

PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

Instrucciones para el desarrollo de inspecciones
ambientales

Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	23 Julio de 2014	Primera versión del documento
2	17 de marzo de 2015	Se anexa nuevo formato para realizar inspecciones ambientales a la implementación del PIGA. Modificación del término facilitadores SIG-SGA por equipo SIG-SGA
3	18 de noviembre 2015	Cambio de plantilla para la identificación de Características de calidad del servicio generado, modificación del alcance, Glosario, modificación redacción políticas de operación 3 y 6. Modificación de la actividad 4 y 5 en referencia a los casos en los que se formula plan de mejora. Se adiciona la actividad número 6, para realizar seguimiento a las acciones de mejora implementadas. Cambio en la actividad número 7, la socialización no se realizará en el Subcomité técnico de Gestión Ambiental, si en el momento que se desarrolle la inspección a las partes Involucradas.
1	18 de septiembre de 2017	Cambio de naturaleza del documento, pasa de ser Procedimiento a instrucciones. Ajuste en el propósito. Modificación de plantilla y cambio de código, como Consecuencia de la entrada en vigencia de la Resolución 162 de 2017, “Por Medio de la cual se adopta el Marco Estratégico y Mapa de Procesos de la Secretaría Distrital de Gobierno”.
2	30 de junio 2021	Se realizan los siguientes cambios al documento: Se realiza cambio de plantilla. Se elimina del numeral 3.3 la Norma técnica distrital del sistema integrado de gestión NTD-SIG 001.

Método de Elaboración	Revisa	Aprueba
Se realizó la construcción del documento por parte de la Oficina Asesora de Planeación a cargo de las profesionales ambientales del Sistema de Gestión Ambiental.	Ángela Patricia Cabeza Morales Profesional revisión de normalización de la OAP	Miguel Ángel Cardozo Tovar Jefe Oficina Asesora de Planeación Documento revisado y aprobado mediante caso Hola No. 177184

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”

1. INFORMACIÓN GENERAL

Propósito

Llevar a cabo inspecciones ambientales en las sedes de la Secretaría Distrital de Gobierno y/o en las instalaciones de proveedores que presten o puedan llegar a prestar servicios o productos tercerizados; de tal manera que se verifique el cumplimiento normativo, los criterios ambientales y la implementación de buenas prácticas ambientales.

Responsable

Gestores Ambientales Nivel Central y Local

Glosario

Criterio ambiental: lineamiento que establece las condiciones que debe cumplir un bien o servicio; de tal manera que genere un bajo impacto ambiental a lo largo de su ciclo de vida.

Inspección ambiental: Observación sistemática para identificar el cumplimiento de criterios y normatividad ambientales.

Proveedores de productos y servicios tercerizados: Son aquellas personas naturales o jurídicas que prestan bienes o servicio para la SDG, en cumplimiento de los objetivos de los procesos institucionales.

Requisito legal ambiental: Cualquier requerimiento relacionado con los aspectos e impactos ambientales de una organización, emitida por una autoridad internacional, nacional y/o local, que tiene carácter legal.

Siglas

SDG: Secretaría Distrital de Gobierno

SGA: Sistema de Gestión Ambiental

2. INSTRUCCIONES

Tabla de Contenido

2.1. LINEAMIENTOS GENERALES	3
a). Antes de la inspección	3
b). Durante la inspección	3
c). Después de la inspección	4
2.2. EJECUCIÓN DE UNA INSPECCIÓN	4

Campo de aplicación:

Los lineamientos establecidos en este documento aplican para el Nivel Central y el Nivel Local.

2.1. LINEAMIENTOS GENERALES

Se presentan los lineamientos generales, que se deben tener en cuenta antes, durante y después de desarrollar una inspección ambiental:

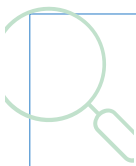
a). Antes de la inspección



Las inspecciones podrán realizarse en diferentes áreas o sedes, bimestralmente de manera programada o imprevista.



Las inspecciones ambientales serán desarrolladas por el equipo ambiental de la Secretaría Distrital de Gobierno y los profesionales ambientales encargados de la implementación de la Gestión Ambiental institucional en las Alcaldías Locales.

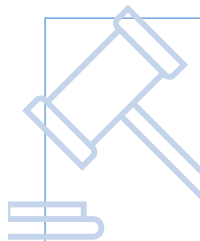


El equipo ambiental de la Secretaría Distrital de Gobierno de nivel central podrá realizar inspecciones ambientales a las alcaldías locales.



De acuerdo al criterio técnico del profesional ambiental, podrán realizarse inspecciones de manera imprevista, bajo los mismos lineamientos que las inspecciones programadas.

b). Durante la inspección



Las evidencias de cumplimiento legal o de criterios ambientales se podrán almacenar y exponer en formato digital.



Dependiendo el tipo de inspección a desarrollar, se empleará 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-F012 Formato inspecciones ambientales para verificación de implementación del Sistema de Gestión Ambiental aplica para inspecciones ambientales desarrolladas solo en el Nivel Local.

Instrucciones para el desarrollo de inspecciones
ambientales

c). Después de la inspección



Cuando se presenta un incumplimiento normativo o de criterios ambientales que tenga una corrección inmediata o en un periodo máximo de un (1) mes, esta se realizará y se registrará en el cuadro de control.



En el caso que se encuentre un incumplimiento reiterativo o no se pueda realizar corrección, se deberá formular el plan de mejoramiento estableciendo las acciones correctivas según lo indicado en el procedimiento de Gestión para la mejora.



En el caso que el incumplimiento se presente en una inspección a un proveedor de producto, servicio, empresa de recolección de residuos peligrosos se informará en el momento de la visita al proveedor, al supervisor del contrato y solo si el proveedor o gestor lo requiere se brindará copia del informe.



No se formularán acciones de mejora para incumplimiento(s), si se ha(n) identificado previamente en un plan de mejoramiento.



En caso que se requiera la formulación de planes de mejoramiento estará a cargo del líder del proceso donde se presente el incumplimiento, contando con el apoyo del equipo de Planeación Institucional para el caso del Nivel Central y del profesional ambiental en el caso de las alcaldías locales, con el acompañamiento de los promotores de mejora. En todo caso se podrá convocar a otras dependencias que se puedan ver afectadas por el hallazgo o por la acción de mejora.

2.2. EJECUCIÓN DE UNA INSPECCIÓN

A continuación, se presentan las indicaciones para realizar una inspección ambiental, ya sea de carácter interno o a proveedores de bienes y/o servicios tercerizados:



3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

3.1 Documentos internos

Código	Documento
PLE-PIN-F009	Formato inspecciones ambientales internas
PLE-PIN-F010	Formato inspecciones ambientales a proveedores de productos y servicios tercerizados.
PLE-PIN-F012	Formato inspecciones ambientales para verificación de implementación del Sistema de Gestión Ambiental
N/A	Cuadro de control

3.2 Normatividad vigente

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
N/A	N/A	N/A	N/A

3.3. Documentos externos

Nombre	Fecha de publicación o versión	Entidad que lo emite	Medio de consulta
ISO 14001 Sistemas de Gestión Ambiental. Requisitos con orientación para su uso.	2015	ICONTEC	Norma que reposa en el archivo de la Oficina Asesora de Planeación