



PLANEACIÓN ESTRATEGICA
PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
Procedimiento de Control Operacional

Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	8 de noviembre de 2010	Primera versión del documento
2	19 de agosto de 2011	Modificación de plantilla cambio de objetivo, incorporación de nuevas actividades, eliminación de casilla de tiempos, cambio de codificación.
3	30 de diciembre de 2013	Modificación de plantilla, glosario y descripción de
4	28 de septiembre de 2015	Actualización de la plantilla, identificación del servicio y de los requisitos de calidad, modificación del glosario y descripción de actividades del procedimiento, se retira actividad de formulación de plan de mejora y se adicionan actividades de inspecciones ambientales y ajustes de controles. Modificación de normatividad, eliminando la normatividad por tipo de componente ambiental, pues se relacionan en cada instructivo.
1	18 de septiembre de 2017	Se realizaron las siguientes modificaciones: - Modificación de plantilla y cambio de código, como consecuencia de la entrada en vigor de la Resolución 162 de 2017, “Por Medio de la cual se adopta el Marco Estratégico y Mapa de Procesos de la Secretaría Distrital de Gobierno”. - Ajuste del objetivo. - Cambio en la política de operación número 2. - Ajustes en la descripción del servicio. - Se adiciona la actividad No 2, se ajusta la No 3 con referencia a los lineamientos de control operacional, se eliminan la actividad relacionada con registro de controles operacionales, la cual se vincula a la No 3 de este procedimiento.
2	18 noviembre de 2019	Se realizaron las siguientes modificaciones: - Modificación de plantilla. -Se elimina el Decreto 652 de 2011 “Por medio del cual se adopta la Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión para las Entidades y Organismos Distritales”, derogado por el artículo No. 14 del Decreto 591 de 2018 “Por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional y se dictan otras disposiciones”. -Se elimina la Norma técnica distrital del sistema de gestión NTD-SIG 001.

Método de Elaboración	Revisa	Aprueba
El documento se actualiza con base en la normatividad que regula la materia por parte de los profesionales ambientales de la Oficina Asesora de Planeación, con el acompañamiento metodológico de la Oficina Asesora de Planeación.	<p>Claudia Viviana Villalobos Profesional Gestión Ambiental OAP</p> <p>Yamile Espinosa Galindo Promotora de mejora OAP</p> <p>Angela Patricia Cabeza Morales Profesional revisión de normalización de la OAP</p>	<p>Gabriel Felipe Angarita Serrano Jefe Oficina Asesora de Planeación - Líder del macroproceso de Planeación Estratégica</p> <p>Documento revisado y aprobado mediante caso Hola No. 267707</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”



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

PLANEACIÓN ESTRATEGICA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

Procedimiento de Control Operacional

Código: PLE-PIN-P003

Versión: 04

Vigencia desde:
26 de septiembre de 2022

3	30 junio de 2021	Se realizan las siguientes modificaciones: Se elimina sigla SIG: Sistema Integrado de Gestión. En la sección de descripción de actividades del procedimiento, se complementa la actividad 4 con la inclusión de inspecciones ambientales internas y se indican sus respectivas instrucciones.
4	26 de septiembre de 2022	Se incluye formato de Matriz de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales PLE-PIN-F052, se mejora la descripción de las actividades y registros.

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

Objetivo del Procedimiento

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.

Alcance

Inicia con la identificación de los aspectos ambientales a controlar, continúa con la implementación de los controles y finaliza con el seguimiento a los mismos.

Se aplica a todas las instalaciones o sedes de la Secretaría Distrital de Gobierno y a los proveedores de productos y servicios tercerizados, relacionados con los aspectos ambientales identificados en la entidad, con el fin de prevenir los posibles impactos negativos sobre el ambiente.

Responsable

Jefe Oficina Asesora de Planeación / Profesional especializado código 222 grado 24 del Área de Gestión del Desarrollo Administrativa y Financiera de cada Alcaldía Local.

Políticas de operación

1. Las actividades de control (✓) descritas en este procedimiento se orientan a garantizar la conformidad del servicio.
2. Dentro de este procedimiento se establecen las instrucciones para implementar los controles operacionales con relación a:
 - a) Gestión integral de residuos aprovechables y no aprovechables
 - b) Gestión integral de residuos peligrosos
 - c) Gestión integral de residuos especiales y de manejo diferencial
 - d) Consumo de agua, energía, papel y combustible
 - e) Calidad del aire y publicidad exterior visual
 - f) Desarrollo de inspecciones ambientales internas y a proveedores de productos y servicios tercerizados.
3. Las evidencias de implementación de los controles operacionales podrán presentarse y almacenarse en formato digital, con el propósito de fomentar la reducción en el consumo de papel y empleo de herramientas electrónicas.
4. En el desarrollo del presente procedimiento, se implementarán por lo menos las siguientes buenas prácticas ambientales, en cumplimiento del compromiso ambiental de la entidad:
 - Utilización de medios electrónicos de comunicación para la revisión de versiones preliminares (borradores o proyectos) de los registros.
 - Impresión únicamente de versiones definitivas de los registros
 - Uso racional del combustible (En los casos en que aplique)
 - Gestión adecuada de residuos generados
 - Empleo razonable de todos los insumos necesarios para el desarrollo de las actividades.

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"

Glosario

ACCIDENTE AMBIENTAL: Evento que genera impactos ambientales catastróficos sobre el ambiente, por no poder controlarlos inmediatamente.

ASPECTO AMBIENTAL: Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que interactúa o pueden interactuar con el medio ambiente.

CONTROL OPERACIONAL: Prácticas, actividades o procedimientos que aseguran mantener un nivel permitido, la disminución o que se eviten los impactos ambientales ocasionados por los aspectos ambientales significativos.

EFICACIA DE UN CONTROL OPERACIONAL: Es el efecto que se obtiene cuando se implementa un control operacional.

GESTIÓN INTEGRAL: Es el conjunto de operaciones y disposiciones encaminadas a dar a los residuos producidos el destino más adecuado desde el punto de vista ambiental, de acuerdo con sus características, volumen, procedencia, costos, tratamiento, posibilidades de recuperación aprovechamiento, comercialización y disposición final.

INCIDENTE AMBIENTAL: Evento relacionado con los riesgos ambientales, que puede ser controlado de manera inmediata en el área de ocurrencia con los recursos disponibles, de tal manera que no se genere impactos ambientales significativos, que desencadenan un accidente ambiental.

IMPACTO AMBIENTAL: Cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización.

PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL: Es el medio masivo de comunicación, permanente o temporal, fijo o móvil, que se destine a llamar la atención del público a través de leyendas o elementos visuales en general, tales como dibujos, fotografías, letreros o cualquier otra forma de imagen que se haga visible desde las vías de uso público, bien sean peatonales, vehiculares, aéreas, terrestres o acuáticas, y cuyo fin sea comercial, cívico, cultural, político, institucional o informativo. Tales medios pueden ser vallas, avisos, tableros electrónicos, pasacalles, pendones, colombinas, carteleras, mogadores, globos, y otros similares.

PROVEEDORES DE PRODUCTOS Y SERVICIOS TERCERIZADOS: Son aquellas personas naturales o jurídicas que prestan bienes o servicio para la SDG, en cumplimiento de los objetivos de los procesos institucionales.

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

SIGNIFICANCIA DEL IMPACTO AMBIENTAL: Clasificación establecida por la Secretaría Distrital de Ambiente para interpretar de forma unificada la relevancia del impacto ambiental, de acuerdo con su valoración y el cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable. Dicha clasificación permite identificar los impactos ambientales en significativo y no significativo.

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

Siglas

PLANEACIÓN ESTRATEGICA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

Procedimiento de Control Operacional

Código: PLE-PIN-P003

Versión: 04

Vigencia desde:
26 de septiembre de 2022

- PIGA: Plan Institucional de Gestión Ambiental

Salidas generadas del procedimiento:

Salida o Resultado	Descripción de la Salida o Resultado	Destinatario
Controles operacionales a los aspectos ambientales identificados en la entidad.	Este servicio tiene como fin implementar controles operacionales a los aspectos ambientales identificados en las actividades y servicios responsabilidad de la Entidad, con el propósito de prevenir los posibles impactos negativos sobre el ambiente.	Todos los procesos de la Secretaría Distrital de Gobierno.

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"



2. DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		Inicio del procedimiento	
1. ESTABLECER EL CONTROL OPERACIONAL	Profesional ambiental del Nivel Central y Nivel Local	Se establecen los controles operacionales que se aplicarán, teniendo en cuenta los aspectos ambientales identificados en el marco del procedimiento PLE-PIN-P001 Identificación, Evaluación y Actualización de Aspectos e impactos ambientales y de acuerdo con su grado de significancia.	SOPORTES DE LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTROL
2. SOCIALIZAR EL CONTROL OPERACIONAL	Profesional ambiental del Nivel Central y Nivel Local	Se socializan los controles operacionales a los responsables de su ejecución, cada vez que ingrese personal y/o, se modifiquen o se eliminen controles.	REGISTRO DE CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO
3. CONTROLAR LOS ASPECTOS AMBIENTALES	Personal de mantenimiento Personal de aseo Supervisor y/o apoyo al supervisor de los contratos relacionados con los aspectos ambientales identificados Profesional ambiental del Nivel Central y Nivel Local	(✓) Se implementan los controles operacionales, teniendo en cuenta la significancia de la calificación de los impactos ambientales y los controles establecidos, teniendo como lineamiento base los siguientes: a) Instrucciones para la gestión integral de residuos aprovechables y no aprovechables PLE-PIN-IN001. b) Instrucciones para para la gestión integral de residuos peligrosos y manejo de sustancias peligrosas PLE-PIN-IN002. c) Instrucciones para la gestión integral de residuos de manejo especial y diferenciado PLE-PIN-IN003. d) Instrucciones para el control de consumo de agua, energía, papel y combustible PLE-PIN-IN005. e) Instrucciones para la evaluación, control y seguimiento de las condiciones de calidad del aire y publicidad exterior visual PLE-PIN-IN-004. f) Instrucciones para el desarrollo de inspecciones ambientales PLE-PIN-IN006.	REGISTR DE INFORMACIÓN DE CONTROLES LICENCIAS, PERMISOS, CERTIFICADOS, MANIFIESTOS, ENTRE OTROS

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"



Procedimiento de Control Operacional

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		<p>NOTA 1: En caso de detectarse aspectos ambientales que por su significancia requieran de implementación de controles operacionales que no estén relacionados, en las instrucciones estos deberán documentarse, oficializarse y aplicarse.</p> <p>NOTA 2: Como registros de controles diferentes a los especificados anteriormente, se podrán presentar documentos como: planes, programas, licencias, permisos, certificados, manifiestos, entre otros; como soportes que evidencien la implementación de controles operacionales.</p>	
	<p>N/A</p>	<p>¿Durante el desarrollo de las actividades objeto del control operacional, se generó algún incidente o accidente ambiental?</p> <p>Si, continúa con la actividad 5. No, continúa con la actividad 6.</p>	<p>N/A</p>
	<p>Personal de servicios generales Responsables del Almacén, Planta Física o personal de mantenimiento de las instalaciones, Brigadistas Funcionarios de planta y/o contratistas</p>	<p>Atender y reportar la emergencia ambiental, según lo establecido en el Procedimiento para la preparación, respuesta, reporte y desarrollo de investigaciones de emergencias ambientales.</p>	<p>REGISTRÓ DE INFORMACIÓN DE INCIDENTES O ACCIDENTES AMBIENTALES</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"



Procedimiento de Control Operacional

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
<p>B</p> <p>6. REALIZAR SEGUIMIENTO A IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES</p>	Profesional ambiental del Nivel Central y Nivel Local	() Para verificar la implementación de los controles operacionales y su eficacia, se realizará seguimiento periódico a través de inspecciones ambientales programadas o imprevistas, según lo establecido en las instrucciones para el desarrollo de inspecciones ambientales y se diligencia el formato Inspecciones Ambientales Internas PLE-PIN-F009	 FORMATO INSPECCIONES AMBIENTALES INTERNAS PLE-PIN-F009
<p>7. ¿LOS CONTROL ES SON EFICACES?</p>	N/A	¿Son eficaces los controles operacionales? Si, finaliza el procedimiento. No, continúa con la actividad 8.	N/A
<p>8. REALIZAR AJUSTES A LOS CONTROLES.</p>	Personal de mantenimiento Personal de aseo Supervisor de contrato Profesional ambiental del Nivel Central y Nivel Local	Se realizan las correcciones al (los) control(es) operacional(es) que no se ejecuta(n) o no son efectivo(s).	 REGISTRO DE SEGUIMIENTO DE CONTROLES
<p>9. FIN</p>		Fin del procedimiento	N/A

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"

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

3.1. Documentos internos

Código	Documento
PLE-PIN-P001	Procedimiento para la Identificación, Evaluación y Actualización de Aspectos e impactos ambientales
PLE-PIN-IN001	Instrucciones para la gestión integral de residuos aprovechables y no aprovechables
PLE-PIN-IN002	Instrucciones para la gestión integral de residuos peligrosos.
PLE-PIN-IN003	Instrucciones para la gestión integral de residuos de manejo especial (residuos de construcción y demolición, llantas, colchones) y diferenciado (residuos de aparatos eléctricos y electrónicos)
PLE-PIN-IN004	Instrucciones para la evaluación, control y seguimiento de las condiciones de la calidad del aire y publicidad exterior visual.
PLE-PIN-IN005	Instrucciones para el control del consumo de agua, energía, papel y combustible
PLE-PIN-IN006	Instrucciones para el desarrollo de inspecciones ambientales
PLE-PIN-F052	Matriz de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales
PLE-PIN-PL004	Plan de Gestión Integral de Residuos peligrosos

3.2 Normatividad vigente

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Ley 1333	2009	Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones	Todos
Resolución 242	2014	Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA	Todos

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”

3.3. Documentos externos

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