

**MACROPROCESO PLANEACIÓN  
ESTRATEGICA**

**PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL**

**Manual del Sistema de Gestión Ambiental Nivel  
Central y Local**

Código: PLE-PIN-M007

Versión: 03

Vigencia desde:  
18 de agosto de 2023

**Control de cambios**

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	14 de abril de 2021	Primera versión del documento
2	26 de septiembre de 2022	Se incluye el código de los formatos PLE-PIN-F052 y PLE-PIN-F053, se realizan ajustes de forma a la tabla de contenido, numeración y redacción. Se actualiza la normatividad asociada. Se actualiza el nombre del documento. Se incluye programa de responsabilidad social. Se actualiza la matriz DOFA del contexto interno y externo, glosario y siglas.
3	18 de agosto de 2023	<p>Se realizó actualización en el numeral 2.1. contexto de la organización, identificando en la matriz DOFA lo concerniente a sostenibilidad energética.</p> <p>Se llevó a cabo el ajuste de necesidades y expectativas de las partes interesadas articulando con el Sistema de Gestión energética, numeral 2.2.</p> <p>Se ajusta el alcance del Sistema incluyendo el tema de sostenibilidad energética. Ítem 2.3.</p> <p>Se actualiza la nueva versión de la Política ambiental en el numeral 2.6.</p> <p>Se incluye en documentos externos, el correspondiente a Implementación de un sistema de Gestión de la Energía Guía con base en la norma ISO 50001</p>

Método de Elaboración	Revisa	Aprueba
Se realiza la actualización del documento por parte de Claudia Viviana Villalobos Fagua y el equipo de gestión ambiental de la Oficina Asesora de Planeación.	<b>Yamile Espinosa Galindo</b> Profesional Oficina Asesora de Planeación	<p style="text-align: center;"><b>Gabriel Felipe Angarita Serrano</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación - Líder del macroproceso de Planeación Estratégica</p> <p>Revisado y publicado mediante caso en aplicativo HOLA No <b>337716</b></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"*

## Tabla de Contenido

INTRODUCCIÓN.....	4
1. INFORMACIÓN GENERAL.....	5
1.1. OBJETIVO .....	5
1.2. ALCANCE .....	5
1.3. GLOSARIO .....	5
2. DESARROLLO DEL MANUAL .....	8
2.1. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN.....	8
2.2. COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES.....	19
2.1.1. PARTES INTERESADAS DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO NIVEL CENTRAL Y LOCAL.....	19
2.1.2. NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESAS.....	20
2.3. DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL .....	23
2.4. LIDERAZGO Y COMPROMISO .....	23
2.5. COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – COMITÉ PIGA .....	23
2.6. POLÍTICA AMBIENTAL.....	24
2.7. ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN .....	24
2.8. ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES.....	25
2.8.1. MATRIZ DE RIESGOS AMBIENTALES Y DEL SISTEMA .....	25
2.8.2. ASPECTOS AMBIENTALES – MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y VALORACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES .....	26
2.8.3. REQUISITOS LEGALES.....	26
2.8.4. PLANIFICACIÓN DE ACCIONES .....	27
2.9. OBJETIVOS AMBIENTALES Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS .....	36
2.9.1. PLANIFICACIÓN DE ACCIONES PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS AMBIENTALES .....	37
2.10. RECURSOS .....	37
2.11. COMPETENCIA.....	38
2.12. TOMA DE CONCIENCIA .....	38
2.13. COMUNICACIÓN.....	38
2.14. INFORMACIÓN DOCUMENTADA .....	39
2.14.1. ARCHIVO DIGITAL.....	39
2.14.2. ARCHIVO FÍSICO - TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL.....	40
2.15. OPERACIÓN .....	50
2.16. PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS .....	51
2.16.1. RIESGOS AMBIENTALES .....	52
2.16.2. INFORME DE SIMULACROS.....	53
2.16.3. REPORTE DE EMERGENCIAS AMBIENTALES.....	53
2.17. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.....	53
2.17.1. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN .....	53
2.17.2. EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO .....	54
2.18. AUDITORÍA INTERNA .....	55
2.18.1. PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA INTERNA.....	56
2.18.2. PLAN DE AUDITORÍA.....	56
2.18.3. PERFILES DE LOS AUDITORES.....	56

2.18.4. INFORME DE AUDITORÍA .....	56
2.19. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN .....	57
2.20. MEJORA .....	58
2.20.1. NO CONFORMIDAD Y ACCIÓN CORRECTIVA .....	58
2.20.2. PLAN DE MEJORAMIENTO .....	59
3. DOCUMENTOS RELACIONADOS .....	59
4.1. DOCUMENTOS INTERNOS .....	59
4.2. NORMATIVIDAD VIGENTE .....	61
4.3. DOCUMENTOS EXTERNOS .....	61

## Introducción

La gestión ambiental es una herramienta de planeación que permite la resolución de problemáticas ambientales provocadas por el desarrollo de una actividad o proyecto de una organización, surge por la necesidad de tomar acciones para controlar, prevenir o mitigar los impactos negativos que suscitan en el desarrollo de la misión de una organización y que pueden afectar el medio ambiente<sup>1</sup>.

En este sentido, surgen la necesidad de implementar acciones que permitan proteger el medio, lo cual se logra con la implementación de la NTC ISO 14001:2015 la cual tiene como propósito proporcionar a las organizaciones un marco de referencia estandarizado para responder a las condiciones ambientales cambiantes, en equilibrio con las necesidades socioeconómicas y cumplir con el objetivo de proteger el medio ambiente. Esta norma específica requisitos que permitan que una organización logre los resultados previstos que ha establecido para su sistema de gestión ambiental<sup>2</sup>.

El éxito de un sistema de gestión ambiental depende del compromiso de todas las funciones y niveles de la organización, bajo el liderazgo de la alta dirección. Las organizaciones pueden aprovechar las oportunidades de prevenir o mitigar impactos ambientales adversos e incrementar los impactos ambientales beneficiosos, particularmente los que tienen consecuencias estratégicas y de competitividad. La alta dirección puede abordar eficazmente sus riesgos y oportunidades mediante la integración de la gestión ambiental a sus procesos de negocio, dirección estratégica y toma de decisiones, alineándolos con otras prioridades de negocio, e incorporando la gobernanza ambiental a su sistema de gestión global. La demostración de la implementación exitosa de esta Norma Internacional se puede usar para asegurar a las partes interesadas que se ha puesto en marcha un sistema de gestión ambiental eficaz<sup>2</sup>.

Este manual especifica los requisitos para el sistema de gestión ambiental basados en la NTC ISO 14001:2015 y como se realiza la implementación en la entidad para mejorar su desempeño ambiental y lograr la articulación entre el nivel central y local, la numeración de los requisitos en el presente manual no corresponden a los numerales de la norma, no obstante, contiene los títulos de los requisitos de importancia para el lector y responsable de la implementación del sistema de gestión ambiental en la entidad.

---

<sup>1</sup> Red de desarrollo sostenible, Gestión Ambiental. disponible en: <https://cutt.ly/Kz0sfmM>

<sup>2</sup> NTC ISO 14001:2015 Sistema de Gestión Ambiental Requisitos con Orientación para su Uso.

*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

### 1.1. Objetivo

Presentar los lineamientos por los cuales se implementan los requisitos de la NTC ISO 14001:2015 en la Secretaría Distrital de Gobierno en su nivel central y local, con el fin de lograr una articulación y mejora continua del sistema de gestión ambiental en la entidad.

### 1.2. Alcance

Los lineamientos definidos en este manual se aplican para la implementación del sistema de gestión ambiental en la Secretaría de Gobierno Nivel Central y Alcaldías Locales para mantener el desempeño ambiental de la entidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la NTC ISO 14001:2015

### 1.3. Glosario

Las definiciones de este documento están basadas en la NTC ISO 14001:2015 Sistema de Gestión Ambiental Requisitos con Orientación para su Uso.

**Parte interesada:** Persona u organización que puede afectar, verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad.

**Alta dirección:** Persona o grupo de personas que dirige y controla una organización al más alto nivel.

**Requisito:** Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.

**Auditoría:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener las evidencias de auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en el que se cumplen los criterios de auditoría.

**Conformidad:** Cumplimiento de un requisito

**No conformidad:** Incumplimiento de un requisito

**Acción correctiva:** Acción para eliminar la causa de una no conformidad y evitar que vuelva a ocurrir.

**Mejora continua:** Actividad recurrente para mejorar el desempeño

**Riesgos y oportunidades:** Efectos potenciales adversos (amenazas) y efectos potenciales beneficiosos (oportunidades).

**Competencia:** Capacidad para aplicar conocimientos y habilidades con el fin de lograr los resultados previstos.

**Información documentada:** Información que una *organización* tiene que controlar y mantener, y el medio que la contiene. La información documentada puede estar en cualquier formato y medio, y puede provenir de cualquier fuente.

**Ciclo de vida:** Etapas consecutivas e interrelacionadas de un sistema de producto (o servicio), desde la adquisición de materia prima o su generación a partir de recursos naturales hasta la disposición final.

**Desempeño:** Resultado medible

**Desempeño ambiental:** Desempeño relacionado con la gestión de aspectos ambientales

**Derechos Humanos:** son normas que reconocen y protegen la dignidad de todos los seres humanos. Estos derechos rigen la manera en que los individuos viven en sociedad y se relacionan entre sí, al igual que sus relaciones con el Estado y las obligaciones del Estado hacia ellos<sup>3</sup>.

**Medio ambiente:** Entorno en el cual una organización opera, incluidos el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones<sup>4</sup>.

**Pacto global:** El Pacto Global de Naciones Unidas es una iniciativa que promueve el compromiso del sector privado, sector público y sociedad civil a alinear sus estrategias y operaciones con diez principios universalmente aceptados en cuatro áreas temáticas: Derechos Humanos, Estándares Laborales, Medio Ambiente y Lucha Contra la Corrupción, así como contribuir a la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

**Rendición de cuentas:** rendición de cuentas se entiende como una obligación de las entidades de la Rama Ejecutiva y de los servidores públicos del orden nacional y territorial, así como de la Rama Judicial y Legislativa, de informar, dialogar y dar respuesta clara, concreta y eficaz a las peticiones y necesidades de los actores interesados (ciudadanía, organizaciones y grupos de valor\*) sobre la gestión realizada, los resultados de sus planes de acción y el respeto, garantía y protección de los derechos<sup>5</sup>.

**Responsabilidad social:** Compromiso voluntario y explícito que las organizaciones asumen frente a las expectativas y acciones concertadas que se generan con las partes interesadas en materia de desarrollo humano integral; esta permite a las organizaciones asegurar el crecimiento económico, el desarrollo social y el equilibrio ambiental, partiendo del cumplimiento de las disposiciones legales<sup>6</sup>

**Servicios:** Los servicios u otros procesos administrativos (OPA) son requisitos, pasos o acciones para permitir el acceso de los ciudadanos, usuarios o grupos de interés a los beneficios derivados de programas o estrategias cuya creación, adopción e implementación es potestativa de la entidad<sup>4</sup>.

**Trámites:** son un conjunto de requisitos, pasos, o acciones que deben seguir los ciudadanos, usuarios o grupos de interés en los procesos esenciales ante una entidad u organismo de la administración pública o particular que ejerce

---

<sup>3</sup> UNICEF. ¿Qué son los derechos humanos? Disponible en: <https://www.unicef.org/es/convencion-derechos-nino/que-son-derechos-humanos>

<sup>4</sup> ICONTEC. Norma Técnica Colombiana ISO 14001-2015. Sistemas de gestión ambiental. Requisitos con orientación para su uso.

<sup>5</sup> Función Pública. ¿Qué es rendir cuentas? Disponible en: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/murc/que-es-rendir-cuentas-1>

<sup>6</sup> La Responsabilidad Social Empresarial, una estrategia de Gerencia. <https://www.portafolio.co/economia/la-responsabilidad-social-empresarial-una-estrategia-de-gerencia-515003>

funciones administrativas, para acceder a un derecho, ejercer una actividad o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la ley. Estas son reguladas por el Estado<sup>7</sup>.

#### 1.4. Siglas

FNE: Fuentes No Convencionales de Energía

GEI: Gases efecto invernadero

SGA: Sistema de gestión ambiental

RS: Responsabilidad social

PAA: Plan anual de adquisiciones

PAAC: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadanía

ODS: Objetivos de Desarrollo Sostenible

---

<sup>7</sup> FONCEP. ¿Cuál es la diferencia entre un trámite y un servicio? Disponible en:  
<https://www.foncep.gov.co/transparencia/informacion-interes/faqs/cual-la-diferencia-entre-tramite-y-servicio>

## 2. DESARROLLO DEL MANUAL

### 2.1. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

La Secretaría de Gobierno en su nivel central y local determinó las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y que afectan a su capacidad para lograr los resultados previstos de su sistema de gestión ambiental. Estas cuestiones incluyen las condiciones ambientales capaces de afectar o de verse afectadas por la entidad.

**Tabla 1.** Análisis DOFA cuestiones internas y externas nivel central y local

DEBILIDADES	OPORTUNIDADES
<ol style="list-style-type: none"> <li>Intermitencia en la asignación de presupuesto para desarrollo de actividades del Sistema de Gestión Ambiental.</li> <li>Ausencia de un profesional ambiental de carrera administrativa tanto en el nivel central y local que lidere la implementación del sistema de gestión ambiental y de cuenta de la trazabilidad de la ejecución de las actividades y demás información del sistema.</li> <li>Falta de inclusión de criterios ambientales en la totalidad de bienes o servicios que están priorizados en las fichas de contratación sostenible.</li> <li>Delimitación del Alcance solo a las sedes del Nivel Central, por falta de compromiso de las Alcaldías Locales para la implementación del Sistema de Gestión Ambiental en todos sus requisitos.</li> <li>Los servidores públicos conocen las buenas prácticas ambientales, pero algunos no las llevan a la práctica para fomentar una cultura ambiental.</li> <li>Baja participación en las jornadas de formación y toma de conciencia por parte de los servidores públicos, tanto en jornadas lideradas por el nivel central como de alcaldías locales.</li> <li>En el Nivel Local no se cuenta con una Tabla de Retención Documental que permita organizar la información del Sistema de Gestión Ambiental, así mismo, no se tiene un lineamiento para la organización de información digital, por lo tanto, cuando el responsable del tema se desvincula de la entidad no quedan varios soportes de gestión.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Destacar a la entidad en el Distrito y a Nivel Regional por mantener un desempeño ambiental alto y ser ambientalmente responsable en el desarrollo de sus actividades, de acuerdo con la Política ambiental, realizando uso eficiente de los recursos naturales empleados en el desarrollo de las actividades institucionales, así como en la implementación de estrategias ambientales innovadoras.</li> <li>Inclusión en el Distrito del Sistema de Gestión Ambiental como un componente adicional a las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión</li> <li>Facilidad en la articulación del componente ambiental con los principios de responsabilidad social.</li> <li>Transmitir a la ciudadanía el compromiso ambiental de la entidad como corresponsable de la gestión ambiental distrital.</li> <li>Implementación de procesos exitosos entre dependencias, así como de otras entidades distritales, nacionales o empresas privadas en pro del mejoramiento del desempeño ambiental.</li> <li>Generación de alianzas interinstitucionales para la ejecución de actividades, programas y proyectos encaminados al mejoramiento del Sistema de Gestión Ambiental.</li> <li>Generación de interés para apoyar el desarrollo de acciones sostenibles con la comunidad.</li> </ol>





- |  |   |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>8. La infraestructura en algunas alcaldías que no han sido intervenidas tiene limitación de espacios para almacenamiento de residuos, entre otros.</li><li>9. Baja implementación de fuentes no convencionales de energía o de aprovechamiento de agua por las condiciones de la infraestructura de las sedes del nivel central y local, así como baja asignación presupuestal para estos proyectos.</li><li>10. El profesional ambiental en algunas alcaldías locales dentro de sus obligaciones ejecuta actividades tanto de implementación de la gestión ambiental interna y externa, lo que no permite que tenga tiempo para actividades propios del Sistema de Gestión Ambiental y se enfoque en temáticas externas, reflejando esto en el desempeño ambiental de la alcaldía.</li><li>11. Falencias en el proceso de separación en la fuente, aumentando la generación de residuos.</li><li>12. Desconocimiento de la norma de los profesionales encargados para la formulación e implementación de la ISO 14001:2015 en las alcaldías locales.</li><li>13. Falta de articulación con la alta gerencia y grupos de interés internos.</li><li>14. No se cuenta en muchos casos con los planos de las sedes tanto arquitectónicos como eléctricos, lo que dificulta algunas labores de caracterización energética, diagnósticos, intervenciones, entre otros, esto relacionado a que algunas sedes son muy antiguas.</li><li>15. No se cuenta con la infraestructura adecuada para poder pensar en desarrollar proyectos fotovoltaicos.</li><li>16. No se cuenta con equipos de medición que permitan medir la energía de manera interna e impediendo.</li><li>17. Las sedes que no son propias o de Patrimonio Cultural tienen mayor dificultad para la ejecución de proyectos de FNCE, cambio tecnológico o cualquier otra intervención.</li><li>18. Varias alcaldías están en proceso de cambio de sede lo que limita el desarrollo de programas energéticos.</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>8. Disposición de la comunidad, además de recursos en las localidades que permiten el desarrollo de proyectos ambientales como huertas urbanas, jardines verticales, biodigestores.</li><li>9. Participación de las Alcaldías Locales de manera voluntaria en el programa de gestión ambiental empresarial de la Secretaría Distrital de Ambiente.</li><li>10. Aplicar de forma correcta los procesos, procedimientos y formatos estandarizados de gestión ambiental.</li><li>11. Propiciar una cultura ambiental positiva en el equipo de la entidad que trascienda a sus hogares.</li><li>12. La ley del gobierno de transición energética impulsa y promueve a la toma de conciencia y de acciones necesarias para la mitigación del cambio climático y la mejora continua de los procesos.</li><li>13. Articulación con la Secretaria Distrital de Ambiente para el desarrollo de proyectos a nivel local que le permita a las alcaldías incorporar proyectos de sostenibilidad energética y ambiental.</li></ol> |
|--|---|



**PLANEACIÓN ESTRATEGICA**  
**PLANEACIÓN INSTITUCIONAL**

**Manual del Sistema de Gestión Ambiental Nivel  
Central y Local**

Código: PLE-PIN-M007

Versión: 03

Vigencia desde: 18 de  
agosto de 2023

<ol style="list-style-type: none"> <li>19. Tiempos de respuesta por parte de los equipos de trabajo, son demasiado extensos lo que no permite el buen flujo de información y asertividad en la culminación de tareas o procesos.</li> <li>20. Se tienen equipos obsoletos.</li> <li>21. Algunas alcaldías son patrimonio cultural y esto reduce las maniobras de operación.</li> </ol>	
<b>FORTALEZAS</b>	<b>AMENAZAS</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La entidad se inscribe de manera voluntaria al Programa de Gestión Ambiental Empresarial de la Secretaría Distrital de Ambiente, el cual tiene como objetivo mejorar y fortalecer el sistema de gestión ambiental de la entidad y posteriormente obtener el reconocimiento en el Programa de Excelencia Ambiental Empresarial Distrital.</li> <li>2. Inversión en las instalaciones principales del Nivel Central para que cuenten con sistemas ahorradores de agua, energía y áreas de almacenamiento.</li> <li>3. Se ha evidenciado cumplimiento de metas establecidas en los programas ambientales, permitiendo evidenciar un buen desempeño ambiental.</li> <li>4. Existe la figura de gestor ambiental en el Nivel Central y Local que permite establecer un rol de responsabilidad con la implementación del sistema.</li> <li>5. Implementación del Sistema de Gestión Ambiental bajo los requisitos de la Norma ISO 14001:2015.</li> <li>6. Se cuenta con metodología de gestión del riesgo que permite la identificación de riesgos ambientales y del Sistema de Gestión Ambiental.</li> <li>7. Recursos humanos idóneos para la implementación del Sistema de Gestión Ambiental, contratados bajos los lineamientos de las Instrucciones para la solicitud de Acreditación de No Existencia o Insuficiencia de Personal para el Nivel Local.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cambio en la normatividad que implique alta inversión para su cumplimiento.</li> <li>2. Incumplimiento de criterios ambientales y normativos por parte de los proveedores.</li> <li>3. Eliminación de los cargos de profesionales ambientales en las entidades públicas.</li> <li>4. Falta de apoyo de las entidades externas para el desarrollo de actividades.</li> <li>5. No existe una producción sostenible (PYMES en la localidad), incluye una ausencia en el análisis al ciclo de vida.</li> <li>6. Deficiencia en la generación de reportes y respuestas a otras entidades debido a que no llega la información de manera oportuna al profesional ambiental.</li> <li>7. Falta de iniciativa en la designación de recursos para programas y estrategias energéticas.</li> <li>8. En los Acuerdos marco no contemplan muchas obligaciones o criterios de sostenibilidad que permitan a los proveedores ofrecer equipos o llevar a cabo prácticas de eficiencia energética.</li> </ol>



## PLANEACIÓN ESTRATEGICA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

### Manual del Sistema de Gestión Ambiental Nivel Central y Local

Código: PLE-PIN-M007

Versión: 03

Vigencia desde: 18 de  
agosto de 2023

8. Interés y apoyo por parte de la alta dirección por parte del nivel central y local para el desarrollo de jornadas de formación y toma de conciencia.
9. Los integrantes del comité ambiental institucional de la Alcaldía Local trabajan en equipo apoyando al cumplimiento de las actividades definidas en el plan de acción ambiental anual.
10. Se cuenta con buenos canales de comunicación con los entes de control
11. Asesoría y acompañamiento por parte del equipo del nivel central para la ejecución de la gestión ambiental en el nivel local.
12. Sistema de Gestión Ambiental previamente establecido y en funcionamiento, lo cual permite un fácil acoplamiento de la ISO con la gestión ambiental actual de la entidad.
13. Cumplimiento de la normatividad y requerimientos ambientales por parte de la entidad, al ser de carácter mixto entre voluntario y obligatorio.
14. Disposición de profesionales ambientales para dar apoyo a la formulación e implementación de la ISO 14001:2015 en la entidad.
15. Adecuada formulación del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA como apoyo y fortalecimiento a la implementación del sistema de gestión ambiental
16. Algunas sedes de las Alcaldías Locales cuentan con una sede moderna con enfoque ambiental.
17. Construcción del Sistema de Gestión de la Energía bajo los requisitos de la Norma ISO 50001:2018
18. Elaboración de planes de eficiencia energética para las sedes del Nivel Central y algunas Alcaldías Locales.
19. Realización de una auditoria energética dando cumplimiento a la Ley 1955 de 2019.
20. Se cuenta con el programa de uso eficiente de energía, lo que permite llevar un análisis y tener a hoy líneas de base claras y definidas.
21. Algunas alcaldías ya cuentan con proyectos de FNCE, más específicamente tienen paneles solares instalados en sus cubiertas.



- |   |  |
|---|--|
| <p>22. Proyectos de inversiones y programas para la implementación de FNCE para las veredas de las alcaldías locales, beneficiando a las comunidades.</p> <p>23. Implementación de programas para el cambio de tecnologías que permita tener una mayor eficiencia en el uso y gasto de la energía que viene de los equipos. Ej bombillos etc.</p> |  |
|---|--|

Fuente: Equipo Ambiental - Oficina Asesora de Planeación.

**Tabla 2.** Estrategias DOFA cuestiones internas y externas nivel central y local

<b>FACTORES INTERNO</b>	
<b>FORTALEZAS</b>	<b>DEBILIDADES</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La entidad se inscribe de manera voluntaria al Programa de Gestión Ambiental Empresarial de la Secretaría Distrital de Ambiente, el cual tiene como objetivo mejorar y fortalecer el sistema de gestión ambiental de la entidad y posteriormente obtener el reconocimiento en el Programa de Excelencia Ambiental Empresarial Distrital.</li> <li>2. Inversión en las instalaciones principales del Nivel Central para que cuenten con sistemas ahorradores de agua, energía y áreas de almacenamiento.</li> <li>3. Se ha evidenciado cumplimiento de metas establecidas en los programas ambientales, permitiendo evidenciar un buen desempeño ambiental.</li> <li>4. Existe la figura de gestor ambiental en el Nivel Central y Local que permite establecer un rol de responsabilidad con la implementación del sistema.</li> <li>5. Implementación del Sistema de Gestión Ambiental bajo los requisitos de la Norma ISO 14001:2015.</li> <li>6. Se cuenta con metodología de gestión del riesgo que permite la identificación de riesgos ambientales y del Sistema de Gestión Ambiental.</li> <li>7. Recursos humanos idóneos para la implementación del Sistema de Gestión Ambiental, contratados bajos los lineamientos de las Instrucciones para la solicitud de Acreditación de No Existencia o Insuficiencia de Personal para el Nivel Local.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Intermitencia en la asignación de presupuesto para desarrollo de actividades del Sistema de Gestión Ambiental.</li> <li>2. Ausencia de un profesional ambiental de carrera administrativa tanto en el nivel central y local que lidere la implementación del sistema de gestión ambiental y de cuenta de la trazabilidad de la ejecución de las actividades y demás información del sistema.</li> <li>3. Falta de inclusión de criterios ambientales en la totalidad de bienes o servicios que están priorizados en las fichas de contratación sostenible.</li> <li>4. Delimitación del Alcance solo a las sedes del Nivel Central, por falta de compromiso de las Alcaldías Locales para la implementación del Sistema de Gestión Ambiental en todos sus requisitos.</li> <li>5. Los servidores públicos conocen las buenas prácticas ambientales, pero algunos no las llevan a la práctica para fomentar una cultura ambiental.</li> <li>6. Baja participación en las jornadas de formación y toma de conciencia por parte de los servidores públicos, tanto en jornadas lideradas por el nivel central como de alcaldías locales.</li> <li>7. En el Nivel Local no se cuenta con una Tabla de Retención Documental que permita organizar la información del Sistema de Gestión Ambiental, así mismo, no se tiene un lineamiento para la organización de información</li> </ol>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE GOBIERNO

## PLANEACIÓN ESTRATEGICA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

### Manual del Sistema de Gestión Ambiental Nivel Central y Local

Código: PLE-PIN-M007

Versión: 03

Vigencia desde: 18 de  
agosto de 2023

- |   |   |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>8. Interés y apoyo por parte de la alta dirección por parte del nivel central y local para el desarrollo de jornadas de formación y toma de conciencia.</li><li>9. Los integrantes del comité ambiental institucional de la Alcaldía Local trabajan en equipo apoyando al cumplimiento de las actividades definidas en el plan de acción ambiental anual.</li><li>10. Se cuenta con buenos canales de comunicación con los entes de control</li><li>11. Asesoría y acompañamiento por parte del equipo del nivel central para la ejecución de la gestión ambiental en el nivel local.</li><li>12. Sistema de Gestión Ambiental previamente establecido y en funcionamiento, lo cual permite un fácil acoplamiento de la ISO con la gestión ambiental actual de la entidad.</li><li>13. Cumplimiento de la normatividad y requerimientos ambientales por parte de la entidad, al ser de carácter mixto entre voluntario y obligatorio.</li><li>14. Disposición de profesionales ambientales para dar apoyo a la formulación e implementación de la ISO 14001:2015 en la entidad.</li><li>15. Adecuada formulación del Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA como apoyo y fortalecimiento a la implementación del sistema de gestión ambiental</li><li>16. Algunas sedes de las Alcaldías Locales cuentan con una sede moderna con enfoque ambiental.</li><li>17. Construcción del Sistema de Gestión de la Energía bajo los requisitos de la Norma ISO 50001:2018</li><li>18. Elaboración de planes de eficiencia energética para las sedes del Nivel Central y algunas Alcaldías Locales.</li><li>19. Realización de una auditoria energética dando cumplimiento a la Ley 1955 de 2019.</li><li>20. Se cuenta con el programa de uso eficiente de energía, lo que permite llevar un análisis y tener a hoy líneas de base claras y definidas.</li><li>21. Algunas alcaldías ya cuentan con proyectos de FNCE, más específicamente tienen paneles solares instalados en sus cubiertas.</li><li>22. Proyectos de inversiones y programas para la implementación de FNCE para las veredas de las alcaldías locales, beneficiando a las comunidades.</li><li>23. Construcción del Sistema de Gestión de la Energía bajo los requisitos de la Norma ISO 50001:2018</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>digital, por lo tanto, cuando el responsable del tema se desvincula de la entidad no quedan varios soportes de gestión.</li><li>8. La infraestructura en algunas alcaldías que no han sido intervenidas tiene limitación de espacios para almacenamiento de residuos, construcción de bici parqueaderos, entre otros.</li><li>9. Baja implementación de fuentes no convencionales de energía o de aprovechamiento de agua por las condiciones de la infraestructura de las sedes del nivel central y local, así como baja asignación presupuestal para estos proyectos.</li><li>10. El profesional ambiental en algunas alcaldías locales dentro de sus obligaciones ejecuta actividades tanto de implementación de la gestión ambiental interna y externa, lo que no permite que tenga tiempo para actividades propios del Sistema de Gestión Ambiental y se enfoque en temáticas externas, reflejando esto en el desempeño ambiental de la alcaldía.</li><li>11. Falencias en el proceso de separación en la fuente, aumentando la generación de residuos.</li><li>12. Desconocimiento de la norma de los profesionales encargados para la formulación e implementación de la ISO 14001:2015 en las alcaldías locales.</li><li>13. Falta de articulación con la alta gerencia y grupos de interés internos.</li><li>14. No se cuenta en muchos casos con los planos de las sedes tanto arquitectónicos como eléctricos, lo que dificulta algunas labores de caracterización energética, diagnósticos, intervenciones, entre otros, esto relacionado a que algunas sedes son muy antiguas.</li><li>15. No se cuenta con la infraestructura adecuada para poder pensar en desarrollar proyectos fotovoltaicos.</li><li>16. No se cuenta con equipos de medición que permitan medir la energía de manera interna e impediende.</li><li>17. Las sedes que no son propias o de Patrimonio Cultural tienen mayor dificultad para la ejecución de proyectos de FNCE, cambio tecnológico o cualquier otra intervención.</li><li>18. Varias alcaldías están en proceso de cambio de sede lo que limita el desarrollo de programas energéticos.</li></ol> |
|---|---|



**PLANEACIÓN ESTRATEGICA**  
**PLANEACIÓN INSTITUCIONAL**

**Manual del Sistema de Gestión Ambiental Nivel  
Central y Local**

Código: PLE-PIN-M007

Versión: 03

Vigencia desde: 18 de  
agosto de 2023

<ol style="list-style-type: none"> <li>24. Se cuenta con el compromiso de la Alta dirección para la implementación del Sistema de eficiencia energética.</li> <li>25. Elaboración de planes de eficiencia energética para las sedes del Nivel Central</li> <li>26. Ejecución de una auditoria energética dando cumplimiento a la Ley 1955 de 2019.</li> <li>27. Se cuenta con el programa de uso eficiente de energía, lo que permite llevar un análisis y contar con línea base.</li> <li>28. Implementación de acciones para el cambio de tecnologías que permita tener una mayor eficiencia en el uso y gasto de la energía.</li> <li>29. Diseño arquitectónico que permite el aprovechamiento de luz natural, así como espacios en cubierta para la instalación de equipos fotovoltaicos.</li> <li>30. Inclusión de criterios de sostenibilidad en la adquisición de bienes y/o servicios enfocados al uso y eficiencia energética.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>19. Tiempos de respuesta por parte de los equipos de trabajo, son demasiado extensos lo que no permite el buen flujo de información y asertividad en la culminación de tareas o procesos.</li> <li>20. Algunas alcaldías son patrimonio cultural y esto reduce las maniobras de operación.</li> <li>21. No se cuenta con equipos de medición que permitan calcular la energía de manera interna e independiente.</li> <li>22. En el Edificio Bicentenario no se cuenta con un contador independiente que permita conocer el consumo exclusivo de la sede, se obtiene el total de la Manzana Liévano.</li> <li>23. Las sedes que no son propias o de Patrimonio Cultural tienen mayor dificultad para la ejecución de proyectos de FNCE, cambio tecnológico o cualquier otra intervención o inversión.</li> <li>24. Se tienen equipos obsoletos como aires acondicionados en las zonas de cuartos de Racks</li> <li>25. Empleo de conexión con VPN que mantiene equipos de cómputo encendidos 24 horas todos los días.</li> <li>26. Falta de apropiación de la cultura de uso eficiente de la energía</li> </ol>
--	--

**FACTORES EXTERNOS**

**OPORTUNIDADES**

**AMENAZAS**

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Destacar a la entidad en el Distrito y a Nivel Regional por mantener un desempeño ambiental alto y ser ambientalmente responsable en el desarrollo de sus actividades, de acuerdo con la Política ambiental, realizando uso eficiente de los recursos naturales empleados en el desarrollo de las actividades institucionales, así como en la implementación de estrategias ambientales innovadoras.</li> <li>2. Inclusión en el Distrito del Sistema de Gestión Ambiental como un componente adicional a las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión</li> <li>3. Facilidad en la articulación del componente ambiental con los principios de responsabilidad social.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cambio en la normatividad que implique alta inversión para su cumplimiento.</li> <li>2. Incumplimiento de criterios ambientales y normativos por parte de los proveedores.</li> <li>3. Eliminación de los cargos de profesionales ambientales en las entidades públicas.</li> <li>4. Falta de apoyo de las entidades externas para el desarrollo de actividades.</li> <li>5. No existe una producción sostenible (PYMES en la localidad), incluye una ausencia en el análisis al ciclo de vida.</li> </ol>
---	--



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE GOBIERNO

**PLANEACIÓN ESTRATEGICA**  
**PLANEACIÓN INSTITUCIONAL**

**Manual del Sistema de Gestión Ambiental Nivel  
Central y Local**

Código: PLE-PIN-M007

Versión: 03

Vigencia desde: 18 de  
agosto de 2023

<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Transmitir a la ciudadanía el compromiso ambiental de la entidad como corresponsable de la gestión ambiental distrital.</li> <li>5. Implementación de procesos exitosos entre dependencias, así como de otras entidades distritales, nacionales o empresas privadas en pro del mejoramiento del desempeño ambiental.</li> <li>6. Generación de alianzas interinstitucionales para la ejecución de actividades, programas y proyectos encaminados al mejoramiento del Sistema de Gestión Ambiental.</li> <li>7. Generación de interés para apoyar el desarrollo de acciones sostenibles con la comunidad.</li> <li>8. Disposición de la comunidad, además de recursos en las localidades que permiten el desarrollo de proyectos ambientales como huertas urbanas, jardines verticales, biodigestores.</li> <li>9. Participación de las Alcaldías Locales de manera voluntaria en el programa de gestión ambiental empresarial de la Secretaría Distrital de Ambiente.</li> <li>10. Aplicar de forma correcta los procesos, procedimientos y formatos estandarizados de gestión ambiental.</li> <li>11. Propiciar una cultura ambiental positiva en el equipo de la entidad que trascienda a sus hogares.</li> <li>12. El Gobierno Nacional y Distrital impulsan la transición energética, promoviendo la toma de conciencia, la ejecución de acciones necesarias para la mitigación del cambio climático y la mejora continua de los procesos.</li> <li>13. Articulación con la Secretaría Distrital de Ambiente para el desarrollo de proyectos que permita incorporar acciones de sostenibilidad energética y ambiental.</li> <li>14. Ejecución de acciones de corto y mediano plazo formuladas en los planes de eficiencia energética.</li> <li>15. Alianzas Interinstitucionales y participación en proyectos de cooperación internacional que permiten ejecutar acciones de sostenibilidad energética.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Deficiencia en la generación de reportes y respuestas a otras entidades debido a que no llega la información de manera oportuna al profesional ambiental.</li> <li>7. Falta de iniciativa en la designación de recursos para programas y estrategias energéticas.</li> <li>8. En los Acuerdos marco no contemplan muchas obligaciones o criterios de sostenibilidad que permitan a los proveedores ofrecer equipos o llevar a cabo prácticas de eficiencia energética.</li> <li>9. Falta de iniciativa en la designación de recursos para programas y estrategias energéticas.</li> <li>10. Cambio en el liderazgo que impida la continuidad de acciones en temas de uso de energía y sistema de administración de la energía por no ser de prioridad e interés.</li> <li>11. Para la ejecución de proyectos a largo plazo no es posible la programación de vigencias futuras que permitan su duración en el tiempo.</li> <li>12. Equipos de trabajo de gestión de la energética que pueden cambiar constantemente.</li> </ol>
<b>ESTRATEGIAS</b>	
<b>ESTRATEGIAS</b>	<b>ESTRATEGIAS</b>



## PLANEACIÓN ESTRATEGICA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

### Manual del Sistema de Gestión Ambiental Nivel Central y Local

Código: PLE-PIN-M007

Versión: 03

Vigencia desde: 18 de  
agosto de 2023

#### FORTALEZAS/OPORTUNIDADES

1. Reconocimiento en el Programa de Excelencia Ambiental Empresarial Distrital en el rango de Excelencia Ambiental.
2. Divulgar a la comunidad las acciones desarrolladas en la entidad con relación a gestión ambiental.
3. Continuar con la implementación de la norma ISO 14001:2015.
4. Aprovechar la formación del recurso humano capacitado y la disposición de la comunidad para realizar proyectos sostenibles (huertas urbanas, jardines verticales, biodigestores) y fortalecer el conocimiento de la comunidad incluyendo las partes interesadas internas.
5. Establecer acuerdos y convenios interinstitucionales que propicien la excelencia ambiental y el reconocimiento.
6. Promover las diferentes actividades establecidas en el plan de acción ambiental por medio de la articulación con el comité ambiental en cabeza del Alcalde Local.
7. Establecer acciones que permitan crear una cultura ambiental positiva en el equipo de la entidad.
8. Solicitar el apoyo al equipo ambiental del Nivel Central cuando sea necesario para llevar a cabo el seguimiento a la ejecución del sistema de gestión ambiental.
9. Aunar esfuerzos para posicionar a la entidad como una organización comprometida con el cuidado de los recursos naturales del entorno, a través de acciones que establezcan las medidas necesarias para el debido funcionamiento del Sistema de Gestión Ambiental.
10. Crear campañas externas para posicionar a la entidad por su compromiso con el cuidado del ambiente.
11. Formular el programa de responsabilidad social ambiental de la entidad.
12. Involucrar a la Alcaldías Locales para que participen en el Programa de Excelencia Ambiental.
13. Formular proyectos de fuentes no convencionales de energía y revisar fuentes de financiación.
14. Contar con un Sistema de Gestión Energética implementado.

#### DEBILIDADES/OPORTUNIDADES

1. Establecer dentro del plan de acción anual, recursos para el desarrollo de jornadas de formación y toma de conciencia ambiental.
2. Incluir en el Modelo Integrado de planeación y Gestión, el Sistema de Gestión Ambiental como un componente adicional.
3. Realizar actividades lúdicas que orienten a la comunidad y funcionarios, para realizar el proceso de separación en la fuente.
4. Diseñar estrategias que permitan evidenciar la trazabilidad del trabajo desarrollado por los profesionales y los gestores ambientales, así como el fortalecimiento del compromiso del gestor ambiental en conocer los procesos ambientales institucionales.
5. Promover acciones que motiven la participación y compromiso del equipo de la entidad con el sistema de gestión ambiental.
6. Apoyo desde nivel central para desarrollar apropiación del tema de gestión ambiental en la alta gerencia.
7. Implementar el uso de los procesos y procedimientos junto con los formatos estandarizados que están articulados con la gestión ambiental
8. Realizar una mejor planificación en la asignación de presupuesto para cada vigencia al momento de proyectar el Plan Operativo Anual de Inversiones POAI, teniendo en cuenta el recurso mínimo requerido para fortalecer la Gestión Ambiental en la entidad.
9. Contar con un recurso compartido en el equipo de trabajo de la entidad para organizar la información generada de la ejecución del sistema de gestión ambiental en las alcaldías locales para poder establecer la memoria institucional de la entidad.
10. Crear alianzas con la Secretaría Distrital de Ambiente u otras entidades que permitan la implementación de Fuentes con convencionales de energía.
11. Efectuar una medición de niveles de iluminación.
12. Presentar una estrategia para contar con micromedidores de energía
13. Establecer indicadores que permitan realizar seguimiento y medición al uso de la energía





**PLANEACIÓN ESTRATEGICA**  
**PLANEACIÓN INSTITUCIONAL**

**Manual del Sistema de Gestión Ambiental Nivel  
Central y Local**

Código: PLE-PIN-M007

Versión: 03

Vigencia desde: 18 de  
agosto de 2023

15. Participación en el programa PREAD y en PRO-REDES para la formular e implementar un Sistema de Eficiencia Energética.
16. Establecer una estrategia para optimización de los niveles de iluminación.
17. Formulación de un plan de acción anual para el desarrollo de estrategias a corto y mediano plazo que permitan la gestión energética.
18. Incluir criterios de eficiencia energética en procesos de remodelación de infraestructura

14. Ejecución de campañas y jornadas de socialización enfocadas en buenas prácticas para el uso eficiente de la energía.
15. Desarrollar proyectos enfocados en la seguridad energética de la entidad.

**ESTRATEGIAS  
DEBILIDADES/AMENAZAS**

1. Continuar con el desarrollo de auditorías internas que permita identificar el estado de implementación del sistema.
2. Continuidad en la contratación de profesionales ambientales para las alcaldías locales que permita responder de manera oportuna y veraz los requerimientos de los entes de control, así como la implementación contante del Sistema de Gestión Ambiental.
3. Fomento de contratación de proveedores que cuenten con bienes y servicios ambientalmente amigables.
4. Proponer proyectos de bajo costo que permitan incursionar en la instalación de fuentes no convencionales de energía y eficiencia energética.
5. Articular el manual de implementación del Sistema de Gestión Energética con el del Sistema de Gestión Ambiental
6. Continuidad en la contratación de profesionales ambientales y técnicos que componen el equipo de Gestión energética que permita la implementación del Sistema.

**ESTRATEGIAS  
FORTALEZAS/AMENAZAS**

1. Fortalecer el seguimiento periódico al cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos.
2. Afianzar el seguimiento a la implementación de criterios ambientales por parte de los proveedores de bienes y servicios.
3. Fortalecer los canales de comunicación entre las partes externas y el sistema de gestión ambiental.
4. Incentivar a las partes interesadas a través del reconocimiento, propiciando al compromiso y el arraigo medio ambiental.
5. Impulsar estrategias que permitan competir con otras entidades a nivel Distrital.
6. Llegar a acuerdos con la alta gerencia para la implementación de proyectos ambientales que tengan retorno de inversión.
7. Implementar planes de eficiencia energía con acciones de corto, mediano y largo plazo.
8. Mantener y posicionar un Sistema de Gestión energética que permita establecer estrategias de largo plazo
9. Presentar un Plan de Adquisición anual que identifique por estrategia el valor de la inversión
10. Contar con profesionales capacitados en el desarrollo de proyectos enfocados en la eficiencia energética.
11. Establecer un plan de formación anual para los profesionales que realicen actividades inmersas en el Sistema de gestión energética



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE GOBIERNO

**PLANEACIÓN ESTRATEGICA**  
**PLANEACIÓN INSTITUCIONAL**

**Manual del Sistema de Gestión Ambiental Nivel  
Central y Local**

Código: PLE-PIN-M007

Versión: 03

Vigencia desde: 18 de  
agosto de 2023

---

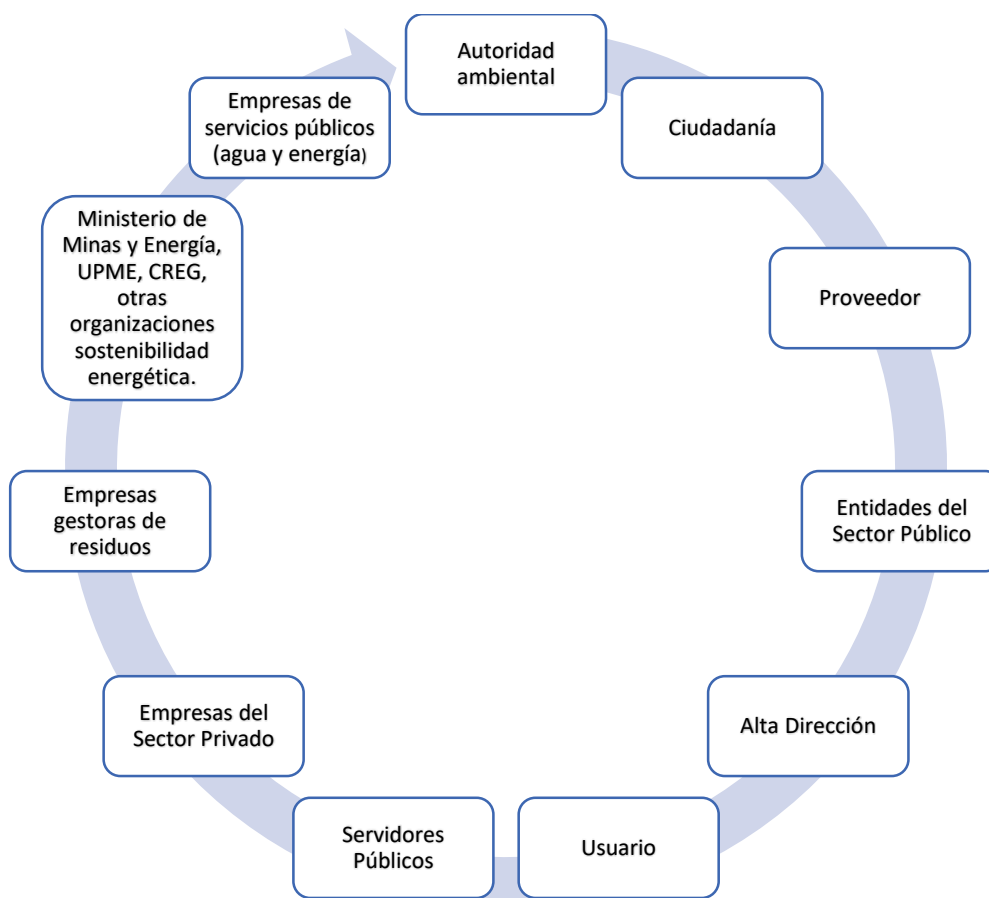
Fuente: Equipo Ambiental - Oficina Asesora de Planeación

## 2.2. COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES

### 2.1.1. Partes interesadas

Las partes interesadas son las personas u organizaciones que puede afectar, verse afectada, percibirse como afectada por una decisión o actividad; en este sentido, a continuación, se identifican aquellas que son pertinentes al Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad.

**Gráfica 1.** Partes interesadas que son pertinentes al Sistema de Gestión Ambiental



Fuente: Equipo Ambiental - Oficina Asesora de Planeación

### 2.1.2. Necesidades y expectativas de las partes interesadas

La entidad identifica las siguientes necesidades y expectativas de las partes interesadas, de las cuales se convierten en requisitos legales y otros requisitos los requerimientos por parte de la autoridad ambiental, así como las certificaciones de emitidas por los gestores autorizados de residuos.

**Tabla 3.** Necesidades y expectativas de las partes interesadas

ENFOQUE	GRUPOS	NECESIDADES	EXPECTATIVAS	SEGUIMIENTO
Externo	Autoridad ambiental	<p>Brindar acompañamiento en la implementación de las herramientas de planificación ambiental y sostenibilidad energética.</p> <p>Realizar evaluación y control de implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental y cumplimiento normativo.</p> <p>Efectuar seguimiento a la ejecución de los lineamientos del Programa de Excelencia Ambiental y PRO-REDES.</p>	<p>Ejecutar el plan de acción establecido, alcanzando metas propuestas.</p> <p>Cumplir los requisitos legales aplicables a la organización en temáticas ambientales.</p>	Número de requerimientos de cumplimiento normativo presentados a la entidad.
	Ciudadanía	Conocer las estrategias ambientales implementadas por la entidad.	Ejecutar actividades en la entidad que minimicen los impactos ambientales negativos.	Peticiones, quejas y/o reclamos presentadas a la entidad por temas de gestión ambiental institucional.
	Proveedores	Implementar en sus procesos buenas prácticas ambientales, siendo organizaciones ambientalmente responsables, ofreciendo bienes y/o	Brindar bienes y/o servicios que cumplan con los criterios de sostenibilidad establecidos por la entidad en la Guía de Contratación Sostenible.	Inspecciones ambientales anuales.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE GOBIERNO

**PLANEACIÓN ESTRATEGICA**  
**PLANEACIÓN INSTITUCIONAL**

**Manual del Sistema de Gestión Ambiental Nivel  
Central y Local**

Código: PLE-PIN-M007

Versión: 03

Vigencia desde: 18 de  
agosto de 2023

ENFOQUE	GRUPOS	NECESIDADES	EXPECTATIVAS	SEGUIMIENTO
		servicios que cumplan con los requerimientos ambientales solicitados por las organizaciones.	Implementar buenas prácticas al interior de las organizaciones.  Ejecutar los procesos dando cumplimiento a los criterios ambientales establecidos en el proceso contractual	
	Entidades del sector público	Cooperar entre entidades para el intercambio de experiencias y buenas prácticas ambientales.	Efectuar jornadas conjuntas que permitan fortalecer el Sistema de Gestión Ambiental.	Peticiones, quejas y/o reclamos presentadas a la entidad por temas de gestión ambiental institucional.
	Usuarios	Efectuar uso de las instalaciones que cuenten con sistemas ahorradores de agua y energía.  Emplear medios electrónicos para efectuar tramites y tener acceso a los servicios.  Tener acceso a los puntos ecológicos con código de colores vigente para la disposición de los residuos cuando se visiten las instalaciones.	Implementar los lineamientos ambientales en las instalaciones de la entidad.	Peticiones, quejas y/o reclamos presentadas a la entidad por temas de gestión ambiental institucional.
	Empresas del sector privado / Empresas gestoras de residuos	Ofrecer servicios para el mejoramiento y mantenimiento del Sistema de Gestión Ambiental y energético  Brindar los servicios de recolección de los residuos generados según su clasificación (Reciclables, orgánicos, ordinarios, peligrosos, especiales)	Otorgar acompañamiento y apoyo en la implementación de buenas prácticas ambientales en la entidad.  Gestionar adecuadamente los residuos, de acuerdo con la normatividad ambiental vigente.	Peticiones, quejas y/o reclamos presentadas a la entidad por temas de gestión ambiental institucional.  Certificaciones de aprovechamiento, tratamiento y/o disposición de residuos sólidos.

*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"*



**PLANEACIÓN ESTRATEGICA**  
**PLANEACIÓN INSTITUCIONAL**

**Manual del Sistema de Gestión Ambiental Nivel  
Central y Local**

Código: PLE-PIN-M007

Versión: 03

Vigencia desde: 18 de  
agosto de 2023

ENFOQUE	GRUPOS	NECESIDADES	EXPECTATIVAS	SEGUIMIENTO
	Ministerio de Minas y Energía, UPME, CREG, otras organizaciones sostenibilidad energética.	Lograr que más edificaciones incluyan acciones de eficiencia energética y/o proyectos de Fuentes No Convencionales de Energía.	Mejorar el desempeño energético de la entidad.	Plan de acción de Sostenibilidad energética.
	Empresas de servicios públicos (agua y energía)	Prestar los servicios que permitan el funcionamiento de las instalaciones.	Usar racionalmente y adecuadamente el agua y energía.	Peticiones, quejas y/o reclamos presentadas a la entidad por temas de gestión ambiental institucional.
<b>INTERNO</b>	Servidores públicos	Identificar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión ambiental para implementarlos en el desarrollo de sus actividades.  Capacitación constante en temas relacionados con los programas ambientales y de la implementación de la norma ISO 14001:2015.	Conocer e implementar la Política ambiental y energética de la entidad.  Participación en actividades de capacitación del Sistema de Gestión Ambiental.  Obtener una cultura ambiental positiva en la entidad.	Peticiones, quejas y/o reclamos presentadas a la dependencia responsable del Sistema de Gestión Ambiental.
	Alta Dirección	Implementar acciones para mantener y mejorar el desempeño ambiental de la entidad.	Posicionar a la entidad con un buen desempeño ambiental en el distrito, desarrollando los servicios en pro de la prevención de la contaminación, cumplimiento de requisitos legales y mejora continua.	Revisión por la Dirección

Fuente: Equipo Ambiental - Oficina Asesora de Planeación

### 2.3. DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

La entidad determinó su alcance de acuerdo con los lineamientos establecidos por la norma ISO 14001:2015:

*“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. Por lo tanto, establece que su Sistema de Gestión Ambiental y energético aplicará a todos los procesos y actividades que se desarrollen dentro de los límites físicos de las sedes del Nivel Central y Nivel Local siendo responsable de todos los aspectos ambientales que allí se generen en cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos ambientales que apliquen. La Entidad implementará en su Sistema de Gestión Ambiental y energético todos los numerales de la norma ISO 14001:2015, al igual que los contemplados en la ISO 50001:2018”*

Este alcance se encuentra publicado en la Intranet y en las páginas web de la Secretaría de Gobierno y Localidades.

### 2.4. LIDERAZGO Y COMPROMISO

La alta dirección (Secretario/a de Gobierno, Alcaldes/as Locales, Gestores/as Ambientales y demás involucrados que cuenten con voz y voto en los comités ambientales), demuestran liderazgo y compromiso con respecto al sistema de gestión ambiental de la siguiente forma:

- Asumiendo la responsabilidad y la rendición de cuentas con relación a la eficacia del sistema de gestión ambiental
- Asegurándose de que se establezcan la política y los objetivos ambientales, y que éstos sean compatibles con la dirección estratégica y el contexto de la entidad
- Asegurándose de la integración de los requisitos del sistema de gestión ambiental en los procesos de la entidad
- Asegurándose de que los recursos necesarios para el sistema de gestión ambiental estén disponibles
- comunicando la importancia de una gestión ambiental eficaz y conforme con los requisitos del sistema de gestión ambiental
- Asegurándose de que el sistema de gestión ambiental logre los resultados previstos
- Dirigiendo y apoyando a las personas, para contribuir a la eficacia del sistema de gestión ambiental;
- Promoviendo la mejora continua
- Apoyando otros roles pertinentes de la dirección, para demostrar su liderazgo en la forma en la que aplique a sus áreas de responsabilidad.

### 2.5. COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – COMITÉ PIGA

El nivel central definió a través de las Resolución 783 de 2018 “Por el cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se dictan otras disposiciones”, las funciones, integrantes y roles del comité en el cual se presentan los avances pertinentes a la implementación del sistema de gestión ambiental del nivel central, así como la revisión por la dirección.

Cada Alcaldía Local cuenta con su propio acto administrativo en el cual se establecen los lineamientos para la operación del Comité PIGA, en este realizará la revisión por la dirección frente a la implementación del sistema de gestión ambiental de las alcaldías locales.

El Comité Ambiental tiene las siguientes funciones:

- Definir su propio reglamento
- Gestionar la incorporación y asignación de partidas presupuestales
- Aprobar el plan de acción anual
- Adelantar el seguimiento y la evaluación de las actividades establecidas en el plan de acción ambiental para la vigencia
- Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable
- Proponer e implementar acciones de mejora

Periodicidad de las reuniones puede ser trimestral, semestral o de acuerdo como esté establecido en el acto administrativo de comité ambiental.

## 2.6. POLÍTICA AMBIENTAL

La entidad determinó su política ambiental versión 6 de acuerdo con los lineamientos establecidos por la norma ISO 14001:2015 e ISO 50001:2018:

*La Secretaría Distrital de Gobierno, como entidad consciente y responsable de su deber de protección al ambiente, se compromete a:*

- ◆ *Identificar y prevenir los efectos ambientales negativos generados en el desarrollo de sus actividades misionales.*
- ◆ *Implementar acciones para la eficiencia en la gestión integral del agua, la energía, papel, movilidad sostenible y residuos generados, en armonía con los objetivos de Desarrollo Sostenible.*
- ◆ *Cumplir la legislación ambiental vigente, así como otros requisitos aplicables.*
- ◆ *Adquirir productos y servicios ambientalmente sostenibles, bajo un enfoque de ciclo de vida, un modelo de economía circular y energéticamente eficientes.*
- ◆ *Mejorar continuamente a partir de los resultados de la evaluación del desempeño ambiental y energético de la entidad.*
- ◆ *Implementar estrategias de sostenibilidad energética que permitan reducir la huella de carbono, contribuir a la descarbonización y promover la seguridad energética.*

Esta Política Ambiental se encuentra publicada en la Intranet, en las páginas web de la Secretaría de Gobierno y Localidades, así mismo, cada sede de nivel central publica la Política Ambiental en sus sedes como información a las partes interesadas que visitan las instalaciones.

## 2.7. ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN

La Alta Dirección asigna la responsabilidad y autoridad para:

**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"*



- Asegurarse de que el sistema de gestión ambiental es conforme con los requisitos de la Norma ISO 14001:2015, e
- Informar a la alta dirección sobre el desempeño del sistema de gestión ambiental, incluyendo su desempeño ambiental.

En este sentido los profesionales ambientales de nivel central y local realizan la revisión por la dirección anual en la cual se presentan los avances frente a la implementación del sistema de gestión ambiental y energético.

Así mismo, la Alta Dirección se asegura que las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes se asignan y comunican dentro de la organización. Para lo cual expidió la Circular 026 de 2020, en la cual se establecen las buenas prácticas para promover una cultura ambiental positiva en la entidad, para cada uno de los programas ambientales, así como las responsabilidades de los servidores de planta y contratistas de la entidad.

Por otro lado, se establece la figura del gestor ambiental para nivel central y local a partir de la expedición de los actos administrativos internos:

- Resolución 502 de 2015 “Por la cual se designan los gestores ambientales del nivel central y local”
- Resolución 408 2017 “Por la cual se modifica el artículo 1 de la resolución 502 de 2015”

## 2.8. ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES

En la planificación del Sistema de Gestión Ambiental, la entidad considera las partes interesadas y sus necesidades, expectativas y su alcance; así mismo, determina los riesgos u oportunidades con respecto a sus aspectos ambientales, los requisitos legales, otros requisitos y los requisitos identificados para sus partes interesadas con sus necesidades y expectativas de estas, con el fin de asegurar los logros previstos para el sistema de gestión ambiental, prevenir y reducir los efectos no deseados y lograr la mejora continua.

### 2.8.1. Matriz de Riesgos Ambientales y del proceso

Para lo cual la entidad definió los riesgos ambientales y los riesgos del sistema de gestión ambiental.

**Tabla 4.** Definición de riesgos ambientales y del sistema

<b>RIESGOS AMBIENTALES</b>	<b>RIESGOS DE PROCESO</b>
Es la posibilidad que en el desarrollo de la gestión institucional ocurra algo que impacte negativamente el ambiente (condiciones ambientales)	Es la posibilidad de ocurrencia de un evento que obstaculice el cumplimiento del objetivo del proceso y los objetivos institucionales.

Fuente: Equipo Ambiental - Oficina Asesora de Planeación

Estos riesgos se encuentran establecidos en las matrices de riesgos de los procesos de Planeación Institucional y Gestión Corporativa Institucional:

PLE-PIN-MR Matriz de Riesgos Planeación Institucional

CGO-GCI-MR Matriz de Riesgos Gestión Corporativa Institucional

## 2.8.2. Aspectos Ambientales – Matriz de Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales

Dentro del alcance definido del Sistema de Gestión Ambiental, la entidad determina los aspectos ambientales de sus actividades y servicios que puede controlar y de aquellos en los que puede influir, y sus impactos ambientales asociados, desde una perspectiva de ciclo de vida.

En este sentido, la Secretaría Distrital de Gobierno en su nivel central y local cuenta con una Matriz de Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales PLE-PIN-F052 en la cual se incluya la etapa de ciclo de vida del servicio:

- Adquisición
- Operación
- Mantenimiento
- Disposición Final
- Operación y Disposición Final
- Mantenimiento y Disposición Final

Esta matriz es diferente a la establecida por la Secretaría Distrital de Ambiente para el reporte del informe de planificación, toda vez que esta no contempla la etapa del ciclo de vida del servicio.

## 2.8.3. Requisitos Legales

Respecto a los requisitos legales del Sistema de Gestión Ambiental, la entidad:

- determina y tiene acceso a los requisitos legales y otros requisitos relacionados con sus aspectos ambientales;
- determina cómo estos requisitos legales y otros requisitos se aplican;
- tiene en cuenta estos requisitos legales y otros requisitos cuando se establezca, implemente, mantenga y mejore continuamente este sistema.

En este sentido, la Secretaría Distrital de Gobierno en su nivel central y local cuenta con la Matriz Normativa Ambiental PLE-PIN-F053, la cual hace parte del informe de planificación establecido por la Secretaría Distrital de Ambiente; esta matriz se actualizada periódicamente consultando los siguientes instrumentos:

- Régimen legal de Bogotá (página web de la Secretaría Jurídica Distrital).
- Boletín Legal Ambiental (página web Secretaría Distrital de Ambiente).
- Normatividad de la página web de la Secretaría Distrital de Salud.
- Normativa página web del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Páginas web de Entidades diferentes a las mencionadas anteriormente que manejen temas de Gestión Ambiental y Salud Pública.

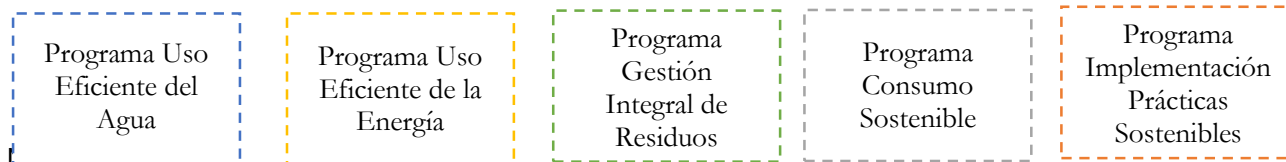
Los responsables de la actualización de la matriz normativa ambiental PLE-PIN-F053 son los profesionales ambientales encargados de la gestión ambiental institucional del nivel central y local.

#### 2.8.4. Planificación de Acciones

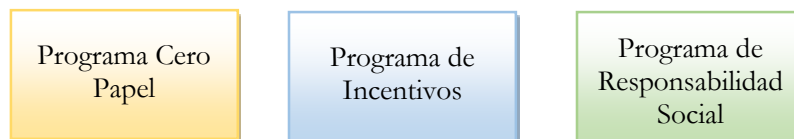
La entidad planifica sus acciones para abordar los aspectos ambientales significativos, los requisitos legales y otros requisitos, riesgos y oportunidades identificados, con el fin de integrar e implementar las acciones en los procesos de su sistema de gestión ambiental, evaluar la eficacia de estas acciones considerando sus opciones tecnológicas y sus requisitos financieros, operacionales y de su misionalidad.

En este sentido, la entidad implementa en su sistema de gestión ambiental cinco (5) programas ambientales establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental que se articulan con el sistema de gestión ambiental, a los cuales se les hace seguimiento semestral, se priorizan los requerimientos de la autoridad ambiental con el fin de mantener la mejora continua y el desempeño ambiental.

#### Programas Ambientales PIGA-SGA



#### Programas Ambientales Nivel Central – Voluntarios Alcaldías Locales



#### Programa de Incentivos

La Secretaría de Gobierno implementa el programa de incentivos el cual será de voluntaria implementación para la Alcaldías Locales. A continuación, se determinará los objetivos, metas e indicadores del programa:

**Tabla 5.** Objetivos, Metas e Indicadores Programa de Incentivos

Objetivo	Meta	Indicador
Promover la participación de los servidores de planta y contratistas en la implementación del sistema de gestión ambiental de la entidad como aporte para mejorar el desempeño ambiental de la entidad	Implementar el 100% de las acciones formuladas en el año para la promoción de la participación de los servidores de planta y contratistas	(No. de acciones implementadas/No. de acciones formuladas) *100
	Evaluar y realizar 100% de las propuestas formuladas por los servidores de planta y contratistas en el año	(No. de acciones implementadas/No. de acciones formuladas por los servidores de planta y contratistas) *100

Fuente: Equipo Ambiental - Oficina Asesora de Planeación

Manual del Sistema de Gestión Ambiental Nivel  
Central y Local

Las actividades para cumplir las metas propuestas son incluidas en el plan de acción ambiental anual del nivel central y de las alcaldías locales que deseen realizar su implementación.

Así mismo, la Secretaría de Gobierno cuenta con un Buzón de Sugerencias del Sistema de Gestión Ambiental, con el cual se busca la participación de los servidores de planta y contratistas de la entidad en el fortalecimiento del desempeño ambiental mediante sugerencias, ideas o peticiones en general.

Aquellas sugerencias remitidas a Alcaldías Locales serán realizadas por el profesional ambiental institucional de esta Alcaldía Local con acompañamiento y seguimiento por parte del equipo ambiental del nivel central.

Este buzón se encuentra en la Intranet en espacio del Sistema de Gestión Ambiental:

**Grafica 2.** Ruta de acceso Buzón de Sugerencias



Fuente: Equipo Ambiental - Oficina Asesora de Planeación

**Programa de Responsabilidad Social**

El Programa de Responsabilidad Social de la entidad se ejecuta en concordancia con los siguientes componentes:

Manual del Sistema de Gestión Ambiental Nivel  
Central y Local

Gráfica 3. Componentes de la Responsabilidad Social en la Secretaría de Gobierno



Teniendo en cuenta la implementación y articulación de los componentes identificados anteriormente: Dirección y Gobierno, Derechos Humanos y Organización Interna, Bienes y Servicios, Medio Ambiente y Comunidad, la Secretaría Distrital de Gobierno implementa el Programa de Responsabilidad Social con el cual busca contribuir al desarrollo sostenible a partir del cumplimiento de los siguientes compromisos enmarcados en los Objetivos de Desarrollo Sostenible – ODS y la misionalidad de la entidad:

### Objetivos de Desarrollo Sostenible SDG

Las metas asociadas a continuación, son suministradas por el equipo de gestión de proyectos de la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría de Gobierno, quienes se encargan de realizar el seguimiento a la ejecución de las mismas, así como de realizar el reporte a la Secretaría Distrital de Planeación. Esta información es meramente para conocimiento de la forma en que la Secretaría de Gobierno en su Nivel Central y Local aportan al cumplimiento de los ODS en el desarrollo de su misionalidad.


ODS	Meta ODS	Descripción de la Meta
	<p>"1.1. De aquí a 2030, erradicar para todas las personas y en todo el mundo la pobreza extrema (actualmente se considera que sufren pobreza extrema las personas que viven con menos de 1,25 dólares de los Estados Unidos al día)"</p>	<p>Contribuir con el ingreso mínimo garantizado de la población vulnerable a través de las intervenciones de las Alcaldías Locales de conformidad con la reglamentación vigente</p>
	<p>"8.3. Promover políticas orientadas al desarrollo que apoyen las actividades productivas, la creación de puestos de trabajo decentes, el emprendimiento, la creatividad y la innovación, y fomentar la formalización y el crecimiento de las microempresas y las pequeñas y medianas empresas, incluso mediante el acceso a servicios financieros"</p>	<p>Contribuir con acciones enfocadas al proceso de reactivación y adaptación económica de la ciudad a través de las intervenciones priorizadas por las Alcaldías Locales</p>
	<p>9.c. Aumentar significativamente el acceso a la tecnología de la información y las comunicaciones y esforzarse por proporcionar acceso universal y asequible a Internet en los países menos adelantados de aquí a 2020</p>	<p>Implementar una (1) estrategia para fortalecer y modernizar la capacidad tecnológica del Sector Gobierno</p>
	<p>"10.2. De aquí a 2030, potenciar y promover la inclusión social, económica y política de todas las personas, independientemente de su edad, sexo, discapacidad, raza, etnia, origen, religión o situación económica u otra condición"</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar y difundir una (1) política pública para el ejercicio de las libertades fundamentales de religión, culto y conciencia en la ciudad</li> <li>• Fortalecer tres (3) rutas de promoción, prevención, atención y protección a defensores y defensoras de Derechos Humanos, sectores sociales LGBTI y Víctimas del Delito de Trata de Personas, producto de la posible vulneración de los derechos a la vida, libertad, seguridad e integridad</li> <li>• Fortalecer tres (3) rutas de promoción, prevención, atención y protección a defensores y defensoras de Derechos Humanos, sectores</li> </ul>

ODS	Meta ODS	Descripción de la Meta
		<p>sociales LGBTI y Víctimas del Delito de Trata de Personas, producto de la posible vulneración de los derechos a la vida, libertad, seguridad e integridad</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortalecimiento del 100% de los espacios de atención diferenciada y participación para comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueros, pueblos indígenas y pueblo gitano, para promover el goce de los derechos de los grupos étnicos y mitigar afectaciones al tejido social</li> <li>• Implementar cuatro (4) Planes de Acciones Afirmativas - PIAA para grupos étnicos, que permitan su ejecución en articulación con los sectores de la administración Distrital</li> <li>• Implementar dos (2) Políticas Públicas: i) Superación de escenarios de vulneración de Derechos Humanos y ii) Lucha contra la trata de personas con enfoques de género, de derechos, diferencial y territorial</li> <li>• Implementar dos (2) Políticas Públicas: i) Superación de escenarios de vulneración de Derechos Humanos y ii) Lucha contra la trata de personas con enfoques de género, de derechos, diferencial y territorial</li> <li>• Implementar el 100% de las acciones que articulen la ejecución de un (1) plan de vida de la comunidad Muisca de Bosa, a partir de la coordinación técnica de los sectores de la administración Distrital</li> <li>• Implementar una (1) estrategia de cultura ciudadana para disminuir el racismo, la xenofobia y la marginación social en Bogotá</li> <li>• Reformular cuatro (4) políticas públicas étnicas</li> <li>• Reformular una (1) política pública de discapacidad, en el marco de la Secretaría Técnica distrital de discapacidad</li> </ul>

ODS	Meta ODS	Descripción de la Meta
	<p>11.7. De aquí a 2030, proporcionar acceso universal a zonas verdes y espacios públicos seguros, inclusivos y accesibles, en particular para las mujeres y los niños, las personas de edad y las personas con discapacidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mejorar el estado del espacio público local, zonas verdes y parques vecinales a través de las intervenciones de las Alcaldías Locales</li> <li>Mejorar el estado de la malla vial local a través de las intervenciones de las Alcaldías Locales, en el marco del proceso de reactivación económica de la ciudad</li> </ul>
		
	<p>16.1. Reducir significativamente todas las formas de violencia y las correspondientes tasas de mortalidad en todo el mundo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementar un (1) Observatorio de conflictividad social que permita capturar información periódica y realizar seguimiento a las conflictividades y demandas ciudadanas en Bogotá</li> <li>Desarrollar un (1) Programa de diálogo social constructivo y cercano, a través de estrategias de acción coordinada e inmediata frente a las conflictividades sociales para el fortalecimiento de la convivencia, la cultura ciudadana y la gobernabilidad en la ciudad</li> </ul>
	<p>16.6. Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas</p> <p>16.7. Garantizar la adopción en todos los niveles de decisiones inclusivas, participativas y representativas que respondan a las necesidades</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementar 320 iniciativas ciudadanas juveniles para potenciar liderazgos sociales, causas ciudadanas e innovación social</li> <li>Implementar 8 acuerdos de acción colectiva para la resolución de conflictos socialmente relevantes</li> <li>Implementar un (1) programa de barrismo social que promueva territorios en paz, convivencia en el fútbol, el cuidado de la ciudad y la cultura pacífica en Bogotá</li> <li>Implementar una (1) estrategia para la elección, formación y fortalecimiento del Consejo</li> </ul>



ODS	Meta ODS	Descripción de la Meta
		<p>Distrital de Juventud que promueva nuevas ciudadanías y liderazgos activos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar un (1) Laboratorio de Innovación Social sobre Gobernabilidad Social, Derechos Humanos y Participación Ciudadana</li> <li>• Implementar una estrategia de democracia y participación digital como parte integral de GABO</li> <li>• Reformular la Política Pública de Participación Incidente</li> <li>• Acompañar el 100% de los espacios de la democracia representativa a través del apoyo de los procesos electorales que convoque la Autoridad Electoral</li> <li>• Desarrollar el 100% de las líneas de investigación del Observatorio de Asuntos Políticos de acuerdo con los lineamientos de la Red de Observatorios</li> <li>• Implementar una (1) estrategia para fortalecer la capacidad operativa y de gestión administrativa del Sector Gobierno</li> <li>• Implementar una (1) estrategia para la sostenibilidad y mejora de las dimensiones y políticas del MIPG en el Sector Gobierno</li> <li>• Fortalecer la gestión territorial a través de las intervenciones de las Alcaldías Locales</li> <li>• Implementar un (1) modelo local de gestión transparente, incluyente, participativo y colaborativo local</li> <li>• Implementar un (1) sistema de gestión local que permita mejorar la gestión en la planeación, contratación y ejecución presupuestal de las alcaldías locales y la territorialización de la inversión, informando a la ciudadanía sobre los bienes y servicios en cada localidad</li> <li>• Implementar una (1) estructura interna de operación y funcionamiento para las alcaldías locales</li> <li>• Implementar una (1) estrategia de prevención de conductas contrarias a lo establecido en el código de seguridad y convivencia ciudadana</li> <li>• Descongestionar el 60% de actuaciones de policía que se encuentran pendientes de fallo en primera instancia</li> </ul>

ODS	Meta ODS	Descripción de la Meta
	16.7. Garantizar la adopción en todos los niveles de decisiones inclusivas, participativas y representativas que respondan a las necesidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementar un (1) plan estratégico de descongestión de las actuaciones administrativas</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuatro (4) agendas participativas concertadas con el Comité de Integración Territorial - CIT, que generen articulación con planes, programas y proyectos de la gestión Distrital</li> <li>Realizar cinco (5) procesos de apoyo para el fortalecimiento de las relaciones entre la Administración Distrital y los actores que integran las corporaciones de elección popular del nivel nacional, regional, distrital y local</li> </ul>

Fuente: Adaptación de la Matriz de las Metas ODS Equipo Formulación de Proyectos OAP 2021

### Objetivo General Programa de Responsabilidad Social

Promover las prácticas de buen gobierno orientadas a fortalecer la confianza de la ciudadanía, proveedores, servidores de públicos y contratistas de la entidad, mediante la implementación de estrategias respetuosas del medio ambiente y derechos humanos enmarcadas en el desarrollo sostenible.

### Objetivos Específicos

- Implementar buenas prácticas de dirección y gobierno durante la toma de decisiones, procesos y actividades que promuevan el respeto por la normatividad y las partes interesadas de la entidad.
- Implementar acciones orientadas a la promoción de los derechos humanos y mejora de la calidad de vida extra e intralaboral de los servidores de planta y contratistas de la entidad.
- Socializar los avances en la implementación del programa de responsabilidad social y su compromiso con la ciudadanía.

### Metas e Indicadores

Línea Estratégica	Meta	Indicador	Responsables
Dirección y Gobierno	Aumentar en un 5% al 2022 con respecto al año 2021 la participación de la ciudadanía en los espacios virtuales o presenciales de rendición de cuentas establecidos por las Alcaldías Locales y Nivel Central	(No. De personas que participaron en los espacios RC vigencia actual - No. De personas que participaron en los espacios RC vigencia anterior) / (No. De personas que participaron en los espacios RC vigencia anterior)*100	Alcaldías Locales Oficina Asesora de Planeación Dirección para la Gestión del Desarrollo Local Subsecretaría de Gestión Local
Derechos Humanos y organización interna	Lograr al 2024 la adhesión de la Secretaría Distrital de Gobierno Nivel Central y Local al Pacto Global de las	Firma Carta de adhesión y compromiso.	Oficina Asesora de Planeación Subsecretaría de Gestión Institucional

Manual del Sistema de Gestión Ambiental Nivel Central y Local

Naciones Unidas Red Colombia.

Bienes y servicios	Lograr que para el 2024 se contrate un 10% de servicios profesionales, técnicos, operativos asistenciales o tercerizados por prestación de servicios a personas en condición de discapacidad, adulto mayor, víctima del conflicto armado, entre otros.	No. De contratos por prestación de servicios celebrados con criterios sociales en el año/No. Total de contratos celebrados en el año)*100	Dependencias de nivel central y alcaldías locales Dirección de Contratación
Medio ambiente	Lograr al 2024 la verificación de las emisiones de Gases Efecto Invernadero a través de la implementación de la ISO 14064-1:2020, así como la presentación de una propuesta para logra la neutralidad en emisiones.	% de cumplimiento de los lineamientos de la ISO 14064-1:2020	Oficina Asesora de Planeación Dirección Administrativa Subsecretaría de Gestión Institucional
Medio ambiente	Realizar una (1) divulgación en el año a través de los medios de comunicación externos sobre las campañas posconsumo disponibles al público para la disposición de residuos peligrosos (pilas, medicamentos vencidos, aparatos eléctricos y electrónicos, bombillas) así como aceite vegetal usado-	(No. De socializaciones realizadas/No. total de socializaciones programadas) *100	Oficina Asesora de Comunicaciones Oficina Asesora de Planeación
Comunidad	Lograr una disminución en el 5% de las quejas asociadas a la prestación de servicios de la entidad a través de los medios digitales y presenciales.	((No. De quejas recibidas en el periodo actual- No. De quejas recibidas en el periodo anterior) / No. De quejas recibidas en el periodo actual) *100	Alcaldías Locales Subsecretaría de Gestión Institucional
Comunidad	-Lograr un 60% de calificación sobresaliente en los espacios realizados por las Alcaldías Locales y Nivel Central en los diálogos ciudadanos anualmente	(No. De calificaciones con resultado sobresaliente/No. total de calificaciones otorgadas) *100	Dirección para la Gestión del Desarrollo Local Subsecretaría de Gestión Local

Fuente: Equipo Ambiental Oficina Asesora de Planeación 2021

## Recursos

Los recursos son establecidos conforme a las necesidades de ejecución de cada plan a través de los diferentes rubros y proyectos específicos

## 2.9. OBJETIVOS AMBIENTALES Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS

La entidad establece los objetivos del sistema de gestión ambiental de acuerdo con los requisitos establecidos por la ISO 14001:2015 coherentes con la política ambiental, medibles, que sean objeto de seguimiento, comunicados a las partes interesadas y son actualizados según corresponda.

Estos se encuentran publicados en la intranet y páginas web de la Secretaría de Gobierno y Alcaldías Locales:

- *Gestionar de manera eficiente los recursos naturales requeridos, así como los residuos generados en el desarrollo de las actividades de la entidad con un enfoque de ciclo de vida, para dar cumplimiento a los objetivos y metas de los programas ambientales del Sistema de Gestión Ambiental.*
- *Identificar y hacer seguimiento a las obligaciones de cumplimiento y demás requisitos aplicables a la gestión ambiental institucional.*
- *Evaluar la apropiación de los conocimientos frente a la implementación de buenas prácticas ambientales por parte de los servidores de planta y contratista de la entidad a partir de las actividades de formación y toma de conciencia realizadas en el marco del plan de acción ambiental.*
- *Mantener el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Ambiental a partir de la formulación, gestión y seguimiento de planes de mejora producto de oportunidades de mejora, no conformidades y requerimientos emitidos por parte de la autoridad ambiental y auditorías internas.*

Para realizar la medición se establecen metas e indicadores por cada objetivo establecido del sistema de gestión ambiental:

**Tabla 5.** Objetivos, metas e indicadores del sistema de gestión ambiental

OBJETIVO	META	INDICADOR	RESPONSABLE
Gestionar de manera eficiente los recursos naturales requeridos, así como los residuos generados en el desarrollo de las actividades de la entidad con un enfoque de ciclo de vida, para dar cumplimiento a los objetivos y metas de los programas ambientales del Sistema de Gestión Ambiental.	Realizar y documentar el 100% de las acciones establecidas en el plan de acción ambiental anual.	(No. total de acciones implementadas del plan de acción ambiental/No. total de acciones formuladas en el plan de acción ambiental) x 100	Oficina Asesora de Planeación Área Administrativa y Financiera
Identificar y hacer seguimiento a las obligaciones de cumplimiento y demás	Realizar y documentar dos (2) seguimientos anuales al cumplimiento de la normativa	(No. de seguimientos realizados/No. de seguimientos planeados) x 100	Oficina Asesora de Planeación Área Administrativa y Financiera

**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"

OBJETIVO	META	INDICADOR	RESPONSABLE
requisitos aplicables a la gestión ambiental institucional.	ambiental vigente y otros requisitos aplicables a la entidad		
Evaluar la apropiación de los conocimientos frente a la implementación de buenas prácticas ambientales por parte de los servidores de planta y contratista de la entidad a partir de las actividades de formación y toma de conciencia realizadas en el marco del plan de acción ambiental.	Realizar evaluaciones de apropiación de conocimientos ambientales en el 100% de las actividades de formación y toma de conciencia realizadas en el marco de plan de acción ambiental anual.	(No. total de evaluaciones realizadas en el año/No. total de actividades de formación y toma de conciencia realizadas en el año)	Oficina Asesora de Planeación Área Administrativa y Financiera
Mantener el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Ambiental a partir de la formulación, gestión y seguimiento de planes de mejora producto de oportunidades de mejora, no conformidades y requerimientos emitidos por parte de la autoridad ambiental y auditorías internas.	Realizar la formulación, gestión y seguimiento al 100% de las oportunidades de mejora, no conformidades y requerimientos emitidos por parte de la autoridad ambiental y auditorías internas.	(No. de oportunidades de mejora, no conformidades y requerimientos gestionados anualmente/ No. de oportunidades de mejora, no conformidades y requerimientos emitidos anualmente) x 100	Dependencias a las cuales se les sean asignadas acciones de mejora producto de requerimiento u observaciones realizadas durante auditorías ambientales internas o externas

Fuente: Equipo Ambiental - Oficina Asesora de Planeación

### 2.9.1. Planificación de acciones para lograr los objetivos ambientales

Tanto el nivel central y local generan anualmente un plan de acción ambiental, en el que se articulen las acciones establecidas en la formulación del plan de acción PIGA para la vigencia con los objetivos, metas e indicadores del Sistema de Gestión Ambiental, los cuales son diferentes a los concertados con la autoridad ambiental para el cuatrienio ya que hacen están establecidos bajo los requisitos de la ISO 14001:2015.

Estas acciones determinan:

- ¿Qué se va a hacer?
- ¿Qué recursos se requerirán?
- ¿Quién será responsable?
- ¿Cuándo se finalizará?
- ¿Cómo se evaluarán los resultados, incluidos los indicadores de seguimiento de los avances para el logro de sus objetivos ambientales medibles?

Este plan de acción ambiental es objeto de seguimiento y revisión en auditorías internas y externas al sistema de gestión ambiental.

### 2.10. RECURSOS

La entidad destina partidas presupuestales para la implementación del sistema de gestión ambiental, las cuales quedan establecidas dentro del plan de acción ambiental anual y son aprobadas en el Comité Institucional De Gestión y Desempeño.

## 2.11. COMPETENCIA

La entidad determina la competencia necesaria de las personas que realizan trabajos bajo su control, que afecte a su desempeño ambiental y su capacidad para cumplir sus requisitos legales y otros requisitos, asegurándose de que estas personas sean competentes, con base en su educación, formación o experiencia apropiadas, determinando las necesidades de formación asociadas con sus aspectos ambientales y su Sistema de Gestión Ambiental, cuando sea aplicable, y tomando las acciones necesarias.

Por lo anterior, la entidad cuenta con el documento GCO-GCI-IN034 Instrucciones para la solicitud de Acreditación de No Existencia o Insuficiencia de Personal, en su numeral 3.1.3 se determinan los perfiles profesionales, actividades y años de experiencia laboral requerida para el profesional ambiental institucional de las alcaldías locales, así mismo, para el nivel central la experiencia y formación de los profesionales ambientales se identifica en los estudios previos correspondientes.

## 2.12. TOMA DE CONCIENCIA

La entidad cuenta con el documento PLE-PIN-P006 Procedimiento de Formación y Toma de Conciencia, cuyo objetivo es planear, programar y realizar jornadas de formación y toma de conciencia, dirigidas a las personas que ejecutan actividades en la Secretaría Distrital de Gobierno, relacionadas con los impactos ambientales significativos, de tal manera que tomen conciencia de su responsabilidad en la implementación y mejora de la gestión ambiental institucional.

En este sentido, tanto nivel central como nivel local formula anualmente un Plan de Formación y Toma de Conciencia PLE-PIN-F021, que abordan las temáticas asociadas con los impactos ambientales significativos y el grupo objeto de la socialización, este plan contiene:

- Contenido temático
- Objetivo
- Materiales requeridos para la actividad planeadas
- Grupo objetivo
- Duración
- Instructores o responsables de la actividad.

## 2.13. COMUNICACIÓN

La entidad establece, implementa y mantiene los procesos necesarios para las comunicaciones internas y externas pertinentes al sistema de gestión ambiental, que incluyen directrices sobre:

- ¿Qué comunicar?
- ¿Cuándo comunicar?
- ¿A quién comunicar?
- ¿Cómo comunicar?

En este sentido, la entidad cuenta con los siguientes documentos para realizar la difusión de información referente al sistema de gestión ambiental a las partes interesadas, asociados al proceso de Comunicación Estratégica:

**CES-P001 Procedimiento para Comunicaciones Estratégicas Internas:** Establece que el compromiso y los resultados ambientales de la entidad, se harán públicos a través de los medios internos como: La Intranet, carteleras digitales, banners, salvapantallas y correo electrónico institucional.

**CES-P002 Procedimiento para Comunicaciones Estratégicas Externas:** Establece que la comunicación externa dirigida a las partes interesadas con respecto al Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad se hará pública mediante la difusión de la Política Ambiental, objetivos ambientales y programas; la cual se realizará por medio de la página Web de la Secretaría Distrital de Gobierno y las páginas de las 20 alcaldías locales, así mismo, se publicará en el portal de la Secretaría de Gobierno para conocimiento del público en general, los aspectos e impactos ambientales generados en la Entidad.

## 2.14. INFORMACIÓN DOCUMENTADA

El Sistema de Gestión Ambiental de la entidad incluye:

- La información documentada requerida por NTC ISO 14001-2015
- La información documentada que la entidad determina como necesaria para la eficacia del sistema de gestión ambiental.

La información documentada requerida por el sistema de gestión ambiental se controla de acuerdo con lo dispuesto por el Manual de Elaboración y Control de Documentos del Sistema de Gestión PLE-PIN-M003, para asegurarse de que esté disponible y sea idónea para su uso, dónde y cuándo se necesite, y esté protegida adecuadamente (por ejemplo, contra pérdida de confidencialidad, uso inadecuado, o pérdida de integridad).

Para el control de la información documentada, la organización aborda las siguientes actividades, según corresponda:

- Distribución, acceso, recuperación y uso;
- Almacenamiento y preservación, incluida la preservación de la legibilidad;
- Control de cambios (por ejemplo, control de versión);
- Conservación y disposición.

### 2.14.1. Archivo digital

Se sugiere crear un archivo digital de uso compartido en el SharePoint con acceso compartido entre el gestor ambiental y el profesional ambiental institucional, con el fin de preservar la información documentada de la siguiente manera:

**Tabla 6.** Propuesta consolidación archivo digital

Subserie	Carpeta	Ejemplo
130.145.1 Instrumentos de registro y control de aspectos ambientales	Bitácora residuos sólidos	20220711 Bicentenario formato registro de información generación de residuos aprovechables y no aprovechables
	Inspecciones a sedes	20220711 Furatena inspección ambiental
	Inspecciones a proveedores	20220711 Gran Imagen Inspección ambiental
	Inspecciones a Alcaldías	20220711 Alcaldía Local de Engativá
	Indicadores ambientales	20220131 Indicadores Nivel central
	Sistema globalmente armonizado	20220711 Archivo inventario productos 20220711 Archivo evaluación transporte 20220711 Archivo verificación etiquetado
130.145.2 Instrumentos de Registro y Control de Identificación, Evaluación y Actualización de Aspectos e Impactos Ambientales	Diagnóstico ambiental	20220711 CONFIA Candelaria formato diagnóstico
130.145.3 Instrumentos de Registro y Control de los Requisitos Legales Ambientales	Publicidad Exterior Visual	20220711 Furatena Registro PEV
130.195.12 Planes de Formación y Toma de Conciencia en Gestión Ambiental	Registros de capacitación y entrenamiento	20220711 Registro jornada uso eficiente de agua
130.195.2 Planes de Gestión Integral de Residuos Peligrosos	Certificados residuos peligrosos	20220711 Bicentenario toner
	Registros de generación de residuos	20220711 registro de información generación de residuos peligrosos
		20220711 Evaluación residuos toner
		20220711 Media móvil
		20220711 Ingreso y salida de residuos peligrosos
130.195.26 Planes Institucionales de Gestión Ambiental	Actividades plan de acción	Carpetas por programa, exclusivo para evidencia de ejecución de actividades. Agua, energía, gestión de residuos, consumo sostenible, implementación prácticas sostenibles, cero papel, sostenibilidad energética

Fuente: Equipo Ambiental - Oficina Asesora de Planeación

## 2.14.2. Archivo Físico - Tabla de Retención Documental

**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"



Se define como el listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos, es decir se considera como el instrumento que permite establecer cuáles son los documentos de una entidad, su necesidad e importancia en términos de tiempo de conservación y preservación y que se hace con ellos una vez finalice su vigencia o utilidad.

En la página web de la Secretaría de Gobierno, se encuentra publicada la tabla de retención documental - TRD vigente para el archivo de información física generada por las dependencias de nivel central; en este sentido las Alcaldías Locales pueden tomar como referencia la TRD de la Oficina Asesora de Planeación en la cual se encuentra los lineamientos para el archivo físico de la documentación relacionada con el Sistema de Gestión Ambiental.

Tabla 7. Lineamiento para archivo físico nivel local basado en TRD Oficina Asesora de Planeación

Código			Series, Subseries, Tipos documentales	Subsistema de gestión de la calidad		Retención		Disposición final				Procedimiento
Dependencia	Serie	Subserie		Código proceso	Código procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
130	145		<b>INTRUMENTOS DE REGISTRO Y CONTROL</b>									
130	145	1	<b>Instrumentos de Registro y Control de Aspectos Ambientales</b>	<b>PLE- PIN-C</b>	<b>PLE-PIN- P003</b>	<b>2</b>	<b>3</b>		<b>X</b>			La subserie informa sobre las medidas de control a ejecutar, con respecto a los aspectos e impactos ambientales. Esta información no presenta valores secundarios, es una herramienta de frecuente actualización que contribuye a la gestión ambiental y es un insumo de construcción del PIGA. Culminados los tiempos de retención establecidos en el archivo de la entidad, se eliminarán
			Registro y control de aspectos ambientales Registros de capacitación y entrenamiento Registro de información de controles Licencias Permisos Manifiestos Registro de información de incidentes y accidentes ambientales Registro de inspecciones ambientales									



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE GOBIERNO

**PLANEACIÓN ESTRATEGICA**  
**PLANEACIÓN INSTITUCIONAL**

**Manual del Sistema de Gestión Ambiental Nivel  
Central y Local**

Código: PLE-PIN-M007

Versión: 03

Vigencia desde: 18 de  
agosto de 2023

Código			Series, Subseries, Tipos documentales	Subsistema de gestión de la calidad		Retención		Disposición final				Procedimiento
Dependencia	Serie	Subserie		Código proceso	Código procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
			Cuadro de control de operaciones									siguiendo los protocolos establecidos por el Archivo de Bogotá y el PIGA.
130	145	2	<b>Instrumentos de Registro y Control de Identificación, Evaluación y Actualización de Aspectos e Impactos Ambientales</b>	<b>PLE-PIN-C</b>	<b>PLE-PIN-P001</b>	2	3		X			Esta subserie identifica las actividades, aspectos e impactos ambientales en las diferentes sedes de la Secretaría de Gobierno. Esta información no presenta valores para la investigación, es una herramienta que contribuye a la gestión ambiental y es un insumo para diligenciar la matriz de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales. Culminados los tiempos de
			Diagnóstico ambiental de instalaciones Evidencias de reunión Comunicación oficial de socialización de aspectos e impactos ambientales									

*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"*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE GOBIERNO

**PLANEACIÓN ESTRATEGICA**  
**PLANEACIÓN INSTITUCIONAL**

**Manual del Sistema de Gestión Ambiental Nivel  
Central y Local**

Código: PLE-PIN-M007

Versión: 03

Vigencia desde: 18 de  
agosto de 2023

Código			Series, Subseries, Tipos documentales	Subsistema de gestión de la calidad		Retención		Disposición final				Procedimiento
Dependencia	Serie	Subserie		Código proceso	Código procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
												retención establecidos en el archivo de la entidad, se eliminarán siguiendo los protocolos establecidos por el Archivo de Bogotá y el PIGA.
130	145	3	<b>Instrumentos de Registro y Control de los Requisitos Legales y Ambientales</b>	<b>PLE-PIN-C</b>	<b>PLE-PIN-P002</b>	2	3		X			La subserie informa sobre la identificación y actualización de los requisitos legales ambientales y evalúa el cumplimiento de estos. Esta información no presenta valores secundarios, es una herramienta de frecuente actualización que contribuye a la gestión ambiental y es un insumo de construcción del
			Registro de acciones implementadas Comunicación oficial de socialización de la matriz normativa									

*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"*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE GOBIERNO

**PLANEACIÓN ESTRATEGICA**  
**PLANEACIÓN INSTITUCIONAL**

**Manual del Sistema de Gestión Ambiental Nivel  
Central y Local**

Código: PLE-PIN-M007

Versión: 03

Vigencia desde: 18 de  
agosto de 2023

Código			Series, Subseries, Tipos documentales	Subsistema de gestión de la calidad		Retención		Disposición final				Procedimiento
Dependencia	Serie	Subserie		Código proceso	Código procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
												PIGA. Culminados los tiempos de retención establecidos en el archivo de la entidad, se eliminarán siguiendo los protocolos establecidos por el Archivo de Bogotá y el PIGA.
130	195		<b>PLANES</b>									
130	195	10	<b>Planes de Emergencias Ambientales</b>	<b>PLE-PIN-C</b>	<b>PLE-PIN-P007</b>	2	3	X				Esta subserie registra información de actividades realizadas en relación de la gestión ambiental de la entidad. Es el conjunto de documentos en los cuales la entidad define metas, estrategias, objetivos y recursos ejecutados anualmente con el
			Registro de información de incidentes y accidentes ambientales Registro del desarrollo de actividades Investigación de incidentes y accidentes ambientales									

*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"*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE GOBIERNO

**PLANEACIÓN ESTRATEGICA**  
**PLANEACIÓN INSTITUCIONAL**

**Manual del Sistema de Gestión Ambiental Nivel  
Central y Local**

Código: PLE-PIN-M007

Versión: 03

Vigencia desde: 18 de  
agosto de 2023

Código			Series, Subseries, Tipos documentales	Subsistema de gestión de la calidad		Retención		Disposición final				Procedimiento
Dependencia	Serie	Subserie		Código proceso	Código procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
												fin de avanzar en lo proyectado. Estos expedientes poseen valores secundarios. Culminados sus tiempos de retención en los archivos de la entidad, los documentos serán transferidos al Archivo Históricos para su conservación
130	195	12	<b>Planes de Formación y Toma de Conciencia en Gestión Ambiental</b>	<b>PLE-PIN-C</b>	<b>PLE-PIN-P006</b>	2	3	X				Esta subserie registra información de actividades realizadas en relación de la gestión ambiental de la entidad. Es el conjunto de documentos en los cuales la entidad define metas, estrategias, objetivos y recursos ejecutados
			Comunicación oficial de invitación a jornadas de formación y toma de conciencia Evaluación de percepción de capacitación o entrenamiento Encuesta de percepción de									

*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"*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE GOBIERNO

**PLANEACIÓN ESTRATEGICA**  
**PLANEACIÓN INSTITUCIONAL**

**Manual del Sistema de Gestión Ambiental Nivel  
Central y Local**

Código: PLE-PIN-M007

Versión: 03

Vigencia desde: 18 de  
agosto de 2023

Código			Series, Subseries, Tipos documentales	Subsistema de gestión de la calidad		Retención		Disposición final				Procedimiento
Dependencia	Serie	Subserie		Código proceso	Código procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
			capacitación o entrenamiento Registro de capacitación y entrenamientos									anualmente con el fin de avanzar en lo proyectado. Estos expedientes poseen valores secundarios. Culminados sus tiempos de retención en los archivos de la entidad, los documentos serán transferidos al Archivo Históricos para su conservación
130	195	2	<b>Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos</b>	N.A.	N.A.	2	3	X				Esta subserie registra información de actividades realizadas en relación de la gestión ambiental de la entidad. Es el conjunto de documentos en los cuales la entidad define metas, estrategias, objetivos y recursos
			Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos									

*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"*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE GOBIERNO

**PLANEACIÓN ESTRATEGICA**  
**PLANEACIÓN INSTITUCIONAL**

**Manual del Sistema de Gestión Ambiental Nivel  
Central y Local**

Código: PLE-PIN-M007

Versión: 03

Vigencia desde: 18 de  
agosto de 2023

Código			Series, Subseries, Tipos documentales	Subsistema de gestión de la calidad		Retención		Disposición final				Procedimiento
Dependencia	Serie	Subserie		Código proceso	Código procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
												ejecutados anualmente con el fin de avanzar en lo proyectado. Estos expedientes poseen valores secundarios. Culminados sus tiempos de retención en los archivos de la entidad, los documentos serán transferidos al Archivo Históricos para su conservación
130	195	26	<b>Planes Institucionales de Gestión Ambiental</b>	N.A.	N.A.	2	3	X				Esta subserie informa sobre la planeación realizada como parte del análisis de la situación ambiental de la Secretaría y las acciones emprendidas para mejorar estas condiciones. Culminados sus tiempos de
			Planes Institucionales de Gestión Ambiental									

*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"*





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE GOBIERNO

**PLANEACIÓN ESTRATEGICA**  
**PLANEACIÓN INSTITUCIONAL**

**Manual del Sistema de Gestión Ambiental Nivel  
Central y Local**

Código: PLE-PIN-M007

Versión: 03

Vigencia desde: 18 de  
agosto de 2023

Código			Series, Subseries, Tipos documentales	Subsistema de gestión de la calidad		Retención		Disposición final				Procedimiento
Dependencia	Serie	Subserie		Código proceso	Código procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
												retención en los archivos de la entidad, los documentos serán transferidos al Archivo Históricos para su conservación
											CT: Conservación Total E: Eliminación M: Microfilmación S: Selección	

Fuente: Adaptación Tabla de Retención Documental Oficina Asesora de Planeación

## 2.15. OPERACIÓN

La entidad establece, implementa, controla y mantiene los procesos necesarios para satisfacer los requisitos del sistema de gestión ambiental y para implementar las acciones determinadas en las acciones para abordar los riesgos y objetivos ambientales en su planificación de acciones para lograrlos, mediante:

- El establecimiento de criterios de operación para los procesos
- La implementación del control de los procesos de acuerdo con los criterios de operación
- Naturaleza de las operaciones
- Riesgos y oportunidades
- Aspectos ambientales significativos
- Requisitos legales y otros requisitos

En este sentido, la entidad cuenta con el documento **PLE-PIN-P003 Procedimiento de Control Operacional** el cual tiene como objetivo establecer los métodos de control para los aspectos ambientales, producto del desarrollo de las actividades y servicios prestados en las sedes de la Secretaría Distrital de Gobierno, de forma tal, que se dé cumplimiento a la normatividad ambiental vigente, así como también se prevenga y minimice la generación de impactos ambientales negativos significativos.

Así mismo, dentro de su política de operación de establecen las siguientes instrucciones:

- PLE-PIN-IN001 Gestión integral de residuos aprovechables y no aprovechables
- PLE-PIN-IN002 Gestión integral de residuos peligrosos
- PLE-PIN-IN003 Gestión integral de residuos especiales y de manejo diferencial
- PLE-PIN-IN004 Calidad del aire y publicidad exterior visual
- PLE-PIN-IN005 Consumo de agua, energía, papel y combustible
- PLE-PIN-IN006 Desarrollo de inspecciones ambientales

La entidad se asegura de que los procesos contratados externamente estén controlados o que se tenga influencia sobre ellos, de acuerdo con las directrices que establece el proceso de Gestión Corporativa Institucional. Dentro del sistema de gestión ambiental se define el tipo y grado de control o influencia que se va a aplicar a estos procesos, mediante:

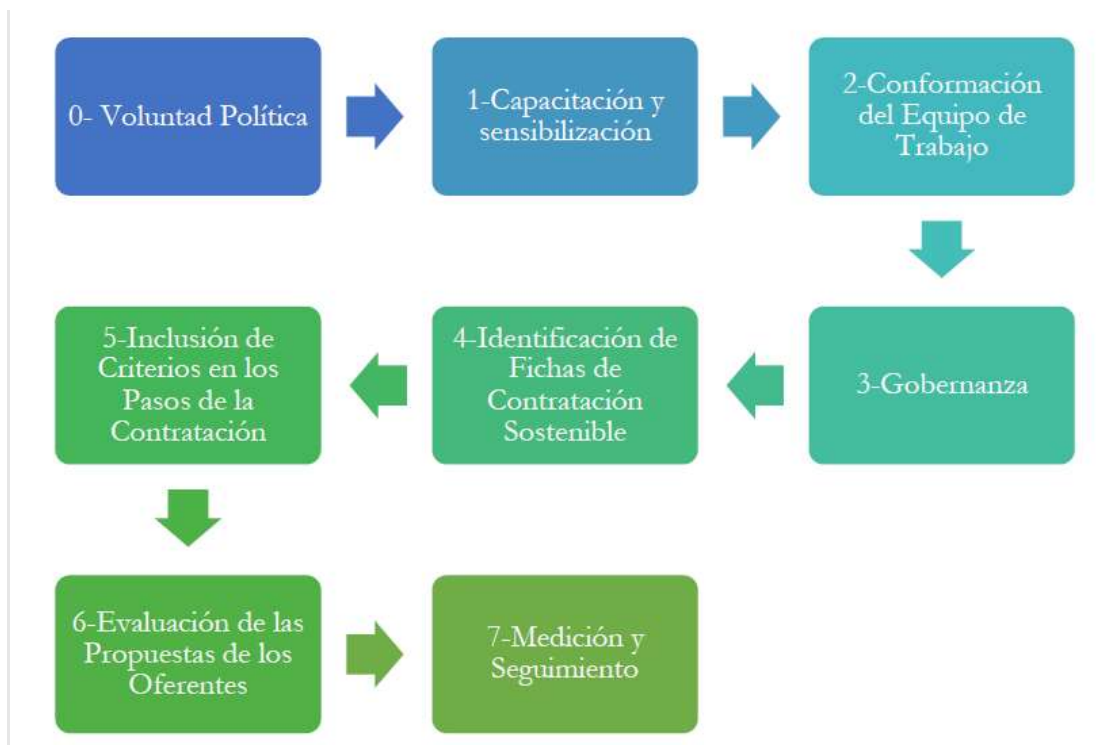
- Establecer los controles, según corresponda, para asegurarse de que sus requisitos ambientales se aborden en el proceso de diseño y desarrollo del producto o servicio, considerando cada etapa de su ciclo de vida.
- Determinar sus requisitos ambientales para la compra de productos y servicios, según corresponda.
- Comunicar sus requisitos ambientales pertinentes a los proveedores externos, incluidos los contratistas.
- Considerar la necesidad de suministrar información acerca de los impactos ambientales potenciales significativos asociados con el transporte o la entrega, el uso, el tratamiento al fin de la vida útil y la disposición final de sus productos o servicios.

En este sentido, la entidad estableció la el documento GCO-GCI-IN001 Guía de Contratación Sostenible en la cual se establecen los pasos para la adquisición de bienes y servicios con criterios de sostenibilidad en 24 procesos

Manual del Sistema de Gestión Ambiental Nivel  
Central y Local

de contratación priorizados, a partir los 8 pasos de las Compras Públicas Sostenibles - CPS establecidos por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible:

**Gráfica 3.** Proceso de implementación de las Compras Públicas Sostenibles



Fuente: Adaptación Guía Conceptual y Metodológica Compras Públicas Sostenibles, Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. 2017.

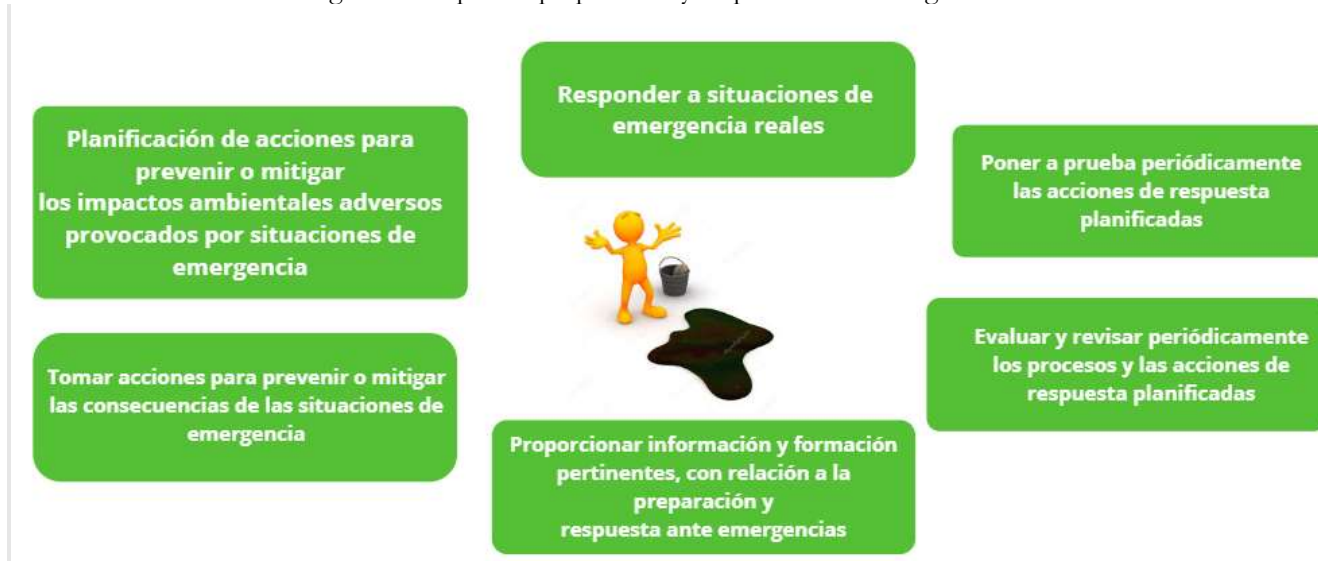
Para la realización de seguimiento a proveedores de bienes y servicios contratados por la entidad, la entidad cuenta con el documento PLE-PIN-F010 Formato para inspecciones ambientales a proveedores de productos y servicios tercerizados, contratados o a contratar.

## 2.16. PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

La organización establece, implementa y mantiene los procesos necesarios acerca de cómo prepararse y responder a situaciones potenciales de emergencia identificadas.

Manual del Sistema de Gestión Ambiental Nivel  
Central y Local

**Gráfica 4.** Acciones de la organización para la preparación y respuesta ante emergencias.



Fuente: Equipo Ambiental - Oficina Asesora de Planeación

### 2.16.1. Riesgos ambientales

La entidad identificó los riesgos ambientales a partir de los cuales toma las medidas necesarias indicadas en la gráfica 4:

- Fugas y derrames de residuos peligrosos sustancias peligrosas e hidrocarburos.
- Explosión de sustancias peligrosas, residuos peligrosos e hidrocarburos
- Gestión inadecuada de residuos sólidos/ gestión inadecuada de residuos de construcción y demolición, producto de la ejecución de proyectos para el desarrollo local
- Aguas residuales de interés sanitario y ambiental al alcantarillado sin control por parte de la entidad.
- Fuga de gas refrigerante
- Operar plantas eléctricas sin la ejecución de mantenimiento preventivo y operar parque automotor que no apruebe la revisión técnico-mecánica y de gases.

La entidad cuenta con el documento PLE-PIN-PL002 Plan de Emergencias Ambientales el cual tiene como propósito establecer las acciones de preparación (antes), de respuesta (durante) y de mitigación (después) ante la posible ocurrencia de incidentes o accidentes ambientales, derivadas del análisis de los riesgos que en esta materia se presentan en desarrollo de las actividades diarias de la Secretaría Distrital de Gobierno. Este plan aplica para la atención de incidentes o accidentes ambientales en las sedes de la Secretaría de Gobierno del Nivel Central y Local.

### 2.16.2. Informe de simulacros

Los profesionales ambientales de nivel central y local realizan anualmente simulacros asociados con el manejo de sustancias peligrosas para el personal de servicios generales y mantenimiento; posterior a los simulacros se elabora el informe, el cual contiene la siguiente información:

- a) **Información General**
  - Fecha de realización
  - Hora
  - Lugar
  - Participantes
  - Dirigido por: cargo y dependencia
- b) **Evento de Riesgo**
  - Ejemplo: Derrame de sustancia peligrosa Varsol.
- c) **Procedimiento**
  - Describir el paso a paso del simulacro
- d) **Registro fotográfico**
- e) **Acciones de Mejora**

### 2.16.3. Reporte de emergencias ambientales

La entidad cuenta con los documentos necesarios para la preparación, respuesta, reporte y desarrollo de investigaciones de emergencias ambientales:

PLE-PIN-F028 Formato registro de información - incidentes ambientales

PLE-PIN-F029 Formato de investigación de incidente o accidentes ambientales

PLE-PIN-P007 Procedimiento para la preparación, respuesta, reporte y desarrollo de investigaciones de emergencias ambientales

Con lo cual se prepara a la entidad para responder oportunamente a las situaciones de emergencia ambiental, derivados de la materialización de los riesgos en esa materia; para minimizar las afectaciones al ambiente y así mismo reportar e investigar las posibles causas de su generación.

## 2.17. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

### 2.17.1. Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación

La entidad realiza seguimiento, medición, análisis y evaluación su desempeño ambiental.

**Gráfica 5.** Criterios que sigue la entidad para su evaluación de desempeño ambiental



Fuente: Equipo Ambiental - Oficina Asesora de Planeación

En este sentido, la entidad realiza el seguimiento a las metas propuestas para el cuatrienio de los programas ambientales, y documenta y publica sus indicadores con el fin de que esta información esté disponible para las partes interesadas y como evidencia al momento de auditorías internas, externas y por parte de la autoridad ambiental.

La Secretaría de Gobierno nivel central realiza el seguimiento a su desempeño ambiental a través de la herramienta Power BI una herramienta empresarial que permite unir diferentes fuentes de datos, modelizar y analizar datos para después, presentarlos a través de paneles e informes; que puedan ser consultados de una manera muy fácil, atractiva e intuitiva<sup>8</sup>.

La información está disponible en la intranet, ingrese a través del siguiente enlace: <https://cutt.ly/nzCnxuY>

Por otro lado, la entidad se asegura de que se usan y mantienen equipos de seguimiento y medición calibrados o verificados, según corresponda. En este sentido, anualmente se calibran las básculas a través de una organización acreditada por la Organización Nacional de Acreditación de Colombia – ONAC.

### 2.17.2. Evaluación de Cumplimiento

La entidad establece, implementa y mantiene los procesos necesarios para evaluar el cumplimiento de sus requisitos legales y otros requisitos; en este sentido, las Alcaldías Locales y el nivel central realizan dos (2) seguimientos anuales al cumplimiento de la normativa ambiental vigente y otros requisitos aplicables a la entidad.

<sup>8</sup>¿Qué es el Power BI? .Disponible en: <https://powerbi.microsoft.com/es-es/what-is-power-bi/>

Manual del Sistema de Gestión Ambiental Nivel  
Central y Local

**Gráfica 6.** Criterios utilizados por la entidad para evaluar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos



Fuente: Equipo Ambiental - Oficina Asesora de Planeación

## 2.18. AUDITORÍA INTERNA

La entidad lleva a cabo auditorías internas a intervalos planificados para proporcionar información acerca de si el sistema de gestión ambiental es conforme.

**Gráfica 7.** Conformidad del Sistema de Gestión Ambiental



Fuente: Equipo Ambiental - Oficina Asesora de Planeación

### 2.18.1. Procedimiento de auditoría interna

La entidad establece, implementa y mantiene uno o varios programas de auditoría interna que incluyan la frecuencia, los métodos, las responsabilidades, los requisitos de planificación y la elaboración de informes de sus auditorías internas.

Cuando se establezca el programa de auditoría interna, la entidad tiene en cuenta la importancia ambiental de los procesos involucrados, los cambios que afectan a la organización y los resultados de las auditorías previas. Para ello tiene en cuenta:

- La definición de los criterios de auditoría y el alcance para cada auditoría
- La selección de los auditores y llevar a cabo auditorías para asegurarse de la objetividad y la imparcialidad del proceso de auditoría
- El aseguramiento de que los resultados de las auditorías se informen a la dirección pertinente.

La entidad conserva la información documentada como evidencia de la implementación del programa de auditoría y de los resultados de ésta.

En este sentido, la entidad cuenta con el documento EIN-P001 Procedimiento de Auditoría Interna de Gestión, el cual tiene como objetivo establecer las etapas y actividades para la realización de las auditorías internas en la Secretaría Distrital de Gobierno verificando que las actividades y resultados obtenidos en los procesos estén acordes a las normas vigentes y demás lineamientos institucionales con el fin de evaluar e identificar oportunidades de mejora y emitir recomendaciones para fortalecer el Sistema de Gestión de la entidad.

### 2.18.2. Plan de auditoría

Anualmente la Oficina de Control Interno de la Secretaría de Gobierno formula el plan de auditoría para la vigencia en el cual se evalúa y emite observaciones, recomendaciones y no conformidades sobre la implementación de los requisitos de la ISO 14001:2015 en la entidad, este plan se encuentra publicado en la página web de la Secretaría Distrital de Gobierno para cada vigencia.

En este sentido, de acuerdo con la Política de Operación del Procedimiento de Auditoría Interna a fin de garantizar la sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, corresponde al Comité Coordinador de Control Interno definir las auditorías internas en Normas Internacionales aplicables y requeridas a los Sistemas de Gestión de la entidad como la NTC ISO 14001:2015 así como, la definición de su propósito y periodicidad.

### 2.18.3. Perfiles de los auditores

En la política de operación del documento EIN-P001 Procedimiento de Auditoría Interna de Gestión se establecen los perfiles de los auditores (líder e interno).

### 2.18.4. Informe de auditoría

*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"*



Manual del Sistema de Gestión Ambiental Nivel  
Central y Local

Posterior a la recepción de la auditoría, el auditor elaborará y remitirá a la entidad el informe de la auditoría en el cual se generará:

- Fortalezas
- Hallazgos No conformidades
- Recomendaciones y/o aspectos a mejorar
- Conclusiones

A partir de este informe se formularán planes de mejoramiento con el fin de mantener la mejora continua del sistema de gestión ambiental.

## 2.19. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

La alta dirección revisa el sistema de gestión ambiental de la organización a intervalos planificados, para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continua

**Gráfica 8.** Contenido mínimo de la revisión por la dirección



Fuente: Equipo Ambiental - Oficina Asesora de Planeación

Posterior a la reunión de revisión por la dirección, es importante consolidar información relacionada con:

- Las conclusiones sobre la conveniencia, adecuación y eficacia continuas del sistema de gestión ambiental
- Las decisiones relacionadas con las oportunidades de mejora continua
- Las decisiones relacionadas con cualquier necesidad de cambio
- Las acciones necesarias cuando no se hayan logrado los objetivos ambientales
- Las oportunidades de mejorar la integración del sistema de gestión ambiental a otros procesos de negocio

**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

- Cualquier implicación para la dirección estratégica de la organización

## 2.20. MEJORA

La entidad determina las oportunidades de mejora e implementa las acciones necesarias para lograr los resultados previstos en su sistema de gestión ambiental.

### 2.20.1. No Conformidad y Acción Correctiva

Cuando ocurra una No Conformidad, la entidad reacciona ante la No Conformidad, y cuando sea aplicable:

- toma acciones para controlarla y corregirla;
- hace frente a las consecuencias, incluida la mitigación de los impactos ambientales adversos;

Así mismo, evalúa la necesidad de acciones para eliminar las causas de la no conformidad, con el fin de que no vuelva a ocurrir en ese mismo lugar ni ocurra en otra parte, mediante:

- la revisión de la No Conformidad;
- la determinación de las causas de la No Conformidad;
- la determinación de si existen No Conformidades similares, o que potencialmente puedan ocurrir;
- implementar cualquier acción necesaria;
- revisar la eficacia de cualquier acción correctiva tomada; y
- si fuera necesario, hacer cambios al sistema de gestión ambiental.

Las acciones correctivas se formulan para que sean apropiadas a la importancia de los efectos de las no conformidades encontradas, incluidos los impactos ambientales.

La entidad conserva la información documentada como evidencia de:

- La naturaleza de las no conformidades y cualquier acción tomada posteriormente, y
- Los resultados de cualquier acción correctiva.

Manual del Sistema de Gestión Ambiental Nivel  
Central y Local

Gráfica 8. Definición No Conformidad y Acción Correctiva



Fuente: Equipo Ambiental - Oficina Asesora de Planeación

### 2.20.2. Plan de Mejoramiento

La entidad cuenta con el documento GCN-M002 Manual para la gestión de planes de mejoramiento, cuyo propósito es orientar y facilitar la identificación de hallazgos y/o oportunidades de mejora, el análisis de causa raíz, la definición y ejecución de acciones preventivas, correctivas o de mejora y el seguimiento y cierre correspondiente.

Es importante tener presente los siguientes criterios para la formulación de planes de mejoramiento:

- Los planes de mejoramiento son formulados y gestionados a través del aplicativo MIMEC.
- Los planes de acción son formulados en su totalidad en un plazo máximo de 15 días calendario contados a partir de la notificación por medio del aplicativo.
- Cuando se formule un plan de mejoramiento que incluya fuentes de información de hallazgos de carácter ambiental, este se realiza con el acompañamiento del responsable de la Gestión Ambiental o en el caso de las alcaldías locales con el profesional ambiental.
- En caso de requerirse la asignación de formulación y/o ejecución de actividades en los planes de mejoramiento a servidores o contratistas que no tengan usuario asignado en el aplicativo de mejora de la entidad, se solicita su creación mediante un requerimiento en el aplicativo destinado para tal fin - HOLA.

## 3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

### 3.1. Documentos internos

Código	Documento
PLE-PIN-P001	Procedimiento para la Identificación, Evaluación y Actualización de Aspectos e Impactos Ambientales

Manual del Sistema de Gestión Ambiental Nivel  
Central y Local

Código	Documento
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-P006	Procedimiento de Formación y Toma de Conciencia
PLE-PIN-P007	Procedimiento para la preparación, respuesta, reporte y desarrollo de investigaciones de emergencias ambientales
PLE-PIN-IN001	Gestión integral de residuos aprovechables y no aprovechables
PLE-PIN-IN002	Gestión integral de residuos peligrosos
PLE-PIN-IN003	Gestión integral de residuos especiales y de manejo diferencial
PLE-PIN-IN004	Calidad del aire y publicidad exterior visual
PLE-PIN-IN005	Consumo de agua, energía, papel y combustible
PLE-PIN-IN006	Desarrollo de inspecciones ambientales
PLE-PIN-F010	Formato para inspecciones ambientales a proveedores de productos y servicios tercerizados, contratados o a contratar
PLE-PIN-F021	Formato plan de formación y toma de conciencia
PLE-PIN-F028	Formato registro de información - incidentes ambientales
PLE-PIN-F029	Formato de investigación de incidente o accidentes ambientales
PLE-PIN-F052	Matriz de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales
PLE-PIN-F053	Matriz normativa ambiental
PLE-PIN-PL002	Plan de Emergencias Ambientales
GCO-GCI-IN001	Guía de Contratación Sostenible
GCO-GCI-IN034	Instrucciones para la solicitud de Acreditación de No Existencia o Insuficiencia de Personal
GCN-M002	Manual para la gestión de planes de mejoramiento
CES-P001	Procedimiento para Comunicaciones Estratégicas Internas
CES-P002	Procedimiento para Comunicaciones Estratégicas Externas
EIN-P001	Procedimiento de Auditoría Interna de Gestión

### 3.2. Normatividad Vigente

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Resolución 783	2018	Por el cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se dictan otras disposiciones	Todos
Resolución 502	2015	Por la cual se designan los gestores ambientales del nivel central y local	Todos
Resolución 408	2017	Por la cual se modifica el artículo 1 de la resolución 502 de 2015	Todos

### 3.3. Documentos externos

Nombre	Fecha de publicación o versión	Entidad que lo emite	Medio de consulta
NTC ISO 14001:2015	23 de septiembre de 2015	ICONTEC	Archivo físico del sistema de gestión ambiental
Implementación de un sistema de Gestión de la Energía Guía con base en la norma ISO 50001	2019	UPME	Digital