departamento Administrativo de Planeación.

Desde entonces, la entidad sufrió diferentes reformas en su estructura orgánica y administrativa y sus funciones. En el 2006, con el Acuerdo No. 257 se reestructuró la organización sectorial administrativa del Distrito, se creó el sector de Planeación y dentro de éste se transformó el Departamento Administrativo de Planeación Distrital por la actual Secretaría Distrital de Planeación -SDP-, en cabeza de este sector, como un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas y la planeación territorial, económica, social y ambiental del Distrito Capital, conjuntamente con los demás sectores.

De acuerdo con el decreto 16 de 2013, “Por el cual se adopta la estructura interna de la Secretaría Distrital de Planeación y se dictan otras disposiciones”. En su artículo primero tiene por objeto: La Secretaría Distrital de Planeación, tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas y la planeación territorial, económica, social y ambiental del Distrito Capital, conjuntamente con los demás sectores.

La Secretaría Distrital de Planeación, tiene por Nit: 899999061-9, es entidad centralizada, cabeza de sector, su página Web:<http://www.sdp.gov.co>. Para el cumplimiento de su misión cuenta con dos sedes en la ciudad de Bogotá, también cuenta con puntos de atención en 5 SuperCades y en los 12 CADES. , ver tabla 1.

Tabla 1: Ubicación Geográfica de las Sedes de las SDP

Sedes	Dirección	Horario de atención	Localidad	Upz	Actividad	Inmueble
Sede Principal Edificio CAD	Carrera 30 No 25 – 90 Pisos 5,8, 13 , sótano y segundo Piso del SuperCade	7:00 AM – 4:30 PM	Teusaquillo	Teusaquillo No. 101	Residencial Consolidado	Comodato
Archivo Central	Calle 21 No 69b – 80	7:00 AM – 4:30 PM	Puente Aranda	Puente Aranda No. 111	Zona Industria Montevideo	En arriendo



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital de
PLANEACIÓN

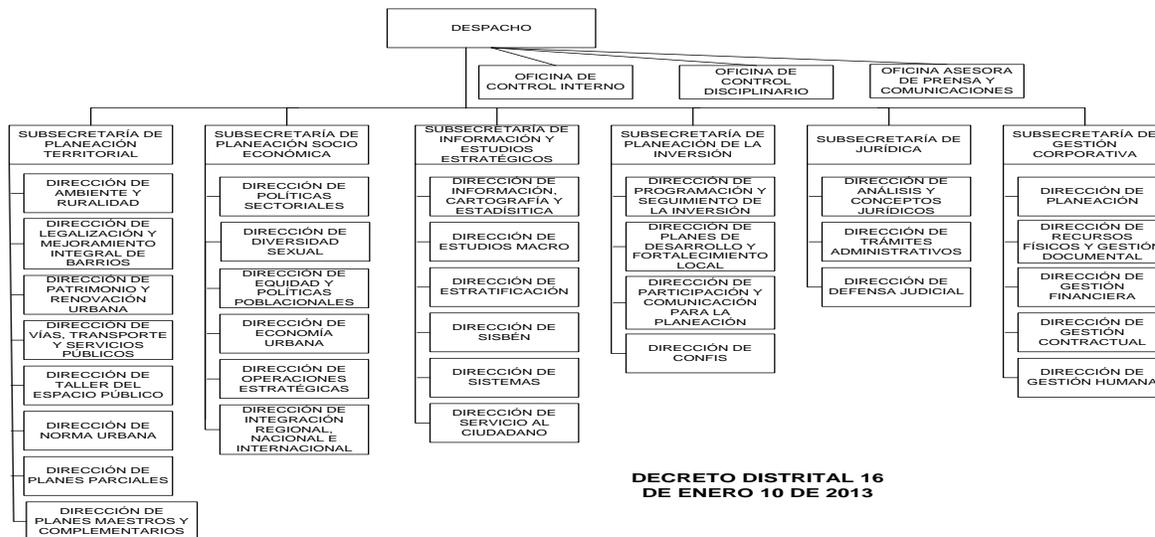
A-LE-023 PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL 2012-2016

Versión 3. Acta de Mejoramiento 143 de 22 de junio de 2017 - Proceso A-CA-004
DIRECCIÓN RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

1.2 Estructura Orgánica

Mediante Decreto 16 de 2013 se adopta la estructura interna de la Secretaría Distrital de Planeación así: Gráfico 1 se presentan la estructura orgánica de la SDP.

Gráfico: Organigrama de la SDP



1.3 Recurso Humano

A 31 de Diciembre de 2016, la entidad cuenta con 558 Funcionarios y 55 Contratistas, distribuidos como se muestra en la Tabla N° 2.

Tabla No. 2 Número promedio de personas permanentes por mes en el año 2016

MES	FUNCIONARIOS	CONTRATISTAS	SERVICIOS GENERALES	PERSONAL DE VIGILANCIA	TOTAL USUARIOS PERMANENTES
ENERO	570	18	27	25	640
FEBRERO	567	48	27	25	667
MARZO	569	67	27	25	688
ABRIL	568	68	27	25	688
MAYO	566	77	27	25	695
JUNIO	556	55	27	25	663
JULIO	556	97	27	25	705
AGOSTO	566	142	27	25	760
SEPTIEMBRE	556	186	27	25	794
OCTUBRE	566	201	27	25	819
NOVIEMBRE	556	197	27	25	805
DICIEMBRE	556	23	27	25	631

Fuente: Archivos de la SDP Gestión Humana y Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental

El horario de trabajo de la Entidad es de: de 7:00 am. – 4:30 pm. Las actividades laborales se llevan a cabo dentro de las sedes; sin embargo, dadas las funciones de las áreas misionales, se requiere de manera permanente que para desarrollar las actividades propias

de la SDP, los funcionarios y contratistas se desplacen a diferentes sitios y/o localidades de Bogotá

1.4 Parque Automotor

La Secretaría Distrital de Planeación cuenta con un parque automotor compuesto por 17 vehículos, los cuales se enuncian a continuación.

Tabla No. 3 Vehículos de la SDP

TIPO DE VEHÍCULO	MARCA.	LINEA.	PLACA.	MODELO (AÑO)
CAMIONETA	CHEVROLET	Luv	OBE 629	2000
CAMIONETA	CHEVROLET	TRACKER	OKZ 888	2017
CAMPERO	CHEVROLET	RODEO	OBE 638	2000
CAMPERO	CHEVROLET	N/A	OBE 838	2000
CAMIONETA	CHEVROLET	TRACKER	OKZ 887	2017
CAMIONETA	CHEVROLET	TRACKER	OKZ 886	2017
CAMPERO	CHEVROLET	Grand Vitara	OBF 743	2005
CAMPERO	CHEVROLET	Grand Vitara	OBF 904	2006
CAMPERO	CHEVROLET	Grand Vitara	OBF 948	2006
CAMPERO	CHEVROLET	Grand Vitara	OBF 962	2006
CAMPERO	CHEVROLET	Grand Vitara	OBG 053	2006
CAMPERO	HYUNDAI	Tucson GL	OBG 385	2008
CAMPERO	CHEVROLET	Grand Vitara	OBG 526	2007
CAMPERO	CHEVROLET	Grand Vitara	OBG 539	2007
CAMPERO	CHEVROLET	Grand Vitara	OBG 541	2007
CAMIONETA	MAZDA	BT 50	OBG 914	2008
CAMIONETA	MAZDA	BT 50	OBG 978	2008

Fuente: Archivos de la SDP Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental

1.5 Misión

Diseñar y liderar la planeación territorial, económica social y ambiental, y la articulación de las políticas públicas en el D. C. en búsqueda del bienestar de todos, en un territorio equitativo, sostenible, competitivo e integrado con la región

1.6 Visión

A 2020 la SDP será reconocida a nivel nacional e internacional como una entidad técnica que produce conocimiento, incide en la toma de decisiones, diseña y lidera la planeación integral, y articula las políticas públicas para el desarrollo del Distrito Capital en una perspectiva de mediano y largo plazo.

1.7 Objetivos Estratégicos y Objetivos SIG

Para dar cumplimiento a la misión y visión que la Secretaría Distrital de Planeación se planteó para el periodo 2016 - 2020, se estableció un plan estratégico el cual compone seis objetivos:

1. Liderar y coordinar el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de los instrumentos de planeación, con el fin de incidir en los ejercicios de retroalimentación de la política pública mediante la definición de rutas de acción para la oportuna adopción de los instrumentos de planeación, la consolidación y la difusión de información pertinente y relevante como insumo para la toma de decisiones de la Administración Distrital y la definición de la agenda de evaluaciones y su metodología general.
2. Generar espacios de información pertinente, clara y oportuna para garantizar la participación de la ciudadanía en la formulación, seguimiento y evaluación de los instrumentos y procesos de planeación y posicionar a la SDP como referente distrital en sus procesos misionales mediante estrategias de participación y comunicación.
3. Formular y viabilizar un modelo de ordenamiento territorial sostenible del Distrito Capital para la búsqueda del bienestar de sus habitantes mediante la definición de estrategias e instrumentos que faciliten su implementación.
4. Liderar y articular el ciclo de política pública para optimizar la toma de decisiones a través del desarrollo y aplicación de herramientas actualizadas.
5. Liderar la estrategia de integración regional para avanzar hacia la articulación metropolitana, regional y subregional.
6. Coordinar la selección, formulación, presentación y seguimiento de los proyectos del Distrito financiados con los recursos del Sistema General de Regalías para aumentar el número de proyectos aprobados que atiendan las necesidades de la ciudad y la región.
7. Diseñar, desarrollar y divulgar estudios de ciudad y región con el fin de generar conocimiento que le aporte a la toma de decisiones sobre la formulación, seguimiento y evaluación de políticas públicas mediante métodos de investigación cuantitativos y cualitativos, trabajos multidisciplinarios e intersectoriales.
8. Optimizar el flujo de producción, sistematización, administración y divulgación de información gráfica y alfanumérica para aportar en la toma de decisiones, orientar el gasto público, brindar información a la ciudadanía, facilitar la formulación, gestión, seguimiento y evaluación de las políticas públicas.
9. Fortalecer el conocimiento en materia legal de asuntos a cargo de la Entidad para disminuir el riesgo de daño antijurídico y preservar el principio de seguridad jurídica mediante la elaboración de estudios doctrinales, jurídicos y jurisprudenciales y la identificación y recopilación de actos administrativos de relevancia para la Entidad.

10. Fortalecer la gestión administrativa para contribuir al cumplimiento de las metas institucionales mediante la mejora continua de los procesos y la prestación de servicios de manera integral y efectiva con un recurso humano comprometido.
11. Asegurar la efectividad del Sistema de Control Interno para la consecución de los objetivos institucionales mediante el fortalecimiento de los principios de autocontrol, autogestión y autorregulación.
12. Fortalecer la conducta de los servidores públicos de la SDP para el cumplimiento de sus funciones, conforme a la Constitución y la Ley, mediante campañas de comunicación que promuevan su comportamiento en el marco de los principios de la administración pública.

Subsistema	Objetivos SIG
Gestión Ambiental	Promover la sostenibilidad ambiental, el uso adecuado de los recursos, la movilidad sostenible y la gestión adecuada de los impactos ambientales significativos identificados, previniendo la contaminación dentro de la operación de la entidad.
Seguridad y Salud en el Trabajo	Adelantar estrategias y actividades tendientes a elevar la productividad, a través del mejoramiento de las condiciones de salud y trabajo en pro de disminuir porcentualmente el impacto de los factores de riesgo, de manera que contribuya con la salud y seguridad de los servidores públicos y de terceras personas que se vean involucradas en el desarrollo de las actividades propias de la entidad.
Seguridad de la Información	Proteger la información que se gestiona en la totalidad de su ciclo de vida y los medios que permiten dicho ciclo, permitiendo así su integridad, confidencialidad y disponibilidad.
Gestión Documental y Archivo	Facilitar el acceso a la información como un activo institucional y un derecho de la comunidad, por medio de la administración, custodia, conservación y preservación de la memoria y el patrimonio documental.
Control Interno	Promover la cultura de autocontrol, autogestión y autorregulación.
Gestión de Calidad	Orientar la gestión de la entidad hacia una cultura de calidad y mejoramiento continuo mediante la sostenibilidad del Sistema de Gestión de Calidad.
Responsabilidad Social	Promover y divulgar buenas prácticas de responsabilidad social.



1.8 Funciones de la Secretaría Distrital de Planeación

Mediante el Decreto 16 de 2013, "“Por el cual se adopta la estructura interna de la Secretaría Distrital de Planeación y se dictan otras disposiciones” en su Artículo 2°. FUNCIONES. La Secretaría Distrital de Planeación, tendrá las siguientes funciones básicas:

- a) Formular, orientar y coordinar las políticas de planeación del desarrollo territorial, económico, social y cultural, garantizando el equilibrio ambiental del Distrito Capital.
- b) Coordinar la elaboración, ejecución y seguimiento del Plan de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas del Distrito Capital y de los planes de desarrollo local.
- c) Coordinar la elaboración, reglamentación, ejecución y evaluación del Plan de Ordenamiento Territorial.
- d) Adelantar las funciones de regulación del uso del suelo, de conformidad con la normativa que expida el Concejo Distrital y en concordancia con la normatividad nacional.
- e) Recopilar, proveer y consolidar la información, las estadísticas, los modelos y los indicadores económicos, sociales, culturales, ambientales, territoriales, de productividad y de competitividad, para la toma de decisiones de la Administración Distrital y que permita la promoción nacional e internacional del Distrito Capital.
- f) Asesorar a la Administración Distrital en la formulación de planes y proponer criterios de priorización de recursos para la asignación del gasto público a las localidades.
- g) Liderar conjuntamente con la Secretaría de Desarrollo Económico, la articulación del Distrito Capital con el ámbito regional para la formulación de políticas y planes de desarrollo conjuntos, procurando un equilibrio entre los aspectos económicos, sociales y de medio ambiente inherentes a la región.
- h) Coordinar la articulación del Distrito Capital con el ámbito regional para la formulación de políticas y planes de desarrollo conjuntos.
- i) Coordinar la formulación, ejecución y seguimiento de operaciones estratégicas de la ciudad.
- j) Coordinar la formulación, ejecución y seguimiento de las políticas y planes de desarrollo urbano y rural del Distrito Capital.
- k) Formular y orientar la política de ciencia, tecnología e innovación del Distrito Capital, en coordinación con los Sectores de Desarrollo Económico y Educación.
- l) Formular y orientar las políticas públicas en equidad e igualdad de oportunidades para los habitantes del Distrito Capital y en especial para las poblaciones que han sido discriminadas en razón de su edad, etnia, géneros, sexo, orientación sexual y discapacidad visual, auditiva o motora, en coordinación con las entidades distritales competentes y las organizaciones que representen a dichas poblaciones en el Distrito Capital.



- m) Coordinar y articular la cooperación nacional e internacional que gestionen los organismos y entidades del Distrito Capital
- n) Formular, orientar y coordinar el diseño y la implementación de los instrumentos de focalización para la asignación de servicios sociales básicos y para la administración del SISBEN.

1.9 Desarrollo de la Misionalidad Institucional

La entidad desarrolla su misionalidad directamente a través de su planta de personal. A su vez en los procesos de apoyo cuenta con contratistas, para llevar a cabo entre otras las siguientes actividades:

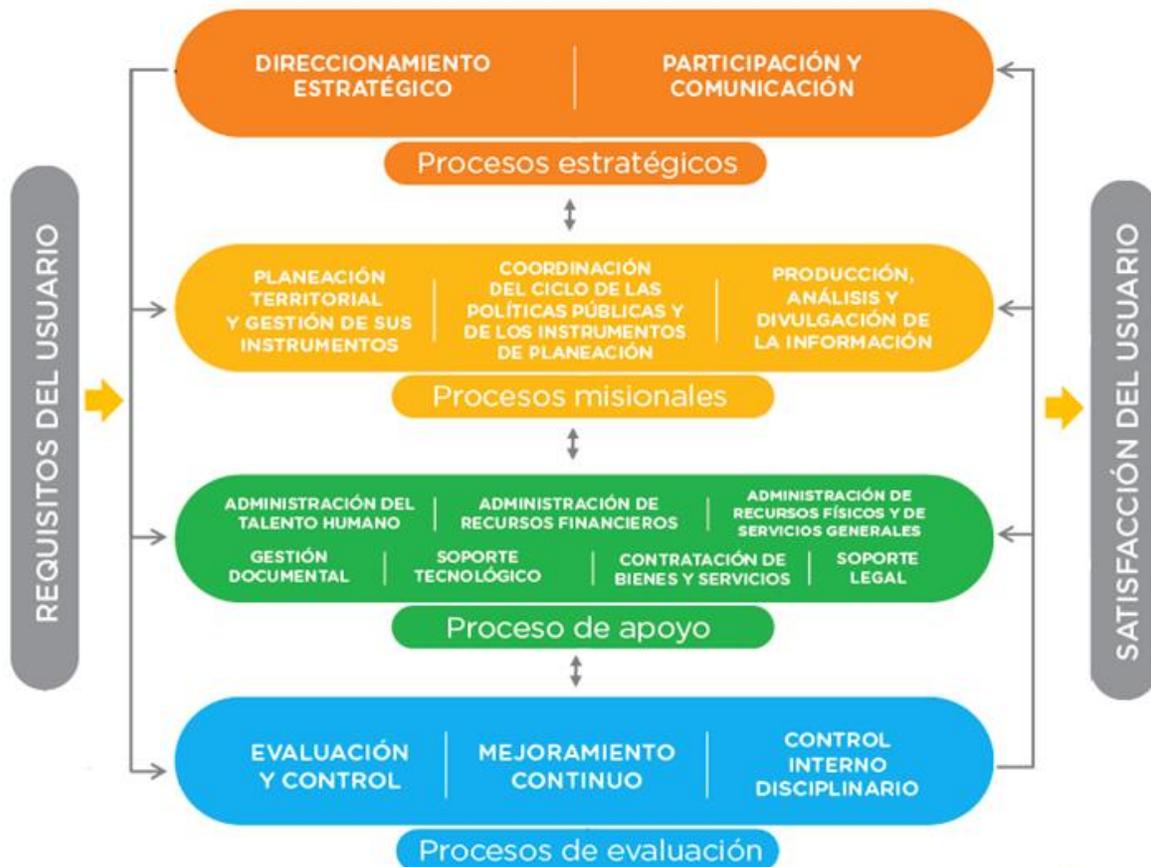
- ✓ Exámenes médicos
- ✓ Servicio de fotocopiado
- ✓ Mantenimiento automotor.
- ✓ Servicio de aseo y cafetería.
- ✓ Servicio de vigilancia.
- ✓ Suministro de llantas para vehículos.
- ✓ Mantenimiento locativo.



1.10 Procesos del Sistema Integrado De Gestión

La SDP, en su Sistema Integrado de Gestión, tiene definidos 2 procesos estratégicos, 3 procesos misionales, 7 procesos de apoyo y 3 de evaluación, para un total de 15 procesos como se evidencia en el gráfico 2 y que se explican a continuación.

Gráfico 2: Mapa de Procesos de la SDP



Fuente: página <http://sipa.sdp.gov.co/sipa/sgc/mapa? a=0.5467662078716241> , tomado el día 12 de mayo de 2016

1. Procesos estratégicos: incluyen procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, provisión de comunicación, aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios y revisiones por la dirección.
2. Procesos misionales: Incluyen todos los procesos que proporcionan el resultado previsto por la entidad en el cumplimiento de su objeto social o razón de ser.
3. Procesos de apoyo: Incluyen todos aquellos procesos para la provisión de los recursos que son necesarios en los procesos estratégicos, misionales y de medición, análisis y mejora.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
Secretaría Distrital de
PLANEACIÓN

A-LE-023 PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL 2012-2016

Versión 3. Acta de Mejoramiento 143 de 22 de junio de 2017 - Proceso A-CA-004
DIRECCIÓN RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

4. Procesos de evaluación: Incluyen aquellos procesos necesarios para medir y recopilar datos destinados a realizar el análisis del desempeño y la mejora de la eficacia y la eficiencia. Incluyen procesos de medición, seguimiento y auditoría interna, acciones correctivas y preventivas, y son una parte integral de los procesos estratégicos, de apoyo y los misionales.

2. SUBSISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL (SGA)

La Secretaría Distrital de Planeación, mediante el Subsistema de Gestión Ambiental (SGA) busca generar conciencia en todo sus servidores, mejorar las condiciones ambientales de la entidad y coayudar en la mitigación de problemas ambientales como cambio climático, uso eficiente de recursos (agua, energía, etc.). Todas estas actividades positivas son la mejor manera de crear un verdadero cambio de actitud frente a un gran problema ambiental en el cual estamos viviendo actualmente debido al uso indiscriminado de los recursos naturales, lo que redundará en una mejor calidad de vida para las generaciones presentes y las futuras.

El Plan Institucional de Gestión Ambiental de la SDP, se fortaleció para formar el Subsistema de Gestión Ambiental, el cual hace parte integral del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, lo cual lo sitúa en el mismo nivel de importancia del Sistema de Gestión de la Calidad entre otros subsistemas

Durante los últimos años, la Gestión ambiental en la SDP, ha venido cobrando mayor importancia a tal grado que conformó el Subsistema de Gestión Ambiental, articulando el Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA y el Plan de Acción Cuatrienal Ambiental PACA, tal como lo establece el Decreto 651 del 28/12/2011: "Por medio del cual se crean el Sistema Integrado de Gestión Distrital -SIGD- y la Comisión Intersectorial del -SIGD-, y se dictan otras disposiciones" el cual indica en su artículo 2º.- *Conformación. El Sistema Integrado de Gestión Distrital está conformado por los siguientes Subsistemas:*

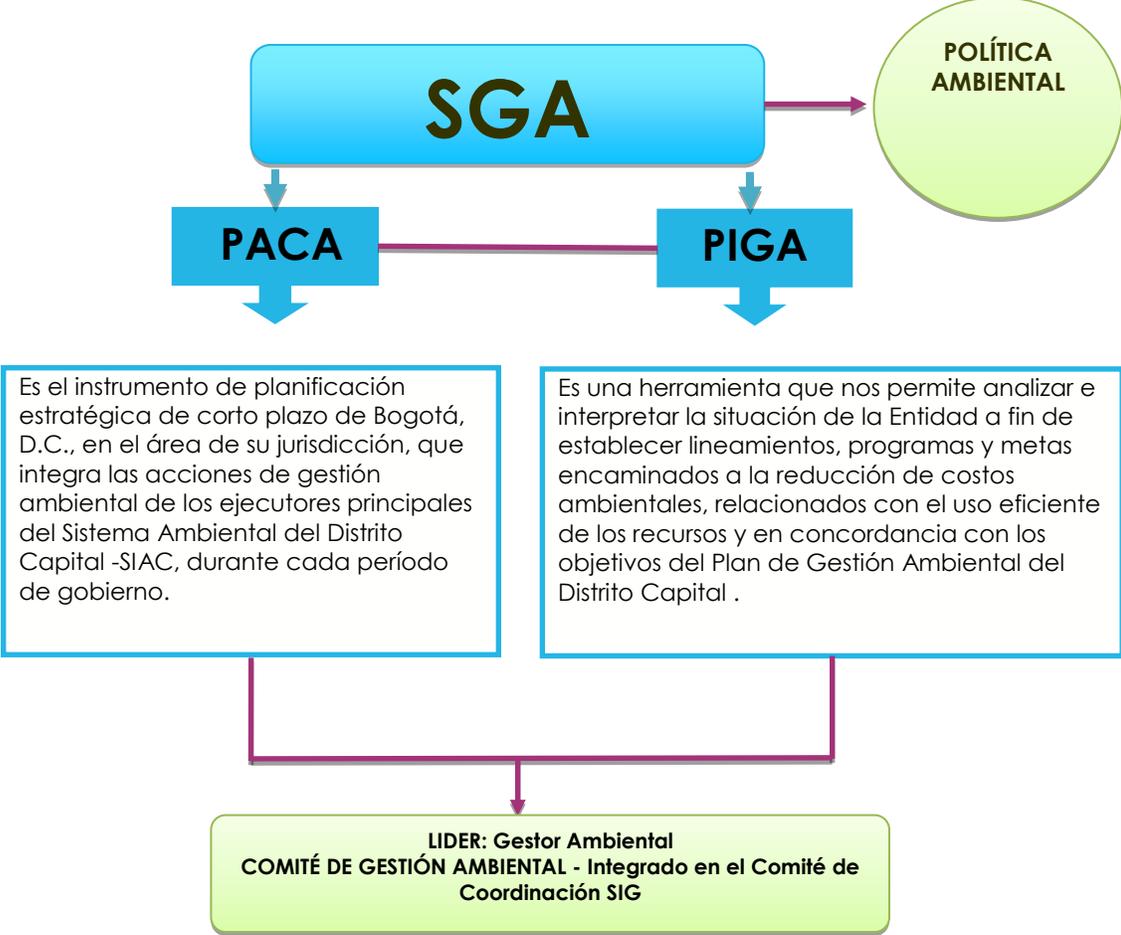
- *Subsistema de Gestión de la Calidad (SGC).*
- *Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA).*
- *Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI).*
- *Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SSST).*
- *Subsistema de Responsabilidad Social (SRS).*
- *Subsistema de Gestión Ambiental (SGA).*
- *Subsistema de Control Interno (SCI)."*

Cabe anotar que el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) cuenta con la Resolución 1361 de 2016 "Por la cual se establece la estructura de operación de la gestión ambiental de la Secretaría Distrital de Planeación, se conforma el Comité de Gestión Ambiental, se designa el gestor ambiental y se establecen otras disposiciones"

De igual forma, mediante las resoluciones 10 del 2013 y 214 del 2015, se conformó el Sistema integrado de Gestión, del cual hace parte el Subsistema de Gestión Ambiental, cuyo

líder es el Gestor Ambiental, además se conformó el Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión, Comité Técnico del SIG y el grupo Operativo del SIG, cada uno con responsabilidades y funciones específicas.

Grafico 3. Conformación del Subsistema de Gestión



En concordancia con el gráfico 1, se puede afirmar que la SDP está comprometida con la preservación del ambiente y el fortalecimiento de las buenas prácticas ambientales aplicadas en el trabajo y en la vida cotidiana. Durante los últimos años ha venido avanzando en la implementación de acciones ambientales enmarcadas en el SGA que hace parte del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y el cual está compuesto por el Plan institucional de Gestión ambiental (PIGA) y el (PACA).

El SGA, es una de las herramientas de gestión ambiental la cual cuenta con su respectiva política y esta se desarrolla a través de programas y estrategias orientadas a minimizar los impactos generados en las actividades de la entidad.



El Subsistema de Gestión Ambiental, atiende los lineamientos técnicos de la Norma ISO 14001: 2004 y la normatividad aplicable en materia ambiental; con el fin de dar cumplimiento a estos lineamientos, se realizó el análisis ambiental de las sedes de la SDP, a partir de información cualitativa y cuantitativa lo que permitió identificar los aspectos ambientales y posteriormente priorizar los impactos ambientales significativos. Con base en estos se establecieron los objetivos, planes y programas orientados a minimizar y controlar los impactos generados por el desarrollo de las actividades propias de la SDP en estas sedes.

Así mismo, la SDP busca construir a la generación de hábitos en los Servidores públicos de la Entidad, a partir de la sensibilización de todo el personal, para vivir en un entorno estético y armonioso, que genere una convivencia en paz y así lograr que los servidores públicos tomen conciencia de la relación existente entre el hombre y el ambiente, se interesen por él y cuenten con los conocimientos básicos necesarios además de aptitudes, motivaciones y deseos, para trabajar en la búsqueda de soluciones a los problemas ambientales actuales previniendo problemas futuros.

2.1 Política del Sistema Integrado de Gestión

La Secretaría Distrital de Planeación diseña y lidera la planeación territorial, económica, social y ambiental, y la articulación y coordinación de las políticas públicas en el D. C. en búsqueda del bienestar de todos, con el fin de lograr la satisfacción de sus usuarios y partes interesadas, promoviendo un ambiente de responsabilidad social y participación, con recurso humano comprometido, consolidando así una cultura de calidad, evaluación y control, mejoramiento continuo y de sostenibilidad de nuestro Sistema Integrado de Gestión.

2.2 Procesos y/o procedimientos asociados al Subsistema de Gestión Ambiental.

La SDP durante la vigencia 2012 – 2016, aprobó mediante acta de mejoramiento, el documento externo E-EX-043: *“Instructivo para el uso de la herramienta STORM USER para facilitar la labor de descarga y envío de informes a la SDA”*, así como el documento externo E-EX-046 *“Guía para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Acción Cuatrienal Ambiental – PACA”*, respectivamente.

Por otro lado, la SDP mediante acta de mejoramiento, aprobó el procedimiento: A-PD-191: *“Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales en la SDP, Versión 1”*, en donde se estableció que el responsable de su ejecución es la Dirección de Ambiente y Ruralidad.

Así mismo la SDP, se adoptó el documento externo de la Secretaría Distrital de Ambiente, A-EX-302 denominado: *“DOCUMENTO BASE PARA LA FORMULACIÓN, CONCERTACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL – PIGA”*.

Se cuenta con el documento A-PD-174, Gestión de Residuos Sólidos, aprobado mediante acta de Mejoramiento.



2.3 Riesgos Ambientales Asociados

En cuanto al Análisis de los Riesgos Ambientales, la Entidad ha venido adelantando un proceso de identificación de los riesgos que pueden afectarla. Para esto, desarrollo tres procesos durante el año 2014 y 2015:

- Con la Dirección de Gestión Humana de la Entidad, se adelantó la identificación de los Riesgos Ambientales del Proceso de Gestión Ambiental de la Entidad para las dos sedes.
- En la actualización de los riesgos de cada uno de sus procesos, en el marco del Sistema Integrado de Gestión – SIG. Debido a que se formalizó en diciembre de 2015, el procedimiento A-PD-191 “*Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales en la SDP*”, en este momento se está trabajando en la inclusión de los Riesgos Ambientales desde el grupo operativo SIG.
- A la par con lo anterior, los profesionales ambientales de la Secretaría Distrital de Hacienda, Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público y Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se encuentran trabajando en la construcción de la matriz de identificación de los riesgos ambientales, acorde con la metodología del Departamento de la Función Pública y con el instructivo E-IN-005 “*Administración del Riesgo*”.



A-LE-023 PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL 2012-2016

Versión 3. Acta de Mejoramiento 143 de 22 de junio de 2017 - Proceso A-CA-004
DIRECCIÓN RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

Tabla 4. Riesgos ambientales propuestos

4. EVENTO (RIESGO)	5. CAUSAS	6. CONSECUENCIA	8. IMPACTO		9. PROBABILIDAD		10. EVALUACIÓN	
Puede suceder ...	Que debido a...	Se ocasione...					RIESGO	
Sanción Ambiental	Incumplimiento en la gestión de requisitos legales ambientales	Multas Pérdidas económicas Cárcel para el representante legal de la entidad Pérdida de la imagen	2	MENOR	1	RARO	2	BAJO
Gestión Inadecuada de residuos	Contratación de Gestores no autorizados para disposición de residuos Mala separación de residuos desde la fuente	Contaminación de suelo y agua Quejas de la comunidad Sanciones Imposición de medidas preventivas	3	MODERADO	2	IMPROBABLE	6	MODERADO
Emergencia Ambiental	Procesos antrópicas o naturales	Incendio Inundación Sismo	2	MENOR	2	IMPROBABLE	4	BAJO
Uso ineficiente de los recursos naturales	no aplicación de buenas prácticas ambientales	Alto consumo de recursos Pérdidas económicas	3	MODERADO	2	IMPROBABLE	6	MODERADO
Pérdida de soportes de cumplimiento de la gestión ambiental de la SDP	Archivo inadecuado de documentación Rotación de personal	Pérdida de trazabilidad de comunicaciones ambientales con partes interesadas (quejas, requerimientos ambientales)	2	MENOR	2	IMPROBABLE	4	BAJO
Contaminación de agua Potable	Falta de mantenimiento periódico del tanque de almacenamiento y redes de agua potable	Afectación a la comunidad visitante y Servidores públicos de la Entidad Suspensión del servicio de distribución de agua potable en la entidad	1	INSIGNIFICANTE	2	IMPROBABLE	2	BAJO

Durante el año 2016 y en cumplimiento de la normatividad relacionada con la implementación del Modelo Estándar de Control Interno vigencia 2014, la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública - NTCGP 1000, la Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión para las entidades y organismos Distritales – NTD-SIG, las normas aplicables a los Subsistemas del SIG, la Ley 1474 de 2011 «Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública», la Ley 1712 de 2014 «Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones» y el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción establecido mediante el Decreto 2641 de 2012; la Secretaría Distrital de Planeación aplica como herramienta de gestión la Administración del Riesgo.

Y con base en las orientaciones de la Guía para la Administración del Riesgo expedida por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), el Decreto 943 de 2014 “Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno – MECI” y el documento interno del Sistema Integrado de Gestión código E-LE-030 “Política de Administración del



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
Secretaría Distrital de
PLANEACIÓN

A-LE-023 PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL 2012-2016

Versión 3. Acta de Mejoramiento 143 de 22 de junio de 2017 - Proceso A-CA-004
DIRECCIÓN RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

Riesgo de la SDP”.

Al Subsistema de Gestión Ambiental se incorporó los siguientes riesgos ambientales al Mapa de Riesgos Institucional, con la Dirección de Planeación y la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental:

1. Uso ineficiente de los recursos
2. Manejo inadecuado de los residuos peligrosos



3.PLANIFICACIÓN

3.1 Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales

Los Aspectos Ambientales (A/A) son los elementos de las actividades propias de la Secretaría Distrital de Planeación que pueden interactuar con el Ambiente. Los A/A significativos son los que tiene un efecto o impacto ambiental significativo.

Por otro lado la Secretaría Distrital de Planeación mediante acta, aprobó el procedimiento: A-PD-191 Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales en la SDP, Versión 1 en donde el responsable de su ejecución es la Dirección de Ambiente y Ruralidad.

La SDP mediante acta adopto A-EX-302 el documento externos denominado “DOCUMENTO BASE PARA LA FORMULACIÓN, CONCERTACIÓN, IPLEMENTACIÓN, EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL – PIGA” de la Secretaría Distrital de Ambiente.

En relación a lo anterior la identificación de los aspectos e impactos ambientales se inició a partir de las condiciones ambientales internas, de las actividades desarrolladas por cada uno de los procesos que conforman el hacer diario y los productos y/o servicios ofrecidos por la entidad, los cuales se encuentran caracterizados en cada uno de los procesos ejecutados en las sedes. Dicho análisis tiene tres fuentes de información:

- ✓ Diagnóstico realizado a partir de la visita de observación a cada una de las sedes y levantamiento de información primaria.
- ✓ Análisis de los consumos de agua y energía.
- ✓ Identificación de la Normatividad aplicable.

La identificación de los aspectos e impactos ambientales se desarrolló en cumplimiento a los siguientes lineamientos:

- Los aspectos e impactos ambientales generados pueden ser de carácter positivo, en los casos en donde las actividades de generación, apropiación y aplicación afectan positivamente al medio en donde son desarrolladas, dichas actividades están relacionadas principalmente con los procesos Misionales de la Entidad.
- Los aspectos e impactos ambientales generados pueden ser de carácter negativo por la misma naturaleza de las actividades desarrolladas, en donde se requiere el uso y consumo de recursos, y a su vez, posterior a este consumo se generan residuos líquidos, sólidos entre otros.



A continuación se enuncian algunos parámetros tenidos en cuenta para la valoración de los impactos ambientales en el diligenciamiento de la matriz proporcionada por la SDA a través de su aplicativo STORM USER:

Tabla No. 4 Parámetros para el diligenciamiento de la matriz y la valoración de impactos Ambientales

Alcance:	
1:(PUNTUAL) El Efecto o Impacto queda confinado dentro del área donde se genera. 5:(LOCAL) Trasciende los límites del área de influencia (afecta a un curso superficial O subterráneo de agua, la atmósfera, el suelo, genera un residuo especial peligroso, etc.). 0:(REGIONAL) Tiene consecuencias a nivel regional.	
Probabilidad:	Duración
1: (BAJA) No existe la posibilidad o hay una posibilidad muy remota de que suceda. 5: ((MEDIA) Existe una posibilidad bastante certera de que suceda. 10: (ALTA) Es muy posible que suceda en cualquier momento.	1: (BREVE) Cuando la alteración del medio no permanece en el tiempo, y dura un Corto tiempo. 5: (TEMPORAL) Cuando la alteración del medio no permanece en el tiempo, pero dura un lapso de tiempo moderado. 10: (PERMANENTE) Cuando se supone una alteración indefinida en el tiempo.
Recuperabilidad	Cantidad
1 :(REVERSIBLE) Puede eliminarse el efecto por medio de actividades humanas tendientes a la recuperación de los recursos afectados. 5: (RECUPERABLE) Se puede disminuir el efecto por medio de medidas de control. 10: (IRRECUPERABLE) Los recursos afectados no se pueden retornar a las condiciones originales.	1: (BAJA) Alteración mínima del factor . No existe ningún potencial de riesgo sobre el medio ambiente. 5: (MODERADA) Cuando se presenta una alteración moderada del factor o característica ambiental considerada. Tiene un potencial de riesgo medio e impactos ilimitados sobre el medio ambiente. 10: (ALTA) Destrucción del medio ambiente o sus características, con repercusiones futuras de importancia.

Fuente: Instructivo Diligenciamiento de la Matriz de Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales Secretaría Distrital de Ambiente. Junio 2013

Al realizar el análisis de la información recopilada y las visitas de observación a cada una de las sedes de las SDP, se encontró que las actividades más comunes en los procesos que desarrolla la entidad en cada una de sus sedes y que se consideran transversales al hacer de la misión de la entidad son:

1. Uso de equipos de cómputo
2. Fotocopiado,
3. Uso de papel,
4. Uso de energía,
5. Uso de redes hidrosanitarias,
6. Uso de parque automotor
7. Generación de residuos propios de actividades administrativas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital de
PLANEACIÓN

A-LE-023 PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL 2012-2016

Versión 3. Acta de Mejoramiento 143 de 22 de junio de 2017 - Proceso A-CA-004
DIRECCIÓN RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

A continuación, en la tabla 5 se presentan los aspectos ambientales identificados, los cuales están asociados a los diferentes procesos y actividades de la SDP:

Tabla No. 5 Aspectos Ambientales identificados en la SDP

PROCESO	ACTIVIDAD		ASPECTO
GESTION DE RECURSOS FÍSICOS Y GESTION DOCUMENTAAL	Mantenimiento de las sedes	Uso, Manipulación y almacenamiento de productos y materiales de limpieza	Consumo de Agua
			Potencial de Generación de derrames
			Compra con criterios ambientales para el consumo de productos y materiales de limpieza
			Generación de residuos peligrosos (materiales de limpieza, envases)
		Uso de pinturas y materiales de construcción	Generación de Residuos Peligrosos (Materiales y envases contaminados)
			Potencial de Generación de derrames
			Generación de escombros (Residuos de reparación y mantenimiento)
		Lavado de pisos y fachadas	Consumo de agua
			Contratación con criterios ambientales para el consumo de productos y materiales de limpieza
			Generación de residuos peligrosos (material y envases de limpieza)
		Cambio mantenimiento y de luminarias	Generación de Residuos Peligrosos (luminarias)
	Mantenimiento parque Automotor	Cambio de llantas	Generación de residuos sólidos (llantas)
Cambio de aceites, lubricantes y baterías		Generación de residuos peligrosos (Aceites Usados)	
Baja de bienes		Generación de Residuos Aprovechables	
		Generación de residuos Peligrosos (RAEES)	

PROCESO	ACTIVIDAD		ASPECTO
ESTRATÉGICOS, MISIONALES DE APOYO Y EVALUACIÓN	Elaboración de Documentos	Generación del documento	Acumulación de documentos y otros en los escritorios e impresoras (orden y aseo)
			Tonos de voz inadecuados
			Escuchar música, videos y radio
		Consumo elementos de oficina e Impresión de documentos	Generación de residuos sólidos aprovechables, reciclables (papel, CD, carpetas)
	Uso de Computadores	Consumo de Energía	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D. C. Secretaría Distrital de PLANEACIÓN	A-LE-023 PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL 2012-2016 Versión 3. Acta de Mejoramiento 143 de 22 de junio de 2017 - Proceso A-CA-004 DIRECCIÓN RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL
---	--

		Generación de residuos Peligrosos (RAEES, cartuchos de Tóner)
Iluminación Artificial en la sede		Consumo de Energía
		Generación de Residuos Peligrosos (luminarias)
Uso de las Baterías Sanitarias por parte de los colaboradores de la entidad		Consumo de Agua
		Generación de residuos sólidos ordinarios (papel y toallas de manos)
		Vertimientos domésticos con descarga al Alcantarillado
Uso del parque automotor		Generación de Emisiones atmosféricas
		Generación de Ruido

**Fuente: SDP / Matriz de identificación de aspectos ambientales y valoración de impactos ambientales
 Diciembre 2015**

Una vez realizada la calificación y priorización de los aspectos ambientales significativos de la SDP, se identificó cuáles de estos son transversales a todas las sedes de la entidad, los cuales se muestran en la Tabla 6.

Tabla 6 Aspectos ambientales significativos de la SDP

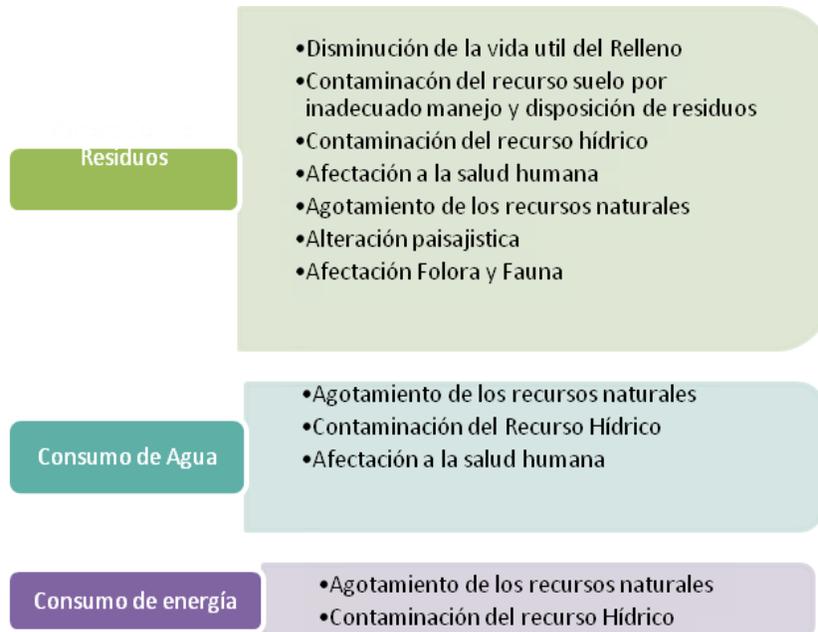
Aspectos Ambientales Significativo	Aspecto ambiental por categoría
Generación de Residuos	Generación de Residuos peligrosos
	Generación de residuos no aprovechables
	Generación de residuos aprovechables
	Generación de RAEES
Consumo de agua	Consumo de Agua
Consumo de energía	Consumo de energía
Emisiones Atmosféricas	Generación de ruido
	Emisiones atmosféricas por fuentes fijas
	Emisiones por fuentes móviles
Criterios Ambientales para la adquisición de insumos y materiales	Criterios Ambientales para la adquisición de insumos y materiales

**Fuente: SDP / Matriz de identificación de aspectos ambientales y valoración de impactos ambientales
 Diciembre 2015**

El principal aspecto ambiental significativo identificado, derivado del normal funcionamiento de la Entidad, de su actividad administrativa y misionales de la SDP, es la generación de Residuos sólidos, en especial la generación de residuos sólidos peligrosos; así mismo no se deja de lado el consumo de agua y energía; se aclara que en general se gestionarán para su minimización a partir del presente Plan Institucional de Gestión Ambiental

Al realizar la valoración de los aspectos ambientales, se encontraron varios impactos significativos por cada aspecto ambiental. En la siguiente Gráfica se presenta en orden de importancia los impactos ambientales producidos por aspecto ambiental en la SDP. Ver Gráfico 5.

Gráfico 5. Aspectos ambientales significativos de la SDP



En conclusión y según lo relacionado en la herramienta storm, en la matriz de identificación de aspectos e impactos los de mayor relevancia para la entidad son:

- ✓ La generación de residuos
- ✓ Consumo de agua.
- ✓ Consumo de Energía Eléctrica

Para minimizar estos impactos generados por la SDP se están llevando diferentes actividades en caminadas a la Uso eficiente en el consumo de agua, energía y a la minimización separación y disposición adecuada de residuos sólidos.

Ver Anexo No. 1 Formato Externo SDA "(PIGA) PLANIFICACIÓN

3.2 Condiciones Ambientales del Entorno

La condición ambiental territorial para efectos del presente análisis se encuentra conformada por la condición geográfica y las condiciones ambientales del entorno de las sedes Principal y Archivo Central de la SDP, ubicadas en la Ciudad de Bogotá.

Para el desarrollo de la caracterización ambiental territorial se identificaron inicialmente los problemas ambientales generados por las actividades propias de la entidad en los diferentes componentes (agua, suelo, aire, ruido, etc.).



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
Secretaría Distrital de
PLANEACIÓN

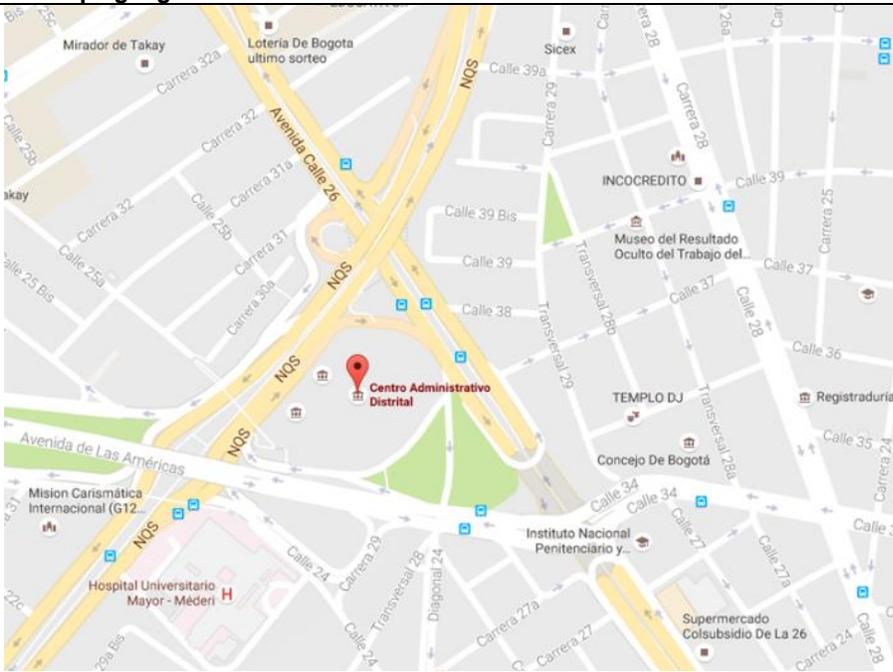
A-LE-023 PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL 2012-2016

Versión 3. Acta de Mejoramiento 143 de 22 de junio de 2017 - Proceso A-CA-004
DIRECCIÓN RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

Así mismo, se determinaron los focos de emisión de contaminación, para definir las líneas de actuación más adecuadas para mitigar los impactos.

A continuación se presenta la descripción de la situación encontrada.

3.2.1. Descripción de las condiciones geográficas y ambientales de la sede principal

1. IDENTIFICACIÓN	
SEDE	Sede principal
Imagen satélite o mapa geográfico con la ubicación	
	
2. UBICACIÓN	
Dirección	Cra 30 No 25-90 , 5, 8 y 13 del edificio CAD, el segundo piso del Supercade y la Planoteca, El edificio CAD se encuentra ubicado en la localidad de Teusaquillo, en la carrera 30 entre las calles 26 y Américas.
Localidad	La ciudad de Bogotá se divide en 20 Localidades y la Sede Principal se ubica en la Localidad de Teusaquillo.
Clasificación de la zona según el Plan de Ordenamiento Territorial	De acuerdo al Plan De Ordenamiento Territorial (POT) Decreto 190 de 2004, reglamentado por el Decreto 619 del año 2000 , La Sede Principal se encuentra ubicada en la Unidad de Planeación Zonal (UPZ) 107 , quinta paredes , en el barrio Gran América , uso del suelo residencial cualificado con aproximadamente 192.88 ha UPZ 107 Quinta Paredes: Se consolida como residencial cualificado, cuenta con infraestructura, espacio público, equipamientos comunales y condiciones



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
Secretaría Distrital de
PLANEACIÓN

A-LE-023 PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL 2012-2016

Versión 3. Acta de Mejoramiento 143 de 22 de junio de 2017 - Proceso A-CA-004
DIRECCIÓN RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

	<p>ambientales y de habitabilidad adecuados. Esta UPZ ha experimentado una fuerte presión comercial y de cambios en el uso del suelo, principalmente en los barrios El Recuerdo y La Soledad. La actividad turística se observa principalmente en el barrio Quinta Paredes por la presencia de hoteles, debido a su localización estratégica cercana a CORFERIAS, al aeropuerto El Dorado, al Terminal de Transportes y a la Embajada de los Estados Unidos.</p>
Clasificación del suelo (Según Ley 388/97)	<p>Se reconoce tres usos de suelo, según el POT: Urbano, rural y protegido</p> <p>La Sede Principal se encuentra clasificado en suelo urbano, residencial-comercial, recreacional de uso residencial y comercial, con un estrato socioeconómico 4 y dotacional de servicios. ¹</p>
3. INFORMACIÓN GENERAL	
Fecha de inicio de actividades	<p>En 1933 se creó el Departamento de Urbanismo, primera entidad encargada de planear Bogotá, de plantear la legislación y todo lo relacionado con lo urbanístico de la ciudad. Posteriormente, se expidió el Decreto Ley 3133 de 1968 con el cual se modificó la denominación a Departamento administrativo de Planeación.</p>
Descripción de la dependencia	<p>Las dependencias que se encuentran en esta sede son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Despacho. ✓ Subsecretaría de Planeación Territorial ✓ Subsecretaría de Planeación Socioeconómica. ✓ Subsecretaría de información y estudios estratégicos. ✓ Subsecretaría de Planeación de la Inversión. ✓ Subsecretaría Jurídica. ✓ Subsecretaría de Gestión Corporativa. ✓ Oficina de Control Interno Disciplinario. ✓ Oficina de Control Interno ✓ Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones. <p>Las instalaciones de la sede administrativa de la Secretaría Distrital de Planeación ocupan los pisos: sótano torre A, parte del segundo piso del supercade, Torre B supercade CAD costado Sur piso 5, 8 y 13 CAD, los cuales presentan un área total aproximada, incluyendo las áreas comunes de 7500 mts².</p> <p>La planta física de la sede donde funciona la SDP cuenta con una estructura de concreto reforzado (pórticos) y acabados así: Pisos en cerámica, techos en cielo raso lamina de fibra muros perimetrales en concreto y en Drywall en el interior de las oficinas, fachadas en mampostería y vidrio con perfilaría metálica, mobiliario, centros de cableado y de cómputo y cuenta con toda la infraestructura de redes eléctricas, de datos e hidrosanitarias.</p>
4. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE INFLUENCIA	
Describe el área de influencia directa	<p>Vías de acceso: En el área de influencia directa se encuentran vías como</p>

1 Consultado en la página del SINUPOT de la SDP, <http://sinupotp.sdp.gov.co/sinupot/index.jsf#>, el día 11 de junio de 2014.



A-LE-023 PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL 2012-2016

Versión 3. Acta de Mejoramiento 143 de 22 de junio de 2017 - Proceso A-CA-004
DIRECCIÓN RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

	<p>son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avenida de las Américas. • Calle 26. • Calle 34. • Avenida NQS. <p>Infraestructura urbana: En el área de influencia directa se encuentran zonas verdes, transporte masivo como el SITP y Transmilenio. Se encuentran centros comerciales como: La 14 y Gran Estación</p> <p>Actividad Económica. En el área de influencia directa se encuentran diferentes usos Especiales y de servicios, tales como: Oficinas principales de entidades públicas y de empresas del ámbito nacional y privadas, comercio, instituciones educativas y de salud.</p>
<p>Riesgos por la ubicación</p>	<p>La localidad presenta fallas geológicas lo que ha producido hundimientos y zonas con riesgos de inundaciones.</p> <p>En el área de influencia directa no se cuenta con riesgos por inundación.</p>
<p>5. CONDICIONES AMBIENTALES DEL ENTORNO</p>	
<p>Recurso Hídrico</p>	<p>La localidad se encuentra ubicada en su mayor parte en la cuenca del río Salitre y en una menor porción, en la cuenca del río Fucha. Dentro de estas dos cuencas, el sistema hídrico está conformado básicamente por el lago del Parque Simón Bolívar y por fracciones de los canales que hacen parte del sistema de alcantarillado de aguas lluvias de la ciudad. Estos canales son la prolongación de fuentes de agua que nacen en los Cerros Orientales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Canal del Arzobispo. • Canal del Salitre. • Cuenca del Fucha. <p>En el área de influencia directa de la Sede Principal no se cuenta con ninguna fuente agua natural, o canal de aguas lluvias</p>
<p>Recurso Aire</p>	<p>De acuerdo con la visita de campo, la contaminación por ruido en el área de influencia directa se asocia a las construcciones que se están realizando en la zona y al alto tráfico vehicular.</p> <p>Contaminación con material particulado, gases NO_x, SO_x y CO_x producto del parque automotor.</p> <p>Así mismo en inmediaciones de la Sede principal no hay Ruido producido por establecimientos nocturnos.</p> <p>La contaminación atmosférica en lo relacionado con los olores ha tenido una mejoría gracias a la obra de infraestructura que se desarrolla sobre el Río Arzobispo en el tema de vertimientos en la carrera 24 con calle 45, impactando positivamente en los barrios Belalcázar, Palermo y Alfonso López, lógicamente sumado a la calidad del recurso hídrico, se supone que se acaban las aguas servidas. En el centro urbano Antonio Nariño se</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
Secretaría Distrital de
PLANEACIÓN

A-LE-023 PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL 2012-2016

Versión 3. Acta de Mejoramiento 143 de 22 de junio de 2017 - Proceso A-CA-004
DIRECCIÓN RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

	encuentra la central de mezclas de Cemex fuente fija de contaminación por material particulado.
Recurso Suelo	<p>El manejo de los residuos sólidos en el área de influencia directa e indirecta de la Sede Principal, se realiza de acuerdo a lo establecido en la normatividad ambiental del Distrito Capital, pero se evidencia en inspección de campo la mala disposición de residuos sólidos en las vías aledañas, esto debido al uso inadecuado del espacio público y presencia de vendedores aledaños.</p> <p>La agenda ambiental de Teusaquillo expone que se cuenta con contaminación por basuras y excretas de animales especialmente en los parques de la localidad</p>
Recurso Flora, fauna y paisaje	<p>La vegetación de la localidad de Teusaquillo se puede caracterizar como típicamente urbana, con especies arbóreas sembradas intencionalmente para conformar la malla verde local o metropolitana. En las zonas verdes se encuentran especies arbóreas y arbustivas exóticas y nativas. Entre las especies nativas se encuentran: roble, cerezo, guayacán de Manizales, sietecueros, chicalá, pino colombiano, nogal y cedro. Entre las exóticas figuran: urapán, acacia japonesa, acacia negra, nazareno, Eucalipto rojo, pino pátula, pino Monterrey, araucaria y Eucalipto glóbulos.</p> <p>En el área de influencia directa de la Sede principal se encuentran aproximadamente 13 árboles, los cuales son palmas, urapanes, sietecueros, chical, el mantenimiento de estas especies la realiza la Secretaría Distrital de Hacienda por ser el Administrador de la propiedad</p>

3.2.2. Descripción de las condiciones geográficas y ambientales del archivo central

1. IDENTIFICACIÓN	
SEDE	Archivo Central
Imagen satélite o mapa geográfico con la ubicación	
	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
Secretaría Distrital de
PLANEACIÓN

A-LE-023 PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL 2012-2016

Versión 3. Acta de Mejoramiento 143 de 22 de junio de 2017 - Proceso A-CA-004
DIRECCIÓN RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

2. UBICACIÓN	
Dirección	El archivo central de la SDP se encuentra ubicado en la Calle 21 No. 69 B - 80 se escogió este lugar por estar ubicado en un barrio de marcada actividad industrial, por la facilidad de acceso vehicular y por la infraestructura, la cual es conveniente para la actividad que allí se desarrolla.
Localidad	Este predio se ubica en la localidad de Fontibón a continuación se hace una descripción de los aspectos generales de esta, con el fin de mostrar la condición urbana y territorial del Archivo Central Se encuentra en la UPZ Granjas Techo es de clasificación predominantemente industrial y se localiza al suroriente de la localidad; tiene una extensión de 479,57 ha, de las cuales 210,34 ha no se han urbanizado. Esta UPZ limita, por el norte, con la Avenida Ferrocarril de Occidente; por el oriente, con la Avenida Congreso Eucarístico (carrera 68); por el sur, con el río Fucha y la calle 13 o Avenida Centenario, y por el occidente, con la Avenida Longitudinal de Occidente (ALO). Y por último en el Barrio Monte Video
Clasificación del suelo (Según Ley 388/97)	La UPZ Granjas de Techo fue reglamentada por el Decreto 622 del 29 de Diciembre de 2006 y se caracteriza por la diferenciación de sus actividades en tres sectores claramente delimitados: El primero, ubicado en el costado oriental, entre la Avenida Congreso Eucarístico (carrera 68) y la Avenida Boyacá, donde predomina los usos industriales y comerciales; el segundo localizado entre la Avenida Boyacá y la Avenida Dagoberto Mejía, que corresponde a un predio urbanizable no urbanizado, y el tercero, ubicado entre la Avenida Dagoberto Mejía y la Avenida Longitudinal de Occidente (ALO), en el cual el uso residencial es predominante, con un área de uso industrial localizada sobre el eje de la Avenida Centenario (calle 13).
3. INFORMACIÓN GENERAL	
Fecha de inicio de actividades	En esta sede se inicio actividades en al año 2014 segundo semestre
Descripción de la dependencia	Cuenta con dos pisos y una bodega, se encuentra el área de archivo de la entidad.
4. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE INFLUENCIA	
Describe el área de influencia directa	Vías de acceso: En el área de influencia directa se encuentran vías como son: <ul style="list-style-type: none"> • Avenida Boyacá • Av. Calle 13. • . <p>Infraestructura urbana: En el área de influencia directa se encuentran zonas industrial, transporte masivo como el SITP.</p> <p>Actividad Económica. En la UPZ Granjas de Techo hay una alta presencia de empresarios y microempresarios. Es importante destacar el hecho que el 55% de las grandes empresas de la localidad se concentra en esta UPZ.</p>
Riesgos por ubicación	La localidad presenta fallas geológicas lo que ha producido hundimientos y zonas con riesgos de inundaciones. En el área de influencia directa no se cuenta con riesgos por inundación.



A-LE-023 PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL 2012-2016

Versión 3. Acta de Mejoramiento 143 de 22 de junio de 2017 - Proceso A-CA-004
DIRECCIÓN RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

5. CONDICIONES AMBIENTALES DEL ENTORNO

Recurso Hídrico	<p>En cuanto al manejo del recurso hídrico en esta UPZ se puede indicar:</p> <p>Río Fucha:</p> <p>Vertimiento de aguas residuales por conexiones erradas, acumulación de lodos y basuras especialmente en los cruces de los puentes vehiculares, alta presencia de habitantes de la calle, que contaminan las fuentes hídricas con basuras y excrementos e invaden la ronda del río, disposición de basuras y escombros sobre la ronda del río, descargas de tipo industrial presencia de dos carboneras sobre su ribera. Esta problemática afecta de manera especial a la UPZ 112.</p> <p>Río San Francisco:</p> <p>Descargas de vertimientos de tipo industrial en el costado sur de la calle 13. En el costado norte de la avenida Boyacá, se deposita la mayor cantidad de lodos y basuras, lo cual genera una alta proliferación de vectores y roedores en este sector. La contaminación del canal afecta parte de la UPZ Granjas de Techo.</p> <p>En el área de influencia directa de la sede no se encuentra fuentes hídricas cerca.</p>
Recurso Aire y suelo	<p>Fuentes fijas: Las UPZ donde existen fábricas que tienen procesos productivos, en los cuales se generan emisiones atmosféricas son:</p> <p>76 Fontibón San Pablo 75 Fontibón 77 Zona Franca 115 Capellanía 112 Granjas de Techo</p> <p>Se acuerdo a la visitas realizadas se encuentran que en el área de influencia directa el deterioro ambiental, generado principalmente por una inadecuada disposición de residuos sólidos</p> <p>Otros problemas ambientales determinantes del territorio, son la presencia de olores ofensivos en épocas invernales, contaminación visual, contaminación auditiva generada por industrias, comercio, alto tráfico vehicular, generación de material particulado por deterioro de la malla vial a causa del flujo constante de tráfico de vehículos pesados e intermunicipales.</p>
Recurso Flora, fauna y paisaje	<p>Los problemas ambientales en las zonas verdes de la localidad tienen varias causas. Una de ellas está relacionada con las actividades industriales o comerciales en áreas residenciales, que impacta estas zonas con ruido y ocupación por parte de los trabajadores, lo cual inhibe de su uso, en recreación activa, a los pobladores locales; este caso se presenta de manera significativa en la UPZ Granjas de Techo.</p> <p>En el área de influencia directa de la sede del archivo central no se encuentran árboles, es una zona netamente consolidada industrial por bodegas e industrias.</p>

3.3 Ambiente Físico - Condiciones Locativas Descripción de las estructuras

✓ Centro Administrativo Distrital - SDP

Las instalaciones de la sede administrativa de la Secretaría Distrital de Planeación ocupan los pisos: sótano torre A, parte del segundo piso del supercade, Torre B supercade CAD



costado Sur piso 5, 8 y 13 CAD, los cuales presentan un área total aproximada, incluyendo las áreas comunes de 7500 mts².

La planta física de la sede donde funciona la SDP cuenta con una estructura de concreto reforzado (pórticos) y acabados así: Pisos en cerámica, techos en cielo raso lamina de fibra muros perimetrales en concreto y en Drywall en el interior de las oficinas, fachadas en mampostería y vidrio con perfilaría metálica, mobiliario, centros de cableado y de cómputo y cuenta con toda la infraestructura de redes eléctricas, de datos e hidrosanitarias.

✓ **Archivo Central – SDP**

Las instalaciones de la sede de Archivo Central de Predios de la Secretaría Distrital de Planeación están ubicada en la zona industrial de Montevideo. El área total, incluyendo las áreas comunes es de 1500 mts².

La planta física de la Sede: El edificio es una construcción en concreto reforzado y fachada en mampostería (ladrillo a la vista), los pisos son en vinisol granito y pintura especial en el área de archivo, muros en mampostería y en Drywall, ventanearía con perfilaría en aluminio y vidrio, puertas en madera, mobiliario, centro de cableado, además cuenta con toda la infraestructura de redes eléctricas, de datos e hidrosanitarias.

3.3.1. Infraestructura Eléctrica

El servicio de Energía para las dos sedes es suministrado por CODENSA. El consumo en la SDP para energía eléctrica es en todas las instalaciones, a través de luz artificial (balastos y luminarias), estufas, grecas, hornos, equipos de oficina, UPS.

✓ **Centro Administrativo Distrital - SDP**

En el caso de cortes de energía por parte de CODENSA, el edificio cuenta con cuatro plantas eléctricas ubicadas en los sub sótanos. Estas Plantas funcionan con ACPM y la generación de la misma por combustión expulsa óxidos de carbono. Cabe anotar que su uso está restringido a planes de contingencia ocasionales y que la regulación, administración y manejo de la misma es realizado por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Se cuenta con cuartos eléctricos en cada uno de los pisos de la Sede Principal a los cuales se les realiza verificación de carga eléctrica y capacidad cada 6 meses.



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
Secretaría Distrital de
PLANEACIÓN

A-LE-023 PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL 2012-2016

Versión 3. Acta de Mejoramiento 143 de 22 de junio de 2017 - Proceso A-CA-004
DIRECCIÓN RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

Ilustración 1 Tablero eléctrico SDP- CAD



✓ Archivo Central – SDP

No. De Luminarias 222 Unidades de tipo T8. Se cuenta con siete Tableros eléctricos en las sede del archivo central.

Ilustración 2 Luminarias Archivo Central



3.3.2. Infraestructura hidráulica acueducto y alcantarillado

El servicio para las dos sedes es prestado por La Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá

✓ Centro Administrativo Distrital - SDP

No. De Baterías Sanitarias 50 UN, lavamanos 50 UN cocinas 4

Estado de las Instalaciones: (Bueno) las instalaciones hidrosanitarias del edificio donde funciona la entidad, cuentan con sistemas de ahorro de agua (llaves de push en baños boquillas de ahorro en griferías de cocinas y fluxómetros de salida controlada de agua en baterías sanitarias.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
Secretaría Distrital de
PLANEACIÓN

A-LE-023 PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL 2012-2016

Versión 3. Acta de Mejoramiento 143 de 22 de junio de 2017 - Proceso A-CA-004
DIRECCIÓN RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

Durante el año 2015 la Secretaría Distrital de Hacienda construyó un sistema de reutilización; el agua es recogida mediante un sistema de tragantes o desagües que se conecta con un sistema de bajantes en cada torre, el agua es conducida hasta un sistema de tanques ubicado en la torre A, a esta agua se le ejecuta un tratamiento al agua lluvia utilizando cloro, el agua tratada se eleva a un tanque que se ubica en la cubierta para ser distribuida a las unidades sanitarias del edificio

Dicho sistema inicio su operación en el año 2016 y a corte del 3º junio de 2016 se encuentra en periodo de prueba, sin embargo ya se identifica el beneficio en la reducción consumo de agua potable en todo el CAD.

Ilustración 3 Instalaciones Sanitarias SDP - CAD



✓ **Archivo Central – SDP**

No. De baterías sanitarias 6 UN, lavamanos 4 UN, cocinas 1UN.

Estados de las Instalaciones: (Bueno) las instalaciones hidrosanitarias de esta Sede donde funciona el archivo central de predios, cuentan con sistemas de ahorro de agua (llaves de push en baños lavamanos, boquillas de ahorro de agua en grifería de cocina y recipientes dentro de los tanques de los inodoro que evitan mayor consumo de agua).

En la sede del archivo central existe 1 tanque de agua potable con una capacidad de 1000 litros.

Ilustración 4 Instalaciones sanitarias y cafetería Archivo Central



3.3.3. Iluminación

Como se mencionó anteriormente la iluminación es fluorescente con tubos de 17W, 32W y 48W de potencia. Adicionalmente maneja bombillos ahorradores y lámparas Led.

Así mismo se cuenta con iluminación natural a través ventanas, estas cuenta con una película oscura para evitar el paso directo de los rayos del sol ya que estos

ocupacionalmente causaban problemas para trabajar a los servidores públicos, lo que hace necesario contar con iluminación artificial todo el tiempo.

Ilustración 5 Iluminación SDP - CAD



3.3.4. Ventilación Aire Acondicionado

Se cuenta con 4 aires acondicionados en las Sedes así:

- ✓ Tres (3) en el CAD
- ✓ Uno (1) en el Archivo Central.

En términos generales las instalaciones presentan buen sistema de ventilación.

Al interior de las instalaciones y por la actividad que se desarrolla en ella, no se cuenta con equipos o maquinaria que afecte el componente del aire y por consiguiente emisión de gases o vapores.

3.3.5. Ruido

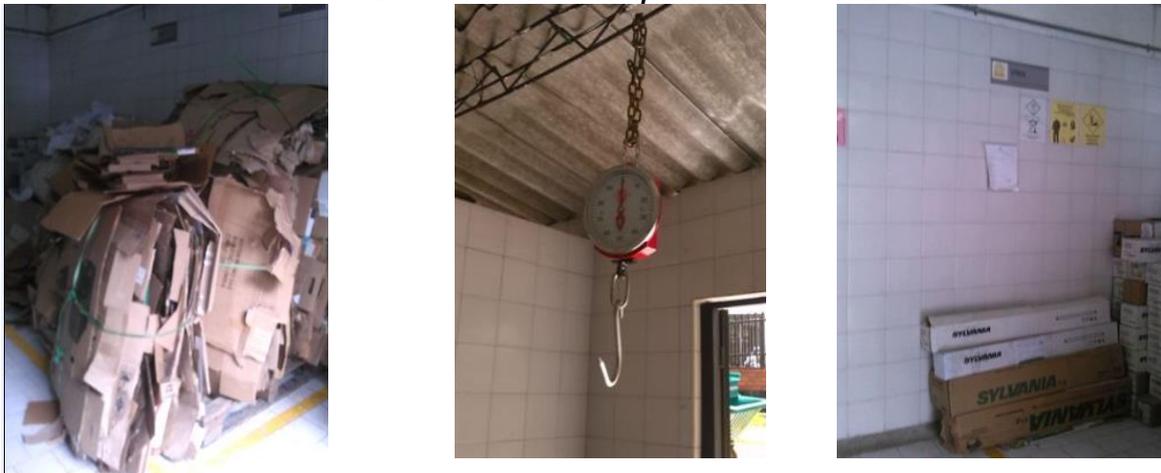
Los niveles de presión sonora se encuentran dentro de los límites establecidos. De acuerdo a los estudios realizados por el área de Salud Ocupacional.

3.3.6. Manejo de Residuos

De acuerdo con el Decreto 400 de 2004 la Secretaría Distrital de Planeación ha implementado el manejo de sus residuos sólidos en dos de sus sedes (Centro administrativo distrital y Archivo Central).

Desde el año 2006 se acordó retirar las canecas de los puestos de trabajo y en cambio se ubicaron tres canecas con bolsa verde para residuos orgánicos y bolsa amarilla para residuos potencialmente reciclables.

Ilustración 6 Centro de Acopio de Residuos CAD



Así mismo en el CAD se cuenta con un cuarto de almacenamiento temporal de residuos ordinarios y luminarias con las siguientes características:

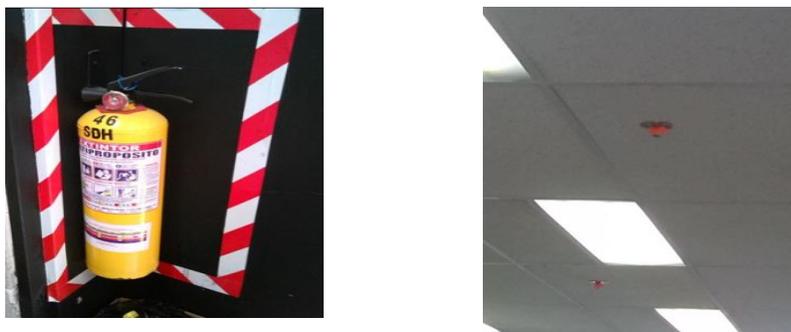
- ✓ Debidamente demarcado y señalizado por tipo de residuo
- ✓ Piso y paredes en baldosa de fácil limpieza
- ✓ Pesa o bascula
- ✓ Cuenta con extintores

3.3.7. Sistemas Contra Incendios

En la Sede del CAD la Secretaría de Hacienda Distrital instaló toda la red contra incendios al interior de las oficinas y de las zonas comunes. Adicionalmente se cuenta con extintores de tipo multipropósito ubicados en áreas comunes de fácil acceso.

En la sede de Archivo se cuenta con la red contra incendios. Adicionalmente se cuenta con extintores de tipo multipropósito ubicados en áreas comunes de fácil acceso.

Ilustración 7 Dispositivos Contra Incendio



3.4. Análisis de la Gestión Ambiental

A continuación se describirá el estado y el avance de la gestión ambiental con la implementación del Subsistema de Gestión Ambiental y de su componente PIGA, teniendo en cuenta cada uno de los programas que lo componen, identificando y priorizando las oportunidades de mejora.

Por lo anterior se realizó la consolidación y análisis de los consumos (m³ y kw/h) de agua y energía para los años 2012, 2013, 2014, y 2015 así como la identificación en campo de la gestión de los residuos sólidos en cada una de las sedes de SDP.

3.4.1. Programa uso eficiente de agua

El análisis de los consumos de agua, hace referencia a la demanda del recurso hídrico de la SDP y el uso del mismo; se obtuvo la información de las fuentes de consumos de las Sedes de la entidad y de igual forma, se consolidó la información de los consumos en m³ de agua de cada una de las cuentas de los servicios.

Para el desarrollo del diagnóstico y análisis de consumo del recurso hídrico se llevó a cabo el siguiente procedimiento:

- Inspección de las redes hidrosanitarias, mantenimiento histórico de las redes, fuentes de abastecimiento, uso y vertimiento de las sedes de propiedad de la SDP
- Se obtuvo la información del consumo del recurso hídrico de las facturas del servicio, de los años 2012, 2013, 2014 y 2015. Se registraron los datos de consumo bimensual de cada Sede, lo cual permitió verificar los niveles de consumo y gasto en cada una de ellas y en general de la SDP.
- Se estableció el consumo per cápita para los años 2012, 2013 y 2014, relacionando el consumo de agua (m³) sobre el número de personas de permanencia en la entidad (funcionario, contratista, personal de servicios), denominado para el caso como “colaboradores”, con el objeto de estandarizar los datos y así obtener el promedio mensual y anual de consumo de agua en la SDP y en cada una de sus Sedes.

De acuerdo con las inspecciones en campo a las sedes de la SDP y a la información suministrada por el área de recursos físicos se encontró que la entidad cuenta con 105 puntos de consumo de agua en sus sedes, utilizados las siguientes actividades:

- Aseo de instalaciones: Lavado de baños, pisos, cafetería, comedores y áreas comunes.



A-LE-023 PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL 2012-2016

Versión 3. Acta de Mejoramiento 143 de 22 de junio de 2017 - Proceso A-CA-004
DIRECCIÓN RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

- Distribuidores o purificadores de Agua Potable a los que cada 6 meses se les realiza mantenimiento
- Preparación de bebidas: Este servicio es prestado permanentemente, para todos los servidores de la entidad.
- Uso de sanitarios: En las sedes del Centro Administrativo Distrital hay dispositivos ahorradores en lavamanos e inodoros.

Tabla No. 6 Estado Programa Uso Eficiente de Agua

ASPECTO	SI	NO	PARCIAL	OBSERVACIONES
Tiene registros históricos de los Consumos de agua de los últimos tres años?	X			Mediante el diligenciamiento del A-FO-165 se realiza el seguimiento a los consumos, esta información es alimentada en la base de datos del aplicativo SIIP "Sistema Información Interno para la Planeación"
Conoce las necesidades reales de consumo de agua?			X	En el CAD no se cuenta con contadores independientes, los datos son por Prorratio realizado por la SDH. Desde el año 2011
Tiene implementado el programa de ahorro y uso eficiente del agua?	X			Mensualmente se realizan verificaciones y mantenimientos correspondientes a través de la Dirección de Recursos Físicos.
Ha realizado evaluación de fugas en la red hidráulica?	X			
Se cuenta con sistemas ahorradores	X			La Sede del CAD y el archivo central cuenta con el 100% de las llaves de Push y dispositivos ahorradores.

3.4.1.1. Avances y/o beneficios Obtenidos

En el desarrollo de las diferentes acciones para la implementación del programa de ahorro y uso eficiente del agua, dando cumplimiento al objetivo y metas planteadas desde el año 2008 se evidencian los siguientes logros:

- ✓ La Secretaría Distrital de Planeación ha desarrollado acciones tendientes a optimizar el uso de este recurso, tales como la instalación del 100% de los dispositivos en los lavamanos, que permiten regular la presión de salida del agua en las dos sedes y llaves de Push y dispositivos ahorradores.
- ✓ El personal de mantenimiento de la entidad está pendiente de la presencia de fugas para que sean reparadas de forma inmediata.
- ✓ En los baños se tienen avisos que informan acerca del uso correcto del agua.
- ✓ El lavado de las Instalaciones se hace con agua en recipientes y paños (bayetillas, traperos). Se ha pedido por parte de la Secretaría al personal de servicios generales no lanzar agua a los pisos ni a las paredes y medir su consumo de detergentes para evitar el gasto excesivo a la hora de enjuagar las superficies. Se han adelantado campañas,



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
Secretaría Distrital de
PLANEACIÓN

A-LE-023 PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL 2012-2016

Versión 3. Acta de Mejoramiento 143 de 22 de junio de 2017 - Proceso A-CA-004
DIRECCIÓN RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

Fuente: Archivos de la SDP

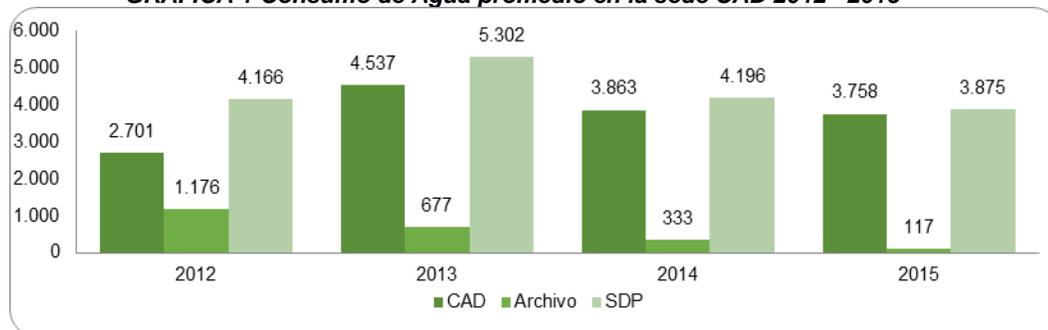
Con el objetivo de sensibilizar a los servidores públicos sobre el cuidado y protección del recurso hídrico, la flora y la fauna, la SDP realiza diferentes recorridos a diferentes espacios y/o ecosistemas estratégicos como son: el Parque Ecológico "Matarredonda" en el páramo Verjón



3.4.1.2. Consumos históricos de agua

Los consumos de agua reportados en Centro Administrativo Distrital CAD, sede de la SDP, corresponden a los valores suministrados por la Secretaría Distrital de Hacienda, como administradora del edificio, los cuales son prorrateados de acuerdo a los metros cuadrados que ocupa cada entidad que se encuentra ubicada en el edificio, debido a que éste cuenta con un único contador, el cual genera una sola factura

GRAFICA 1 Consumo de Agua promedio en la sede CAD 2012 –2015



En la Grafica se presentan los consumos históricos de Agua para los años 2012 a 2015 generados en la SDP, en donde se evidencia que en los últimos tres años la entidad ha venido disminuyendo su consumo de agua tanto en el edificio CAD como en el archivo central

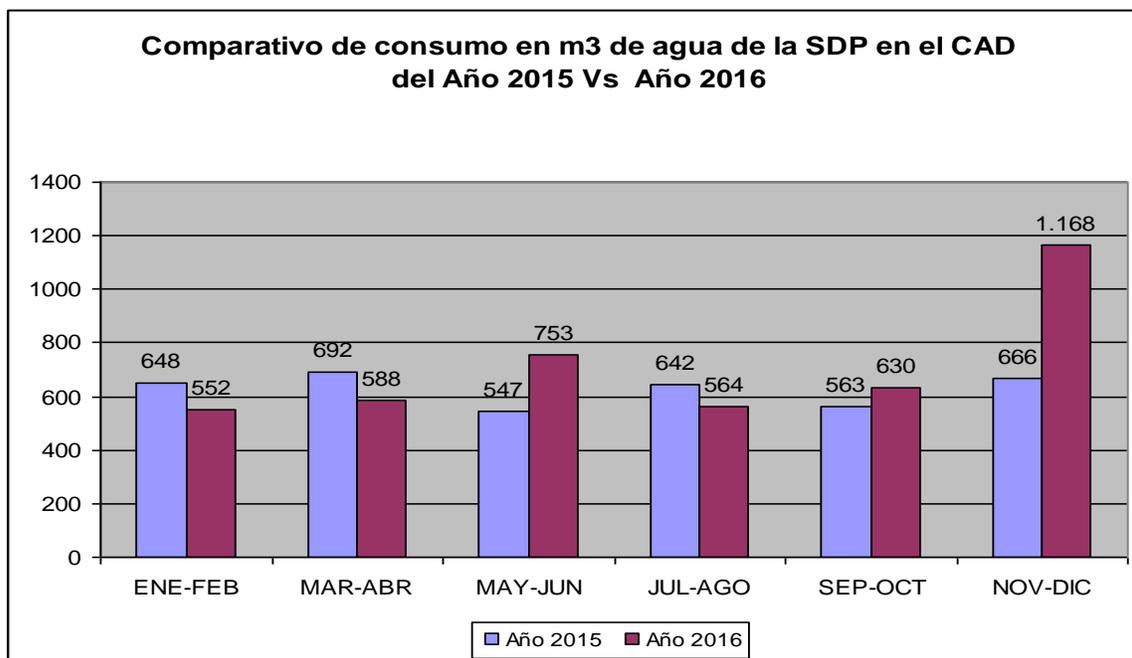


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
Secretaría Distrital de
PLANEACIÓN

A-LE-023 PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL 2012-2016

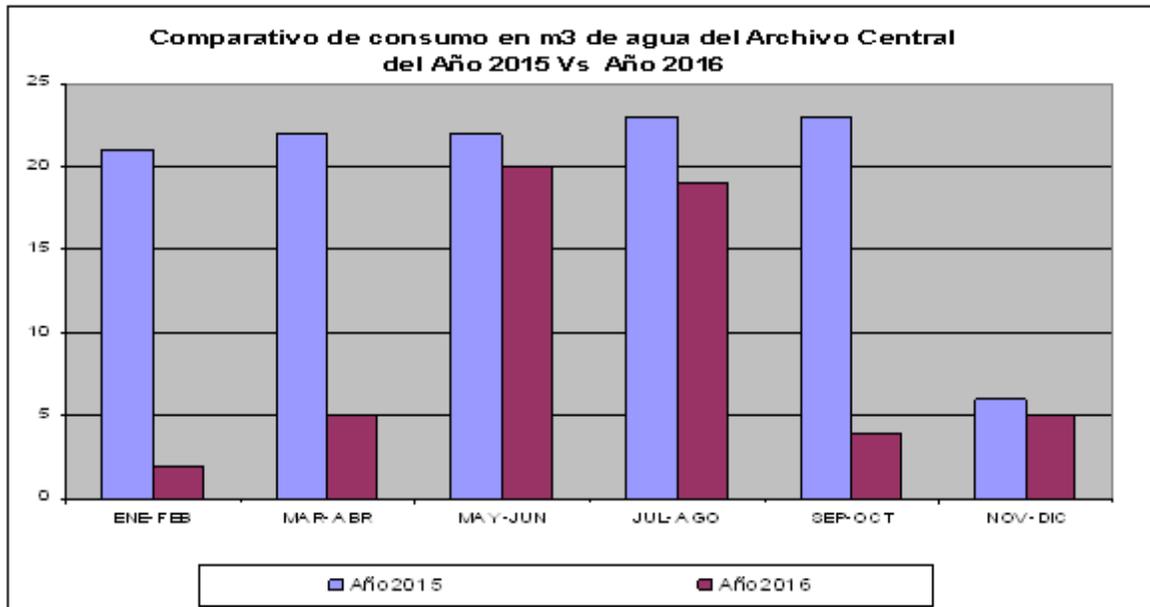
Versión 3. Acta de Mejoramiento 143 de 22 de junio de 2017 - Proceso A-CA-004
DIRECCIÓN RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

Como se evidencia a continuación en la gráfica el consumo de agua de la SDP en el CAD a disminuido en el primer trimestre del año con respecto al periodo anterior del año 2015, de resto se realizó un aumento significativo en el mes de diciembre duplicó sin que exista una razón aparente por esta razón el equipo del acueducto con geófono, está haciendo una inspección porque deben existir fallas que no son visibles. Se Aclara que acorte de abril de 2017 no se cuenta con el informe de la SDH.



Por último en la Sede del archivo central se evidencia en la tabla que se muestra a continuación que el consumo disminuyó en el año 2016 con respecto al año

2015



3.4.1.3. Oportunidades de Mejora

Verificar periódicamente los daños o fugas en las instalaciones a fin de evitar que el recurso hídrico se pierda y gestionar su arreglo en el menor tiempo posible.

Generar una propuesta pedagógica que se desarrolló todo el cuatrienio para incentivar el cambio de hábitos de los servidores públicos frente al uso racional del recurso. Por medio de las siguientes estrategias:

- **Sensibilización y Divulgación:** A través de acciones de sensibilización, con el desarrollo de diferentes actividades educativas, lúdicas y pedagógicas que le permitan a cada colaborador realizar un diagnóstico de su situación ambiental y de su responsabilidad con el manejo y uso eficiente de los recursos naturales.
- **Fortalecimiento Institucional:** Crear espacios de reflexión alrededor de la política ambiental de la entidad, desarrollar actividades de gestión ambiental y cumplir con la normas ambientales vigentes.

3.4.2. Programa uso eficiente de energía

El análisis del consumo de energía hace referencia a la demanda en la SDP y el uso de la misma; se obtuvo la información de las fuentes de consumos en las Sedes de la entidad y de



igual forma, se consolidó la información de los consumos en kw/h de cada una de las cuentas de las facturas.

Para el análisis del consumo de energía en la entidad, se adelantaron las siguientes actividades:

- Inspección de los puntos de consumo de energía y la distribución de las luminarias en la Sedes.
- Se obtuvo la información por medio del compendio de las facturas del servicio, registrando el consumo mensual de cada sede de la SDP, incluyendo las Direcciones Territoriales, de los años 2012, 2013, 2014 y 2015, verificando los niveles de consumo y gasto por Sede.
- Se estableció el consumo per cápita para los años 2012, 2013, 2014 y 2015, relacionando el consumo de energía (Kw/h) sobre el número de personas permanentes en la entidad (funcionario, contratista, personal de servicios), con el objetivo de obtener el promedio mensual y anual de consumo per cápita de energía en las sedes de la entidad.

El consumo en la SDP para energía eléctrica es en todas las instalaciones, a través de luz artificial (balastos), estufas, grecas, hornos, equipos de oficina, UPS.

Tabla No.8 Estado Programa Uso Eficiente de Energía

Aspecto	SI	NO	Parcial	Avances y/o beneficios Obtenidos
Tiene registros históricos de los consumos de energía de los últimos tres años?	X			Mediante el diligenciamiento del A-FO-165 se realiza el seguimiento a los consumos, esta información es alimentada en la base de datos del aplicativo SIIP "Sistema Información Interno para la Planeación"
Conoce las necesidades reales de consumo de energía?			X	En el CAD no se cuenta con contadores independientes, los datos son por Prorrateo realizado por la SDH.
Ha realizado estudios de Iluminación	X			Por parte de Salud Ocupacional
Ha realizado estudios de Cargas eléctricas	X			Por parte de Salud Ocupacional
Cuentas con Luminarias ahorradores			X	En el 100% de la entidad

Fuente: Archivos de la SDP

De otra parte Las instalaciones del CAD no cuentan con interruptores independientes por área u oficina, lo que no brinda la posibilidad de encendido o apagado de las áreas que no se utilicen.



3.4.2.1. Avances y/o beneficios Obtenidos

- ✓ Todos los equipos de la entidad funcionan con energía eléctrica regulada y a todos se les realiza mantenimiento preventivo, así mismo cuando se requiere el mantenimiento correctivo éste es realizado en el menor tiempo posible con empresas especializadas contratadas. Los tableros eléctricos dispuestos manejan el encendido y apagado de la luz artificial, determinada por áreas.
- ✓ Revisión periódica de tableros eléctricos.
- ✓ Limpieza periódica de las lámparas
- ✓ Mantenimiento de UPS, computadoras, centro de cómputo, cableados y de la subestación eléctrica.
- ✓ Diagnóstico de cableado eléctrico para conocer el estado actual y aplicar las medidas pertinentes, para el cumplimiento de la normatividad.
- ✓ Instalación de sensores de movimiento en las lámparas de los baños en el CAD para el apagado y encendido de las luces automáticamente.
- ✓ Apagado de las luces en el CAD a partir de la 8 p.m.
- ✓ Se han adelantado campañas, talleres y jornadas de sensibilización a fin de fomentar el Uso eficiente del recurso en todos los servidores de la SDP.
- ✓ Se adelanta el seguimiento a los consumos a través de las facturas de servicios públicos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
Secretaría Distrital de
PLANEACIÓN

A-LE-023 PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL 2012-2016

Versión 3. Acta de Mejoramiento 143 de 22 de junio de 2017 - Proceso A-CA-004
DIRECCIÓN RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

Ilustración 9 Campañas Uso eficiente de energía

Dirección de Recursos Físico, en apoyo del Gestor Ambiental y la oficina de comunicaciones cuenta con una campaña “ahorro voluntario en el consumo de energía eléctrica”. Esta campaña se extendió durante los meses de marzo y abril durante todo el cuatrienio, así mismo se realizan talleres y juegos didácticos



Fuente: Archivos de la SDP



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
Secretaría Distrital de
PLANEACIÓN

A-LE-023 PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL 2012-2016

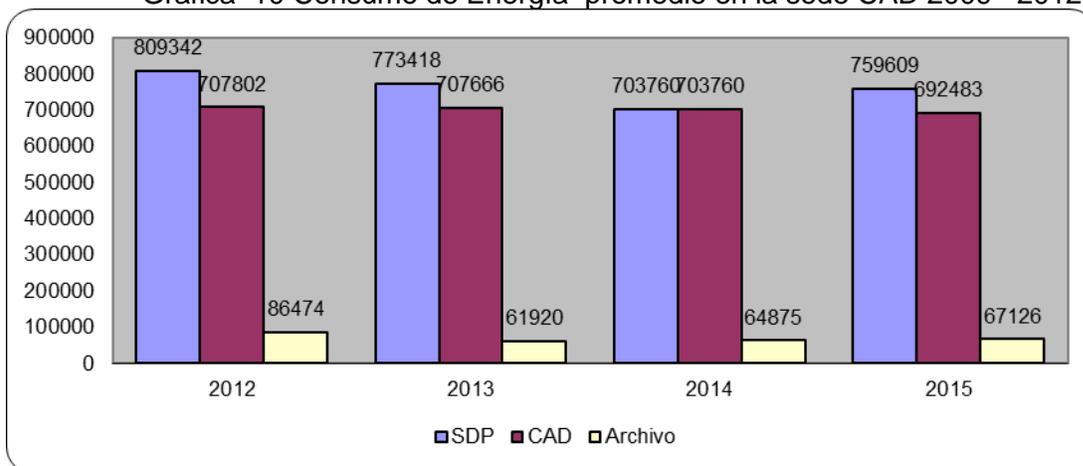
Versión 3. Acta de Mejoramiento 143 de 22 de junio de 2017 - Proceso A-CA-004
DIRECCIÓN RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

3.4.2.2. Consumos históricos de energía

Los consumos de energía reportados en Centro Administrativo Distrital, sede de la SDP, corresponden a los valores suministrados por la Secretaría Distrital de Hacienda, como administradora del edificio, los cuales son prorrateados de acuerdo a los metros cuadrados que ocupa cada entidad que se encuentra ubicada en el edificio, debido a que éste cuenta con un único contador, el cual genera una sola factura.

En la Siguiete Grafica se presentan los consumos históricos de Energía para los años 2012 a 2015 generados en la SDP

Grafica 10 Consumo de Energía promedio en la sede CAD 2009 –2012



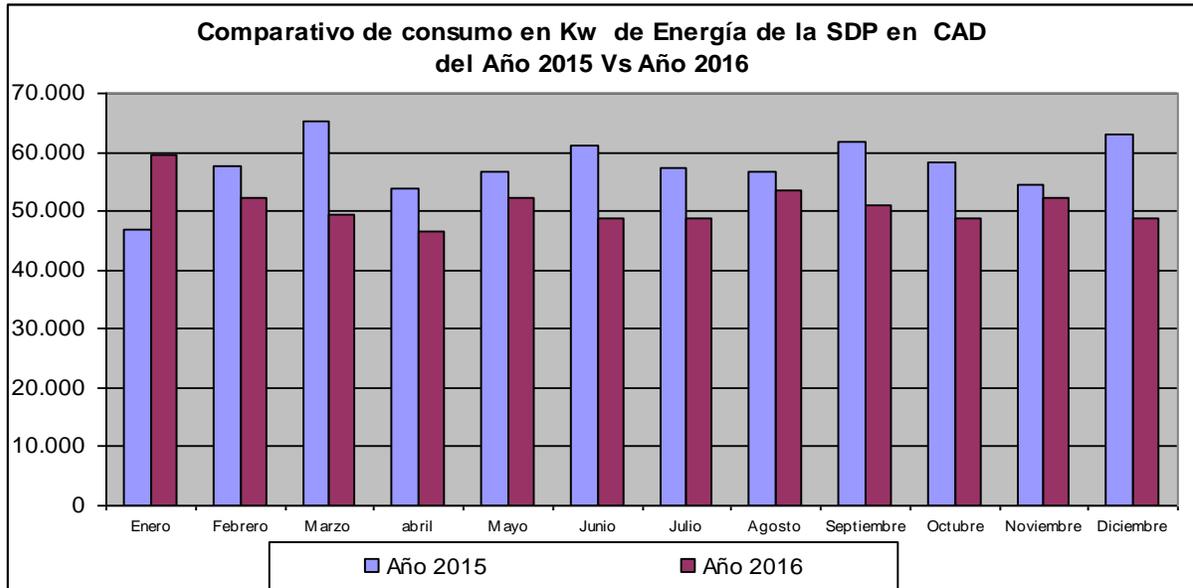
En la gráfica se presentan los consumos históricos de energía para los años 2012 a 2015 generados en la SDP, en donde se evidencia que en los últimos años la entidad ha venido disminuyendo su consumo de energía tanto en el edificio CAD como en el archivo central

Como se evidencia a continuación en la gráfica, el consumo de energía de la SDP en el CAD ha disminuido en el año 2016 con respecto al año 2015.

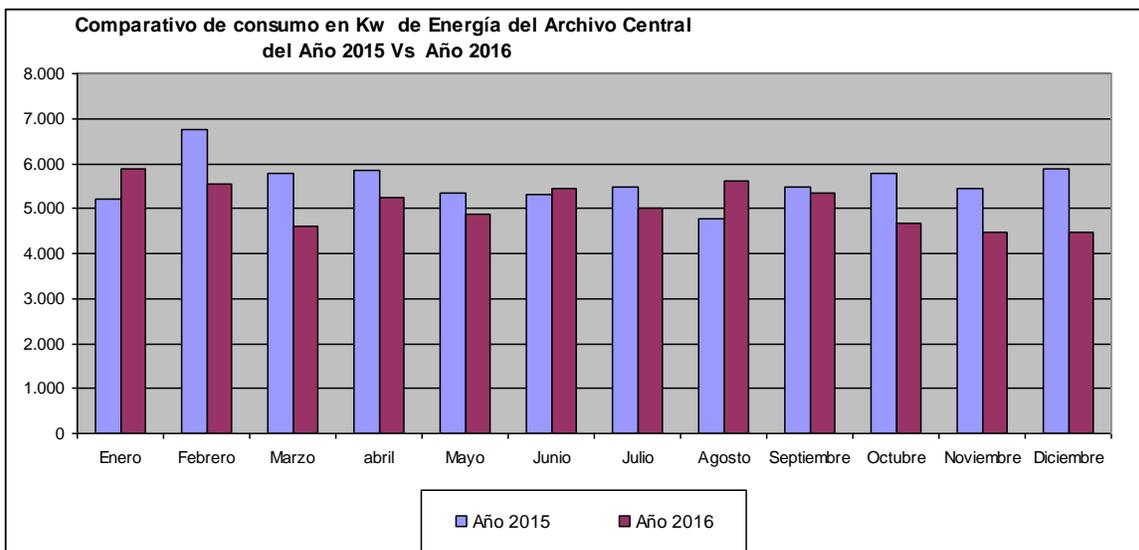


A-LE-023 PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL 2012-2016

Versión 3. Acta de Mejoramiento 143 de 22 de junio de 2017 - Proceso A-CA-004
DIRECCIÓN RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL



Por último en la Sede del Archivo Central se evidencia en la tabla que se muestra a continuación que el consumo disminuyó en el año 2016 con respecto al año 2015, en el mes de junio aumenta levemente, pero se aclara que aumentó el personal en esta sede.



3.4.2.3. Oportunidades de mejora

Utilización de impresoras y fotocopiadoras que dispongan de sistemas ahorradores de energía

Sustituir las bombillas por sistemas de iluminación que sean más eficientes (TIPO LED).

Generar una propuesta pedagógica que se desarrolló todo el cuatrienio para incentivar el cambio de hábitos de los servidores públicos frente al uso racional del recurso. Por medio de las siguientes estrategias:

- **Sensibilización y divulgación:** A través de acciones de sensibilización, con el desarrollo de diferentes actividades educativas, lúdicas y pedagógicas que le permitan a cada colaborador realizar un diagnóstico de su situación ambiental y de su responsabilidad con el manejo y uso eficiente de los recursos naturales.
- **Fortalecimiento Institucional:** Crear espacios de reflexión alrededor de la política ambiental de la entidad, desarrollar actividades de gestión ambiental y cumplir con las normas ambientales vigentes.

3.4.3. Programa de Gestión Integral de Residuos

Para el desarrollo del diagnóstico de la gestión de los residuos sólidos se llevó a cabo el siguiente procedimiento:

- Se inspeccionaron las instalaciones de la Sede Principal y Archivo Central.
- Se obtuvo la información de la entrega de material aprovechable, al gestor certificado.

Para el análisis de la gestión de los residuos sólidos en la SDP se efectuó la clasificación de los mismos, de acuerdo con las siguientes definiciones:

RESIDUOS NO APROVECHABLES: Es todo material de origen orgánico e inorgánico provenientes de actividades domésticas, que no ofrecen ninguna posibilidad de aprovechamiento, reutilización o reincorporación en un proceso productivo o de reciclaje².

Residuos Aprovechables: Cualquier material, objeto, sustancia o elemento que tiene o no valor de uso directo o indirecto para quien lo genere o que es susceptible de incorporarse a un proceso productivo, recuperados, reutilizados y/o reciclados³.

Residuos Peligrosos: Son todos aquellos objetos, materiales, sustancias o productos que al terminar su vida útil o uso son descartados o desechados y que por las sustancias o elementos que los componen, pueden causar riesgo o daño para la salud y/o el ambiente, dado sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables infecciosas o

² Adaptada del Decreto 1713 de 2002

³ Adaptada del Decreto 1713 de 2002

	A-LE-023 PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL 2012-2016 Versión 3. Acta de Mejoramiento 143 de 22 de junio de 2017 - Proceso A-CA-004 DIRECCIÓN RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL
---	--

radiactivas, así mismo se considera residuo o desecho peligroso los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.⁴

En este orden de ideas, en la Tabla 7. Se presenta la clasificación de los residuos sólidos producidos por la SDP, de acuerdo con la actividad desarrollada y el gestor externo.

Como se puede observar en la

, en la SDP se generan residuos por el desarrollo de actividades administrativas y el ingreso de visitantes a las instalaciones.

TABLA 7. Gestión de los Residuos generados. La entidad genera los siguientes tipos de residuos:

Tipo de residuo	Residuos generados	Gestión llevada a cabo
Residuos Reciclables	Papel, cartón, plástico, vidrio, aluminio y metales.	Se entregan a organización de recicladores en cumplimiento del Decreto 400 de 2004.
Residuos orgánicos y no aprovechables.	Residuos de barrido, residuos de baño, cafetería y los provenientes de la caneca verde de los pasillos de la entidad.	Se entregan a la empresa del servicio público de aseo, asignada a la entidad.
Residuos especiales	Llantas y residuos de construcción y demolición.	Las llantas se entregan en programas post consumo. Los RCD se disponen en escombreras autorizadas. La gestión de este tipo de residuos, se hace a través de contratistas encargados del mantenimiento vehicular o de obras. Se han incluido cláusulas ambientales, en los contratos para que las empresas contratistas, se encarguen de la gestión, presentando los documentos que avalan la gestión, por la autoridad competente.
Residuos peligrosos	Lámparas, balastos, tóner, aceite usado, residuos de disolventes, entre otros.	Este tipo de residuos, se disponen de acuerdo a lo establecido en el Decreto 4741 de 2005 y se entregan a empresas con licencia ambiental. Se han incluido cláusulas ambientales, en los contratos para que las empresas contratistas, se encarguen de la gestión, presentando los documentos que avalan la gestión, por la autoridad competente.

A continuación se presenta, en la Tabla, el diagnóstico cualitativo de la generación de residuos:

Tabla 2: Diagnostico cualitativo de la generación de Residuos.

TIPO DE RESIDUO		FUENTE GENERACIÓN/ACTIVIDAD
Aprovechables y Reciclables	Plástico Flexible	Alimentación de funcionarios, contratistas y visitantes
	Plástico Rígido	Alimentación de funcionarios, contratistas y visitantes
		Consumo de insumos de aseo empleados en labores de mantenimiento de las instalaciones
	Vidrio	Alimentación de funcionarios, contratistas y visitantes
Papel y Cartón		Actividades administrativas
		Consumo de insumos de aseo empleados en labores de mantenimiento de las instalaciones

4 Decreto 4741 de 2005



A-LE-023 PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL 2012-2016

Versión 3. Acta de Mejoramiento 143 de 22 de junio de 2017 - Proceso A-CA-004
DIRECCIÓN RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

Orgánicos	Residuos de alimentos	Actividades relacionadas al funcionamiento de la cafetería de la entidad Alimentación de funcionarios, contratistas y visitantes
Peligrosos	Envases y empaques de productos de limpieza	Actividades relacionadas con el mantenimiento de las sedes
	Tóner	*Desarrollo de las actividades administrativas y operativas (Diferentes oficinas y espacios de la entidad)
	RAEES	*Desarrollo de las actividades administrativas y operativas (Diferentes oficinas y espacios de la entidad)
	Luminarias	*Desarrollo de las actividades administrativas y operativas

Fuente: Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental

3.4.3.2. Residuos Sólidos Generados

- Gestión de Residuos Peligrosos**

Los residuos peligrosos generados, están relacionados con las actividades de mantenimiento de los recursos físicos de la entidad, es el caso del mantenimiento de impresoras, fotocopiadoras, locativas, entre otros. La mayoría de los residuos peligrosos generados en las sedes Principal y Archivo Central, son gestionados por la Dirección Recursos Físicos y gestión Documental.

A continuación se anexa el histórico de residuos peligrosos generado en la sedes de la SDP y se identifica por año el índice de clasificación de la entidad

Tabla Cantidades generadas anualmente de residuos

TIPO DE Residuos	2012	2013	2014	2015
Luminarias	73 Kg.	413 Kg	161	266.18
Tóneres y cartuchos	0	62 kg	0	17
Monitores tubos rayos catódicos.	0	0	0	0
Aceite usado	0	0	86	1540
Baterías de plomo.	0	0	18	0
Batería UPS seca	0	1104 Kg	0	0
Índice de Clasificación	8.22 Kg/mes	90,80 Kg/ mes	54.15 Kg /mes	199.15 Kg /mes

- Gestión de Residuos Aprovechables**

En la Sede Principal y la Sede del archivo central, desde el año 2012 ha generado un proceso de segregación y clasificación en la fuente de los residuos aprovechables, los cuales se han entregado a gestores autorizados para su aprovechamiento y posterior reciclaje.

A continuación se presenta el histórico de los kilos entregados por la entidad para su aprovechamiento, hasta el año 2015.



A-LE-023 PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL 2012-2016

Versión 3. Acta de Mejoramiento 143 de 22 de junio de 2017 - Proceso A-CA-004
DIRECCIÓN RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

Tabla Generación de residuos en la SDP 2012 -2015

MES	PLASTICO	VIDRIO	METALES	PAPEL	CARTON	ORGANICOS	TOTAL
2012	7087	0	0	6598	7087	0	20772
2013	1676	154	296	4495	3246	0	9868
2014	841	274	231	4942	2783	0	9070
2015	679	210	161	2308	1376	0	4734
TOTAL	10283	638	688	18343	14492	0	44444

En la tabla, se evidencia que el total de residuos entregados año tras año ha sufrido variaciones debido a los procesos mismos de la entidad

3.4.3.1. Avances y/o beneficios Obtenidos

Tabla No. 1 Estado Programa de Gestión Integral de Residuos

Aspecto	SI	NO	Parcial	Observaciones
Cuenta con sistemas de Ventilación	x			
Detecta Olores Ofensivos al interior de la Entidad		x		
Se efectúan revisiones técnico mecánicas al Parque Automotor	x			La Dir. de Recursos Físicos se encarga de mantener actualizada la información.
Tienes los avisos registrados ante la SDA	x			Se llevó a cabo durante el año 2014 el registro de aviso de los vehículos y del Aviso del Archivo Central.
Existe Separación de Residuos	x			Se cuenta con recipientes debidamente señalizados para la separación de Residuos.
Se tienen convenios con alguna organización o entidad para hacer entrega del material que se separa?	x			
Registra la cantidad de residuos generados?	x			La Dir. de Recursos Físicos se encarga de consolidar las planillas de seguimiento registradas por el personal de Servicios Generales.
Posee un centro de acopio temporal adecuado?	x			El CAD cuenta con el Centro de Acopio Administrado por la SDH.
La entidad genera residuos Peligrosos y/o especiales.	x			
La entidad realiza separación de residuos Peligrosos	X			Se encuentra adelantando mejoras en esta actividad.
Se encuentra destinado un sitio el para el almacenamiento temporal de residuos peligrosos	x			Se encuentra en proceso de adecuación en el CAD debido a las limitaciones de espacio que existen.
Registra la Cantidad de Residuos peligrosos generada mensualmente	X			Se encuentra adelantando mejoras en esta actividad.
Realiza el Mantenimiento periódico de sus vehículos	x			



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
Secretaría Distrital de
PLANEACIÓN

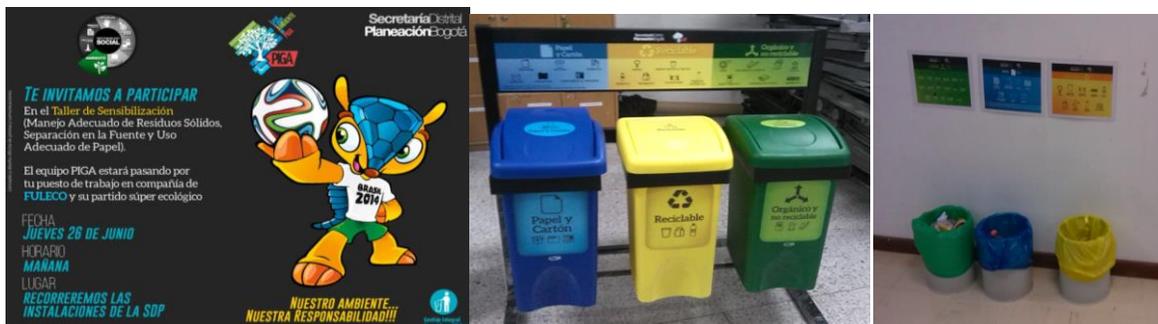
A-LE-023 PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL 2012-2016

Versión 3. Acta de Mejoramiento 143 de 22 de junio de 2017 - Proceso A-CA-004
DIRECCIÓN RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

Residuos ordinarios:

- ✓ Se redefinió el manejo de los residuos sólidos que se venía haciendo para estar acorde con la normatividad y se trabaja para que los residuos sean separados en la fuente y se haga un correcto pesado en las áreas de recolección de residuos.
- ✓ Se retiraron las papeleras de las oficinas
- ✓ Se cuenta con el Plan de Acción Interno – Aprovechamiento de Residuos Sólidos, siguiendo la metodología establecida por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP).
- ✓ Se remiten los informes periódicos a la UAESP en cuenta a la Generación de residuos.
- ✓ Se realiza el pesaje de los residuos sólidos generados en la Entidad a través de planillas de registro.
- ✓ Se cuenta con recipientes debidamente señalizados para la separación de residuos, ubicados en lugares estratégicos de la entidad, para que así todo el personal tenga acceso a estos.
- ✓ Se cuenta con un cuarto de almacenamiento temporal en el CAD y se maneja el protocolo de manejo de residuos de la Secretaría
- ✓ Distrital de Hacienda en el Centro de Acopio del edificio.
- ✓ El material separado se entrega a una entidad recicladora de oficio de acuerdo al Decreto 400 de 2004.
- ✓ Se adelantan campañas, talleres, jornadas lúdicas, etc. para incentivar la separación y disposición adecuada de residuos.

Ilustración 11 Campañas y recipientes para la separación de residuos en la SDP





Participa en la "Reciclatón Distrital" el 17 de mayo

En el marco de la celebración del "Día Distrital del Reciclaje", el **martes 17 de mayo** se realizará una **RECICLATÓN**, en las diferentes entidades del Distrito. Se desarrollará de 8 am a 5 pm, y los puntos de recolección estarán ubicados en el costado oriental de los pisos 5, 8 y 13.

Se recolectará material reciclable como papel, cartón, latas, plástico, tetra-pak y vidrio. Estos elementos deben depositarse limpios y secos. La actividad es promovida por la UAESP (Unidad Administrativa de Servicios Públicos), y coordinada en la Secretaría de Planeación, por el **PIGA** (Plan Institucional de Gestión Ambiental).



Residuos peligrosos y Especiales:

- ✓ Se realiza la separación y disposición adecuada de RAEEs y Luminarias generados por la Entidad.
- ✓ Se está en proceso de adecuación del Centro de Acopio temporal.
- ✓ Se conservan los registros y certificaciones de disposición final de residuos
- ✓ Se elaboró el Plan de Manejo de Residuos Peligrosos el cual se encuentra en revisión por la SDA.
- ✓ Se realizan campañas para incentivar la disposición adecuada de RAEEs tanto en la entidad como en los hogares.

Emisiones atmosféricas:

- ✓ La Secretaría Distrital de Planeación no posee, al interior de sus instalaciones, equipos, maquinaria o elementos, ni desarrolla actividades que generen emisiones atmosféricas permanentes que afecten la salud de sus empleados o el medio ambiente.
- ✓ Sin embargo el Centro Administrativo Distrital hace uso de las cuatro plantas eléctricas de forma ocasional en la ocurrencia de un corte del servicio de energía eléctrica, las cuales son Administradas por la Secretaría de Hacienda Distrital
- ✓ De acuerdo con la información suministrada por el grupo de Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental el parque automotor de la Secretaría Distrital de Planeación está conformado por 17 vehículos que funcionan con gasolina corriente. Los cuales se encuentran con la revisión tecno mecánica de gases vigente y se les realiza mantenimiento periódico.
- ✓ Se tiene la hoja de vida de cada uno de los vehículos
- ✓ Se lleva el registro de los consumos de combustible generado por cada vehículo.
- ✓ La publicidad exterior visual de los vehículos y el archivo se encuentra debidamente registrada ante la SDA.

Vertimientos:

- ✓ Se debe tener en cuenta que la Entidad no genera vertimientos de alto impacto, estos están directamente relacionados con las aguas residuales domesticas que pueden ser vertidas directamente al sistema de alcantarillado.

3.4.3.3. Oportunidades de Mejora

Clasificar y realizar el seguimiento a la generación de residuos en la entidad

Gestionar la adecuada disposición de los residuos peligrosos y especiales generados en la entidad.

Generar una propuesta pedagógica que se desarrolló todo el cuatrienio para incentivar el cambio de hábitos de los servidores públicos frente al uso racional del recurso. Por medio de las siguientes estrategias:

- ✓ **Sensibilización y Divulgación:** A través de acciones de sensibilización, con el desarrollo de diferentes actividades educativas, lúdicas y pedagógicas que le permitan a cada colaborador realizar un diagnóstico de su situación ambiental y de su responsabilidad con el manejo y uso eficiente de los recursos naturales.
- ✓ **Fortalecimiento Institucional:** Crear espacios de reflexión alrededor de la política ambiental de la entidad, desarrollar actividades de gestión ambiental y cumplir con la normas ambientales vigentes.



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
Secretaría Distrital de
PLANEACIÓN

A-LE-023 PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL 2012-2016

Versión 3. Acta de Mejoramiento 143 de 22 de junio de 2017 - Proceso A-CA-004
DIRECCIÓN RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

3.4.4. Programa de Consumo Sostenible

Tabla No. 2 Estado Programa de Consumo Sostenible

Aspecto	SI	NO	Observaciones
La entidad incluye cláusulas ambientales en su procesos contractuales	x		Se incluyen cláusulas en contratos priorizados.

Fuente: Archivos de la SDP

3.4.4.1. Avances y/o beneficios Obtenidos

- ✓ La entidad ha incluido criterios ambientales en algunos contratos.
- ✓ Se llevó a cabo un estudio de factibilidad para la inclusión de criterios ambientales en la Contratación.

3.4.4.2. Oportunidades de Mejora

- ✓ Implementar con el apoyo de la Secretaría Distrital de Ambiente el Programa de Compras Verdes en el Distrito
- ✓ Capacitar a los servidores para brindar herramientas en la inclusión de criterios ambientales en los procesos contractuales de la Entidad.

3.4.5. Programa de Prácticas Sostenibles

Línea Mejoramiento condiciones ambientales internas o del entorno: Esta línea de acción busca el desarrollo de buenas condiciones físicas, locativas y ambientales de las sedes de la entidad y su entorno, incluyendo acciones que aseguren la administración y reducción de riesgos ambientales.

De acuerdo a lo anterior en el primer semestre del año 2016, se incluyeron los riesgos ambientales en el mapa de riesgos de la Entidad

Así mismo se celebró la Semana Ambiental del 31 de mayo al 3 de junio de 2016, en donde se realizaron las siguientes actividades:



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
Secretaría Distrital de
PLANEACIÓN

A-LE-023 PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL 2012-2016

Versión 3. Acta de Mejoramiento 143 de 22 de junio de 2017 - Proceso A-CA-004
DIRECCIÓN RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL



Imagen Semana Ambiental



Siembra de Árboles



mercado Campesino



Charla de Uso Eficiente de Energía



Aprende a Montar en Bici



Charla de Cambio Climático



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
Secretaría Distrital de
PLANEACIÓN

A-LE-023 PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL 2012-2016

Versión 3. Acta de Mejoramiento 143 de 22 de junio de 2017 - Proceso A-CA-004
DIRECCIÓN RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

Actividades Desarrolladas para generar hábitos amigables con el ambiente:



Celebración día de la Tierra



Trivia Ambiental

Línea Movilidad Urbana Sostenible: Esta línea de acción busca el desarrollo de acciones o estrategias que promuevan el uso de medios de transporte limpio, adecuación de espacios para éstos.

Durante el primer semestre del año 2016 se han desarrollado diferentes actividades para fortalecer esta línea de acción como son:

1. Prueba piloto de un mes para el préstamo de bicicletas a los funcionarios de la SDP
2. Realización de 3 Bici-recorridos
3. Envío de imágenes por la intranet y el correo electrónico para incentivar el uso adecuado de los diferentes medios de transporte
4. Divulgación y generación de caravanas para el día sin carro Distrital



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
Secretaría Distrital de
PLANEACIÓN

A-LE-023 PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL 2012-2016

Versión 3. Acta de Mejoramiento 143 de 22 de junio de 2017 - Proceso A-CA-004
DIRECCIÓN RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL



Por último la entidad recibió reconocimiento por parte de la Secretaría de Movilidad por vincular más bici-Usuarios en el mes de junio



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D. C. Secretaría Distrital de PLANEACIÓN	A-LE-023 PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL 2012-2016 Versión 3. Acta de Mejoramiento 143 de 22 de junio de 2017 - Proceso A-CA-004 DIRECCIÓN RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL
---	--

Tabla No. 3 Estado Programa de Prácticas Sostenibles

Aspecto	SI	NO	Parcial	Observaciones
<i>La Entidad calcula la huella de carbono</i>	<i>X</i>			
<i>Implementa la línea de movilidad urbana sostenible</i>	X			<i>A través de la estrategia de carro compartido</i>
<i>Implementa línea de mejoramiento de las condiciones ambientales internas y/o de su entorno.</i>	X			
<i>Realiza la línea de adaptación al cambio climático</i>	X			<i>La entidad lidera procesos de ordenamiento del territorio estos se ven reflejados en el PACA.</i>

3.4.5.1. Avances y/o beneficios Obtenidos

- ✓ La entidad determino su huella de Carbono para la Línea Base, de acuerdo a directrices realizadas por la SDA
- ✓ La Entidad llevó acabo la implementación de la estrategia de movilidad sostenible, siendo la única entidad Publica en realizar dicha actividad.
- ✓ La entidad realiza adecuaciones a sus instalaciones a fin de mejorar las condiciones ambientales para los servidores públicos que en ella laboran.
- ✓ Dentro del PACA la Entidad contemplo las siguientes actividades:
 - La entidad lidera de manera la implementación del 50% de Política Pública de Eco urbanismo y Construcción Sostenible
 - Elaborar 1 documento con los lineamientos regionales de articulación territorial en torno al agua y a la adaptación y mitigación frente a cambio climático.
 - Formular 1 documento con los lineamientos de ocupación sostenible para 4 franjas de transición urbano rural

3.4.5.2. Oportunidades de Mejora

- ✓ Implementar con el apoyo de la Secretaría Distrital de Ambiente el Programa de prácticas sostenible.



Generar una propuesta pedagógica que se desarrolló todo el cuatrienio para incentivar el cambio de hábitos de los servidores públicos frente al uso racional del recurso. Por medio de las siguientes estrategias:

- ✓ **Sensibilización y Divulgación:** A través de acciones de sensibilización, con el desarrollo de diferentes actividades educativas, lúdicas y pedagógicas que le permitan a cada colaborador realizar un diagnóstico de su situación ambiental y de su responsabilidad con el manejo y uso eficiente de los recursos naturales.
- ✓ **Fortalecimiento Institucional:** Crear espacios de reflexión alrededor de la política ambiental de la entidad, desarrollar actividades de gestión ambiental y cumplir con la normas ambientales vigentes.

3.5. Normativa Ambiental Específica

Para la formulación e implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental se contemplan las disposiciones Nacionales y Distritales que enmarcan la gestión ambiental.

La normatividad ambiental que rige a la Secretaría de Planeación se encuentra en el formato de Normatividad establecido dentro del compendio de formatos de información y seguimiento PIGA establecido por la Secretaría Distrital de Ambiente.

De otra parte, Cabe resaltar que en el Procedimiento de la SDP denominado A-PD-088 CONTROL DE DOCUMENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN precisa la siguiente observación:

“OBSERVACIONES GENERALES... (.)... El procedimiento EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LO LEGAL requerido en el numeral 6.1 de NTDSIG 001:2011, y el procedimiento de CONSTRUCCIÓN DEL NORMOGRAMA requerido en el numeral 4.2.3.e de NTDSIG 001:2011, se entenderán cumplidos en la revisión que haga el proceso o área respectiva de su normograma, (esta revisión del nomograma se realiza en el marco de la actualización de sus procedimientos) y la que le sea solicitada a la Subsecretaría Jurídica dentro de las revisiones que se dan durante el control de documentos en el módulo de control de documentos en el aplicativo SIPA.

Las normas más destacadas para la entidad son las siguientes:

Tabla No. 4 Normatividad Ambiental Específica

NORMA	OBJETO
Ley 373 de 1997	Por la cual se establece el programa para el uso eficiente y ahorro del agua
Ley 697 de 2001	Mediante la cual se fomenta el uso racional y eficiente de la energía, se promueve la utilización de energías alternativas y se

A-LE-023 PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL 2012-2016

Versión 3. Acta de Mejoramiento 143 de 22 de junio de 2017 - Proceso A-CA-004
DIRECCIÓN RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

NORMA	OBJETO
	dictan otras disposiciones.
Decreto 400 de 2004	Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades Distritales
Acuerdo 197 de 2005	Por el cual se establece la Semana del Medio Ambiente
Circular Distrital No. 003 de 2007	Uso racional de energía eléctrica en las entidades públicas.
Decreto 456 de 2008	Por el cual se reforma el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones
Resolución 242 DE 2014	"Por la cual se establecen los lineamientos para la Formulación, Concertación, Implementación, Evaluación, Control y Seguimiento Ambiental de los Planes Institucionales de Gestión Ambiental PIGA".
Acuerdo 243 de 2009	Por el cual se reglamenta la figura del Gestor Ambiental prevista en el Acuerdo 333 del 2008
Decreto 4741 de 2005	Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.
Acuerdo 489 de 2012	Por el cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para Bogotá D.C. 2012-2016 –Bogotá humana

Ver Anexo No. 1 Formato Externo SDA "(PIGA) PLANIFICACIÓN"



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
Secretaría Distrital de
PLANEACIÓN

A-LE-023 PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL 2012-2016

Versión 3. Acta de Mejoramiento 143 de 22 de junio de 2017 - Proceso A-CA-004
DIRECCIÓN RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

4. OBJETIVO AMBIENTAL

Adelantar el 100% de los proyectos, metas y/o acciones priorizadas en la gestión ambiental institucional en el marco de las competencias de la SDP, articulado al Sistema Integrado de Gestión de la entidad y en el marco del Plan de Desarrollo Distrital Bogotá Mejor Para Todos.

Por otro lado para esta vigencia el Subsistema de Gestión Ambiental se ejecuta en el proyecto de inversión 986 "Gestión integral y fortalecimiento institucional de la Secretaría Distrital de Planeación", el cual responde al eje transversal "Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia" y al Programa "Transparencia, gestión pública y servicio a la ciudadanía".



5. PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL

Para la operativización del Plan Institucional de Gestión Ambiental, la SDP estructuró 5 programas con actividades encaminadas al cumplimiento de la Política Ambiental, con el objeto de mitigar los impactos identificados, así como la socialización, sensibilización y extensión de buenas prácticas ambientales, buscando la sostenibilidad y calidad ambiental en la entidad los cuales se desarrollarán en las Sedes de la Entidad.

Los programas ambientales tienen un carácter dinámico ya que establecen la manera de solucionar y minimizar los impactos significativos que se presentan en la SDP razón por la cual se revisarán anualmente, con la verificación de los avances, modificaciones y/o inclusión de nuevas actividades, según sea el caso.

La mayoría de los impactos ambientales son generados por las labores diarias de la Secretaría Distrital de Planeación; este plan busca el mejoramiento de las condiciones ambientales internas de la entidad y formular estrategias para promover el manejo eficiente de los recursos como agua, energía, entre otros.

Teniendo en cuenta lo anterior se adelantó la formulación de los programas, los cuales cuentan con objetivos, metas e indicadores, estos se construyeron a partir de los aspectos e impactos ambientales identificados y en concordancia con la Matriz de Normatividad, la cual comprende la legislación ambiental vigente que se debe acatar.

Gráfico 10: Programas Ambientales





5.1. Programa Uso Eficiente del Agua

Este programa establece las medidas operativas, educativas o de inversión, conforme al análisis y resultados de la planificación, con el fin de garantizar el uso eficiente del recurso hídrico a través de estrategias que permitan un consumo racional, control sobre las pérdidas y desperdicios, y la generación de nuevos sistemas de reutilización y ahorro del agua, así como la adquisición de nuevas tecnologías; procurando el mantenimiento de la oferta natural del recurso, la conservación de los ecosistemas reguladores y el ciclo hídrico en cumplimiento de la normativa ambiental vigente.

Objetivo del Programa a 4 años	Meta del Programa a 4 años	Indicador del Programa	Total	2017	2018	2019	2020
Implementar actividades para promover el uso racional y eficiente del agua al interior de la entidad.	Ejecutar el 100% de las actividades programadas en el cuatrienio, que promuevan el uso racional y eficiente del agua.	Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas	100%	100%	100%	100%	100%

Población Objetivo	Servidores públicos de la SDP Contratistas Personal de aseo y cafetería y Vigilancia.
Cobertura	Sede Principal – CAD, Archivo Central

a. Para desarrollar el Programa se debe tener en cuenta:

✓ **Jornadas de Sensibilización, talleres y demás:**

Programar y realizar jornadas de sensibilización a través de diferentes dinámicas como talleres, obras de teatro, recorridos ambientales, entre otros, dirigido a la población objeto de la SDP, incluyendo al menos las siguientes temáticas: Uso eficiente y buenas prácticas de ahorro en el consumo del agua, se podrán incluir otros temas que se consideren pertinentes.

Para el desarrollo de las jornadas se sugiere contar con el apoyo de las entidades públicas o privadas.

✓ **Medios de Comunicación**

A través de la Oficina Asesora de Comunicaciones, elaborar piezas de divulgación con temas de buenas prácticas de uso y manejo del recurso hídrico y buenos hábitos. Este material dependiendo de su alcance puede ser ubicado en baños y/o cocinas y/o socializado a través de las carteleras o la intranet de la de la SDP.

Así mismo por correo interno enviar a la población objeto las invitaciones a los talleres, jornadas de sensibilización, etc.

✓ **Revisiones y Mantenimientos Periódico a las Instalaciones**

Revisar el funcionamiento de los equipos sanitarios de las instalaciones de la SDP, Verificando: estado de la red, funcionamiento de los sanitarios, estado físico y funcionamiento de los grifos, identificación y reparación de fugas.

✓ **Seguimiento a los consumos:**

Obtener y conservar los consumos bimensuales de agua.

b. Procedimientos Asociados

- ✓ E-PD-015 Gestión para la Conceptualización y la elaboración de los productos comunicación.
- ✓ A-PD-126 Publicación y/o actualización de la información en los canales internos de comunicación de la secretaría distrital de planeación
- ✓ A-PD-088- Control documentos del Sistema Integrado de Gestión
- ✓ A-PD-145 Aplicación de tablas de retención documental y Control de Registros
- ✓ A-PD-147 Pago de Servicios Públicos
- ✓ A-PD-071 Mantenimiento Locativo

5.2 Programa Uso Eficiente de Energía

Este programa deberá establecer las medidas operativas, educativas o de inversión, conforme al análisis y resultados de la planificación, con el fin de garantizar el uso eficiente de la energía eléctrica y los combustibles a través de estrategias que permitan racionalizar sus consumos en los diferentes procesos de la entidad, controlar las pérdidas y desperdicios, promover la conversión tecnológica, el aprovechamiento de energías alternativas y



A-LE-023 PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL 2012-2016

Versión 3. Acta de Mejoramiento 143 de 22 de junio de 2017 - Proceso A-CA-004
DIRECCIÓN RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

sensibilizar en relación al consumo energético y la generación de Gases de Efecto Invernadero GEI.

Objetivo del Programa

Objetivo del Programa	Meta del Programa	Indicador del Programa	Total	2017	2018	2019	2020
Implementar actividades para promover el uso racional y eficiente de la energía al interior de la entidad.	Ejecutar el 100% de las actividades programadas en el cuatrienio, que promuevan el uso racional y eficiente de la energía.	Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas	100%	100%	100%	100%	100%

Población Objetivo	Servidores públicos de la SDP Contratistas Personal de aseo y cafetería y Vigilancia.
Cobertura	Sede Principal – CAD, Archivo Central

a. Para desarrollar el Programa se debe tener cuenta:

✓ **Jornadas de Sensibilización, talleres y demás:**

Programaran y realizar jornadas de sensibilización a través de diferentes dinámicas como talleres, obras de teatro, entre otros, dirigido a la población objeto de la SDP, que incluyan al menos las siguientes temáticas: Uso eficiente y buenas prácticas de ahorro en el consumo de la Energía, así mismo se podrán incluir otros temas que se consideren pertinentes.

Para el desarrollo de las jornadas se sugiere contar con el apoyo de las entidades públicas o privadas.

✓ **Medios de Comunicación**

A través de la Oficina Asesora de Comunicaciones, elaborar piezas de divulgación con temas de buenas prácticas y la importancia del recurso. Este material dependiendo de su alcance ubicarlo en áreas estratégicas y/o socializarlo a través de las carteleras o la intranet de la de la SDP.

Por correo interno enviar a la población objeto las invitaciones a los talleres, jornadas de sensibilización, etc.

✓ **Revisiones y Mantenimientos Periódico a las Instalaciones**

Revisar periódicamente el funcionamiento de las instalaciones de la SDP, estado y

funcionamiento de luminarias y conexiones.

✓ **Seguimiento a los consumos:**

Obtener y conservar los consumos mensuales de energía.

b. Procedimientos Asociados

- ✓ E-PD-015 Gestión para la Conceptualización y la elaboración de los productos comunicación.
- ✓ A-PD-126 Publicación y/o actualización de la información en los canales internos de comunicación de la Secretaría Distrital de Planeación
- ✓ A-PD-088- Control documentos del Sistema Integrado de Gestión
- ✓ A-PD-145 Aplicación de tablas de retención documental y Control de Registros
- ✓ A-PD-147 Pago de Servicios Públicos
- ✓ A-PD-071 Mantenimiento Locativo

5.3. Programa de Gestión Integral de los Residuos

Este programa deberá garantizar que los residuos generados, ya sean aprovechables, no aprovechables, peligrosos, especiales, vertimientos o emisiones atmosféricas tengan un manejo integral conforme a la normativa vigente en la materia, incluyendo un componente de prevención, minimización y aprovechamiento con el fin de evitar la generación de residuos en cuanto sea posible.

Objetivo del Programa	Meta del Programa	Indicador del Programa	Total	2017	2018	2019	2020
<i>Implementar actividades para promover la gestión integral de los residuos.</i>	<i>Ejecutar el 100% de las actividades programadas en el cuatrienio, que promuevan la gestión integral de los residuos ordinarios.</i>	<i>Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas</i>	100%	100%	100%	100%	100%



A-LE-023 PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL 2012-2016

Versión 3. Acta de Mejoramiento 143 de 22 de junio de 2017 - Proceso A-CA-004
DIRECCIÓN RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

Objetivos Específicos

- ✓ Residuos ordinarios: Garantizar una gestión adecuada de estos de acuerdo a la normativa vigente.
- ✓ Residuos peligrosos: Garantizar una gestión adecuada de estos de acuerdo a la normativa vigente.
- ✓ Residuos especiales: Garantizar la adecuada gestión de los residuos especiales que genere tales como: llantas, entre otros.
- ✓ Emisiones atmosféricas: Garantizar que las emisiones emitidas a la atmósfera móviles estén bajo los parámetros permisibles establecidos en la normativa ambiental vigente.

Población Objetivo	Servidores públicos de la SDP Contratistas Personal de aseo y cafetería y Vigilancia.
Cobertura	Sede Principal – CAD, Archivo Central

a. Para desarrollar el Programa debe tener cuenta lo siguiente:

✓ **Jornadas de Sensibilización, talleres y demás:**

Anualmente Programar y realizar jornadas de sensibilización a través de diferentes dinámicas como talleres, obras de teatro, entre otros, dirigido a la población objeto de la SDP que incluyan al menos los siguientes temáticas: manejo integral de residuos, Cero Papel, Separación en la Fuente y buenas practicas, se podrán incluir otros temas que se consideren pertinentes.

Para el desarrollo de las jornadas se sugiere contar con el apoyo de las entidades públicas o privadas.

✓ **Medios de Comunicación**

A través de la Oficina Asesora de Comunicaciones, elaborar piezas de divulgación con temas de buenas prácticas. Este material dependiendo de su alcance ubicarlo en las áreas comunes y/o socializarlo a través de las carteleras o la intranet de la de la SDP.

Por correo interno de enviar a la población objeto las invitaciones a los talleres, jornadas de sensibilización, etc.

✓ **Seguimiento a la generación y disposición final de residuos:**

Obtener y conservar las cantidades mensuales de residuos generados.

Conservar las certificaciones y demás evidencias de la disposición final de los residuos especiales y peligrosos al menos por 5 años.

b. Procedimientos Asociados

- ✓ E-PD-015 Gestión para la Conceptualización y la elaboración de los productos comunicación.
- ✓ A-PD-126 Publicación y/o actualización de la información en los canales internos de comunicación de la Secretaría Distrital de Planeación
- ✓ A-PD-088- Control documentos del Sistema Integrado de Gestión
- ✓ A-PD-145 Aplicación de tablas de retención documental y Control de Registros
- ✓ A-PD-147 Pago de Servicios Públicos
- ✓ A-PD-174 Gestión de Residuos Sólidos
- ✓ A-PD-149 Mantenimiento de Vehículos
- ✓ A-FO-031 Informe mensual del Estado actual de los Vehículos de la SDP
- ✓ A-PD-045 Administración de Bienes de la SDP
- ✓ A-PD-071 Mantenimiento Locativo

5.4. Programa de Consumo Sostenible.

Este programa define acciones que promuevan el uso y consumo responsable de materiales; el fortalecimiento de la cadena de suministro que generen valor agregado en la entidad, con la adquisición de un bien, producto o servicio; que minimice los impactos ambientales más significativos desde la extracción de la materia prima, su fabricación, distribución, hasta su disposición final, considerando el ciclo de vida de los productos. Las entidades deberán verificar que los terceros con que se contrate la prestación de un bien o servicio cuenten con los permisos ambientales requeridos para el desarrollo de su actividad.



A-LE-023 PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL 2012-2016

Versión 3. Acta de Mejoramiento 143 de 22 de junio de 2017 - Proceso A-CA-004
DIRECCIÓN RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

Objetivo del Programa	Meta del Programa	Indicador del Programa	Total	2017	2018	2019	2020
Establecer pautas y herramientas, que faciliten la incorporación de criterios ambientales en los contratos de las actividades técnicas y operativas de funcionamiento de la entidad, con el fin de incentivar el consumo y producción responsable, dando cumplimiento a la política de compras verdes del Distrito.	<i>Incorporar criterios de sostenibilidad en 4 de los siguientes contratos :</i> <i>Elementos de oficina y papelería</i> <i>Mantenimiento de vehículos</i> <i>Mantenimiento/recarga de extintores</i> <i>Servicio de aseo y cafetería</i> <i>Servicio de fotocopiado e impresión</i> <i>Suministros para fotocopiado e impresión</i> <i>Adquisición/mantenimiento equipos de cómputo</i>	<i>Número de contratos con criterios de sostenibilidad incluidos.</i>	4	1	2	3	4

Población Objetivo	Servidores públicos de la SDP Contratistas Personal de aseo y cafetería y Vigilancia.
Cobertura	Sede Principal – CAD, Archivo Central

a. Para desarrollar el Programa se debe tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ Determinar los contratos a los que se les incorporarán criterios ambientales y en los cuales se indicaran los requerimientos ambientales.
- ✓ Verificar el cumplimiento de cada una de las actividades propuestas en el Plan de Acción PIGA anualmente para este programa.

b. Procedimientos Asociados

- ✓ E-PD-015 Gestión para la Conceptualización y la elaboración de los productos de comunicación.
- ✓ A-PD-126 Publicación y/o actualización de la información en los canales internos de comunicación de la Secretaría Distrital de Planeación
- ✓ A-PD-088- Control de documentos del Sistema Integrado de Gestión
- ✓ A-PD-145 Aplicación de tablas de retención documental y Control de Registros
- ✓ A-IN-005 Manual de Contratación.

5.5. Programa de Implementación de Prácticas Sostenible

Con este programa la entidad desarrollara actividades o proyectos que contengan uno o varios de los siguientes aspectos: adopción de una cultura ambiental positiva, interacción con temas de interés ambiental, articulación con las políticas, planes o lineamientos distritales, regionales y/o nacionales, que presenten características como ser innovadores, con alto potencial de transferencia, que generen valor agregado a la entidad, que sean reconocidas como experiencias exitosas por actores claves o que incluya aspectos de sostenibilidad.

A su vez, para el desarrollo de este programa se implementara las siguientes líneas:

- a. **Movilidad urbana sostenible**
- b. **Mejoramiento de las condiciones ambientales internas y/o de su entorno** (Hace referencia a los factores de Temperatura, Humedad, ruido, corrientes de aire, olores, irradiación, radiación solar a través de las ventanas e iluminación)

Objetivo del Programa	Meta del Programa	Indicador del Programa	Total	2017	2018	2019	2020
<i>Promover en los servidores públicos de la SDP, buenas prácticas ambientales de tal forma que promuevan prácticas de movilidad sostenible para la protección del ambiente.</i>	<i>Formular y ejecutar plan de movilidad.</i>	<i>Plan formulado y ejecutado según la programación de cada vigencia</i>	100%	100%	100%	100%	100%
<i>Implementar actividades que promuevan el mejoramiento de las condiciones ambientales y/o del entorno.</i>	<i>Ejecutar el 100% de las actividades programadas en el cuatrienio, que promuevan el mejoramiento de las condiciones ambientales y/o del entorno.</i>	<i>Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas</i>	100%	100%	100%	100%	100%



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
Secretaría Distrital de
PLANEACIÓN

A-LE-023 PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL 2012-2016

Versión 3. Acta de Mejoramiento 143 de 22 de junio de 2017 - Proceso A-CA-004
DIRECCIÓN RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

<i>Implementar actividades que promuevan la adaptación al cambio climático.</i>	<i>Ejecutar el 100% de las actividades programadas en el cuatrienio, que promuevan la adaptación al cambio climático.</i>	<i>Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas</i>	100%	100%	100%	100%	100%
---	---	---	------	------	------	------	------

Población Objetivo	Servidores públicos de la SDP Contratistas Personal de aseo y cafetería y Vigilancia.
Cobertura	Sede Principal – CAD, Archivo Central

Para el caso de implementación de Prácticas Sostenibles no se ejecutará un programa específico, sino se establecerán actividades y/o campañas de acuerdo a los programas mencionados en el plan de Acción Anual PIGA.

a. Procedimientos Asociados

- ✓ E-PD-015 Gestión para la Conceptualización y la elaboración de los productos comunicación.
- ✓ A-PD-126 Publicación y/o actualización de la información en los canales internos de comunicación de la Secretaría Distrital de Planeación
- ✓ A-PD-088- Control documentos del Sistema Integrado de Gestión
- ✓ A-PD-145 Aplicación de tablas de retención documental y Control de Registros
- ✓ A-PD-071 Mantenimiento Locativo



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital de
PLANEACIÓN

A-LE-023 PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL 2012-2016

Versión 3. Acta de Mejoramiento 143 de 22 de junio de 2017 - Proceso A-CA-004
DIRECCIÓN RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

6. PLAN DE ACCION

El Plan de Acción de la Secretaría Distrital de Planeación se diseña en el formato “Plan de Acción” que se encuentra dentro del compendio de formatos de información y seguimiento PIGA de la Secretaría Distrital de Ambiente, allí se encuentra las metas e indicadores de cumplimiento para cada una de las actividades que se llevará a cabo en cada uno de los programas ambientales.

Este Plan de Acción institucional debe ser presentado durante el último mes calendario de cada año, para su respectiva validación y aprobación por parte de la SDA.

7. COMPATIBILIDAD CON EL PLAN DE GESTION AMBIENTAL

El Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA, se articula y es compatible con el Plan de Gestión Ambiental – PGA del Distrito Capital en:

Sus **objetivos de calidad ambiental:** En relación con el control de emisiones de fuentes móviles, preservación del recurso hídrico, mitigación del cambio climático.

Objetivos de ecoeficiencia: A través del uso eficiente de los recursos: agua y energía y de los residuos generados.

Objetivos de armonía socioambiental: Mediante la promoción del consumo sostenible y la cultura ambiental.

Objetivos del Plan de gestión ambiental del Distrito Capital P.G.A. 2008 – 2038

Objetivos de calidad ambiental	Calidad del aire.
	Calidad del agua y regulación hidrológica.
	Conservación y adecuado manejo de la fauna y la flora.
	Calidad del suelo.
	Estabilidad climática.
	Gestión ambiental de riesgos y desastres.
	Calidad ambiental del espacio público.
	Calidad sonora.
	Calidad del paisaje.
Objetivos de eco-eficiencia	Uso eficiente del espacio.
	Uso eficiente del agua.
	Uso eficiente de la energía.
	Uso eficiente de los materiales.
Objetivos de armonía socio-ambiental	Productividad y competitividad sostenibles.
	Cultura ambiental.
	Habitabilidad e inclusión.
	Ocupación armónica y equilibrada del territorio.
	Socialización y corresponsabilidad.
Ordenamiento y gestión de la Ciudad–Región.	

Fuente: Plan de gestión ambiental del Distrito Capital P.G.A. 2008 – 2038