



SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

Plan Institucional de Gestión Ambiental

2021-2024



Control de cambios

| Versión | Fecha | Descripción de la modificación |
|---------|-------------------------|--|
| 1 | Julio de 2010 | Creación del documento |
| 2 | Julio de 2012 | Actualización del documento en los programas de Gestión institucional en agua, energía, residuos sólidos, buenas prácticas ambientales; así como en la estructura de la SDG, para la Concertación con la Secretaría Distrital de Ambiente para la nueva vigencia 2012-2016. |
| 3 | 02 de julio de 2013 | Actualización de las instalaciones donde ejerce su competencia la Secretaría Distrital de Gobierno en el tema del Plan Institucional de Gestión Ambiental. Actualización de código. |
| 4 | 01 de noviembre de 2013 | Actualización descripción institucional de la SDG, referente a misión, visión, organigrama y funcionarios de la entidad. Actualización de la matriz de aspectos e impactos ambientales. |
| 5 | 12 de marzo de 2014 | Actualización en la normatividad y los programas por nueva resolución PIGA. Actualización del formato. |
| 6 | 12 de agosto de 2014 | Actualización del documento por concertación de sedes y ajustes Resolución 242 de 2014. |
| 1 | 16 de febrero de 2017 | Cambio de plantilla de guía a plan. Actualización de documento para concertación de la nueva vigencia 2016-2020, estableciendo nuevos objetivos, metas e indicadores, así como la modificación de la información institucional. Actualización de plataforma estratégica. |
| 1 | 23 de noviembre de 2017 | Cambio de código y versión, como consecuencia de la entrada en vigencia de la Resolución 162 de 2017, que modifica el modelo de operación por procesos. |
| 2 | 11 de mayo de 2018 | Actualización en la sede Consejo de Justicia, debido al cambio de instalaciones. |

| Método de Elaboración | Revisa | Aprueba |
|--|---|---|
| El documento fue actualizado por el equipo de gestión ambiental, con el acompañamiento metodológico de la Oficina Asesora de Planeación. | <p>Claudia Viviana Villalobos Fagua Profesional Gestión Ambiental – OAP</p> <p>Yamile Espinosa Galindo Profesional OAP – Analista del proceso</p> | <p>Gabriel Felipe Angarita Serrano Jefe Oficina Asesora de Planeación – Líder del proceso</p> <p>Publicado mediante caso HOLA No 282574</p> |

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”

Plan Institucional de Gestión Ambiental Nivel Central

| | | |
|---|--------------------------|--|
| | | <p>Inclusión de sedes: Confía Candelaria, Confía 20 de Julio y Casa del Pensamiento Indígena.</p> <p>Actualización de inventarios de fuentes lumínicas y sistemas hidrosanitarios incluyendo las sedes Consejo de Justicia, Confía Candelaria, Confía 20 de Julio y Casa del Pensamiento Indígena.</p> <p>Actualización normativa, incluyendo Decreto 815 de 2018.</p> <p>Cambio de meta programa uso eficiente de energía.</p> |
| 3 | 28 agosto de 2019 | <p>Se actualizó el alcance de los programas incluyendo las casas Confía Candelaria, Confía 20 de Julio y Casa del Pensamiento Indígena.</p> <p>Actualización versión de la Política Ambiental</p> <p>Se modificaron las metas e indicadores de los programas Uso Eficiente del Agua y Uso Eficiente de la Energía.</p> <p>Se actualizó el inventario de las fuentes de iluminación y sistemas hidrosanitarios de las sedes Bicentenario, Furatena y Casa del Pensamiento Indígena.</p> <p>Se incluyó objetivo, metas e indicadores del Programa Cero Papel.</p> <p>Se elimina la Resolución 520 de 2013.</p> <p>Se incluye la Resolución 0783 de 2018.</p> |
| 4 | 29 de septiembre de 2020 | <p>Se actualiza el formato</p> <p>Se actualizó la información del documento PIGA para la concertación 2020-2024:</p> <p>Se actualizó el marco estratégico</p> <p>Se actualizaron las funciones de la entidad de acuerdo a los cambios de estructura organizacional.</p> <p>Se actualizan los trámites y servicios de la entidad</p> <p>Se incluyen datos de la sede CONFIA de Suba sobre instalaciones e inventarios de fuentes lumínicas e hidrosanitarias.</p> <p>Se actualiza el inventario del parque automotor y se incluyen los vehículos del servicio tercerizado de transporte.</p> <p>Se modificó la imagen del diagrama de impactos ambientales significativos</p> <p>Se Incluyó en la Gráfica No.8 sobre los resultados de la implementación del PIGA del resultado de la visita de seguimiento al PIGA del periodo 2019-2020.</p> <p>Se actualizó la Tabla No. 9 sobre el estado de implementación de los programas ambientales, avance en implementación de sistemas ahorradores de agua y energía, cumplimientos de metas, cambio del nombre de la guía verde de contratación a guía de contratación sostenible, inclusión de información relacionada con el Plan Integral de Movilidad Sostenible - PIMS</p> <p>Se actualizó el objetivo general del Documento PIGA teniendo en cuenta el propósito 2 del Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024.</p> |

Plan Institucional de Gestión Ambiental Nivel Central

| | | |
|---|-------------------------|---|
| | | <p>Se actualizaron los objetivos generales de los programas: uso eficiente de agua, uso eficiente de energía, gestión integral de residuos, consumo sostenible, implementación de buenas prácticas ambientales.</p> <p>Se actualizó gráfica No. 10 sobre la cantidad de residuos generados incluyendo toda la vigencia 2016-2020_I</p> <p>Se incluyó el propósito de la Guía de Contratación Sostenible en la sección de seguimiento y evaluación del programa Consumo Sostenible</p> <p>Se traslado al ítem de metodología de seguimiento las acciones desarrolladas frente a monitoreo y seguimiento de cada programa, incluyendo seguimiento a indicadores e informes semestrales y anuales.</p> |
| 5 | 30 de junio de 2021 | Se realiza la actualización de la Política Ambiental en su versión No. 5, del 15 de febrero de 2021. |
| 6 | 15 de diciembre de 2022 | Se actualizan las sedes Archivo Central y CONFÍA La Candelaria, debido al cambio de instalaciones. Se elimina la sede Confía de Suba. Se actualiza el inventario de las fuentes de iluminación y sistemas hidrosanitarios de las sedes Archivo Central y Confía La Candelaria. Se actualiza numeración, nombres y códigos de los documentos asociados y se aclaran los anexos. |
| | | |

1. INFORMACIÓN GENERAL

Propósito

Ejecutar acciones educativas, operativas y/o de inversión establecidas anualmente para el cumplimiento de los objetivos formulados en cada uno de los programas ambientales de la entidad, con el fin de prevenir, mitigar, corregir, o compensar los impactos ambientales negativos, aportando a mejorar la calidad ambiental y así como al uso eficiente de los recursos naturales en la Secretaría Distrital de Gobierno nivel central.

Responsable

Jefe(a) Oficina Asesora de Planeación – Gestor Ambiental
Director(a) Administrativo(a)

Glosario

Aspecto Ambiental: Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que puede interactuar con el ambiente¹.

Aceite Usado: Todo aceite lubricante, de motor, de transmisión o hidráulico con base mineral o sintética de desecho que, por efectos de su utilización, se haya vuelto inadecuado para el uso asignado inicialmente².

Acopio: Acción tendiente a reunir productos desechados o descartados por el consumidor al final de su vida útil y que están sujetos a planes de gestión de devolución de productos posconsumo, en un lugar acondicionado para tal fin, de manera segura y ambientalmente adecuada, a fin de facilitar su recolección y posterior manejo integral. El lugar donde se desarrolla esta actividad se denominará centro de acopio.³

Almacenamiento: Es el depósito temporal de residuos en un espacio físico definido y por un tiempo determinado, previo a su aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final².

Aprovechamiento y/o Valorización: Proceso mediante el cual, a través de un manejo integral de los residuos sólidos, los materiales recuperados se reincorporan al ciclo económico y productivo en forma eficiente, por medio de la reutilización, el reciclaje, la incineración con fines de generación de energía, el compostaje o cualquier otra modalidad que conlleve beneficios sanitarios, ambientales, sociales y/o económicos².

1 Secretaría Distrital de Ambiente, (2013). Instructivo para el diligenciamiento de la matriz de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales. Disponible en: <https://url2.cl/WDNVz>.

2 Ministerio de Ambiente y Desarrollo sostenible. Resolución 415 de 1998. Por la cual se establecen los casos en los cuales se permite la combustión de los aceites de desecho y las condiciones técnicas para realizar la misma.

3 Ministerio de Ambiente y Desarrollo sostenible. Decreto 4745 de 2005. "Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral"

Compras Públicas Sostenibles: Satisfacción de las necesidades mediante la adquisición de bienes y servicios amigables con el medio ambiente a través de utilización eficiente de recursos a lo largo de su ciclo de vida útil, que se ajustan a los principios de economía, eficacia, eficiencia, oportunidad y transparencia; y que en su producción se han apegado a normas sociales establecidas⁴.

Conciencia Ambiental: es un movimiento social o comportamiento individual relacionado con la preocupación por la protección de los recursos naturales, entendiendo que las acciones de los seres humanos tienen un impacto sobre el ecosistema y que puede su afectar el futuro⁵.

Contaminación: Es la alteración del medio ambiente por sustancias o formas de energía puestas allí por la actividad humana o de la naturaleza en cantidades, concentraciones o niveles capaces de interferir con el bienestar y la salud de las personas, atentar contra la flora y/o la fauna, degradar la calidad del medio ambiente o afectar los recursos de la Nación o de los particulares⁶.

Contratación Pública Sostenible: Proceso mediante el cual las entidades del sector público adquieren un bien y/o servicio que satisface sus necesidades, obteniendo beneficios económicos, sociales y ambientales⁴.

Criterio Sostenible: parámetros que permiten planear una estrategia para alcanzar y monitorear las metas ambientales, sociales y económicas a lo largo del ciclo de vida⁴.

Cultura Ambiental: Proceso educativo dirigido a desarrollar o despertar en los seres humanos una conciencia sobre el cuidado del medio ambiente y el cambio entre la relación hombre naturaleza⁷.

Derrame: Cualquier descarga, liberación, rebose o vaciamiento de hidrocarburos u otras sustancias peligrosas, en estado líquido, que se presenten en suelo y/o cuerpos de agua⁸.

Desempeño Ambiental: Resultados mensurables del sistema de gestión ambiental relacionado con el control de la organización sobre sus aspectos ambientales, basado en su política, objetivos y metas ambientales⁹.

4 Ministerio de Ambiente y Desarrollo sostenible. (2017). Guía Conceptual y Metodológica para las Compras Públicas Sostenibles. Disponible en: <https://cutt.ly/0dRD1qU>

5 González, R. (2011). Conciencia ambiental. Disponible en: <https://www.ecologiahoy.com/conciencia-ambiental>

6 Congreso de Colombia. Ley 23 de 1973. Por la cual se conceden facultades extraordinarias al presidente de la República para expedir el Código de Recursos Naturales y de Protección al Medio Ambiente y se dictan otras disposiciones.

7 Cultura ambiental: concepto, importancia, ejemplos. Disponible en: <https://www.lifeder.com/cultura-ambiental/>

8 Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-138-ECOL-2002, Que establece los límites máximos permisibles de contaminación en suelos afectados por hidrocarburos, la caracterización del sitio y procedimientos para la restauración. Disponible en: <https://cutt.ly/KdRLlmU>

9 La evaluación del Desempeño Ambiental en ISO 14001. Disponible en: <https://cutt.ly/BdRZYGu>

Disposición Final: Es el proceso de aislar y confinar los residuos o desechos peligrosos, en especial los no aprovechables, en lugares especialmente seleccionados, diseñados y debidamente autorizados, para evitar la contaminación y los daños o riesgos a la salud humana y al ambiente³.

Embalaje: Receptáculo y todos los demás componentes o materiales necesarios para que el receptáculo desempeñe su función de contención¹⁰.

Energía: Energía eléctrica potencialmente transformable en trabajo o iluminación¹¹.

Ficha de Contratación Sostenible: Documento en el cual se priorizan los criterios de sostenibilidad que se van a incluir en los diferentes procesos de contratación⁴.

Generador: Cualquier persona cuya actividad produzca residuo. Si la persona es desconocida será la persona que está en posesión de estos residuos. El fabricante o importador de un producto o sustancia química con propiedad peligrosa se equipará a un generador, en cuanto a la responsabilidad por el manejo de los embalajes y residuos del producto o sustancia³.

Gestión Integral: Conjunto articulado e interrelacionado de acciones de política, normativas, operativas, financieras, de planeación, administrativas, sociales, educativas, de evaluación, seguimiento y monitoreo, desde la prevención de la generación hasta la disposición final de los residuos o desechos³.

Impacto Ambiental: Cualquier cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales¹.

Kilo Watt Hora – KWH: Unidad de medida del consumo de energía que se usa generalmente para la factura del servicio público¹².

Mitigación del Cambio Climático: Conjunto de estrategias, políticas y acciones, orientadas a reducir o limitar las emisiones de gases efecto invernadero y a mejorar los sumideros de dióxido de carbono¹³

Modelo Integrado de Planeación y Gestión: marco de referencia que le facilita a las entidad públicas dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión institucional, con el fin de generar resultados

10 Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (Icontec). Embalajes y Envases para Transporte de Mercancías Peligrosas. Bogotá: Icontec, 1999, II. NTC 4702

11 Energía de Pereira, glosario: disponible en: <https://cutt.ly/JdRVbVj>

12 Unidades de medida y precio de la luz: disponible en: <https://cutt.ly/idRCVIB>.

13 Secretaría Distrital de Ambiente (2019) Boletín No. 26. Mitigación y adaptación al cambio climático. Disponible en: <https://cutt.ly/OdRNW81>

que atiendan los planes de desarrollo y garanticen los derechos, resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos con integridad y calidad en el servicio¹⁴.

Movilidad: Es el conjunto de desplazamientos, de personas que se producen en un entorno físico. Movilidad urbana es la totalidad de desplazamientos que se realizan en la ciudad o el territorio¹⁵.

Prácticas Ambientales: son definidas como aquellas acciones que procuran reducir el impacto ambiental negativo que causan las actividades y los procesos a través de cambios y mejoras en la organización y desarrollo de las acciones¹⁶.

Reciclaje: Es el proceso mediante el cual se aprovechan y transforman los residuos sólidos recuperados y se devuelve a los materiales su potencialidad de reincorporación como materia prima para la fabricación de nuevos productos¹⁷.

Recolección: Es la acción y efecto de recoger y retirar los residuos sólidos de uno o varios generadores efectuada por la persona prestadora del servicio¹⁷.

Recuperación: Es la acción que permite seleccionar y retirar los residuos sólidos que pueden someterse a un nuevo proceso de aprovechamiento, para convertirlos en materia prima útil en la fabricación de nuevos productos¹⁷.

Residuo Aprovechable: Es cualquier material, objeto, sustancia o elemento sólido que no tiene valor de uso directo o indirecto para quien lo genere, pero que es susceptible de incorporación a un proceso productivo¹⁷.

Residuo o Desecho: Es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido y semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o por que la legislación o la normatividad vigente así lo estipula⁴.

Residuo No Aprovechable: Es todo material o sustancia sólida o semisólida de origen orgánico e inorgánico, putrescible o no, proveniente de cualquier actividad, que no ofrece ninguna posibilidad de aprovechamiento, reutilización o reincorporación en un proceso productivo. Son residuos sólidos que no tienen ningún valor comercial, requieren tratamiento y disposición final y por lo tanto generan costos de disposición¹⁷.

Residuo Peligroso: Es aquel residuo o desecho que, por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas puede causar riesgo o daño para la salud humana y el ambiente. Así

14 Función Pública. Marco general sistema de gestión MIPG. Disponible en: <https://cutt.ly/sdRN2Y8>

15 Ecologistas en acción. Movilidad sostenible. Disponible en: <https://cutt.ly/ddRMswd>

16 Fundación Promoción Social, (2017) Guía para las Buenas Prácticas Ambientales. Disponible en: <https://cutt.ly/RdRMVHF>.

17 Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos. Glosario, Disponible en: <https://cutt.ly/5dR1sXM>.

mismo, se considera residuo o desecho peligrosos los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos¹⁷.

Reutilización: Es la prolongación y adecuación de la vida útil de los residuos sólidos recuperados y que mediante procesos, operaciones o técnicas devuelven a los materiales su posibilidad de utilización en su función original o en alguna relacionada, sin que para ello requieran procesos adicionales de transformación¹⁷.

Separación en la Fuente: Es la clasificación de los residuos sólidos en el sitio donde se generan para su posterior recuperación¹⁷.

Tratamiento: Es el conjunto de operaciones, procesos o técnicas mediante los cuales se modifican las características de los residuos sólidos incrementando sus posibilidades de reutilización o para minimizar los impactos ambientales y los riesgos para la salud humana⁴.

Siglas

PIGA: Plan Institucional de Gestión Ambiental

MIPG: Modelo Integrado de Planeación y Gestión

SDG: Secretaría Distrital de Gobierno

SDA: Secretaría Distrital de Ambiente

DGAEP: Dirección para la Gestión Administrativa Especial de Policía

2. ESTRUCTURA DEL PLAN

Contenido

| | |
|---|-----------|
| 2.1 DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO | 13 |
| 2.1.1. GENERALIDADES DE LA ENTIDAD | 13 |
| 2.1.2. MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN | 16 |
| 2.1.3. SEDES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO | 17 |
| 2.1.3.1. Edificio Bicentenario | 17 |
| 2.1.3.2. Edificio Furatena | 19 |
| 2.1.3.3. Sede Dirección para la Gestión Administrativa Especial de Policía | 20 |
| 2.1.3.4. Archivo Central | 20 |
| 2.1.3.5. Centro de Orientación y Fortalecimiento Integral Afrobogotano – CONFÍA La Candelaria | 21 |
| 2.1.3.6. Centro de Orientación y Fortalecimiento Integral Afrobogotano – CONFÍA 20 de Julio | 22 |
| 2.1.3.7. Casa del Pensamiento Indígena | 23 |
| 2.1.4. INFORMACIÓN ADICIONAL DE SEDES | 24 |
| 2.1.4.1. SERVIDORES PÚBLICOS POR SEDE | 24 |
| 2.1.4.2. INVENTARIO PARQUE AUTOMOTOR | 24 |
| 2.1.4.3. INVENTARIO FUENTES LÚMINICAS Y SANITARIAS POR SEDE. | 26 |
| 2.1.4.3.1. Inventario fuentes lumínicas | 26 |
| 2.1.4.3.2. Inventario fuentes hidrosanitarias | 29 |
| 2.1.5. DESARROLLO DE LA MISIÓN | 32 |
| 2.1.6. SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO NORMATIVO AMBIENTAL DE OPERADORES DE SERVICIOS TERCERIZADOS | 32 |
| 2.2. POLÍTICA AMBIENTAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO. | 33 |
| 2.3. PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA ENTIDAD | 34 |
| 2.3.1. IDENTIFICACION DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES | 34 |
| 2.3.2. CONDICION AMBIENTALES DEL ENTORNO. | 36 |
| 2.3.3. CONDICIONES AMBIENTALES INSTITUCIONALES. | 36 |
| 2.3.4. ANÁLISIS DE LA GESTIÓN AMBIENTAL | 37 |
| 2.3.5. NORMATIVIDAD AMBIENTAL ESPECÍFICA | 40 |

| | | |
|--------|---|----|
| 2.4. | OBJETIVO AMBIENTAL. | 40 |
| 2.5. | PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO | 40 |
| 2.5.1. | USO EFICIENTE DEL AGUA | 41 |
| 2.5.2. | USO EFICIENTE DE ENERGÍA | 42 |
| 2.5.3. | GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS | 44 |
| 2.5.4. | CONSUMO SOSTENIBLE | 47 |
| 2.5.5. | IMPLEMENTACIÓN DE PRÁCTICAS SOSTENIBLES | 49 |
| 2.5.6. | PROGRAMA CERO PAPEL | 51 |
| 2.6. | PLAN DE ACCIÓN ANUAL | 52 |
| 2.7. | COMPATIBILIDAD CON EL PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL | 52 |

PRESENTACIÓN

El Sistema de Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital de Gobierno, tiene como propósito implementar el compromiso ambiental de la entidad adquirido a través de la Política Ambiental, así como los objetivos ambientales, por lo tanto, para lograrlo se emplea una de las herramientas de planificación ambiental establecida en la Resolución 242 de 2014, denominada Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA-, dentro del cual se formulan los programas ambientales de la Secretaría los cuales son: uso eficiente del agua, uso eficiente de energía, gestión integral de residuos, consumo sostenible, buenas prácticas ambientales y uso eficiente de papel.

El siguiente documento contiene los capítulos con los lineamientos para la ejecución del Plan Institucional de Gestión Ambiental, partiendo desde un análisis del contexto interno y externo, identificando aspectos y valorando impactos ambientales, así mismo, reconociendo la normatividad aplicable y estableciendo en cada programa objetivos, metas e indicadores que se pretenden alcanzar para el periodo 2021-2024, de manera que se impulse una cultura ambiental en la entidad, mediante el desarrollo de buenas prácticas ambientales acompañadas de seguimiento y mejoramiento continuo.

Plan Institucional de Gestión Ambiental Nivel Central

2.1 DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

2.1.1. GENERALIDADES DE LA ENTIDAD

La Secretaría Distrital de Gobierno, es cabeza del Sector Gobierno, tiene como objeto según el Acuerdo 637 de 2016:

“Orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles”.

Además de las atribuciones generales establecidas para las secretarías en el presente Acuerdo, la Secretaría Distrital de Gobierno tendrá las siguientes funciones básicas:

Gráfico 1. Funciones SDG.



Fuente: Acuerdo 637 de 2016 y Decreto 099 de 2019

En materia ambiental la Secretaría Distrital de Gobierno pertenece al grupo I del Sistema Ambiental del Distrito Capital - SIAC, por lo tanto, le corresponde dirigir, planificar, normatizar o controlar, la gestión ambiental del Distrito Capital.

En especial, la Entidad desarrolla las siguientes funciones:

- a. Dirigir acciones policivas para prevenir y controlar el deterioro ambiental y la ocupación del espacio público.
- b. A nivel local corresponde a las Alcaldías Locales, en coordinación con la Secretaría Distrital de Ambiente y con el apoyo de la Policía Nacional, adelantar el control al cumplimiento de las normas ambientales en su jurisdicción, especialmente las que se refieren al uso del espacio público, el control del ruido, la contaminación visual y al tráfico ilegal de fauna y flora.
- c. Coordinar con las demás entidades distritales la realización de los planes y trabajos que en materia ambiental se desarrollen en su jurisdicción

MISIÓN

La Secretaría Distrital de Gobierno lidera la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la organización y de la participación ciudadana, y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles, para fortalecer la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, y garantizar el goce efectivo de los derechos humanos y constitucionales.

VISIÓN

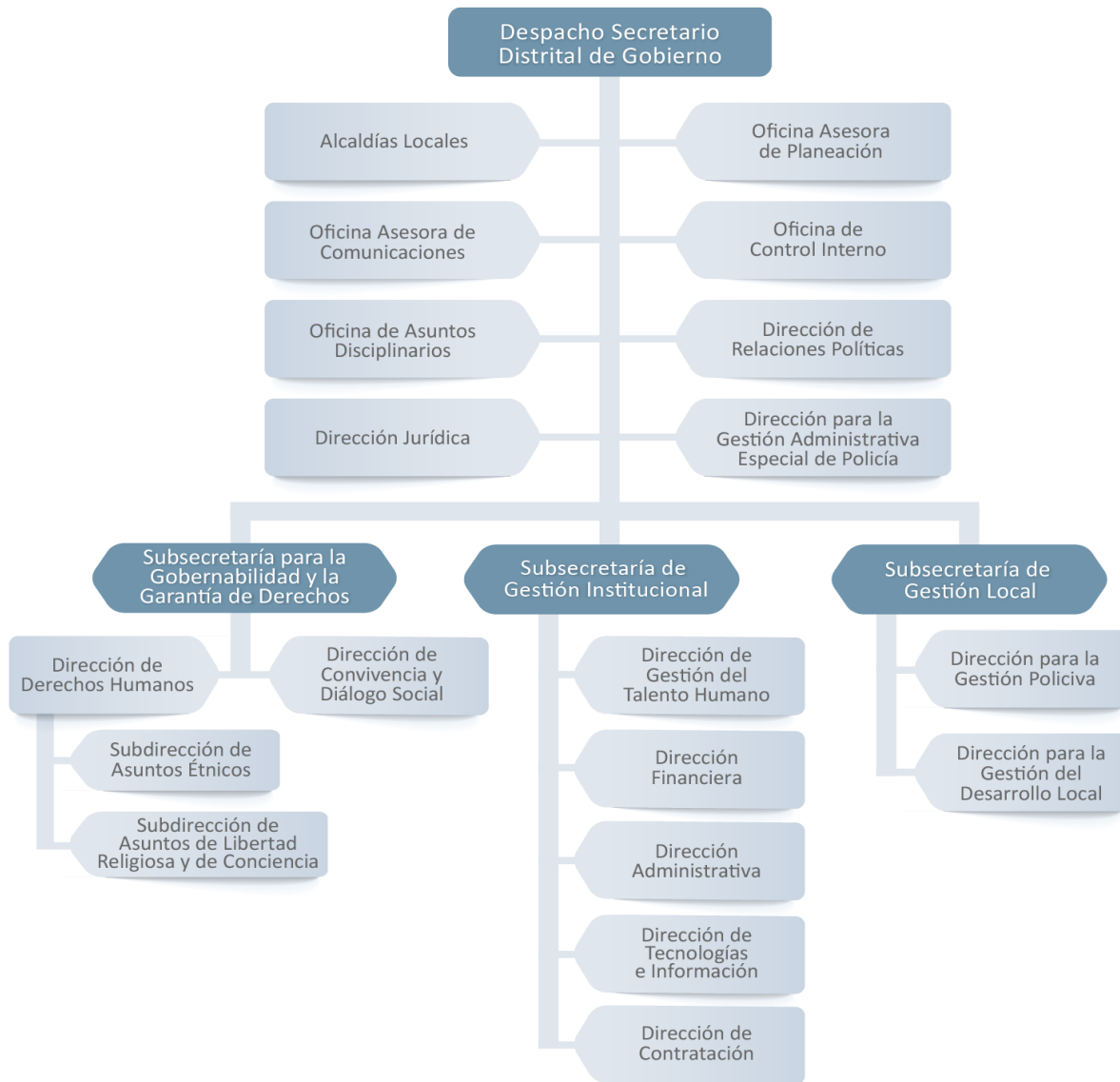
En el 2024 la Secretaría Distrital de Gobierno habrá puesto en marcha una nueva etapa renovada de participación ciudadana en Bogotá, resignificando el trabajo colaborativo entre la institucionalidad y la ciudadanía, construyendo comunidades empoderadas desde la convivencia pacífica, y fortaleciendo un gobierno local, cercano y transparente, con la implementación de mecanismos innovadores, una relación de confianza entorno al diálogo para la garantía de los derechos y el cumplimiento de los deberes de cada uno, de acuerdo con los compromisos establecidos en la alianza para el Gobierno Abierto.

A continuación, se observa la estructura actual organizacional de la entidad:

Plan Institucional de Gestión Ambiental Nivel Central

Gráfico 2. Organigrama SDG

Organigrama
- Secretaría Distrital de Gobierno -



Fuente: Portal web SDG, 2022.

Dentro de los servicios misionales que prestan la SDG, se encuentran:

Gráfico 3. Tramites y Servicios SDG.



Fuente: Inventario trámites y servicios SDG - SUIT-2020

2.1.2. MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

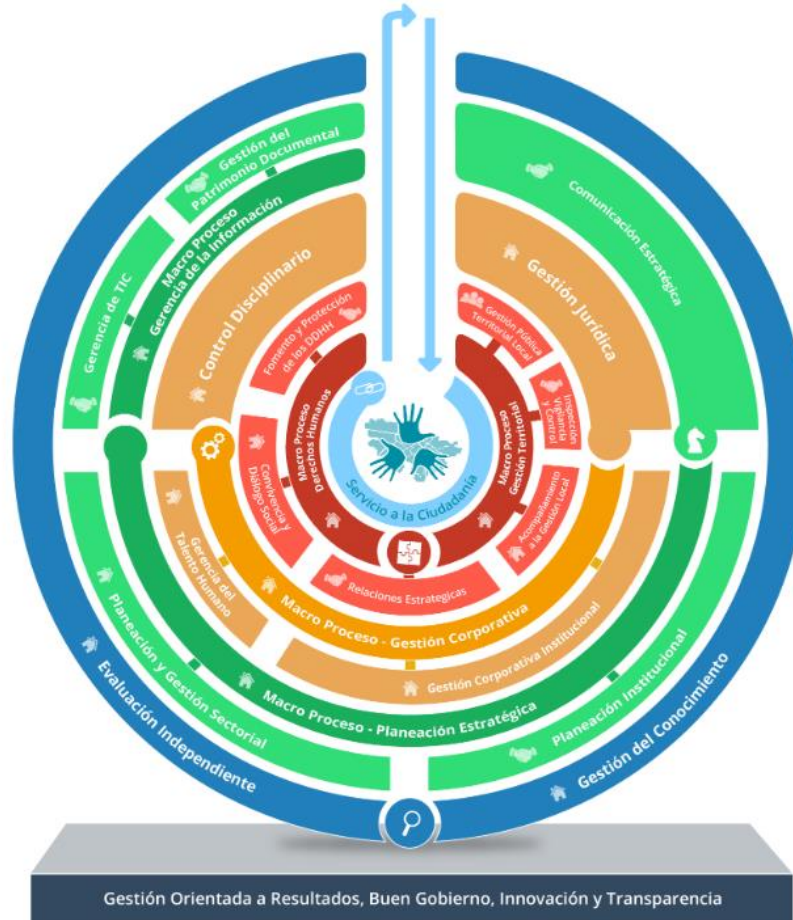
En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, la Secretaría Distrital de Gobierno cuenta con 5 procesos estratégicos, 6 procesos misionales, 4 procesos de apoyo, 2 procesos de evaluación y mejora y 1 proceso transversal, tal como se muestra en el siguiente gráfico:

Página 16 de 60

Nota: “Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”

Plan Institucional de Gestión Ambiental Nivel Central

Gráfico 4. Mapa de procesos SDG



FUENTE: Resolución 162 de 2017. Por la cual se adopta el Marco Estratégico y el mapa de procesos de la SDG.

2.1.3. SEDES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

Actualmente la Entidad, cuenta con cuatro sedes en la cuales se implementan los programas ambientales, a continuación, se describen:

2.1.3.1. Edificio Bicentenario

Se encuentra ubicado en la Localidad 17 la Candelaria, en el barrio La Catedral, en la calle 11 N°8-17, presta servicios en el horario de Lunes a viernes de 7: 00 a.m. – 4:30 p.m.

Plan Institucional de Gestión Ambiental Nivel Central

La sede es de tipo administrativo, es propia, aunque comparte los servicios de agua, energía y aseo con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y Secretaría Jurídica, la administración de zonas comunes está a cargo también de la Secretaría General.

El edificio está compuesto por tres plantas, una zona de cafetería en la terraza, parqueaderos en los sótanos 1 y 2, que se comparten con la Secretaría General, así como el Despacho se encuentra ubicada en el Edificio Liévano de la Alcaldía Mayor.

Tabla No. 1. Instalaciones Edificio Bicentenario.

| Edificio Bicentenario y Liévano | |
|---------------------------------|--|
| Nivel | Áreas |
| Sótano 1 y 2 | Parqueaderos |
| | Área de disposición de Residuos aprovechables y no aprovechables |
| Primer | Recepción |
| | Servicio de atención al ciudadano |
| | CDI(Centro de Documentación e Información) |
| | Dirección para la Gestión Policiva |
| | Dirección de Tecnologías e información |
| | Cuatro cuartos de archivo |
| | Tres salas de juntas |
| | Sala de fotocopiado |
| | Dos (2) cocinas |
| | 6 baños (2 para hombres, 2 para mujeres y 2 para personas en condición de discapacidad). |
| Balcón | |
| Ascensores | |
| Segundo (Lievano) | Despacho del Secretario(a) de Gobierno |
| | Dirección de contratación |
| Segundo | Oficina Asesora de Comunicaciones |
| | Oficina Asesora de Planeación |
| | Dirección Financiera |
| | Subsecretaría de Gestión Institucional |
| | Subsecretaría de Gestión Local |
| | Dirección para la Gestión del Desarrollo Local |
| | Cuatro cuartos de archivo |
| | Dirección de Gestión del Talento Humano |
| | Dirección Administrativa |
| | Consultorio médico |
| | Sala de juntas. |
| | Cuartos de almacenamiento de infraestructura de sistemas |
| | 6 baños (2 para hombres, 2 para mujeres y 2 para personas en condición de discapacidad). |
| | Dos (2) cafeterías |
| | Balcón |
| Tercer | Dirección de Relaciones Políticas |
| | Oficina de Asuntos Disciplinarios |
| | Subsecretaría para la gobernabilidad y garantía de derechos |
| | Dirección de Derechos Humanos |
| | Dirección de Convivencia y Diálogo Social |
| Subdirección de Asuntos Étnicos | |

Plan Institucional de Gestión Ambiental Nivel Central

| Edificio Bicentenario y Liévano | |
|---------------------------------|--|
| Nivel | Áreas |
| | Subdirección de Libertad Religiosa y de Conciencia |
| | Oficina de Control Interno |
| | Dos salas de juntas |
| | 6 baños (2 para hombres, 2 para mujeres y 2 para personas en condición de discapacidad). |
| | Dos (2) cafeterías |
| | Oficina Asesora Jurídica |
| | 1 balcón |
| Cuarto | Área de cafetería y sala Lactante |

En esta se ubican la mayoría de las dependencias de la Entidad, por lo anterior, se desarrollan los servicios mencionados en el Gráfico N° 3.

2.1.3.2. Edificio Furatena

Está ubicado en la Localidad 17 la Candelaria, en la Calle 12 C # 8 -53, en el barrio La Catedral. Su horario de prestación de servicios es de lunes a viernes de 7:00 a.m. – 4:30 p.m.

La sede es de tipo administrativa, propia y se cuenta con control administrativo de la misma.

El edificio se encuentra conformado por cinco pisos. La ubicación de las oficinas se describe a continuación:

Tabla N° 2. Instalaciones Edificio Furatena.

| Edificio Furatena | |
|-------------------|---|
| Nivel | Áreas |
| Primer | Ingreso al Edificio, donde se encuentra ubicado el personal de vigilancia |
| Segundo | Oficinas |
| | Sala de juntas |
| | Baños hombres y mujeres |
| | Cocina |
| Tercer | Oficinas |
| | Baños hombres y mujeres |
| | Cocina |
| Cuarto | Oficinas |
| | Baños hombres y mujeres |
| | Cocina |
| Quinto | Auditorio |
| | UPS |
| | Baños hombres y mujeres |
| | Bodega |

Fuente: Diagnóstico ambiental Edificio Furatena, 2022.

Plan Institucional de Gestión Ambiental Nivel Central

2.1.3.3. Sede Dirección para la Gestión Administrativa Especial de Policía

Esta sede se encuentra ubicada en la localidad 13 Teusaquillo, en la Calle 46 N° 14-22, en el barrio Palermo. Su horario de prestación de servicios es de lunes a viernes de 7: 00 a.m. – 4:30 p.m.

La sede es de tipo administrativa, propia y se cuenta con control administrativo de la misma, está compuesta de dos pisos y un altillo.

Tabla N° 3. Descripción instalaciones físicas.

| Edificio Administrativo | |
|-------------------------|---|
| Nivel | Áreas |
| Primero | 5 oficinas de Secretaría General y relatoría |
| | 3 baños uno de hombres, otros de mujeres y para personas en condición de discapacidad |
| | Cocina |
| | UPS |
| | Área de almacenamiento temporal de residuos |
| | Archivo |
| | Centro de copiado |
| Segundo | Despacho del director |
| | 9 oficinas de los consejeros |
| | Sala de espera |
| | 2 baños, una para damas y otro para caballeros |
| Altillo | Cubículos inspectores de Policía. |
| | Tanque de almacenamiento de agua potable |
| | 2 cuartos de almacenamiento de materiales |

Fuente: formato diagnóstico ambiental de instalaciones- DGAEP- 2020

Dentro de sus servicios que se prestan en esta sede se encuentran:

- Conocer, dar trámite y decidir del recurso de apelación de las decisiones que profieran los Inspectores y Corregidores Distritales de Policía, respecto de los comportamientos contrarios a la convivencia señalados en el artículo 11 del Acuerdo 735 de 2019.
- Conocer, dar trámite y decidir del recurso de apelación de las decisiones que profieran los/las Alcalde/as Locales, los/las Inspectores/as y Corregidores/as Distritales de Policía, respecto de los comportamientos contrarios a la convivencia en los siguientes asuntos.

2.1.3.4. Archivo Central

Está ubicado en la Localidad 9 Fontibón, en la Carrera. 70 No. 19 – 85, en el barrio Parque Industrial Montevideo. La sede es de tipo administrativa donde se cuenta con control administrativo de la misma, su horario de atención es de lunes a viernes de 7:00 a.m.-4:30 p.m.

Plan Institucional de Gestión Ambiental Nivel Central

La sede consta de un solo piso y está conformada por dos secciones.

Tabla N° 4. Instalaciones físicas del Archivo

| Archivo Central | |
|-----------------|---|
| Nivel | Áreas |
| Primero | Entrada y recepción |
| | Oficina |
| | Cuatro plataformas zona de archivo |
| | Área de servicios generales y elementos de aseo |
| | Baño independiente de hombres y mujeres |
| | Área de descargue elevador |
| | Área de acopio de residuos aprovechables y peligrosos |
| | Caja control de energía eléctrica |

Fuente: Diagnóstico ambiental Archivo Central, 2021.

En el Archivo Central se realiza: El manejo documental para la conservación (en las diferentes etapas de archivo) y disposición final (eliminación o conservación total).

2.1.3.5. Centro de Orientación y Fortalecimiento Integral Afrobogotano – CONFÍA La Candelaria

Está ubicado en la Localidad 17 la Candelaria, en la Carrera 3 No. 10-72, en el barrio Egipto. La sede es de tipo administrativa, en arriendo y se cuenta con control administrativo de la misma.

El edificio se encuentra conformado por tres pisos. Las instalaciones físicas de la casa de confía de la candelaria se describe a continuación:

Tabla N° 5. Instalaciones físicas de la Casa CONFÍA

| Nivel | Áreas Casa Confía |
|---------|---|
| Primero | Jardín |
| | 1 oficina |
| | Cocina |
| | 2 baños |
| | Sala de juntas |
| | Sala de recepción |
| | Área de aseo (disponible para adecuación almacenamiento temporal de residuos) |
| Segundo | 1 oficina |
| | 1 baño |
| | 1 balcón cubierto |
| Tercero | Ático |

Fuente: Diagnóstico ambiental CONFIA La Candelaria – 2021.

En las instalaciones de la Confía funciona el Centro de Orientación y Fortalecimiento Integral Afrobogotano – CONFÍA, la misión del CONFÍA es principalmente orientar, atender y brindar la oferta institucional a las comunidades y ciudadanos afrodescendientes residentes en la ciudad de Bogotá, para que accedan oportunamente a los programas que el distrito dispone.

Adicionalmente, tienen como fundamento propiciar la capacitación de ciudadanos en la promoción para la garantía de derechos de los grupos étnicos en el Distrito Capital. Todo en aras principalmente de visibilizar la riqueza cultural de los grupos étnicos que habitan en la ciudad, pero también con el objetivo de prevenir o reducir situaciones y comportamientos discriminatorios.

2.1.3.6. Centro de Orientación y Fortalecimiento Integral Afrobogotano – CONFÍA 20 de Julio

La Casa Confía 20 de Julio se encuentra ubicada al suroriente de Bogotá en la Carrera 3 N°. 30ª Sur -06 en la Localidad 04 San Cristóbal, en el barrio 20 de julio.

Su horario de prestación de servicios es de Lunes a viernes de 7: 00 a.m. – 4:30 p.m. La sede es de tipo administrativa, en arriendo y se cuenta con control administrativo de la misma. El edificio se encuentra conformado por un solo piso. La ubicación de las oficinas se describe a continuación:

Tabla N° 6. Instalaciones físicas de la casa confía 20 de julio

| NIVEL | ÁREAS CASA CONFÍA |
|----------------|--|
| Primero | Sala de Juntas |
| | 2 oficinas |
| | Cocina |
| | 3 baños (1 personas en condición de discapacidad, 1 para hombres y 1 para mujeres) |
| | Recepción |
| Segundo | 3 oficinas |
| | Cuarto de almacenamiento de residuos (aprovechables, no aprovechables, peligrosos) |
| | Cuarto UPS |
| | 2 baños (1 para hombres y 1 para mujeres) |

Fuente: Diagnóstico ambiental CONFIA 20 de julio – 2020

En las instalaciones de la Confía funciona el Centro de Orientación y Fortalecimiento Integral Afrobogotano – CONFÍA, la misión del CONFÍA es principalmente orientar, atender y brindar la oferta institucional a las comunidades y ciudadanos afrodescendientes residentes en la ciudad de Bogotá, para que accedan oportunamente a los programas que el distrito dispone.

Adicionalmente, tienen como fundamento propiciar la capacitación de ciudadanos en la promoción para la garantía de derechos de los grupos étnicos en el Distrito Capital. Todo en aras principalmente de visibilizar la riqueza cultural de los grupos étnicos que habitan en la ciudad, pero también con el objetivo de prevenir o reducir situaciones y comportamientos discriminatorios.

2.1.3.7. Casa del Pensamiento Indígena

La Casa del Pensamiento Indígena se encuentra ubicada en la Calle 9 N°. 9 – 60 pertenece a la Localidad 17 Candelaria, en el barrio. Su horario de prestación de servicios es de lunes a viernes de 7: 00 a.m. – 4:30 p.m. La sede es de tipo administrativa, en arriendo y se cuenta con control administrativo de la misma. El edificio se encuentra conformado por un solo piso. La ubicación de las oficinas se describe a continuación:

Tabla N° 7. Instalaciones físicas de la casa del pensamiento indígena

| ÁREAS CASA DEL PENSAMIENTO INDÍGENA |
|-------------------------------------|
| Oficina administrativa |
| Consejeros |
| Cabildo Indígena Inga |
| Cabildo Indígena Emperara Siapidara |
| Cabildo Indígena Misak Misak |
| Cabildo Indígena Tubu |
| Cabildo Indígena Ambika Pijao |
| Cabildo Indígena Yanacona |
| Cabildo Indígena Muisca Suba |
| Cabildo Indígena Pastos |
| Cabildo Indígena Muisca Bosa |
| Cabildo Indígena Nasa |
| Cabildo Indígena Huitoto |
| Cabildo Indígena Nownaan |
| Cabildo Indígena Kichwa |
| Cocina |
| Baño Discapacitados |
| Baño Guardias de Seguridad |
| Baño Damas |
| Baño Público |
| Sala de conferencias |
| 2 pasillos |
| Cuarto almacenamiento de residuos |

Fuente: Diagnóstico ambiental Casa del Pensamiento Indígena – 2020

La Casa del Pensamiento Indígena es por excelencia un espacio de atención diferenciada que “en ejercicio del Derecho Mayor, Ley de Origen, Ley Natural, usos y costumbres protegen la vida integral de los pueblos indígenas asentados en el Distrito capital, que mediante servicios de orientación, sensibilización y fortalecimiento a procesos comunitarios, garantiza de esta forma la protección integral de los derechos fundamentales y colectivos de sus comunidades y las autoridades tradicionales que los representan, permitiendo su existencia y pervivencia en Bogotá”. (Texto adaptado de Mandato 001 de 23/10/2015 – Consejo consultivo Indígena).

2.1.4. INFORMACIÓN ADICIONAL DE SEDES

2.1.4.1. SERVIDORES PÚBLICOS POR SEDE

Actualmente la Entidad cuenta con 818 servidores públicos distribuidos en funcionarios de planta (carrera administrativa, provisionales y libre nombramiento y remoción), contratistas y terceros de contratos de aseo y vigilancia que ejecutan diferentes actividades de apoyo y misionales durante las horas establecidas para las entidades distritales:

Tabla N° 8. Cantidad de colaboradores SDG.

| TIPO DE COLABORADOR | SEDE | | | | | | |
|------------------------------|--------------|----------|-------|----------------|-------------------|--------------------|---------------------|
| | BICENTENARIO | FURATENA | DGAEP | ARCIVO CENTRAL | CONFIA CANDELARIA | CONFIA 20 DE JULIO | CASA PENSA INDIGENA |
| PERSONAL DE PLANTA | 679 | 20 | 22 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| CONTRATISTAS | 1032 | 0 | 3 | 8 | 4 | 4 | 2 |
| PERSONAL DE ASEO Y CAFETERÍA | 25 | 2 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| VIGILANCIA | 15 | 2 | 2 | 1 | 2 | 1 | 1 |
| OTROS | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 20 |

FUENTE Dirección de Gestión del Talento Humano y Dirección de Contratación. 2022.

2.1.4.2. INVENTARIO PARQUE AUTOMOTOR

Dentro del parque automotor de la entidad se cuentan con 12 vehículos, entre camionetas, buses y automóviles los cuales se relacionan a continuación:

Plan Institucional de Gestión Ambiental Nivel Central

Tabla N° 9. Inventario parque automotor SDG.

| PLACA | PROPIETARIO | TIPO VEHÍCULO | MARCA | MODELO | LINEA | TIPO DE SERVICIO | CILINDRAJE |
|---------|-------------|---------------|-------------|--------|--------------|------------------|------------|
| OBG213 | SDG | CAMIONETA | TOYOTA | 2008 | PRADO | OFICIAL | 3400 |
| OBI086 | SDG | CAMIONETA | CHEVROLET | 2010 | LUV D MAX | OFICIAL | 2999 |
| OBI 134 | SDG | BUSETA | HINO | 2010 | FC4JGUZ | OFICIAL | 5307 |
| OBI 135 | SDG | BUSETA | HINO | 2010 | FC4JGUZ | OFICIAL | 5307 |
| OKZ 591 | FONDO VGL | CAMPERO | TOYOTA | 2016 | PRADO TX | OFICIAL | 2900 |
| OKZ 767 | SDG | CAMIONETA | RENAULT | 2018 | DUSTER | OFICIAL | 1600 |
| OKZ 768 | SDG | CAMIONETA | RENAULT | 2018 | DUSTER | OFICIAL | 1600 |
| OKZ 769 | SDG | CAMIONETA | RENAULT | 2018 | DUSTER | OFICIAL | 1600 |
| OKZ 809 | SDG | CAMIONETA | CHEVROLET | 2017 | TRACKER | OFICIAL | 1800 |
| OKZ 810 | SDG | CAMIONETA | CHEVROLET | 2017 | TRACKER | OFICIAL | 1800 |
| OKZ 884 | SDG | CAMIONETA | CHEVROLET | 2017 | TRACKER | OFICIAL | 1800 |
| OJX848 | SDG | CAMIONETA | TOYOTA | 2015 | FORTUNE R | OFICIAL | 1600 |
| OLN 159 | SDG | CAMIONETA | VOLKSWAG EN | 2018 | TRANSPORTERS | OFICIAL | 1968 |

Fuente: Dirección Administrativa, 2022.

De otro lado, la entidad celebra anualmente contrato de servicio especial de transporte para la vigencia 2021, este es el inventario de los vehículos que se encuentran actualmente vinculados en este proceso:

Tabla N° 10. Inventario de vehículos de servicio especial de transporte

| TIPO | MARCA | LINEA | PLACA | MODELO |
|---------|---------|--------|--------|--------|
| CAMPERO | RENAULT | DUSTER | GUX800 | 2021 |
| CAMPERO | RENAULT | DUSTER | ESN797 | 2019 |
| CAMPERO | RENAULT | DUSTER | ESO552 | 2019 |
| CAMPERO | RENAULT | DUSTER | GUW517 | 2020 |
| CAMPERO | RENAULT | DUSTER | JTQ192 | 2021 |
| CAMPERO | RENAULT | DUSTER | JTQ147 | 2021 |
| CAMPERO | RENAULT | DUSTER | GUX794 | 2021 |
| CAMPERO | RENAULT | DUSTER | GUX117 | 2021 |
| CAMPERO | RENAULT | DUSTER | GUR040 | 2020 |
| CAMPERO | RENAULT | DUSTER | GUX990 | 2021 |
| CAMPERO | RENAULT | DUSTER | JTS565 | 2021 |
| CAMPERO | RENAULT | DUSTER | WMN364 | 2016 |

Plan Institucional de Gestión Ambiental Nivel Central

| TIPO | MARCA | LINEA | PLACA | MODELO |
|-----------|---------|--------|--------|--------|
| CAMPERO | RENAULT | DUSTER | GUZ829 | 2021 |
| CAMPERO | RENAULT | DUSTER | GUZ916 | 2021 |
| CAMPERO | RENAULT | DUSTER | WPR247 | 2020 |
| CAMPERO | RENAULT | DUSTER | GUX467 | 2021 |
| CAMPERO | RENAULT | DUSTER | GUZ820 | 2021 |
| CAMIONETA | KIA | NIRO | JTQ602 | 2021 |
| CAMIONETA | KIA | NIRO | GUX473 | 2021 |
| CAMIONETA | KIA | NIRO | GUX470 | 2021 |
| CAMIONETA | KIA | NIRO | GUX133 | 2021 |
| CAMIONETA | KIA | STONIC | JTS484 | 2022 |
| CAMIONETA | KIA | STONIC | JTS483 | 2022 |

Fuente: Dirección Administrativa, 2022.

2.1.4.3. INVENTARIO FUENTES LÚMINICAS Y SANITARIAS POR SEDE.

Dentro del inventario de fuentes lumínicas e hidrosanitarias de las sedes de la Secretaría se encuentran:

2.1.4.3.1. Inventario fuentes lumínicas

Actualmente se cuenta con un porcentaje e implementación del 92,21% fuentes lumínicas ahorradoras, como se evidencia en la siguiente tabla:

Tabla N° 11. Inventario fuentes lumínicas sedes de la SDG

| SEDE | UBICACIÓN | TIPO DE FUENTE LUMÍNICA | CANTIDAD |
|---|-----------|-------------------------|----------|
| FURATENA Porcentaje de implementación 100% | 1 PISO | T12 | 0 |
| | | T8 | 4 |
| | | T5 | 0 |
| | | LED | 0 |
| | | COMPACTAS | 1 |
| | | OTRAS | 0 |
| | 2 PISO | T12 | 0 |
| | | T8 | 0 |
| | | T5 | 0 |
| | | LED | 21 |
| | | COMPACTAS | 1 |
| | | OTRAS | 0 |
| | 3 PISO | T12 | 0 |
| | | T8 | 0 |
| | | T5 | 0 |
| | | LED | 26 |
| | | COMPACTAS | 1 |
| | | OTRAS | 0 |

Plan Institucional de Gestión Ambiental Nivel Central

| SEDE | UBICACIÓN | TIPO DE FUENTE LUMÍNICA | CANTIDAD |
|--|---------------------------------|-------------------------|----------|
| | 4 PISO | T12 | 2 |
| | | T8 | 0 |
| | | T5 | 0 |
| | | LED | 21 |
| | | COMPACTAS | 1 |
| | | OTRAS | 0 |
| | 5 PISO | T12 | 0 |
| | | T8 | 0 |
| | | T5 | 0 |
| | | LED | 16 |
| | | COMPACTAS | 1 |
| | | OTRAS | 0 |
| ARCHIVO Porcentaje de implementación 21% | 1 PISO | T12 | 0 |
| | | T8 | 54 |
| | | T5 | 0 |
| | | LED | 15 |
| | | COMPACTAS | 0 |
| | | OTRAS | 0 |
| EDIFICIO BICENTENARIO Porcentaje de implementación 100% | CUARTOS RESIDUOS (SOTANO) | T12 | 0 |
| | | T8 | 0 |
| | | T5 | 0 |
| | | LED | 12 |
| | | COMPACTAS | 0 |
| | | OTRAS | 0 |
| | 1 PISO | T12 | 0 |
| | | T8 | 0 |
| | | T5 | 0 |
| | | LED | 211 |
| | | COMPACTAS | 0 |
| | | OTRAS | 0 |
| | 2 PISO | T12 | 0 |
| | | T8 | 0 |
| | | T5 | 0 |
| | | LED | 328 |
| | | COMPACTAS | 0 |
| | | OTRAS | 0 |
| | 3 PISO | T12 | 0 |
| | | T8 | 0 |
| | | T5 | 0 |
| | | LED | 222 |
| | | COMPACTAS | 0 |
| | | OTRAS | 0 |
| TERRAZA | T12 | 0 | |
| | T8 | 0 | |

Plan Institucional de Gestión Ambiental Nivel Central

| SEDE | UBICACIÓN | TIPO DE FUENTE LUMÍNICA | CANTIDAD |
|---|-----------|-------------------------|----------|
| DGAEP Porcentaje de implementación 100% | 1 PISO | T5 | 0 |
| | | LED | 44 |
| | | COMPACTAS | 10 |
| | | OTRAS | 0 |
| | | T12 | 0 |
| | 2 PISO | T8 | 0 |
| | | T5 | 0 |
| | | LED | 61 |
| | | COMPACTAS | 0 |
| | | OTRAS | 0 |
| | 3PISO | T12 | 0 |
| | | T8 | 0 |
| | | T5 | 0 |
| | | LED | 7 |
| | | COMPACTAS | 0 |
| CONFIA CANDELARIA | 1 PISO | OTRAS | 0 |
| | | T12 | 0 |
| | | T8 | 0 |
| | | T5 | 0 |
| | | LED | 22 |
| | 2 PISO | COMPACTAS | 0 |
| | | OTRAS | 0 |
| | | T12 | 0 |
| | | T8 | 0 |
| | | T5 | 0 |
| | 3 PISO | LED | 2 |
| | | COMPACTAS | 2 |
| | | OTRAS | 0 |
| | | T12 | 0 |
| | | T8 | 0 |
| CONFIA 20 DE JULIO | 1-2 PISO | T5 | 0 |
| | | LED | 1 |
| | | COMPACTAS | 1 |
| | | OTRAS | 0 |
| | | T12 | 0 |
| | | T8 | 0 |

Plan Institucional de Gestión Ambiental Nivel Central

| SEDE | UBICACIÓN | TIPO DE FUENTE LUMÍNICA | CANTIDAD |
|---|-----------|--------------------------------|---------------|
| | | T5 | 0 |
| | | LED | 40 |
| | | COMPACTAS | 0 |
| | | OTRAS | 0 |
| CASA DEL PENSAMIENTO INDIGENA | 1 PISO | T12 | 0 |
| | | T8 | 10 |
| | | T5 | 2 |
| | | LED | 14 |
| | | COMPACTAS | 19 |
| | | OTRAS | 0 |
| | | TOTAL FUENTES LUMÍNICAS | |
| FUENTES LUMÍNICAS AHORRADORAS | | | 1114 |
| PORCENTAJE DE IMPLEMENTACIÓN FUENTES LUMÍNICAS AHORRADORAS | | | 92,21% |

Fuente: inventarios, 2022.

2.1.4.3.2. Inventario fuentes hidrosanitarias

Con respecto a los sistemas hidrosanitarios, se cuenta con un porcentaje de implementación de equipos ahorradores del 89,34 %, como se observa en la Tabla N° 12.

Tabla N° 12. Inventario hidrosanitario sedes de la SDG

| SEDE | UBICACIÓN | ELEMENTO | UNIDADES AHORRADORA | UNIDADES NO AHORRADORA | OBSERVACIONES |
|---|-----------|------------|---------------------|------------------------|--|
| EDIFICIO FURATENA Porcentaje de implementación 84,6% | 2 PISO | LAVAMANOS | 2 | | Lo sistemas cuentan con reductores de caudal |
| | | SANITARIOS | 2 | | |
| | | ORINALES | 1 | | |
| | | OTROS | 1 | | Reductores de caudal en áreas de aseo y cafetería. |
| | 3 PISO | LAVAMANOS | 2 | | Lo sistemas cuentan con reductores de caudal |
| | | SANITARIOS | 2 | | |
| | | ORINALES | 1 | | |
| | | OTROS | 1 | 1 | Reductores de caudal en áreas de aseo y cafetería. |
| | 4 PISO | LAVAMANOS | 2 | | Lo sistemas cuentan con reductores de caudal |
| | | SANITARIOS | 2 | | |
| | | ORINALES | 1 | | |
| | | OTRAS | 1 | | Reductores de caudal en áreas de aseo y cafetería. |

Plan Institucional de Gestión Ambiental Nivel Central

| SEDE | UBICACIÓN | ELEMENTO | UNIDADES AHORRADORA | UNIDADES NO AHORRADORA | OBSERVACIONES |
|---|-----------|------------|---------------------|------------------------|--|
| | 5 PISO | LAVAMANOS | 2 | 3 | Lo sistemas cuentan con reductores de caudal |
| | | SANITARIOS | 2 | 3 | |
| | | ORINALES | 0 | | |
| | | OTROS | 1 | | |
| ARCHIVO CENTRAL Porcentaje de implementación: 0% | 1 PISO | LAVAMANOS | 0 | 1 | No cuenta con reductor de caudal |
| | | SANITARIOS | 2 | 2 | Los tanques cuentan con dispositivos reguladores de volumen |
| | | ORINALES | 0 | 0 | |
| | | OTROS | 0 | 1 | El punto de lavado para utensilios de aseo no cuenta con reducto de caudal |
| DGAEP Porcentaje de implementación: 100% | 1 PISO | LAVAMANOS | 3 | | |
| | | SANITARIOS | 3 | | |
| | | ORINALES | | | |
| | | OTROS | 2 | | |
| | 2 PISO | LAVAMANOS | 3 | | |
| | | SANITARIOS | 3 | | |
| | | ORINALES | 1 | | |
| | | OTROS | | | |
| EDIFICIO BICENTENARIO Porcentaje de implementación: 95% | 1 PISO | LAVAMANOS | 18 | | Ahorradores tipo push |
| | | SANITARIOS | 18 | | |
| | | ORINALES | 8 | | |
| | | OTROS | 2 | 2 | Las cocinas cuentan con sistema reductor de caudal |
| | 2 PISO | LAVAMANOS | 24 | | |
| | | SANITARIOS | 25 | | |
| | | ORINALES | 10 | | |
| | | OTROS | 2 | 2 | Las cocinas cuentan con sistema reductor de caudal |
| | 3 PISO | LAVAMANOS | 18 | | |
| | | SANITARIOS | 18 | | |
| | | ORINALES | 8 | | |
| | | OTROS | 2 | 2 | Las cocinas cuentan con sistema reductor de caudal |
| | | LAVAMANOS | | | |

Plan Institucional de Gestión Ambiental Nivel Central

| SEDE | UBICACIÓN | ELEMENTO | UNIDADES AHORRADORA | UNIDADES NO AHORRADORA | OBSERVACIONES |
|--|-----------|------------|---------------------|------------------------|------------------------------------|
| | TERAZA | SANITARIOS | | | |
| | | ORINALES | | | |
| | | OTROS | | 1 | Lavaplatos con sistema ahorrador |
| CONFIA CANDELARIA | 1 PISO | LAVAMANOS | 2 | 0 | |
| | | SANITARIOS | 1 | 1 | |
| | | OTROS | 0 | 2 | Lavadero y Lavaplatos sin reductor |
| | 2 PISO | LAVAMANOS | 0 | 1 | |
| | | SANITARIOS | 0 | 1 | |
| | | OTROS | 0 | 0 | |
| CONFIA 20 DE JULIO | 1 PISO | LAVAMANOS | 4 | | Cuentan con reductor de caudal |
| | | SANITARIOS | 5 | | |
| | | ORINALES | | 2 | |
| | | OTROS | | | |
| CASA PENSAMIENTO INDIGENA | 1 PISO | LAVAMANOS | 5 | | |
| | | SANITARIOS | 7 | | |
| | | ORINALES | 0 | | |
| | | OTROS | 1 | | Lavadero con reductor de caudal |
| | | LAVAMANOS | | 1 | |
| UNIDADES NO AHORRADORAS | | | 26 | | |
| UNIDADES AHORRADORAS | | | 218 | | |
| TOTAL UNIDADES | | | 244 | | |
| PORCENTAJE DE IMPLEMENTACIÓN UNIDADES AHORRADORAS | | | 89,34 | | |

Fuente: inventarios, 2021.

2.1.5. DESARROLLO DE LA MISIÓN

La Secretaría Distrital de Gobierno, no desarrolla su misionalidad a través de terceros, maneja presupuesto para funcionamiento y proyectos de inversión, los servicios tercerizados están enfocados en la prestación de servicios generales (vigilancia, aseo, cafetería), mantenimiento de equipos, parque automotor, instalaciones, control vectorial, entre otros, que son temas administrativos y no misionales.

2.1.6. SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO NORMATIVO AMBIENTAL DE OPERADORES DE SERVICIOS TERCERIZADOS

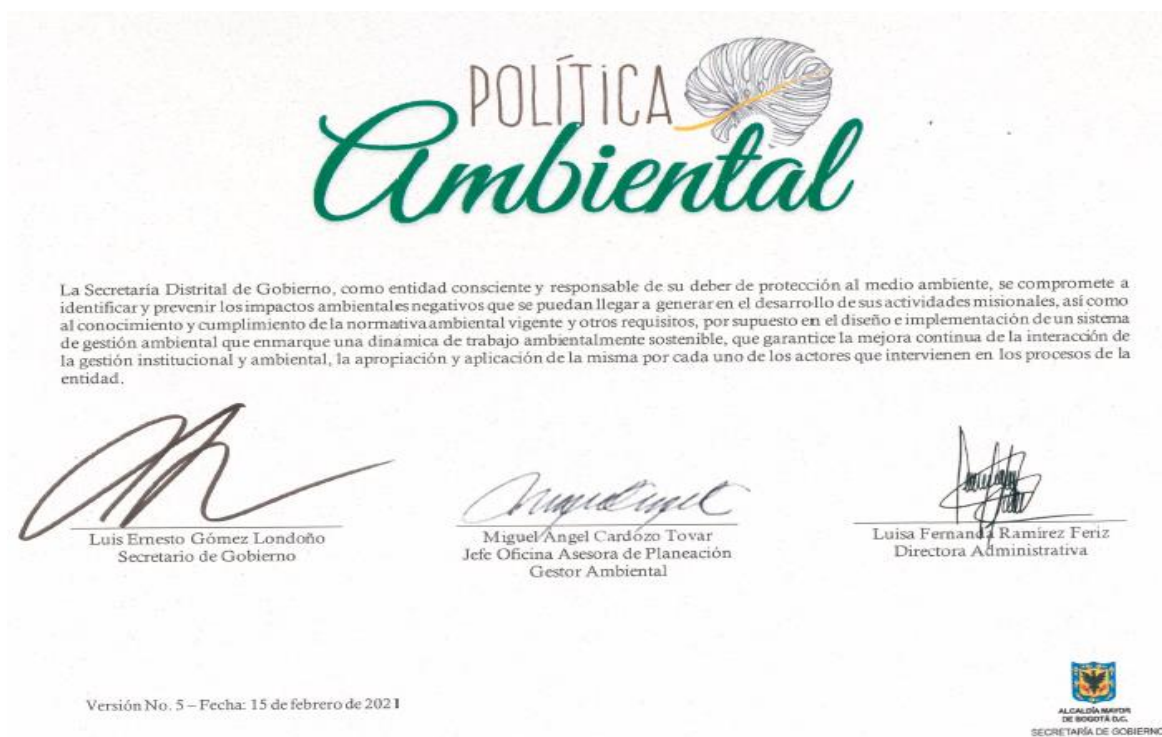
El seguimiento se realiza de acuerdo con lo establecido en el documento PLE-PIN-IN006 Instrucciones para las Inspecciones ambientales, en el cual se establece la lista de chequeo: PLE-PIN-F010 Formato inspecciones ambientales a proveedores de productos y servicios tercerizados. Estos documentos hacen parte de documentos de la implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental.

Plan Institucional de Gestión Ambiental Nivel Central

2.2. POLÍTICA AMBIENTAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO.

La Secretaría Distrital de Gobierno cuenta con la Política Ambiental exclusiva para el Sistema de Gestión Ambiental dado que no se tiene política del Sistema Integrado de Gestión. Por lo tanto, la Política Ambiental de la Entidad, se presenta a continuación:

Gráfico N° 5. Política Ambiental SDG



Fuente: Marco estratégico, 2021

Los medios de difusión de la política ambiental, así como de todas las temáticas relacionadas del Sistema de Gestión Ambiental son los siguientes:

- Publicación en carteleras de cada sede
- Página web
- Intranet
- Difusión por medio de fondos de pantalla, televisores y demás medios de difusión disponible en la Entidad.

- e. Correo electrónico enviados tanto a servidores públicos de la Entidad como proveedores de bienes y servicios relacionados con los impactos ambientales generados en la Entidad y de acuerdo con la implementación de criterios ambientales establecidos en el listado de las fichas verde de contratación de la guía verde de contratación de la Entidad.
- f. Jornadas de formación y toma de conciencia

2.3. PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA ENTIDAD

Teniendo en cuenta el actuar de la Secretaría, se procede de acuerdo a las necesidades de este documento a establecer el marco de referencia para la implementación del Sistema de Gestión Ambiental, teniendo como herramienta el PIGA, de la siguiente manera:

2.3.1. IDENTIFICACION DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES

La planeación parte de un ejercicio de análisis interpretativo de la situación ambiental de la entidad, identificando los aspectos ambientales de sus actividades, productos y servicios que tienen o pueden tener impactos ambientales significativos.

Incluye una revisión detallada de la valoración de las condiciones ambientales del entorno, las condiciones ambientales internas y la cultura institucional de uso y consumo de recursos.

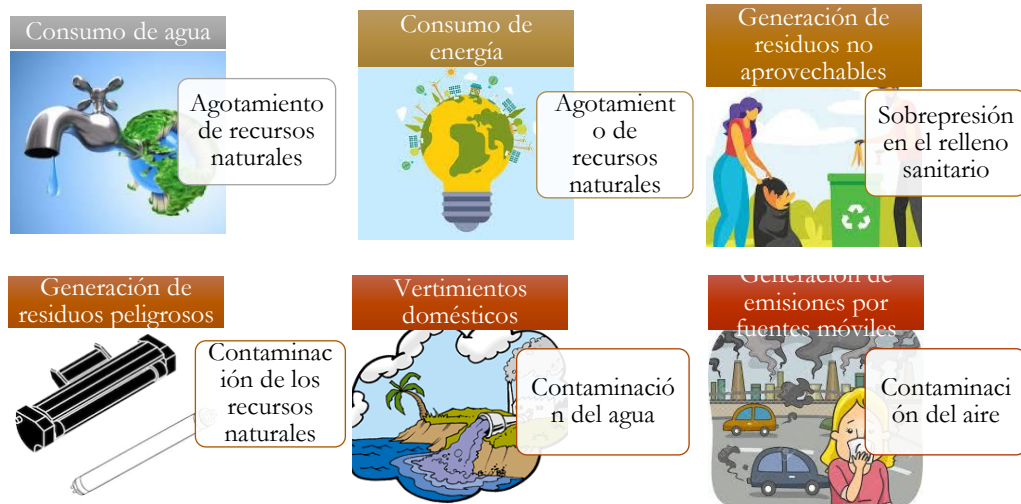
La profundidad del análisis establece los conflictos y potencialidades ambientales de la entidad a partir de los cuales se definirán sus objetivos, metas y estrategias de acción que permitan ejecutar su política ambiental a través de la implementación de programas y acciones de gestión ambiental institucional.

Por lo tanto, la Secretaría Distrital de Gobierno cuenta con el PLE-PIN-P001 procedimiento para la identificación, evaluación y actualización de aspectos e impactos ambientales, el cual tiene como objetivo “Identificar los aspectos e impactos ambientales generados en el desarrollo de las actividades y servicios prestados en las sedes de la Secretaría Distrital de Gobierno, así mismo, evaluar los impactos ambientales asociados a los aspectos ambientales identificados, garantizando su revisión y actualización periódica”. Como resultado de la implementación de este procedimiento se genera un producto o salida denominada “Matriz de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales” PLE-PIN-F052.

A continuación, se presenta un resumen de los impactos significativos generados en la Entidad, en la gráfica No. 7 y en la Tabla No.13 la descripción de los impactos significativos:

Plan Institucional de Gestión Ambiental Nivel Central

Gráfico N° 6. Impactos significativos SDG



Fuente: Matriz de identificación de aspectos y valoración de impactos SDG, 2020

Tabla N° 13. Descripción de impactos significativos

| Sede | Actividad | Aspecto | Impacto |
|---|--|---|--|
| Bicentenario, Furatena, DGAEP, CONFIA 20 de Julio, CONFIA de la Candelaria, Casa del Pensamiento Indígena, CONFIA Suba y Archivo Central de Kennedy. | Uso de lavamanos y unidades sanitarias. | | |
| | Prestación de los servicios de cafetería | | |
| | Consumo de alimentos por parte de servidores públicos | Generación de residuos no aprovechables | Contaminación del recurso del suelo/ sobreposición del relleno sanitario |
| | Impresión de piezas publicitarias para campañas internas y externas | | |
| | Uso de materiales didácticos en talleres dirigidos servidores públicos | | |
| Mantenimiento de instalaciones | | | |

Plan Institucional de Gestión Ambiental Nivel Central

| Sede | Actividad | Aspecto | Impacto |
|------|---|--|--|
| | Cambio de chaquetas institucionales | | |
| | Cambio de bombillas y tubos fluorescentes por daño o agotamiento de vida útil. | Generación de residuos peligrosos (diferentes a aceites usados y hospitalarios.) | Contaminación del suelo Contaminación de los recursos naturales |
| | Aseo de las instalaciones | | |
| | Prestación del servicio de cafetería | Consumo de agua | Agotamiento de los recursos naturales |
| | Uso de baños institucionales. | | |
| | Desarrollo de eventos | | |
| | Uso de equipos de cómputo, impresoras, scanner, fotocopadoras y electrodomésticos | Consumo de energía eléctrica | Agotamiento de los recursos naturales |
| | Uso de iluminación para áreas internas | | |
| | Uso de servicio sanitarios | | |
| | Prestación de servicios de cafetería | Contaminación del recurso agua | Vertimientos domésticos con descargas en el alcantarillado |
| | Aseo y mantenimiento de las instalaciones. | | |

Fuente: Matriz de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales SDG, 2020.

2.3.2. CONDICION AMBIENTALES DEL ENTORNO.

El alcance del presente documento respecto a la condición ambiental territorial y del entorno de cada una de las dependencias de la Secretaría Distrital de Gobierno se describe en los diagnósticos ambientales, en donde se presenta, primero una descripción del entorno y de sus condiciones ambientales y luego una descripción de estas a nivel interno. Estos documentos se encuentran anexos N° 1, 2, 3,4,5,6 y 7.

2.3.3. CONDICIONES AMBIENTALES INSTITUCIONALES

La descripción de estas condiciones se encuentran detalladas en los diagnósticos ambientales de cada una de las sedes referenciadas al inicio del documento, de manera que contemplan aspectos como: datos generales de la sede,

Plan Institucional de Gestión Ambiental Nivel Central

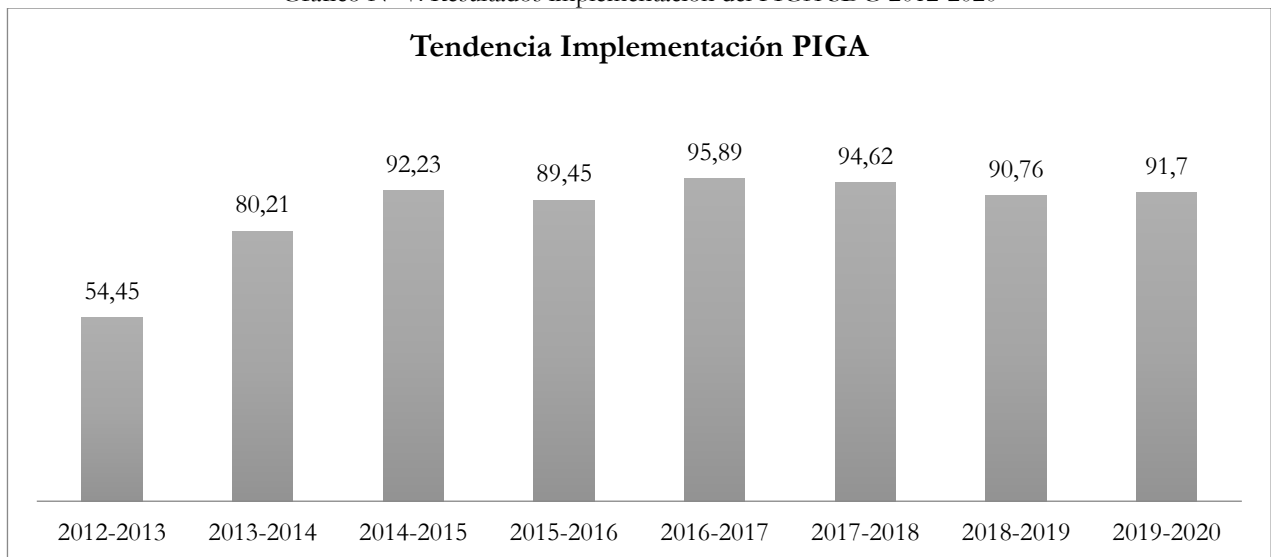
descripción de aspectos geográficos, de localización y riesgos, descripción física y funcional de las instalaciones, diagnóstico por componentes ambientales (hídrico, energético, residuos, suelo, aire), finalmente se presentan los riesgos ambientales internos, algunas conclusiones y recomendaciones. (ver Anexos N° 1, 2, 3,4,5,6 y 7).

De otro lado, los riesgos ambientales para cada sede se describen en cada uno de los diagnósticos, sin embargo, la identificación de todos los riesgos se encuentra en el proceso de Gestión Corporativa Institucional en la matriz de riesgos GCO-GCI-MR.

2.3.4. ANÁLISIS DE LA GESTIÓN AMBIENTAL

En la Secretaría se ha venido fortaleciendo la implementación del PIGA, resultados que se pueden evidenciar en las evaluaciones de seguimiento y control normativo realizadas por la Secretaría Distrital de Ambiente de manera anual, a continuación, se presentan los resultados obtenidos desde la vigencia 2012 hasta la última visita realizada para la evaluación en la implementación del PIGA vigencia 2019 y cumplimiento normativo 2020:

Gráfico N° 7. Resultados implementación del PIGA SDG 2012-2020



Fuente: Acta de Visita secretaria Distrital de Ambiente, 2019-2020.

La Secretaría Distrital de Gobierno se mantiene en el rango de implementación Alto; dado que los criterios de evaluación establecidos por la Secretaría Distrital de Ambiente varían para cada vigencia, los puntajes obtenidos anualmente no son comparables entre sí.

Por otra parte, con la implementación de los programas ambientales en la Entidad, se han obtenido los siguientes avances:

Plan Institucional de Gestión Ambiental Nivel Central

Tabla N° 14. Cuadro resumen estado de implementación de programas ambientales.

| PROGRAMA | AVANCES |
|-------------------------------------|--|
| USO EFICIENTE DEL AGUA | <p>Se cuenta actualmente con un porcentaje implementación de sistemas ahorradores del 93,5%, en las sedes de la Secretaría Distrital de Gobierno.</p> <p>Se encuentra pendiente la instalación de reductores de caudal en las llaves de las pocetas de los cuartos de aseo de la sede Edificio Bicentenario, en 6 unidades hidrosanitarias de la sede Archivo Central de Kennedy a la cual no se pueden hacer adecuaciones debido a que se realizará cambio de sede, y en 3 unidades hidrosanitarias de la sede Casa Confía de la Candelaria la cual es sede en arrendamiento.</p> <p>Para la vigencia 2016-2020 se cumplió con la meta para este programa de mantener o reducir el consumo de agua per cápita en 1,6 m³, de la cual se obtuvo un resultado de 1,4 m³.</p> |
| USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA | <p>Se cuenta con un porcentaje de implementación de iluminación de bajo consumo en un 95,6% en las sedes de la Secretaría Distrital de Gobierno.</p> <p>No se obtiene un 100% de implementación debido a que actualmente la sede Archivo Central de Kennedy cuenta con tubos fluorescentes T12 a lo que no se ha podido realizar cambio en el tipo de iluminación debido a que se realizará cambio de sede.</p> <p>Se dio cumplimiento a la meta de reducir o mantener el consumo de energía per cápita en 75kW/h del consumo de energía en la vigencia 2012-2016, de la cual se obtuvo un resultado de 74kW/h por persona.</p> |
| GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS | <p>Se cuenta con el Plan para la Gestión Integral de Residuos Peligrosos y el Plan para la Gestión Integral de Residuos Aprovechables y no Aprovechables.</p> <p>Se realizan actividades de segregación y almacenamiento por tipo de residuo en cada una de las sedes y se entregan a Gestores Autorizados.</p> <p>El programa se implementa por medio de campañas difundidas de manera digital, así como jornadas lúdicas, concursos y jornadas de sensibilización.</p> <p>Por todo lo anterior, se da cumplimiento a la meta propuesta de la gestión del 100% de los residuos generados en las sedes de la Entidad.</p> |

Plan Institucional de Gestión Ambiental Nivel Central

| PROGRAMA | AVANCES |
|--|---|
| CONSUMO SOSTENIBLE | <p>Se cuenta con la Guía de Contratación Sostenible, la cual cuenta con 24 fichas de contratación que incluye criterios ambientales para los bienes y servicios priorizados.</p> <p>La implementación de las Compras Públicas Sostenibles se realiza a partir de las 8 etapas de contratación establecidas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y la Secretaría Distrital de Ambiente.</p> <p>De manera, que tomando como referencia a las fichas de contratación sostenible y la contratación celebrada se han incluido el 100 % de los contratos.</p> |
| IMPLEMENTACIÓN DE PRÁCTICAS SOSTENIBLES | <p>Se ha trabajado bajo la línea de movilidad sostenible: la promoción de medios de transporte sostenibles (transporte público, carro compartido, bicicleta y movilización a pie), se realizaron caminatas ecológicas, se formuló el Plan Integral de Movilidad Sostenible - PIMS en el 2018 y se realizó actualización en el 2020, se promovió el día de la movilidad sostenible a partir del 2016.</p> <p>En la línea de condiciones internas ambientales: se han identificado los riesgos ambientales, se formuló el programa cero papel a partir de cual se han desarrollado estrategias para el uso eficiente del papel en todas las sedes de la Entidad.</p> <p>Finalmente, en la línea de adaptación al cambio climático: se calcula la huella de carbono de manera anual y se desarrollaron actividades frente a la toma de conciencia y charlas sobre el cambio climático.</p> |
| PROGRAMA CERO PAPEL | <p>Se formuló el Programa Cero Papel el cual se inició la implementación a partir del segundo semestre del 2019, con el cual se promoverá el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicación, con el fin de ser una Entidad competitiva que proteja el medio ambiente mediante el uso eficiente del papel en el desarrollo de su misión.</p> |

Fuente: Reportes, 2012-2020.

Frente a las oportunidades de mejora, se han formulado planes de mejoramiento de acuerdo a los resultados obtenidos en las visitas de control y seguimiento a la implementación del PIGA y cumplimiento normativo realizadas por la Secretaría Distrital de Ambiente, de acuerdo al procedimiento establecido por la Entidad Procedimiento de Gestión para la Mejora, estos planes reposan en el Aplicativo de Gestión para la Mejora - MIMEC.

2.3.5. NORMATIVIDAD AMBIENTAL ESPECÍFICA

La Secretaría Distrital de Gobierno cuenta con el PLE-PIN-P002 procedimiento para la identificación, evaluación y actualización de los requisitos legales y otros requisitos, cuyo objetivo es “Identificar y mantener actualizados los requisitos legales y otros requisitos aplicables a los aspectos e impactos ambientales generados en el desarrollo de las actividades y servicios prestados por la Secretaría Distrital de Gobierno - SDG, así como evaluar el cumplimiento de estos”, de manera que como producto de este procedimiento se genera la “Matriz Normativa” PLE-PIN-F053.

2.4. OBJETIVO AMBIENTAL.



Objetivo

- Formular e implementar estrategias para la promoción y fomento de una cultura ambiental positiva y el uso eficiente de los recursos naturales en la Secretaría Distrital de Gobierno nivel central con el fin de reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar el cambio climático.

2.5. PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

A continuación, se describen los programas ambientales que se implementan en la Secretaría Distrital de Gobierno, con sus respectivos objetivos, meta, indicadores y responsables.

Plan Institucional de Gestión Ambiental Nivel Central

2.5.1. USO EFICIENTE DEL AGUA

Objetivo general:

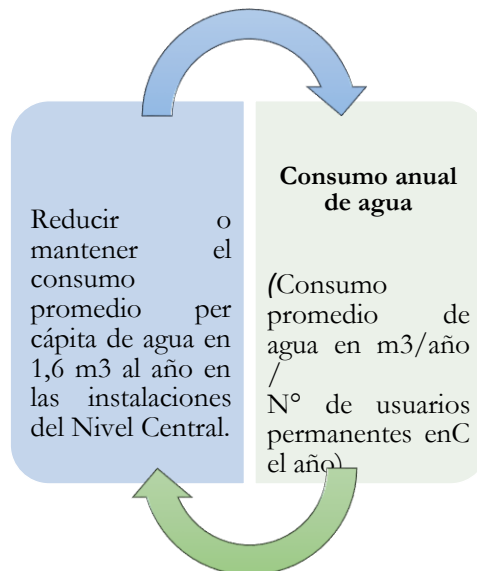


Implementar buenas prácticas ambientales para el uso eficiente del componente hídrico en las instalaciones del Nivel Central de la Secretaría Distrital de Gobierno, mediante la ejecución de estrategias encaminadas al empleo de nuevas tecnologías ahorradoras y fortalecimiento de cultura ambiental.

Alcance

Aplica para las sedes de la Secretaría Distrital de Gobierno del Nivel Central, las cuales incluyen: Edificio Bicentenario, Edificio Furatena, Consejo de Justicia, Archivo Central de Kennedy, Centro de Orientación y Fortalecimiento Integral Afrobogotano – CONFÍA La Candelaria, CONFÍA 20 de Julio, CONFIA de Suba y Casa del Pensamiento Indígena.

Meta e indicador: Consumo anual de agua por persona



Periodicidad de medición de la meta: Semestral para realizar seguimiento y reporte correspondiente.

Responsables

Los responsables de promover las estrategias de la gestión para el ahorro y uso eficiente de agua, son La Dirección Administrativa y la Oficina Asesora de Planeación, con el apoyo de la Alta Dirección.

Así mismo, se contará con el apoyo de la Oficina de comunicaciones para la difusión de información y comunicación sobre el programa.

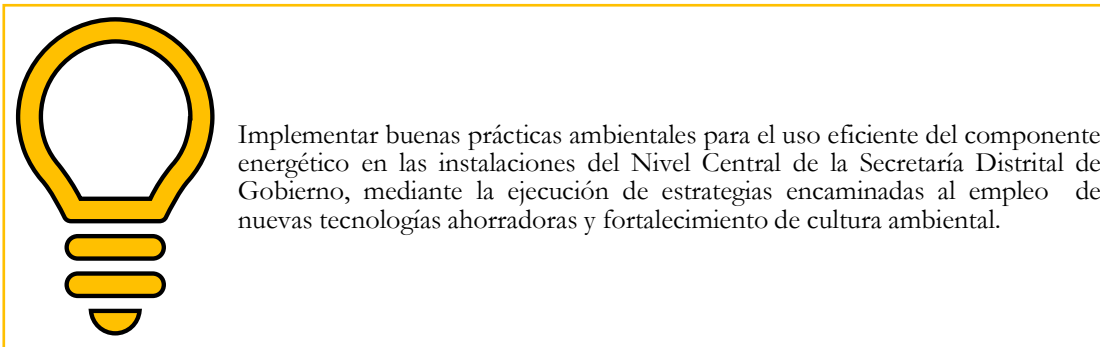
De establecer otras dependencias responsables en la ejecución de actividades, logro de objetivos y meta se incluirán en el plan de trabajo anual.

Actividades del programa de gestión para el ahorro y uso eficiente de agua

Las actividades a desarrollar para el logro del objetivo del programa se formularán y presentarán anualmente, en el plan de trabajo correspondiente para cada vigencia.

2.5.2. USO EFICIENTE DE ENERGÍA

Objetivo general:

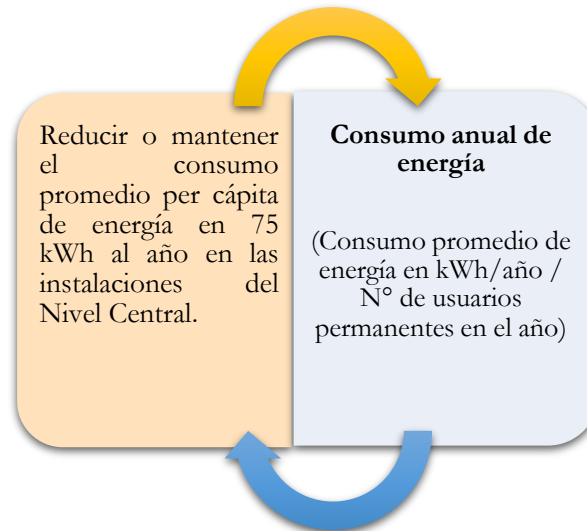


Alcance

Aplica para las sedes de la Secretaría Distrital de Gobierno del Nivel Central, las cuales incluyen: Edificio Bicentenario, Edificio Furatena, Consejo de Justicia y Archivo Central de Kennedy, Centro de Orientación y Fortalecimiento Integral Afrobogotano – CONFÍA La Candelaria, CONFÍA 20 de Julio y Casa del Pensamiento Indígena.

Plan Institucional de Gestión Ambiental Nivel Central

Meta e indicador: Consumo anual de energía por persona



Periodicidad de medición de la meta: Semestral para realizar seguimiento y reporte correspondiente.

Responsables

Los responsables de promover las estrategias de la gestión para el ahorro y uso eficiente de energía, son La Dirección Administrativa y la Oficina Asesora de Planeación, con el apoyo de la Alta Dirección.

Así mismo, se contará con el apoyo de la Oficina de comunicaciones para la difusión de información y comunicación sobre el programa.

De establecer otras dependencias responsables en la ejecución de actividades, logro de objetivos y meta se incluirán en el plan de trabajo anual.

Actividades del programa de gestión para el ahorro y uso eficiente de energía

Las actividades por desarrollar para el logro del objetivo del programa se formularán y presentarán anualmente, en el plan de trabajo correspondiente para cada vigencia.

Plan Institucional de Gestión Ambiental Nivel Central

2.5.3. GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS

Objetivo general:

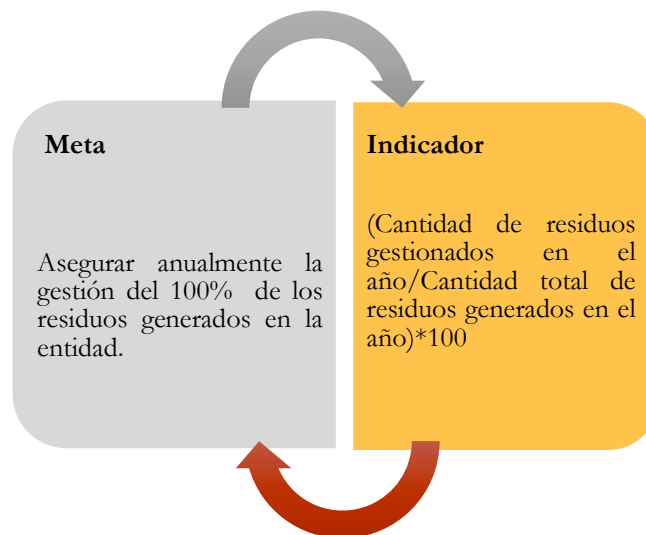


Gestionar los residuos sólidos (aprovechables, no aprovechables, peligrosos, especiales), vertimientos y/o emisiones atmosféricas, producto de las actividades desarrolladas en las sedes del Nivel Central de la Secretaría Distrital de Gobierno desde su generación hasta su disposición final o aprovechamiento, por medio de la ejecución de controles operacionales y estrategias que minimicen la generación de impactos negativos.

Alcance

Aplica para las sedes de la Secretaria Distrital de Gobierno del Nivel Central, las cuales incluyen: Edificio Bicentenario, Edificio Furatena, Consejo de Justicia y Archivo Central de Kennedy, Centro de Orientación y Fortalecimiento Integral Afrobogotano – CONFÍA La Candelaria, Centro de Orientación y Fortalecimiento Integral Afrobogotano – CONFÍA 20 de Julio, Centro de Orientación y Fortalecimiento Integral Afrobogotano – CONFÍA Suba y Casa del Pensamiento Indígena.

Meta e indicador: Gestión de residuos



Plan Institucional de Gestión Ambiental Nivel Central

Periodicidad de medición de la meta: Semestral para realizar seguimiento y reporte correspondiente.

Responsables

Los responsables de promover las estrategias de gestión integral de residuos, son:
La Dirección Administrativa y la Oficina Asesora de Planeación, con el apoyo de la Alta Dirección.
Así mismo, se contará con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones para la difusión de información y comunicación sobre el programa.

De establecer otras dependencias responsables en la ejecución de actividades, logro de objetivos y meta se incluirán en el plan de trabajo anual.

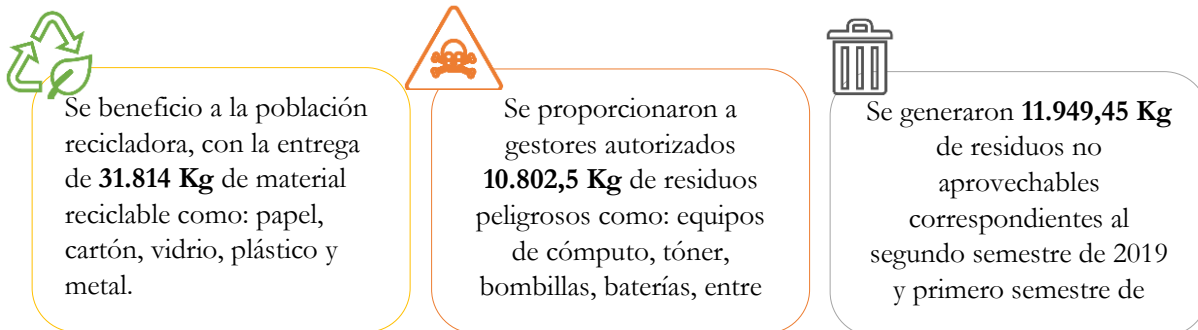
Actividades del programa de gestión integral de residuos.

Las actividades a desarrollar para el logro del objetivo del programa se formularán y presentarán anualmente, en el plan de trabajo correspondiente para cada vigencia.

Cantidad de residuos generados

Durante la vigencia 2016-2020, se generaron residuos aprovechables, no aprovechables y peligrosos. A continuación, se realiza una descripción cuantitativa y cualitativa de los mismos:

Gráfico N° 8. Cantidad de residuos generada 2016 - 2020_I



Fuente: registros de generación de residuos, 2016-2020.

Plan Institucional de Gestión Ambiental Nivel Central

Tipo de residuos generados y gestión realizada

Tabla 15. Tipos de residuos generados SDG, 2016-2020.

| CLASE DE RESIDUO | TIPO DE PROCESO MANEJO AMBIENTAL | NOMBRE DEL RECEPTOR | EMPRESA TRANSPORTADORA |
|---|--|--|--|
| Ordinarios | Se recolectados por la empresa de aseo de la localidad donde se ubica la sede, transportados y su proceso de disposición final es en el relleno sanitario. | PROMOAMBIENTAL | PROMOAMBIENTAL |
| Aprovechables (cartón, plástico, papel, metal, vidrio) | Se entregan los residuos aprovechables a la Asociación de recicladores quienes los transportan a las bodegas de reciclaje, realizan una nueva selección y comercializan.; entrando de nuevo en la cadena productiva. | Asociación de recicladores para una Bogotá Mejor "ARBO". | Asociación de recicladores para una Bogotá Mejor "ARBO". |
| Bombillas de mercurio Lámparas fluorescentes | Se realiza entrega al programa pos- consumo de Lumina, el cual se encarga del almacenamiento y posteriormente con un gestor ambiental autorizado la disposición final adecuada del residuo. | PROGRAMAS POS CONSUMO LUMINA | PROGRAMAS POS CONSUMO LUMINA |
| Toner y cartuchos vacíos | Aprovechamiento, tratamiento y/o disposición final comprenden todas las operaciones efectuadas para descontaminar, desmontar, desensamblar. | Gestores ambientales autorizados | Gestores ambientales autorizados |
| Baterías usadas | La gestión de las baterías usadas provenientes del mantenimiento del parque automotor está a cargo del contratista y es supervisada por Gestión Ambiental. Las baterías usadas que provienen del funcionamiento de UPS son entregadas para aprovechamiento. | RESPEL enviados por el servicio automotriz al Gestor Ambiental. MAC JOHNSON | Según Gestor Ambiental seleccionado por el servicio automotriz. MAC JOHNSON |

Plan Institucional de Gestión Ambiental Nivel Central

| CLASE DE RESIDUO | TIPO DE PROCESO MANEJO AMBIENTAL | NOMBRE DEL RECEPTOR | EMPRESA TRANSPORTADORA |
|--|--|--|--|
| RAEE (Residuos de aparatos y equipos electrónicos) | Tratamiento, aprovechamiento y disposición final; comprenden todas las operaciones efectuadas para descontaminar, desmontar, desensamblar. | GESTORES AMBIENTALES ADSCRITOS AL PROGRAMA POS CONSUMO ECOCOMPUTO | GESTORES AMBIENTALES ADSCRITOS AL PROGRAMA POS CONSUMO ECOCOMPUTO |
| Envases vacíos de insecticidas y/o rodenticidas | La gestión de los envases vacíos provenientes del servicio de control vectorial y de plagas está a cargo del contratista y es supervisada por Gestión Ambiental. | RESPEL enviados por el servicio de fumigación al Gestor Ambiental. | Según Gestor Ambiental seleccionado por el servicio de fumigación. |

Fuente: manifiestos de entrega.

2.5.4. CONSUMO SOSTENIBLE

Objetivo general:



Realizar acciones que promuevan la adquisición de bienes o servicios que durante las etapas de su ciclo de vida minimicen los impactos ambientales negativos y maximicen los impactos ambientales positivos, mediante la implementación de los lineamientos establecidos en la Guía de Contratación Sostenible de la Secretaría Distrital de Gobierno Nivel Central.

Alcance

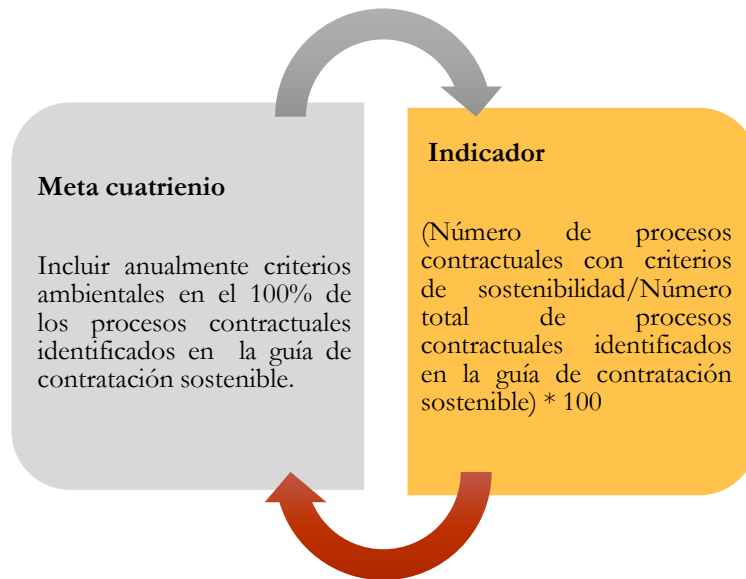
Aplica para las sedes de la Secretaría Distrital de Gobierno del Nivel Central, las cuales incluyen: Edificio Bicentenario, Edificio Furatena, Consejo de Justicia y Archivo Central de Kennedy, Centro de Orientación y Fortalecimiento Integral Afrobogotano – CONFÍA La Candelaria, Centro de Orientación y Fortalecimiento Integral Afrobogotano – CONFÍA 20 de Julio, Centro de Orientación y Fortalecimiento Integral Afrobogotano – Suba y Casa del Pensamiento Indígena.

Página 47 de 60

Nota: “Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”

Plan Institucional de Gestión Ambiental Nivel Central

Meta e indicador: Procesos contractuales con criterios de sostenibilidad



Periodicidad de medición de la meta: Semestral para realizar seguimiento y reporte correspondiente.

Responsables

Los responsables de promover las estrategias de consumo sostenible son:

La Dirección Administrativa, la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina Asesora Jurídica, con el apoyo de la Alta Dirección.

Así mismo, se contará con el apoyo de la Oficina de comunicaciones para la difusión de información y comunicación sobre el programa.

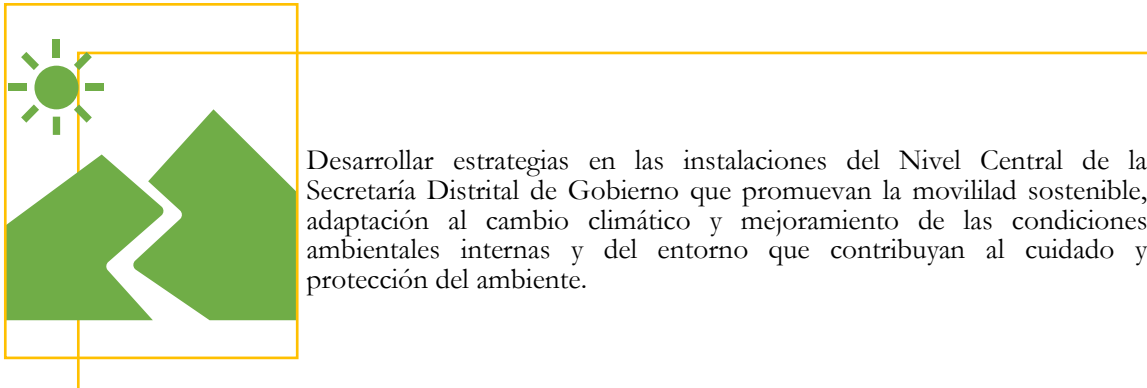
De establecer otras dependencias responsables en la ejecución de actividades, logro de objetivos y meta se incluirán en el plan de trabajo anual.

Actividades del programa de consumo sostenible.

Las actividades a desarrollar para el logro del objetivo del programa se formularán y presentarán anualmente, en el plan de trabajo correspondiente para cada vigencia.

2.5.5. IMPLEMENTACIÓN DE PRÁCTICAS SOSTENIBLES

Objetivo general:

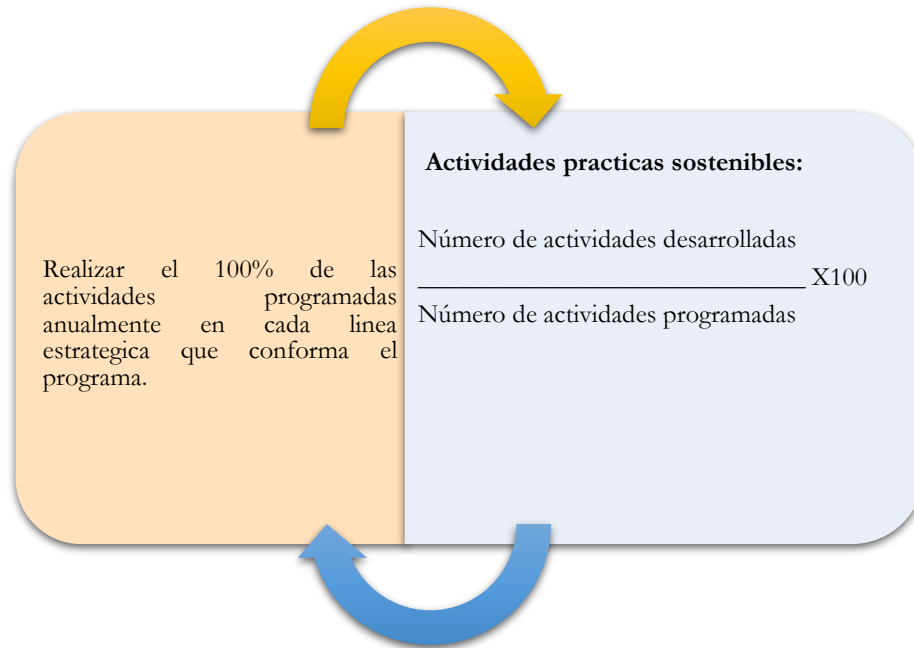


Alcance

Aplica para las sedes de la Secretaria Distrital de Gobierno del Nivel Central, las cuales incluyen: Edificio Bicentenario, Edificio Furatena, Consejo de Justicia y Archivo Central de Kennedy, Centro de Orientación y Fortalecimiento Integral Afrobogotano – CONFÍA La Candelaria, CONFÍA 20 de Julio- CONFIA Suba y Casa del Pensamiento Indígena.

Meta e indicador: prácticas sostenibles

Plan Institucional de Gestión Ambiental Nivel Central



Periodicidad de medición de la meta: Semestral para realizar seguimiento y reporte correspondiente.

Responsables

Los responsables de promover las estrategias de consumo sostenible, son:

La Dirección Administrativa, la Oficina Asesora de Planeación y la Dirección de Gestión Humana con el apoyo de la Alta Dirección.

Así mismo, se contará con el apoyo de la Oficina de comunicaciones para la difusión de información y comunicación sobre el programa.

De establecer otras dependencias responsables en la ejecución de actividades, logro de objetivos y meta se incluirán en el plan de trabajo anual.

Actividades del programa de buenas prácticas sostenibles.

Las actividades a desarrollar para el logro del objetivo del programa se formularán y presentarán anualmente, en el plan de trabajo correspondiente para cada vigencia.

Plan Institucional de Gestión Ambiental Nivel Central

2.5.6. PROGRAMA CERO PAPEL

Objetivo general:

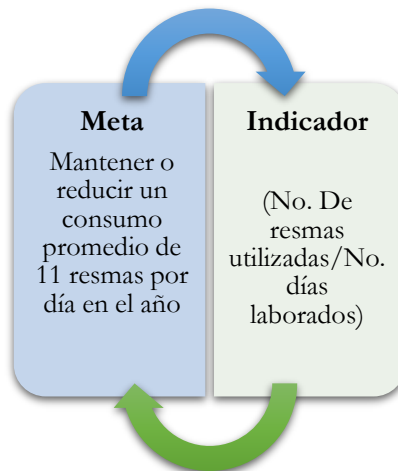


Implementar la estrategia de Cero Papel en la Secretaría Distrital de Gobierno mediante la promoción en el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicación, con el fin de ser una Entidad competitiva que protege el medio ambiente usando eficientemente el papel en el desarrollo de su misión.

Alcance

Aplica para las sedes de la Secretaria Distrital de Gobierno del Nivel Central, las cuales incluyen: Edificio Bicentenario, Edificio Furatena, Consejo de Justicia y Archivo Central de Kennedy, Centro de Orientación y Fortalecimiento Integral Afrobogotano – CONFÍA La Candelaria, CONFÍA 20 de Julio, CONFIA Suba y Casa del Pensamiento Indígena.

Meta e indicador: Consumo de resmas de papel



Periodicidad de medición de la meta: Semestral para realizar seguimiento y reporte correspondiente.

Responsables

Oficina Asesora de Planeación: se encargará de la consolidación de indicadores, así como del diseño de estrategias de promoción y divulgación de buenas prácticas sobre el uso eficiente del papel del nivel central.

Oficina Asesora de Comunicaciones: realizará la promoción y divulgación de buenas prácticas sobre el uso eficiente del papel dirigidas a servidores públicos del nivel central y podrán ser aplicadas al nivel local.

Dirección de Tecnologías e Información: responsable de implementar nuevas o fortalecer tecnologías de gestión y comunicación.

Subsecretaría de Gestión Local – Atención a la Ciudadanía: Se encargará de realizar seguimiento a los lineamientos establecidos en el trámite de radicación, digitalización y reparto de comunicaciones internas y externas.

Alcaldías Locales – Área Gestión Administrativa y Financiera: Se encargarán de implementar el programa de cero papeles, así como de remitir los reportes necesarios para realizar seguimiento a la implementación del programa en esta dependencia.

2.6. PLAN DE ACCIÓN ANUAL

El plan de acción anual describe las actividades a desarrollar en el año de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Ambiente, formulando acciones para cada programa de Gestión Ambiental. Este plan se elabora a través del formato de la Secretaría Distrital de Ambiente dispuesto en el aplicativo de dicha entidad.

2.7. COMPATIBILIDAD CON EL PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL

La correspondencia y compatibilidad del Plan Institucional de gestión ambiental de la Secretaría Distrital de Gobierno y el Plan de Gestión Ambiental Distrital, se observa en la consecución de objetivos de ecoeficiencia como el uso eficiente de la energía, uso eficiente de agua, uso eficiente de materiales, así mismo, apunta a cumplimiento de objetivos de armonía socioambiental en el fomento de una cultura ambiental al interior de la entidad.

Tabla N° 16. Compatibilidad PGA-PIGA

| Plan de Gestión Ambiental Distrital | | Plan Institucional de Gestión Ambiental | Objetivos ambientales PIGA |
|-------------------------------------|-----------------------|---|---|
| Ecoeficiencia | Uso eficiente de agua | Uso eficiente de agua | Implementar buenas prácticas ambientales para el uso eficiente del componente hídrico en las instalaciones del Nivel Central de la Secretaría Distrital de Gobierno, mediante la ejecución de estrategias encaminadas al empleo de nuevas |

| | | | |
|--------------------------------|-----------------------------|--|---|
| | | | tecnologías ahorradoras y fortalecimiento de cultura ambiental. |
| | Uso eficiente de energía | Uso eficiente de energía | Implementar buenas prácticas ambientales para el uso eficiente del componente energético en las instalaciones del Nivel Central de la Secretaría Distrital de Gobierno, mediante la ejecución de estrategias encaminadas al empleo de nuevas tecnologías ahorradoras y fortalecimiento de cultura ambiental. |
| | Uso eficiente de materiales | Gestión integral de residuos Consumo sostenible Cero papel | -Gestionar los residuos sólidos (aprovechables, no aprovechables, peligrosos, especiales), vertimientos y/o emisiones atmosféricas, producto de las actividades desarrolladas en las sedes del Nivel Central de la Secretaría Distrital de Gobierno desde su generación hasta su disposición final o aprovechamiento, por medio de la ejecución de controles operacionales y estrategias que minimicen la generación de impactos negativos -Realizar acciones que promuevan la adquisición de bienes o servicios que durante las etapas de su ciclo de vida minimicen los impactos ambientales negativos y maximicen los impactos ambientales positivos, mediante la implementación de los lineamientos establecidos en la Guía de Contratación Sostenible de la Secretaría Distrital de Gobierno Nivel Central. -Implementar la estrategia de Cero Papel en la Secretaría Distrital de Gobierno mediante la promoción en el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicación, con el fin de ser una Entidad competitiva que proteja el medio ambiente usando eficientemente el papel en el desarrollo de su misión. |
| Armonía socio ambiental | Cultura ambiental | Implementación de prácticas sostenibles | Desarrollar estrategias en las instalaciones del Nivel Central de la Secretaría Distrital de Gobierno que promuevan la movilidad sostenible, adaptación al cambio climático y mejoramiento de las condiciones ambientales internas y del entorno que contribuyan al cuidado y protección del ambiente. |

Fuente: elaboración propia, 2020.

3. ESTRUCTURA DEL MEDICIÓN

Metas

a. Programa uso eficiente de agua

Reducir o mantener el consumo promedio per cápita de agua en 1,6 m³ al año en las instalaciones del Nivel Central.

b. Programa uso eficiente de la energía.

Reducir o mantener el consumo promedio per cápita de energía en 75 kWh al año en las instalaciones del Nivel Central.

c. Programa Gestión Integral de residuos

Garantizar anualmente la gestión del 100% de los residuos generados en la entidad.

d. Programa Consumo sostenible

Incluir anualmente criterios ambientales en el 100% de los procesos contractuales identificados en la guía de contratación sostenible.

e. Programa Implementación de prácticas ambientales

Realizar el 100% de las actividades programadas anualmente en cada línea estratégica que conforma el programa.

f. Programa cero papel

Mantener o reducir un consumo promedio de 11 resmas por día en el año

| Indicadores | Variables | Fórmula |
|-----------------------------------|---|--|
| Consumo anual de agua por persona | Consumo promedio de agua en metros cúbicos (m ³) en el año. Número de usuarios permanentes en el año | $(\text{Consumo promedio de agua en m}^3/\text{año} / \text{No. de usuarios permanentes en el año})$ |

Plan Institucional de Gestión Ambiental Nivel Central

| Indicadores | Variables | Fórmula |
|---|---|---|
| Consumo anual de energía agua por persona | Consumo promedio de energía en Kilovatios-hora (kWh) en el año. Número de usuarios permanentes en el año | $(\text{Consumo promedio de energía en kWh/año} / \text{N}^{\circ} \text{ de usuarios permanentes en el año})$ |
| Gestión de residuos | Kilogramos de residuos gestionados | $(\text{Cantidad de residuos gestionados en el año} / \text{Cantidad total de residuos generados en el año}) * 100$ |
| Inclusión criterios sostenibles | Número de contratos priorizados con cláusulas ambientales | $(\text{Número de procesos contractuales con criterios de sostenibilidad} / \text{Número total de procesos contractuales identificados en la guía de contratación sostenible}) * 100$ |
| Implementación buenas prácticas ambientales | Número de actividades desarrolladas en la vigencia Número de actividades programadas en la vigencia | $(\text{Número de actividades desarrolladas} / \text{Número de actividades programadas}) * 100$ |
| Consumo de resmas de papel | Número de resmas consumidas en el año Número de días laborados en el año | $(\text{No. De resmas utilizadas} / \text{días laborados})$ |

Periodo de aplicación del plan

El Plan Institucional de Gestión Ambiental, tiene una vigencia de cuatro años, para el periodo comprendido del 2021-2024.

Metodología de medición

A continuación, se presentan los diferentes mecanismos de medición desarrolladas para conocer la ejecución del Plan.

Plan Institucional de Gestión Ambiental Nivel Central

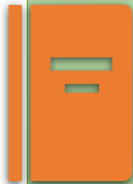
PLE-PIN-P003 Procedimiento de Control Operacional

- Permite por medio de las instrucciones y los formatos asociados realizar los controles sobre los aspectos ambientales generados en la Entidad:
- PLE-PIN-IN001 Instrucciones para la gestión integral de residuos aprovechables y no aprovechables
- PLE-PIN-IN002 Instrucciones para la gestión integral de residuos peligrosos
- PLE-PIN-IN003 Instrucciones para la gestión integral de residuos de manejo especial (residuos de construcción y demolición, llantas, colchones, aceite vegetal) y diferenciado (residuos de aparatos eléctricos y electrónicos).
- PLE-PIN-IN004 Instrucciones para la evaluación, control y seguimiento de las condiciones de la calidad del aire y publicidad exterior visual.
- PLE-PIN-IN005 Instrucciones para el control del consumo de agua, energía, papel y combustible
- PLE-PIN-IN006 Instrucciones para el desarrollo de inspecciones ambientales
- PLE-PIN-PL004 Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos
- PLE-PIN-F004 Formato registro de información generación de residuos peligrosos, especiales y de manejo diferenciado
- PLE-PIN-F005 Formato de evaluación de transporte de residuos sólidos
- PLE-PIN-F006 Formato de etiquetado residuos peligrosos
- PLE-PIN-F007 Formato cálculo media móvil
- PLE-PIN-F008 Formato registro de información de ingreso y salida de residuos peligrosos del área del almacenamiento temporal
- PLE-PIN-F015 Formato registro de información generación de residuos aprovechables y no aprovechables.



PLE-PIN-IN006 Instrucciones para el desarrollo de inspecciones ambientales

- Se describe la metodología para llevar a cabo inspecciones ambientales en las sedes de la Secretaría Distrital de Gobierno y/o en las instalaciones de proveedores que presten servicios o brinden productos tercerizados a la entidad; de tal manera que se verifique el cumplimiento normativo y de criterios ambientales establecidos.
- Estas inspecciones van acompañadas de informes finales que se diligencian según el tipo de inspección; por lo tanto se cuentan con el siguiente documentos para realizar monitoreo al programa: PLE-PIN-F009 Formato inspecciones ambientales internas.



GCO-GCI-IN001 Guía de Contratación Sostenible

Brinda los lineamientos generales para la incorporación de criterios sostenibles en los procesos de contratación de la Secretaría Distrital de Gobierno, por medio de la implementación de las fichas de contratación sostenible, con el fin de potenciar los impactos ambientales y sociales positivos en la adquisición de bienes y servicios institucionales.



INFORMES SEMESTRALES Y ANUALES

Se presentara semestralmente y anualmente los informes solicitados por la Secretaría Distrital de Ambiente como soporte de la implementación del Plan Instiucional de Gestión Ambiental.



SEGUIMIENTO A INDICADORES

Se actualizará de manera periódica la información relacionada para contar con reportes vigentes que permitan la toma de decisiones.

4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

4.1 Documentos internos

| Código | Documento |
|---------------|---|
| PLE-PIN-P001 | Procedimiento para la Identificación, Evaluación y Actualización de Aspectos e impactos ambientales |
| PLE-PIN-P002 | Procedimiento de Identificación, Evaluación y Actualización de los Requisitos Legales Ambientales y otros Requisitos |
| PLE-PIN-P003 | Procedimiento de control operacional |
| PLE-PIN-IN001 | Instrucciones para la gestión integral de residuos aprovechables y no aprovechables |
| PLE-PIN-IN002 | Instrucciones para la gestión integral de residuos peligrosos y manejo de sustancias peligrosas |
| PLE-PIN-IN003 | Instrucciones para la gestión de residuos de manejo especial y diferencial |
| PLE-PIN-IN004 | Instrucciones para para la evaluación, control y seguimiento de las condiciones de la calidad del aire y publicidad exterior visual |
| PLE-PIN-IN005 | Instrucciones para el control del consumo de agua, energía, papel y combustible |
| PLE-PIN-IN006 | Instrucciones para el desarrollo de inspecciones ambientales |
| PLE-PIN-F004 | Formato registro de información generación de residuos peligrosos, especiales y de manejo diferenciado |
| PLE-PIN-F005 | Formato de evaluación de transporte de residuos |
| PLE-PIN-F006 | Formato de etiquetado residuos peligrosos |
| PLE-PIN-F007 | Formato cálculo media móvil |
| PLE-PIN-F008 | Formato registro de información de ingreso y salida de residuos peligrosos del área del almacenamiento temporal |
| PLE-PIN-F009 | Formato inspecciones ambientales internas |
| PLE-PIN-F010 | Formato inspecciones ambientales a proveedores de productos y servicios tercerizados contratado ó a contratar |
| PLE-PIN-F0015 | Formato registro de información generación de residuos aprovechables y no aprovechables |
| PLE-PIN-F052 | Matriz de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales |
| PLE-PIN-F053 | Matriz Normativa |
| PLE-PIN-PL004 | Plan de gestión integral de residuos peligrosos. |
| ANEXO 1 | Diagnóstico ambiental Edificio Bicentenario |
| ANEXO 2 | Diagnóstico ambiental Edificio Furatena |
| ANEXO 3 | Diagnóstico ambiental DGAEP |
| ANEXO 4 | Diagnóstico ambiental Archivo Central |

Plan Institucional de Gestión Ambiental Nivel Central

| Código | Documento |
|---------------|---|
| ANEXO 5 | Diagnóstico ambiental Casa del Pensamiento Indígena |
| ANEXO 6 | Diagnóstico ambiental CONFÍA La Candelaria |
| ANEXO 7 | Diagnóstico ambiental CONFIA 20 de Julio |
| GCO-GCI-IN001 | Guía de Contratación Sostenible |
| GCO-GCI-MR | Matriz de riesgos ambientales Gestión Corporativa Institucional |

4.2 Normatividad vigente

| Norma | Año | Epígrafe | Artículo(s) |
|-----------------|------|---|--------------------|
| Resolución 242 | 2014 | Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA | Todos |
| Resolución 502 | 2015 | Por la cual se nombran los gestores ambientales de la Secretaría Distrital de Gobierno | Todos |
| Resolución 408 | 2017 | Por la cual se modifica el artículo primero de la Resolución 502 del 24 de agosto de 2015 que designa los Gestores Ambientales de los niveles central y local de la Secretaría Distrital de Gobierno. | Todos |
| Decreto 815 | 2017 | Por el cual se reforma el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones | Artículos 11 al 14 |
| Resolución 0783 | 2018 | Por el cual se crea el comité de Gestión y Desempeño y se dictan otras disposiciones. | Todos |

4.3. Documentos externos

| Nombre | Fecha de publicación o versión | Entidad que lo emite | Medio de consulta |
|----------------|--------------------------------|----------------------------------|---|
| Plan de Acción | 2020 | Secretaría Distrital de Ambiente | Aplicativo Secretaría Distrital de Ambiente |
| | | | |