



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA

PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL – PIGA 2020-2024

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA





TABLA DE CONTENIDO

1.	DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL	7
1.1	FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA	7
1.2	SERVICIOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA	8
1.3	SEDES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA	10
1.4	PARQUE AUTOMOTOR DE LA SDH	11
1.5	DESARROLLO DE LA MISIONALIDAD INSTITUCIONAL	12
	La entidad desarrolla su misionalidad a través de su planta de personal. Para los procesos de apoyo, cuenta con el servicio de empresas contratistas, para llevar a cabo actividades como:	12
1.6	SISTEMAS DE GESTIÓN:	13
2.	POLÍTICA AMBIENTAL	0
3.	PLANIFICACIÓN	0
3.1.	IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y VALORACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES	0
3.2.	CONDICIONES AMBIENTALES DEL ENTORNO	5
3.2.1	Identificación de riesgos ambientales: La entidad identificó los riesgos ambientales que pueden afectar el entorno institucional. En la siguiente tabla se puede ver los riesgos naturales a que puede estar expuesta la entidad. Para su identificación se sigue la metodología establecida por el IDIGER (antes FOPAE).	11
3.3.	CONDICIONES AMBIENTALES INSTITUCIONALES	13
3.4.	ANÁLISIS DE LA GESTIÓN AMBIENTAL	27
3.5.	NORMATIVA AMBIENTAL ESPECÍFICA	30
4.	OBJETIVOS AMBIENTALES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA..	32



4.1 OBJETIVO GENERAL	32
5. PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL.....	32
5.1 PROGRAMA USO EFICIENTE DEL AGUA.....	32
5.2 PROGRAMA USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA.	33
5.3 PROGRAMA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS.....	33
5.4 PROGRAMA DE CONSUMO SOSTENIBLE	35
5.5 PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DE PRÁCTICAS SOSTENIBLES.....	35
6. PLAN DE ACCIÓN ANUAL.....	37
7. CONCERTACIÓN.....	37



ÍNDICE DE TABLAS

TABLA 1. ASPECTOS GENERALES DE LAS SEDES DE LA SDH.....	10
TABLA 2. VEHÍCULOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA.....	11
TABLA 3. IMPACTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS.....	2
TABLA 4. CONDICIÓN AMBIENTAL DEL ENTORNO DEL CENTRO ADMINISTRATIVO DISTRITAL.....	6
TABLA 5. CONDICIÓN AMBIENTAL DEL ENTORNO DE LAS SEDES UBICADAS EN LA LOCALIDAD DE PUENTE ARANDA.....	7
TABLA 6. CONDICIÓN AMBIENTAL DEL ENTORNO DE LA SEDE UBICADA EN LA LOCALIDAD DE BARRIOS UNIDOS.	10
TABLA 7. DESCRIPCIÓN Y CALIFICACIÓN DE AMENAZAS.....	11
TABLA 8. COMPONENTES DE LA ESTRUCTURA HIDROSANITARIA.....	14
TABLA 9. INVENTARIO FUENTE DE ILUMINACIÓN SDH.....	20
TABLA 10. CLASIFICACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS.....	23
TABLA 11. RESIDUOS RECICLABLES GENERADOS.....	33
TABLA 12. RESIDUOS NO RECICLABLES GENERADOS.....	34
TABLA 13. RESIDUOS PELIGROSOS.....	34
TABLA 14. RESIDUOS ESPECIALES.....	35
TABLA 15. TABLA DE COMPATIBILIDAD CON EL PGA.....	37

ÍNDICE DE IMAGENES

IMAGEN 1. ORGANIGRAMA DE LA SDH.....	0
IMAGEN 2. MAPA DE PROCESOS DE LA SDH	1
IMAGEN 3. PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES. (PARTE 1)	1
IMAGEN 4. PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES. (PARTE 2)	1
IMAGEN 5. UBICACIÓN EN EL MAPA DEL CENTRO ADMINISTRATIVO DISTRITAL	6
IMAGEN 6. UBICACIÓN EN EL MAPA DE LA SEDE DE LA OFICINA DE COBRO GENERAL.....	6
IMAGEN 7. UBICACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL	7
IMAGEN 8. UBICACIÓN SEDE CENTRO.....	9
IMAGEN 9. UBICACIÓN EN EL MAPA DE LA BODEGA DE ALMACENAMIENTO DE ELEMENTOS DE LA ENTIDAD.	10
IMAGEN 10. MAPA DE RIESGOS.	12
IMAGEN 11. COMPONENTES DE LA ESTRUCTURA HIDROSANITARIA DE LA ENTIDAD.	15
IMAGEN 12. SISTEMA DE CONTROL DE ILUMINACIÓN TORRE A	17
IMAGEN 13. CONTROL DEL SISTEMA DE ILUMINACIÓN	18
IMAGEN 14. TIPO DE ILUMINACIÓN UTILIZADA EN LAS INSTALACIONES DEL CAD	19
IMAGEN 15. CENTRO DE ACOPIO DE RESIDUOS CONVENCIONALES CAD.	22
IMAGEN 16. CUARTO DE ALMACENAMIENTO DE RESPEL	24
IMAGEN 17. CONDICIONES INTERNAS DE LA SUBDIRECCIÓN DE EJECUCIONES FISCALES.....	26
IMAGEN 18. CONDICIONES INTERNAS DEL ARCHIVO CENTRAL	27
IMAGEN 19. IDENTIFICACIÓN DE NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE.....	31



GLOSARIO

- **Aspecto Ambiental.** Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que puede interactuar con el medio ambiente.
- **Impacto ambiental.** Cambio en el ambiente, ya sea adverso o beneficioso como resultado parcial o total de los aspectos ambientales de una organización
- **Sistema de Gestión Ambiental SGA.** Parte del sistema de gestión de una organización empleada para desarrollar e implementar su política ambiental y gestionar sus aspectos ambientales.
- **Objetivo Ambiental.** Fin ambiental de carácter general coherente con la política ambiental que una organización se establece.
- **Desempeño Ambiental.** Resultados medibles de la gestión que hace una organización de sus aspectos ambientales.
- **Gestión integral:** Es el manejo que implica la cobertura y planeación de todas las actividades relacionadas con la gestión de los residuos desde su generación hasta su disposición final.
- **Indicador de Desempeño Ambiental.** Expresión específica que proporciona información sobre el desempeño ambiental de una organización.
- **Política Ambiental.** Intenciones y dirección generales de una organización relacionada con el desempeño ambiental como lo expresa formalmente la dirección.
- **Meta Ambiental.** Requisito de desempeño detallado aplicable a la organización o a partes de ella que tiene su origen en los objetivos ambientales y que es necesario establecer y cumplir para alcanzar dichos objetivos.
- **Acción preventiva.** Acción para eliminar la causa de una potencial no conformidad.
- **Prevención de la Contaminación.** Utilización de procesos, prácticas, técnicas, materiales, productos, servicios, o energía para reducir o evitar, reducir o controlar (en forma separada o en combinación) la generación, emisión, o descarga de cualquier tipo de contaminante o residuo, con el fin de reducir impactos ambientales adversos.
- **Revisión ambiental inicial:** Actividad en la que se identifican los aspectos y los requisitos legales ambientales de una organización, así como sus prácticas de gestión relacionadas, a fin de consolidar una base para establecer o mejorar un sistema de gestión ambiental.
- **Sistema:** Conjunto de elementos interrelacionados y regidos por normas propias, de modo tal que pueden ser vistos y analizados como una totalidad. El sistema se organiza para producir determinados efectos, o para cumplir una o varias funciones.



INTRODUCCIÓN

Recientemente la gestión ambiental en las diferentes organizaciones ha adquirido relevancia, para mitigar los impactos ambientales negativos, alcanzar el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente, generar un desarrollo sostenible por parte de la organización y promover buenas prácticas ambientales.

Dentro de este marco y dando cumplimiento del Decreto 456 de 2008 *"Por el cual se reforma el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"*, las entidades distritales, en cabeza de la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA), adoptan el Plan Institucional de Gestión Ambiental, PIGA, como un instrumento de planeación ambiental, que desde diversos programas planteados al interior de las entidades, busca llegar a la ecoeficiencia, la calidad ambiental y la armonía socioambiental, siendo corresponsables de la gestión ambiental distrital, tal como lo establece el decreto mencionado anteriormente.

Por lo anterior, la Secretaría Distrital de Hacienda como uno de los actores corresponsables, presenta el Plan Institucional de Gestión Ambiental para la vigencia 2020 - 2024, conforme a los lineamientos establecidos por la SDA en la Resolución 242 de 2014 *"Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA"*, el decreto 815 de 2017 *"Por medio del cual se establecen los lineamientos para la formulación e implementación de los instrumentos operativos de planeación ambiental del Distrito PACA, PAL y PIGA, y se dictan otras disposiciones"* y que para este periodo busca consolidar el Subsistema de Gestión Ambiental para alcanzar los objetivos ambientales distritales que le competen dentro de su misión y así promover la protección ambiental.



1. DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL

La Secretaría Distrital de Hacienda tiene como objeto *orientar y liderar la formulación, ejecución y seguimiento de las políticas hacendarias y de la planeación y programación fiscal para la operación sostenible del Distrito Capital y el financiamiento de los planes y programas de desarrollo económico, social y de obras públicas*¹.

Mediante la ordenanza 27 del 25 de abril de 1912 se reglamentó la Hacienda Municipal con el nombre de Fisco Municipal, la cual se dividió en Bienes del Municipio y Tesoro del Municipio, quedando el alcalde como ordenador del gasto, para lo cual debía remitir al tesorero las cartas con los giros que debía realizar.

Finalmente, existen dos fechas que marcan la historia de la entidad: La fecha de su creación que corresponde al acto administrativo, el Decreto – Ley 72 de 1926 hasta el Decreto 834 de 2018 que presenta su más reciente modificación.

En la actualidad, las funciones de la entidad se realizan a través de diez (10) direcciones (ver Imagen 1) que tienen como resultado el manejo de las finanzas públicas distritales.

1.1 FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA

La Secretaria Distrital de Hacienda tiene las siguientes funciones.²

- Diseñar la estrategia financiera del Plan de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas del Distrito Capital y del Plan de Ordenamiento Territorial, de conformidad con el marco fiscal de mediano plazo y el marco de gasto de mediano plazo.
- Preparar el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones y el Plan Financiero Plurianual del Distrito.
- Formular, orientar y coordinar las políticas en materia fiscal y de crédito público, en este sentido, tendrá a su cargo el asesoramiento y la coordinación de préstamos, empréstitos y créditos de recursos de la banca multilateral y extranjera.
- Formular orientar y coordinar las políticas en materia pensional, obligaciones contingentes y cesantías.

Formular, orientar, coordinar y ejecutar las políticas tributarias, presupuestal, contable y de tesorería.

¹ Objeto de la Secretaría Distrital de Hacienda. Decreto 834 de 2018. Artículo 1. Consultado el 23 de abril de 2020. Disponible en Internet: <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/listados/tematica2.jsp?subtema=31650&cadena=s>

² Funciones de la Secretaria Distrital de Hacienda. Consultado el 23 de abril de 2020. Disponible en Internet: http://www.bogota.gov.co/portel/libreria/php/01_27090803.html.



- Proveer y consolidar la información, las estadísticas, los modelos y los indicadores financieros y hacendarios de la ciudad.
- Asesorar a la Administración Distrital en la priorización de recursos y asignación presupuestal del gasto distrital y local.
- Gestionar la consecución de recursos de donaciones, cooperación y aportes voluntarios que financien el presupuesto distrital.
- Gestionar, hacer el seguimiento y controlar los recursos provenientes del orden nacional.

1.2 SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA³

Los servicios que presta la entidad se dan en dos frentes:

- a. Servicios ofrecidos a la ciudadanía y a contribuyentes.
- b. Servicios ofrecidos a entidades.

Los servicios ofrecidos a la ciudadanía y a los contribuyentes son:

Administración de ingresos tributarios.

- Atención al contribuyente a través de los canales establecidos
- Certificación de pagos
- Consulta de pagos
- Certificación de saldos, deudas o de cuenta
- Facilidad de pago
- Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido
- Corrección de declaraciones que afectan la liquidación (corrección por menor valor)
- Corrección de errores e inconsistencias en declaraciones y recibos de pago (saneamiento)
- Registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio
- Registro de los sujetos pasivos o responsables de impuesto al consumo
- Modificación en el registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio y avisos y tableros.
- Cancelación del registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio
- Impuesto predial unificado
- Impuesto vehículos automotores
- Impuesto de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros
- Impuesto de delineación urbana
- Impuesto a la publicidad visual exterior
- Impuesto unificado fondo de pobres, azar y espectáculos
- Sobretasa municipal o distrital a la gasolina motor
- Impuesto de loterías foráneas y sobre premios de lotería

³ Portafolio de servicios de la Secretaría Distrital de Hacienda. Consultado el 23 de abril de 2020. Disponible en Internet: <http://www.shd.gov.co/shd/portafolio-servicios>



- Impuesto al consumo de cervezas, sifones, refajos y mezclas nacionales
- Impuesto al consumo de cigarrillos y tabaco elaborado de origen extranjero
- Participación en plusvalía (liquidación del valor a pagar, recibo de pago)
- Certificación del pago de participación en plusvalía
- Tornaguías⁴ de Tránsito, reenvíos y movilización
- Anulación y legalización de Tornaguías

Gestión integral de Tesorería.

- Recaudo de ingresos tributarios y no tributarios
- Devolución de ingresos no tributarios
- Pago a personas naturales y/o jurídicas
- Certificados de retención

Administración de entidades liquidadas o suprimidas

- Certificaciones
- Resoluciones
- Oficio de respuesta de reclamación administrativa

Los servicios ofrecidos a otras entidades son:

Gestión Presupuestal.

- Presupuesto General
- Concepto de viabilidad presupuestal
- Asesoría técnica
- Capacitación
- Información actualizada

Gestión Integral de Tesorería

- Gestión de cobro coactivo no tributario
- Ranking de ejecución del PAC

Gestión Contable Distrital

- Estados contables de la SDH e informes complementarios
- Administración de la base de terceros
- Estados contables de Bogotá D.C., del Sector Público Distrital y del Gobierno General
- Eventos de capacitación, documentos técnicos y asesoría

Gestión y Administración de la Deuda Pública y de Cooperación

- Recursos de crédito
- Pago del servicio de la deuda
- Informes y acompañamiento a la banca multilateral
- Asesoría técnica y acompañamiento a las entidades distritales ejecutoras de proyectos cofinanciados con recursos de la banca multilateral

⁴ Tornaguías. Recibo de la guía con que se expidió una mercancía. Resguardo de la guía de la mercancía que se expidió y que acredita que el género llegó a término. Consultado el 23 de abril de 2020. Disponible en internet en: <http://www.definiciones-de.com/Definicion/de/tornaguia.php>



Fortalecimiento de la gestión de riesgo financiero y obligaciones contingentes

- Concepto técnico de las obligaciones contingentes originadas en contratos estatales
- Informe técnico de las obligaciones contingentes originadas en Crédito Público

1.3 SEDES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA

La entidad, cuenta con cinco sedes en la ciudad de Bogotá. A continuación, se presentan aspectos generales de cada una de ellas.

Coordenadas:

- CAD: 4°37'31.8" N – 74°04'52.5 W
- Oficina de Cobro General: 4°38'31.1" N – 74°03'60.0"
- Despacho de la Dirección de cobro: 4°36'04.2" N – 74°04'20.5"
- Archivo Central: 4°36'52.8" N – 74°05'40.2" W
- Bodega Av 68: 4°40'38.7" N – 74°05'08.5" W

Tabla 1. Aspectos generales de las sedes de la SDH

SEDE	DIRECCION	PERSONAL							PROPIEDAD	HORARIO	TIPO DE OPERACIÓN
		FUNCIONARIOS DE PLANTA	PLANTA TEMPORAL	SERVICIOS	VIGILANCIA	CONTRATISTAS	VISITANTES	MANTENIMIENTO LOCATIVO			
Centro Administrativo Distrital (1)	Cra 30 No 25-90 Pisos: 1, 3, 4, 6, 7, 9, 10, 14, 16 (2 sótanos, 12 bodegas)	1109	162	55	65	102	6850	7	Entregada para uso y administración, por la Defensoría del Espacio Público	7:00 Am a 4:00 Pm	Administrativa
Oficina de Cobro General (2)	Calle 54 a No 14-65 (Localidad de Teusaquillo)	12	0	1	3	0	390	0			
Despacho de la Dirección de Cobro (3)	Cra 6 No 14-98 Torre A piso 3 (Localidad de Santa Fé)	40	0	3	3	0	1350	0	Comodato		

Archivo Central (4)	Cra 32 No 12-48 (Localidad de Puente Aranda)	70	0	4	3	7	0	0	Entregada para uso y administración, por la Defensoría del Espacio Público	Gestión archivística
Bodega (5)	Av. Calle 68 No 67-59 (Localidad Barrios Unidos)	0	0	0	3	0	0	0		Bodegaje
TOTAL		1231	116	63	77	109	8590	7		

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera, Subdirección de Talento Humano y Subdirección de Asuntos Contractuales. 23 de abril de 2020

1.4 PARQUE AUTOMOTOR DE LA SDH

En la siguiente tabla se presentan los datos de los vehículos propiedad de la entidad, a su vez se aclara que no se cuentan con vehículos u otro tipo de maquinaria alquilada.

Tabla 2. Vehículos de la Secretaría Distrital de Hacienda

No.	Placas	Marca	Línea	Modelo	Clase	Carrocería
1	OLN 008	FORD	ESCAPE	2018	Camioneta	Wagon
2	OLN 009	FORD	ESCAPE	2018	Camioneta	Wagon
3	OLN 010	FORD	ESCAPE	2018	Camioneta	Wagon
4	OLN 035	NISSAN	VERSA	2018	Automóvil	Sedan
5	OLN 036	NISSAN	VERSA	2018	Automóvil	Sedan
6	OLN 037	NISSAN	VERSA	2018	Automóvil	Sedan
7	OLN 038	NISSAN	VERSA	2018	Automóvil	Sedan
8	OLN 039	NISSAN	VERSA	2018	Automóvil	Sedan
9	OLN 040	NISSAN	NP 300 FRONTIER	2018	Camioneta	Doble cabina
10	OLN 041	NISSAN	VERSA	2018	Automóvil	Sedan
11	OLN 042	NISSAN	VERSA	2018	Automóvil	Sedan
12	OLN 043	NISSAN	VERSA	2018	Automóvil	Sedan
13	OLN 044	NISSAN	VERSA	2018	Automóvil	Sedan
14	OLN 045	NISSAN	VERSA	2018	Automóvil	Sedan
15	OLN 046	NISSAN	VERSA	2018	Automóvil	Sedan
16	OCK 387	MITSUBISHI	L300 2,0 L	2013	Camioneta	Panel

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

Sumado a lo anterior, la entidad cuenta con los siguientes equipos:

- El Centro Administrativo Distrital tiene cuatro plantas eléctricas que funcionan con ACPM que cuenta con un depósito de 2400 galones. Con respecto al consumo de



ACPM la capacidad del tanque es de 800 galones. Estos no se consumen significativamente debido a que hay pocos cortes de energía.

- Cuatro subestaciones eléctricas, que tienen cuartos de media tensión a los cuales se les realiza mantenimiento preventivo cada 2 meses.
- Un sistema con 5 componentes así: 3 equipos eyectores (motobombas) ubicadas en el costado oriental, occidental y una tercera bajo la rampa del parqueadero central del CAD. El equipo eyector del sótano impulsa el agua a los tanques elevados ubicados en la terraza y el equipo hidroneumático de la terraza distribuye agua del tanque a pisos. Hay uno en cada costado.

1.5 DESARROLLO DE LA MISIONALIDAD INSTITUCIONAL

La entidad desarrolla su misionalidad a través de su planta de personal. Para los procesos de apoyo, cuenta con el servicio de empresas contratistas, para llevar a cabo actividades como:

- Exámenes médicos
- Servicio de fotocopiado
- Mantenimiento automotor.
- Fumigación de instalaciones.
- Servicio de aseo y cafetería.
- Mantenimiento de equipos eléctricos.
- Mantenimiento de UPS con suministros de baterías.
- Servicio de vigilancia.
- Suministro de llantas para vehículos.
- Mantenimiento planta y equipo.

La entidad ha avanzado en la introducción de cláusulas ambientales para dar cumplimiento a la normatividad ambiental aplicable, sobre todo en la disposición final de los residuos que se puede generar por la ejecución de los contratos. Estos requisitos se pueden pedir en dos ocasiones del actuar contractual: Como requisito habilitante, o dentro de la ejecución del contrato.

Usualmente dentro de los contratos se exigen permisos emitidos por la autoridad ambiental, entre los que se encuentran las licencias ambientales, permisos de vertimientos, permisos de acopiador primario para aceites lubricantes y demás que se identifiquen dentro de la normatividad vigente aplicable. A su vez, durante la ejecución del contrato, se exige copia de los certificados de disposición final y demás documentos que certifiquen una adecuada gestión ambiental.

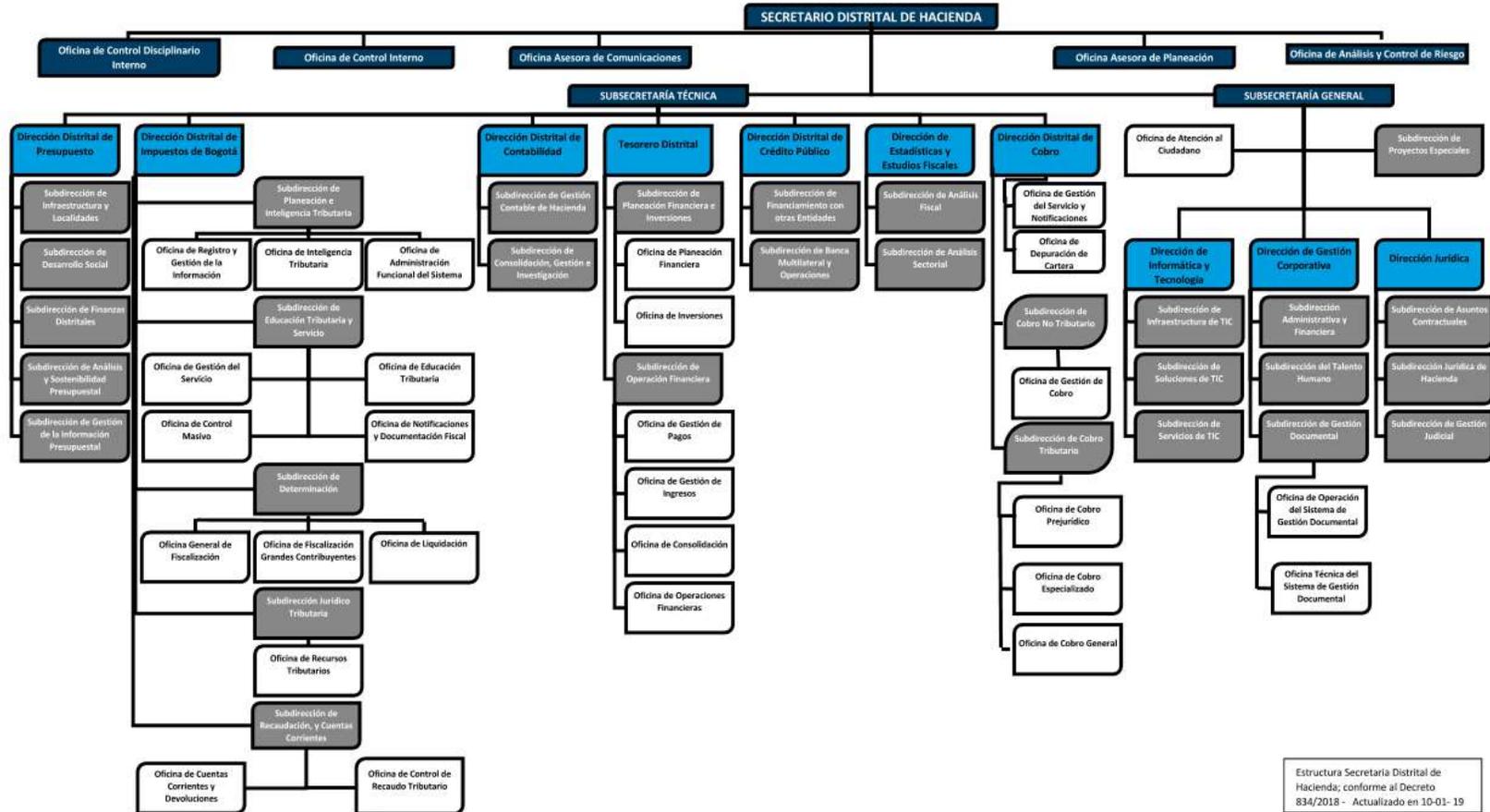


En las siguientes imágenes, se presenta el organigrama y el mapa de procesos de la entidad.

1.6 SISTEMAS DE GESTIÓN:

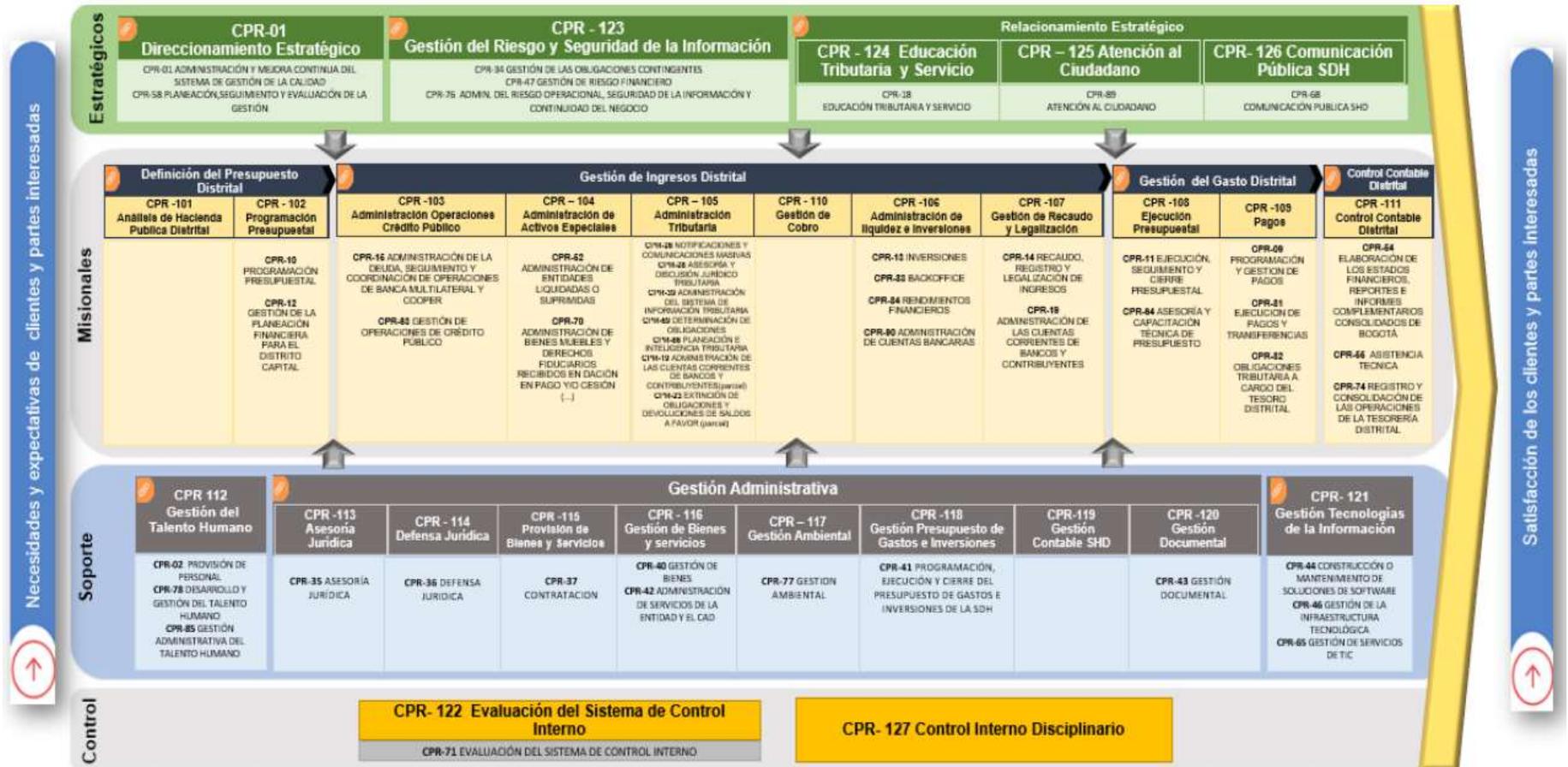
La Secretaria Distrital de Hacienda en busca de un Sistema que garantice la Integración no solo de los sistemas de gestión existentes en la entidad, si no que a su vez permita incluir nuevos elementos, herramientas y otros sistemas de gestión; ha venido desarrollando al interior de la entidad el Sistema Integrado de Gestión, dentro del cual se encuentra el Sistema de Gestión Ambiental (SGA). **Con la resolución No SDH-000014 del 29 de enero de 2019 se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Hacienda (ver Anexo 1), y con la resolución No SDH – 000030 de 2015 se designa el Gestor Ambiental en la Secretaría Distrital de Hacienda (ver Anexo 2).**

Imagen 1. Organigrama de la SDH⁵



⁵ Organigrama detallado de la SDH. Consultado el 23 de abril de 2020. Disponible en Internet: <http://www.shd.gov.co/shd/organigrama>

Imagen 2. Mapa de procesos de la SDH⁶



⁶ Fuente. Consultado el 23 de abril de 2020. Disponible en Internet: <http://aplinternas.shd.gov.co/calidad/mapanivel0.asp>

2. POLÍTICA AMBIENTAL

La política ambiental es el conjunto de *intenciones y dirección de una organización, relacionadas con el desempeño ambiental, como las expresa formalmente su alta dirección.*⁷

La norma ISO 14001⁸ establece una serie de requisitos, los cuales son enumerados a continuación:

- Es apropiada al propósito y contexto de la organización, incluida la naturaleza, magnitud e impactos ambientales de sus actividades, productos y servicios.
- Proporciona un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos ambientales.
- Incluye un compromiso para la protección del medio ambiente, incluida la prevención de la contaminación, y otros compromisos específicos pertinentes al contexto de la organización.
- Incluye un compromiso de cumplir con los requisitos legales y otros requisitos.
- Incluye un compromiso de mejora continua del sistema de gestión ambiental para la mejora del desempeño ambiental.

La política ambiental de la entidad, está disponible para los funcionarios de la entidad y para el público en general, a través del link http://www.shd.gov.co/shd/sites/default/files/documentos/20120712-politica_ambiental.pdf

POLÍTICA AMBIENTAL DE LA SDH

“La Secretaria Distrital de Hacienda se compromete con el ambiente, previniendo, controlando y mitigando los impactos ambientales con énfasis en la contaminación, por medio de la implementación de estrategias de gestión ambiental de manera integral en cumplimiento de la mejora continua, los objetivos distritales y la normatividad aplicable”.

3. PLANIFICACIÓN

3.1. IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y VALORACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES

La entidad, teniendo en cuenta los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión Distrital, creó el Procedimiento 77-P.03 *Identificación de aspectos y valoración de impactos*

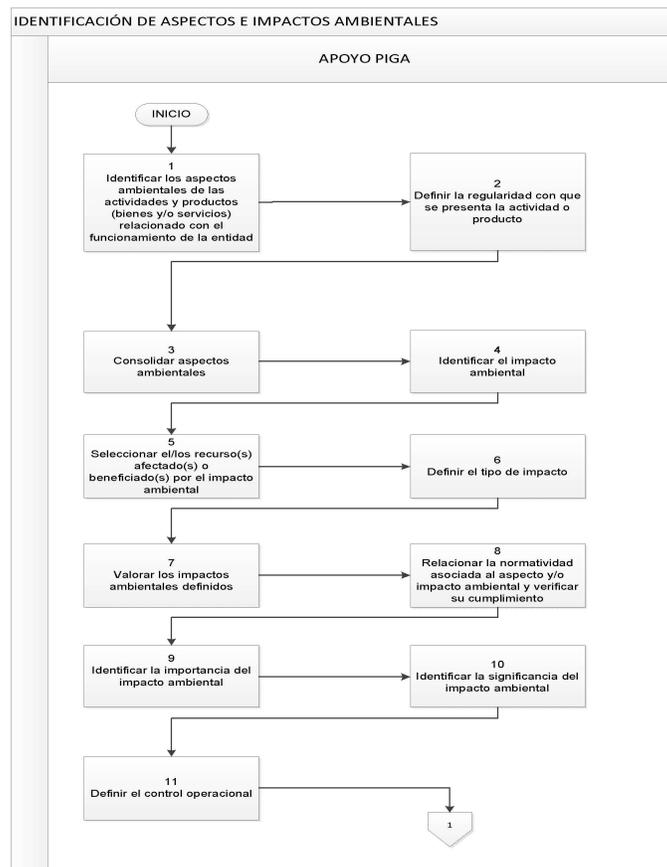
⁷ NTC ISO 14001 – 2015, Sistemas de Gestión Ambiental. Requisitos con Orientación para su uso. Pág. 2.

⁸ Ibid. Pág. 8

ambientales, siguiendo lo establecido en el *Procedimiento de Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos ambientales*, creado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá las recomendaciones contenidas en el instructivo *Diligenciamiento de la Matriz de Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales*, elaborado por la Secretaría Distrital de Ambiente.

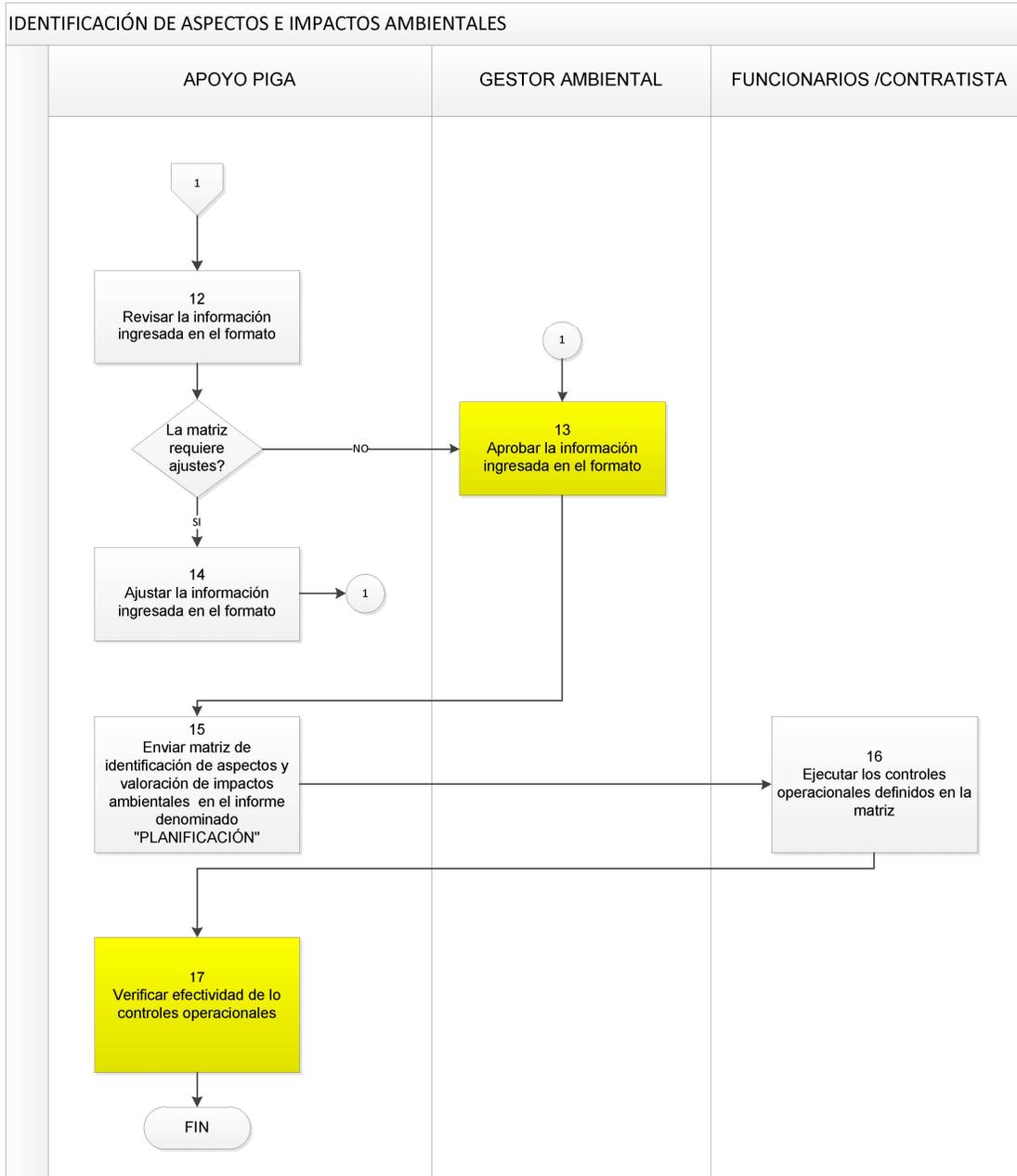
El procedimiento para la identificación de los aspectos y la valoración de los impactos ambientales de la entidad se puede ver en las imágenes 3 y 4 de este documento.

Imagen 3. Procedimiento para la identificación de aspectos e impactos ambientales. (Parte 1)



Fuente. Procedimiento 77 – P.03 *Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales*. Secretaría Distrital de Hacienda.

Imagen 4. Procedimiento para la identificación de aspectos e impactos ambientales. (Parte 2)



Fuente. Procedimiento 77 – P.03 *Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales*. Secretaría Distrital de Hacienda.

Producto de este procedimiento es la Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales. (Ver anexo 3), establecida por la Secretaria Distrital de Ambiente que contempla las actividades realizadas en la entidad y su interacción con el ambiente. A su vez se ha establecido que los siguientes impactos son significativos por su grado de afectación al ambiente.

Tabla 3. Impactos ambientales significativos

Actividad	Aspecto	Impacto	Descripción del Impacto
Trabajos propios de oficina en las sedes de la SDH.	GENERACION DE RESIDUOS NO APROVECHABLES	CONTAMINACIÓN DEL RECURSO SUELO	Esta actividad es llevada a cabo por la empresa de aseo, la cual se encarga de la recolección de residuos. Para la entidad, las empresas son Aseo Capital y LIME. Se trata de mitigar el impacto ambiental negativo, con la separación en la fuente para que al relleno sanitario, llegue una menor cantidad de residuos. Se cuantifica la generación y se hacen las gestiones para llevar una adecuada separación en la fuente.
Limpieza de áreas	GENERACION DE RESIDUOS NO APROVECHABLES	CONTAMINACIÓN DEL RECURSO SUELO	Actividad desarrollada por el personal de aseo, la cual es transversal a toda la organización. Se trata de mitigar el impacto ambiental negativo, con la separación en la fuente para que al relleno sanitario, llegue una menor cantidad de residuos.
Mantenimiento locativo de las diferentes áreas de la entidad	GENERACION DE RESIDUOS NO APROVECHABLES	CONTAMINACIÓN DEL RECURSO SUELO	Actividad desarrollada por el personal de mantenimiento locativo. Se trata de mitigar el impacto ambiental negativo, con la separación en la fuente para que al relleno sanitario, llegue una menor cantidad de residuos.
Traslado de los bienes devolutivos y de consumo para las diferentes áreas de la entidad.	GENERACION DE RESIDUOS NO APROVECHABLES	CONTAMINACIÓN DEL RECURSO SUELO	Esta actividad es llevada a cabo por el equipo de bienes, pero es transversal a toda la organización. Se trata de mitigar el impacto ambiental negativo, con la separación en la fuente para que al relleno sanitario, llegue una menor cantidad de residuos.
Mantenimiento locativo de las diferentes áreas de la entidad	GENERACION DE RESIDUOS PELIGROSOS(DIFERENTES A ACEITES USADOS Y HOSPITALARIOS.)	CONTAMINACIÓN DEL RECURSO SUELO	Los residuos generados son luminarias, tarros con residuos de pintura, disolventes, estopas contaminadas, rodillos, balastos, entre otros
Servicio de aseo	GENERACION DE RESIDUOS PELIGROSOS(DIFERENTES A ACEITES USADOS Y HOSPITALARIOS.)	CONTAMINACIÓN DEL RECURSO SUELO	Se generan envases de detergentes.

<p>Prestar servicio de impresión a las diferentes áreas de la entidad.</p>	<p>GENERACION DE RESIDUOS PELIGROSOS(DIFERENTES A ACEITES USADOS Y HOSPITALARIOS.)</p>	<p>CONTAMINACIÓN DEL RECURSO SUELO</p>	<p>Se genera cartuchos, que son gestionados a través de contratistas para su disposición final.</p>
<p>Instalación de ecopunto para la recolección de pilas y RAEE de residuo</p>	<p>GENERACION DE RESIDUOS PELIGROSOS(DIFERENTES A ACEITES USADOS Y HOSPITALARIOS.)</p>	<p>CONTAMINACIÓN DEL RECURSO SUELO</p>	<p>La Entidad hace extensión de las buenas prácticas ambientales, con la instalación de este recipiente para la recuperación de pilas, provenientes de los hogares del personal que circula en el Centro Administrativo Distrital. Si bien la generación de este tipo de residuos trae un impacto ambiental negativo, la entidad lo califica como positivo, toda vez que las pilas recolectadas tienen una disposición final adecuada y se está haciendo extensión de las buenas prácticas ambientales.</p>
<p>Remodelación de áreas de las diferentes sedes de la entidad.</p>	<p>GENERACION DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL(RESIDUOS CONSTRUCCIONES Y DEMOLICIONES -RCD)</p>	<p>CONTAMINACIÓN DEL RECURSO SUELO</p>	<p>Generación de RCD debido a obras de mejoramiento.</p>
<p>Utilización de vehículos</p>	<p>GENERACION DE EMISIONES ATMOSFERICAS POR FUENTES MOVILES</p>	<p>CONTAMINACIÓN AL RECURSO AIRE</p>	<p>Los vehículos se usan a diario. Para mitigar su contaminación se tiene servicio de mantenimiento y para los que aplica, certificado de revisión tecnomecánica.</p>
<p>Servicio de vehículos institucionales</p>	<p>CONSUMO DE COMBUSTIBLES</p>	<p>AGOTAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES</p>	<p>Los vehículos son parqueados en el Centro Administrativo Distrital, prestan servicios a todas las sedes de la entidad, según se requiera y se dirigen a diferentes puntos de la ciudad en cumplimiento de la misionalidad de la entidad. Si bien el impacto es negativo, se aclara, que los vehículos cuentan con servicio de mantenimiento preventivo y correctivo y certificados de revisión técnico-mecánica al día.</p>
<p>Iluminación de áreas</p>	<p>CONSUMO DE ENERGIA ELECTRICA</p>	<p>AGOTAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES</p>	<p>Este impacto se genera al tener encendida la iluminación de diferentes áreas.</p>

<p>Uso de equipos de ofimática (computadoras, impresoras, video beams, entre otros) para desarrollar la actividad misional de la entidad: Gestionar recursos y distribuirlos entre los sectores de la Administración Distrital, para cumplir con las metas establecidas en el Plan de Desarrollo, bajo el principio de sostenibilidad fiscal</p>	<p>CONSUMO DE ENERGIA ELECTRICA</p>	<p>AGOTAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES</p>	<p>Este impacto se genera por la actividad misma, en donde se deben usar equipos de ofimática para el desarrollo de las labores diarias.</p>
<p>Uso de ascensores</p>	<p>CONSUMO DE ENERGIA ELECTRICA</p>	<p>AGOTAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES</p>	<p>Este impacto se debe al desplazamiento vertical de los funcionarios dentro de las instalaciones</p>
<p>Utilización del recurso hídrico en baterías sanitarias y cafeterías. Aseo de zonas</p>	<p>VERTIMENTOS DOMESTICOS CON DESCRAGAS EN EL ALCANTARILLADO</p>	<p>CONTAMINACIÓN DEL RECURSO AGUA</p>	<p>La entidad descarga al alcantarillado aguas residuales de tipo doméstico. El caudal puede ser alto, por la cantidad de personas que conforman la entidad. A la fecha no hay obligatoriedad de realizar un registro de vertimientos, toda vez que el efluente no contiene sustancias de interés sanitario y/o ambiental.</p>

Fuente. Subdirección Administrativa y Financiera.

En lo que se refiere al uso de recursos y los impactos ambientales derivados de su uso, la mayoría de los procesos de la entidad presentan una interacción similar, ya que consumen recursos como papel, energía, agua entre otros que posteriormente generan un impacto ambiental como son la generación de residuos reciclables, vertimientos entre otros.

3.2. CONDICIONES AMBIENTALES DEL ENTORNO

En los siguientes cuadros, se expondrán los aspectos ambientales relevantes del área de influencia directa donde se encuentran ubicadas las sedes de la entidad.

Tabla 4. Condición ambiental del entorno del Centro Administrativo Distrital

Sede 1 y 2. Centro Administrativo Distrital – Oficina de Cobro general Dirección: Cra 30 No 25-90 Pisos: 1,3,4,6,7,9,10, 2 sótanos (12 bodegas) Localidad: Teusaquillo	
<p>Ubicación en el mapa: Imagen 5. Ubicación en el mapa del Centro Administrativo Distrital</p>  <p>Fuente: Google Maps</p>	<p>Imagen 6. Ubicación en el mapa de la sede de la oficina de Cobro General</p> 
Características generales de la localidad de Teusaquillo⁹	
Área	1.421 Hectáreas
Limites	Norte: Barrios Unidos. Sur: Mártires. Oriente: Chapinero y Santa fe Occidente: Engativá y Fontibón
Barrios	88 ¹⁰
UPZ	6
Población	137.641 Aprox.
Descripción del entorno de la Secretaria Distrital de Hacienda El entorno del edificio del Centro Administrativo Distrital, se compone principalmente de las siguientes vías. <ul style="list-style-type: none"> • Avenida de las Américas. • Calle 26. • Calle 34. • Avenida NQS. <p>El parque automotor que circula por estas vías puede generar ruido y material particulado producto de la combustión. La Avenida de las Américas y la calle 26 presentan corredores arbóreos, que contribuyen al mejoramiento del aire de la ciudad, junto con los parques zonales del Barrio la Soledad, que están en las inmediaciones</p>	
Aspectos ambientales de la Localidad de Teusaquillo.¹¹	

⁹ Localidad Teusaquillo (En línea) <http://www.bogota.gov.co/localidades/teusaquillo> Citado el 23 de abril de 2020.

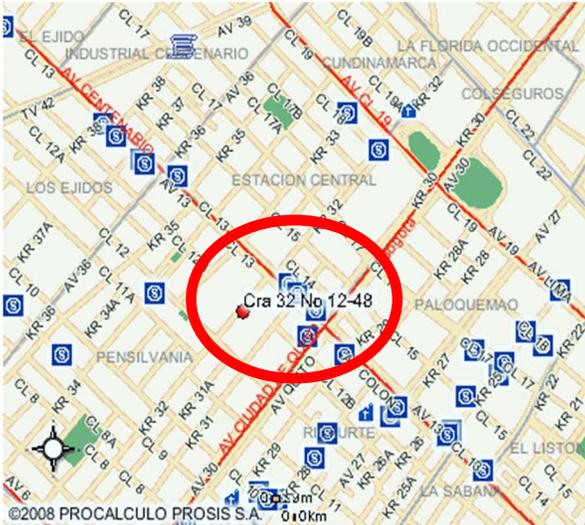
¹⁰ SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Conociendo la localidad de Teusaquillo. Diagnóstico de los aspectos físicos, demográficos y socioeconómicos. 2009. Citado el 23 de abril de 2020. Disponible en internet: <http://www.sdp.gov.co/portal/page/portal/PortalSDP/InformacionEnLinea/InformacionDescargableUPZs/Localidad%2013%20Teusaquillo/Monografia/13%20Localidad%20de%20Teusaquillo.pdf>

¹¹ SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE. Agenda Ambiental Localidad 13. Citado el 23 de abril de 2020. Disponible en internet: <http://oab.ambientebogota.gov.co/es/el-observatorio-y-las-localidades/informacion-general-teusaquillo>

Sede 1 y 2. Centro Administrativo Distrital – Oficina de Cobro general	
Hidrografía	En las inmediaciones a las dos sedes no se cuenta con cuerpos de agua cercanos.
Zonas adecuadas ambientalmente	En las inmediaciones a las dos sedes no se cuenta con cuerpos de agua cercanos.
Principales problemas ambientales ¹²	
Problema central.	Problemas relacionados con las áreas comerciales: invasión del espacio público por automóviles estacionados y ventas ambulantes, proliferación de basuras.
Suelos	Contaminación por basuras y excretas de animales. En las inmediaciones de CAD, en las áreas verdes, llegan personas en condición de calle, en su paso transitorio arrojan escombros y llantas usadas.
Aire	<ul style="list-style-type: none"> • Ruido producido por el parque automotor que transita en las avenidas cercanas. • Contaminación con material particulado, gases NO_x, SO_x y CO_x producto del parque automotor.
Agua	Todos los vertimientos (aguas negras producto de uso de baños) generados por las dos sedes son entregados al alcantarillado

Fuente. Compilado por la Subdirección Administrativa y Financiera. Las fuentes se indican en el pie de página N° 11, 12, 13 y 14

Tabla 5. Condición ambiental del entorno de las sedes ubicadas en la localidad de Puente Aranda.

Sedes ubicadas en la Localidad de Puente Aranda
Sede 3. Archivo Central
Cra 32 No 12-48
Imagen 7. Ubicación del Archivo Central

Fuente: www.mapas.com.co
Descripción del entorno de la Sede 2

¹² Ibid.

Sedes ubicadas en la Localidad de Puente Aranda	
Esta sede tiene está ubicada cerca al corredor vial de la Carrera 30 (NQS) y la calle 13, que presentan alto flujo vehicular. Está ubicada al lado de la Biblioteca de la Universidad Distrital y junto al edificio de la Secretaría de Salud. En las inmediaciones no hay grandes parques, humedales, o ríos.	
Características generales de la localidad de Puente Aranda ¹³	
Área	1.724,28 ha
Limites	Norte: Teusaquillo. Sur: Localidad de Tunjuelito. Oriente: Localidades de Mártires y Antonio Nariño. Occidente: Localidades de Kennedy y Fontibón
Barrios	177 ¹⁴
UPZ	5 UPZ
Población	221.000 aprox
Aspectos ambientales de la zona de influencia directa de la sede	
Hidrografía	Cerca de la sede no cruza ningún tipo de canal, quebrada o río que se pueda ver afectado.
Vegetación	Poca, casi nula, algunos árboles sembrados en el separador central de la calle 13
Principales problemas ambientales. ¹⁵	
Problema central.	La contaminación atmosférica debido a las fuentes móviles (automotores y Transmilenio) que transitan por la calle 13
Suelos	Contaminación por residuos sólidos provenientes de industrias. Esto ocasiona asentamientos de comunidades de recicladores y proliferación de olores y vectores.
Aire	Concentración de gran cantidad de material particulado por emisiones atmosféricas de los vehículos de transporte pesado y público.
Agua	Cerca de la sede no se encuentra ningún cuerpo de agua

Fuente. Compilado por la Subdirección Administrativa y Financiera. Las fuentes se indican en el pie de página N° 15, 16.

¹³ Localidad Puente Aranda. En línea. <http://www.bogota.gov.co/localidades/puentearanda>. Citado el 23 de abril de 2020.

¹⁴ SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN. Conociendo la localidad de Puente Aranda. Diagnóstico de los aspectos físicos, demográficos y socioeconómicos. 2009. Citado el 23 de abril de 2020. Disponible en internet: <http://www.sdp.gov.co/portal/page/portal/PortalSDP/InformacionEnLinea/InformacionDescargableUPZs/Localidad%2016%20Puente%20Aranda/Monografia/16%20Localidad%20de%20Puente%20Aranda.pdf>

¹⁵ Compilado de "Diagnóstico Ambiental Local de Puente Aranda" (En línea) oab.ambientebogota.gov.co
Citado el 23 de abril de 2020.

Sedes ubicadas en la Localidad de Santa Fé

Sede 4. Centro

Cra 6 No 14-98

Imagen 8. Ubicación sede centro



Fuente: www.mapas.com.co

Descripción del entorno de la Sede 4

Esta sede está ubicada cerca al corredor vial de la Av Jiménez, que presentan alto flujo vehicular, al lado del Banco de la República y junto al museo del oro. En las inmediaciones no hay grandes parques, se encuentra el eje ambiental y los cerros orientales.

Características generales de la localidad de Santa Fé

Área	172.41 ha
Limites	Norte: Teusaquillo. Sur: San Cristóbal. Oriente: Cerros orientales Nariño. Occidente: Los Martires y Antonio Nariño
Barrios	5
UPZ	93 UPZ
Población	13.783 aprox

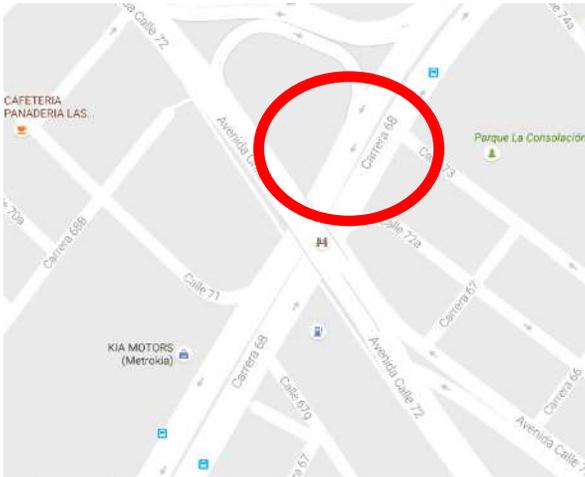
Aspectos ambientales de la sede.

Hidrografía	Cerca de la sede cruza todo el eje ambiental
Vegetación	En las inmediaciones de la sede se encuentran algunos árboles sembrados por todo el tramo del eje ambiental

Principales problemas ambientales.¹⁸

Problema central.	La contaminación atmosférica debida al alto tráfico vehicular y el eje de Transmilenio.
Suelos	Contaminación por residuos sólidos provenientes del comercio. Esto ocasiona asentamientos de comunidades de recicladores y proliferación de olores y vectores.
Aire	Deterioro de la calidad del aire producido por el tráfico vehicular en vías como la Av Jiménez y la Av Caracas.
Ruido.	Este tipo de contaminación está localizada en los ejes comerciales Av Jiménez.
Agua	Se encuentra el eje ambiental, el cual es una canalización que ha generado la llegada de personas en condición de calle.
Contaminación visual	Existen impactos ambientales asociados al número excesivo de publicidad de uso comercial La contaminación, está localizada en los ejes comerciales.

Tabla 6. Condición ambiental del entorno de la sede ubicada en la localidad de Barrios Unidos.

Sede 5. Bodega de almacenamiento	
Dirección: Av Calle 68 N° 67 - 59	
Localidad: Barrios Unidos	
<p>Imagen 9. Ubicación en el mapa de la bodega de almacenamiento de elementos de la entidad.</p> 	
Fuente: Google Maps	
Descripción del entorno de la sede 5.	
Las vías principales, que rodean a esta sede son:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Avenida Calle 72 (Calle 68). 2. Avenida Cra 68. 	
Los corredores viales cercanos presentan alto flujo vehicular, los cuales presentan ruido y contaminación atmosférica.	
Características generales de la localidad de Barrios Unidos.¹⁹	
Área	1190 Has
Limites	Occidente: Engativá. Sur: Teusaquillo. Norte: Suba. Oriente: Chapinero
Barrios	44
UPZ	4
Población	254.162 Aprox.
Aspectos ambientales de la sede	
Hidrografía	Cerca de la sede no cruza ningún cuerpo de agua.
Principales problemas ambientales.	
Problema central.	La sede esta ubicada en una zona de altos niveles de contaminación atmosférica, entre la Av 68 y la calle 72.
Suelos	Se evidencia un inadecuado uso del suelo a causa del crecimiento desordenado de los sectores comercial, industrial y de servicios, y debido a la destinación del POT a zonas de recreación y actividades de alto impacto.
Contaminación visual, auditiva y atmosférica	Las fuentes de mayor contaminación en esta área, son las vías principales y secundarias debido a los altos los niveles de ruido, gases tóxicos y la fuerte contaminación visual por causa de las excesivas vallas publicitarias.

Fuente. Compilado por la Subdirección Administrativa y Financiera.

¹⁹ En línea: <http://www.bogota.gov.co/localidades/barrios%20unidos>. Consultado el 23 de abril de 2020.

3.2.1 Identificación de riesgos ambientales: La entidad identificó los riesgos ambientales que pueden afectar el entorno institucional. En la siguiente tabla se puede ver los riesgos naturales a que puede estar expuesta la entidad. Para su identificación se sigue la metodología establecida por el IDIGER (antes FOPAE).

Tabla 7. Descripción y calificación de amenazas.

AMENAZA	INTERNO	EXTERNO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CALIFICACIÓN ²²	COLOR
Riesgos Naturales					
Movimientos Sísmicos		X	Se puede generar en cualquier momento, ya que Bogotá es una zona de alta actividad sísmica, lo cual puede afectar la estructura de almacenamiento.	Probable	
Inundaciones por lluvias torrenciales.		X	Puede afectar las instalaciones, porque se puede sobrepasar la capacidad de los sumideros para recibir agua lluvia	Probable	
Eventos atmosféricos (vendavales, granizadas, tormentas eléctricas, etc.)		X	Se puede generar en cualquier momento debido a cambios climáticos	Posible	
Riesgos antrópicos					
Accidentes Personales	X		Por las diferentes actividades que se realizan en la entidad, pueden ocurrir accidentes personales que afecten a los funcionarios.	Probable	
Incendios	X		Se puede presentar por inadecuadas conexiones eléctricas, o chispas en el punto de	Posible	

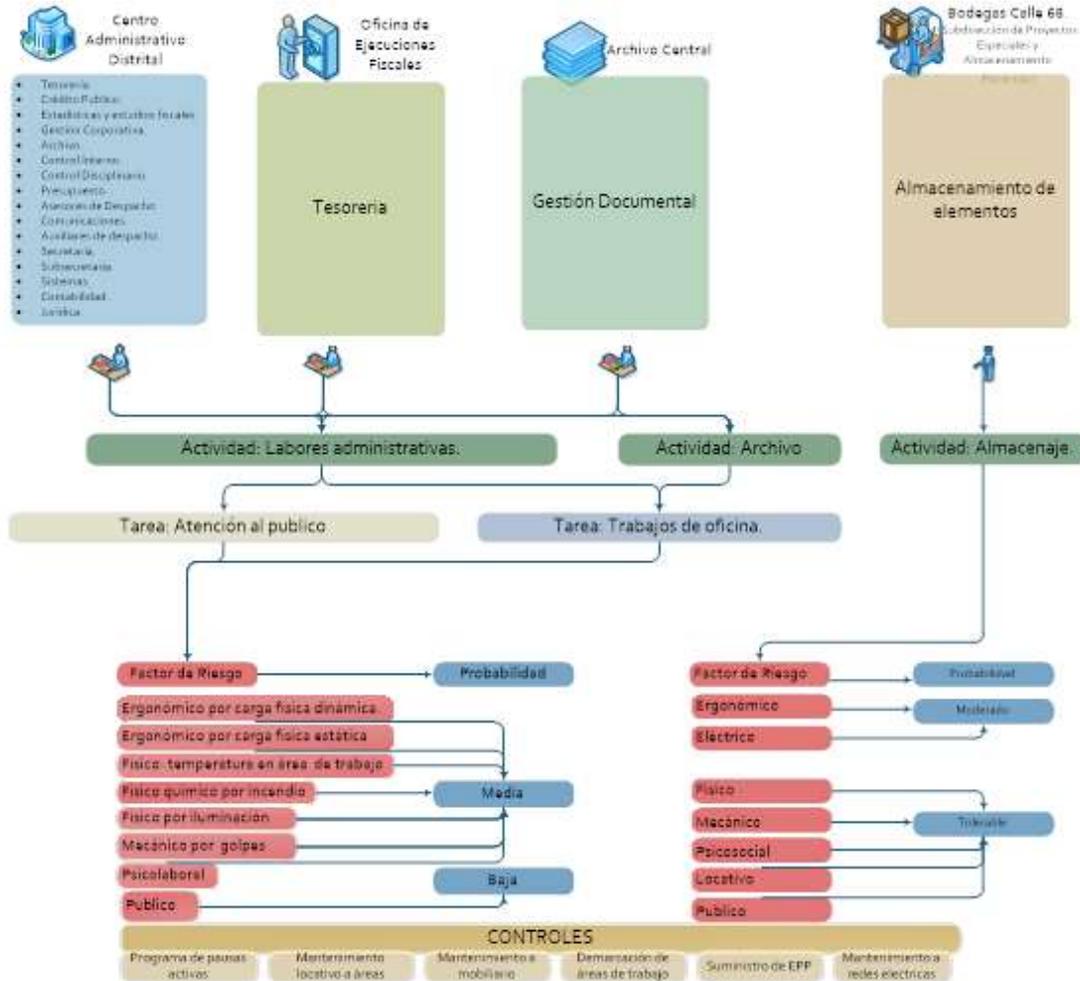
²² Para la calificación de la amenaza se usan los siguientes términos:

- Posible: Nunca ha sucedido. Color verde.
- Probable: Ya ha ocurrido. Color amarillo.
- Inminente: Evidente, detectable. Color rojo.

AMENAZA	INTERNO	EXTERNO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CALIFICACIÓN ²²	COLOR
			almacenamiento de residuos.		
Perdida de contención de materiales peligrosos (derrames, fugas, etc.)	X		Se puede presentar por inadecuado almacenamiento, embalaje, empaque y/o acopio de los residuos generados	Posible	
Explosión	X		Se puede presentar por acumulación de gases en el área de almacenamiento.	Posible	
Inundación por deficiencias de la infraestructura hidráulica (redes de alcantarillado, acueducto, etc.)	X	X	Se puede generar por fallas en el sistema hidráulico que genera que el agua se devuelva por los sifones o no fluya de manera adecuada	Probable	

Fuente: Instructivo de cambios de la metodología de colores. IDIGER (Antes FOPAE)

Imagen 10. Mapa de riesgos.



Fuente. Oficina de Análisis y control del riesgo.

El mapa de riesgos compila los aspectos más importantes del panorama de riesgos de la entidad. Este hace referencia a los riesgos internos que se presentan en la entidad por las diferentes actividades llevadas a cabo. Se tiene en cuenta las sedes de la entidad, las actividades, las tareas, los factores de riesgo que existen, la probabilidad que se presenten y por último los controles más relevantes que se han determinado.

3.3. CONDICIONES AMBIENTALES INSTITUCIONALES

En este apartado, se describe la infraestructura física y de servicios con que cuenta la Entidad (acueducto, alcantarillado, instalaciones hidrosanitarias y de iluminación, condiciones de almacenamiento de residuos; entre otros).

3.3.1 Uso del recurso agua: La entidad consume agua en las siguientes actividades:

- Uso de baterías sanitarias.
- Aseo de instalaciones: Lavado de baños, pisos, cafetería, comedores y áreas comunes, entre otros.
- Preparación de bebidas.
- Riego de plantas.
- Uso de la red contra incendios.
- Obra y mantenimiento locativo de áreas.

3.3.2 Componentes de la estructura hidrosanitaria. La estructura está conformada por los elementos presentados a continuación:

Tabla 8. Componentes de la estructura hidrosanitaria.

Sede	Inodoros	Orinales	Lavamanos	Lavaplatos	Posetas	Medidores
CAD	115	71	153	7	7	1
Ejecuciones Fiscales	2	1	2	1	1	1
Archivo Central	4	3	5	1	1	1
Centro	4	3	4	0	0	1
Bodega.	1	0	1	0	0	1
Total	126	78	165	9	9	5

Fuente. Subdirección Administrativa y Financiera.

Las baterías sanitarias de todas las sedes de la entidad cuentan con dispositivos ahorradores para aprovechar eficientemente el agua, a su vez, el Centro Administrativo Distrital tiene un sistema de reúso de aguas lluvias para los sanitarios.

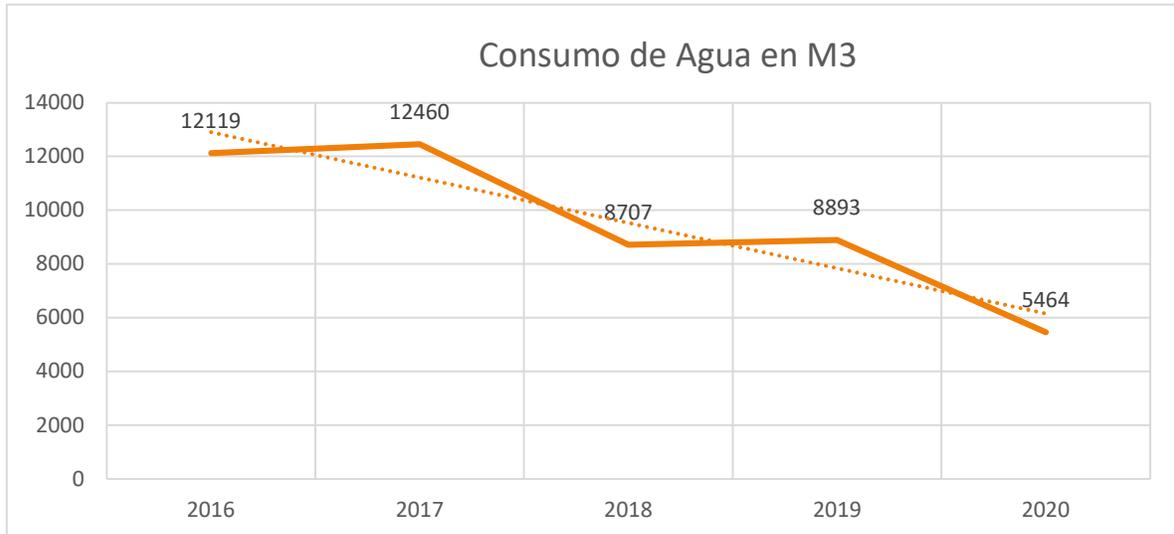
Con respecto a los medidores, el Centro Administrativo Distrital no cuenta con contadores individuales para cada entidad, por esta razón se distribuye el consumo por metro cuadrado (m²) ocupado. El edificio tiene una superficie total de 42.404 m² de los cuales la entidad, ocupa el 29.63%, lo cual equivale a 12.568 m². Otras sedes de la entidad²³, cuentan con contadores individuales para medir su consumo de agua.

Tanques de almacenamiento de agua potable: El Centro Administrativo Distrital cuenta con cuatro tanques de almacenamiento de agua potable con una capacidad de 30 m³ cada uno. Se cuenta con filtros purificadores de agua en cada cafetería (filtro de arena, filtro de carbón activado y desinfección con rayos UV), para asegurar la calidad del agua que se consume en las diferentes sedes, no obstante, durante el 2014 y el 2015 se cambió la tubería del CAD, para contribuir a tener una mejor calidad de agua.

Para aguas lluvias se cuenta con 100 cajas con capacidad 35 m³ ubicados en el subsótano; que son usadas para almacenar el agua lluvia que va a los inodoros del edificio. Por último se aclara que la entidad en ninguna de sus sedes, genera vertimientos de tipo industrial o con sustancias de interés sanitario, por lo tanto no está obligada a registrarse como generador de vertimientos peligrosos según la Resolución 3957 de 2009.

²³ Sedes Subdirección de Ejecuciones Fiscales (Calle 54), Bodega (Av. Calle 68).

3.3.3 Consumo de agua. La siguiente gráfica presenta el consumo de agua para la vigencia 2016 – 2020.



Fuente. Subdirección Administrativa y Financiera.

Como se observa en la gráfica, durante los últimos dos años el consumo de agua en la entidad ha presentado una disminución con respecto a lo registrado en el 2017, que registró un incremento, por el prologando periodo de verano, que ocasiono la disminución de aprovechamiento del agua lluvia. Para la vigencia 2020 – 2024, se buscará mantener el consumo de agua en estos rangos.

En el siguiente registro fotográfico se presentan algunos componentes de la estructura hidrosanitaria de la entidad.

Imagen 11. Componentes de la estructura hidrosanitaria de la entidad.





Fuente. Subdirección Administrativa y Financiera.

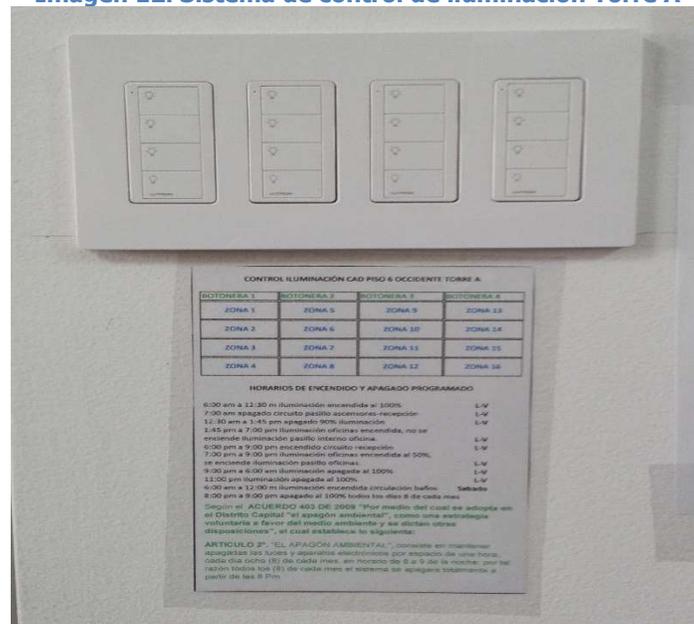
3.3.4 Uso del Recurso energía: La entidad consume energía eléctrica para las siguientes actividades.

- Iluminación de áreas.
- Utilización de equipos de ofimática.
- Funcionamiento de ascensores en el CAD.
- Funcionamiento de motobombas y sistema de monitoreo de las plantas eléctricas.
- Cámaras de vigilancia.
- Preparación de bebidas (Grecas eléctricas).
- Aseo de áreas. (Uso de aspiradoras, brilladoras, entre otros elementos).

Para el 2019 se instalo en el CAD el siguiente sistema de control de iluminación:

El sistema de control de iluminación instalado en las oficinas del Centro Administrativo Distrital torre A, es un sistema de control centralizado que permitirá controlar el encendido y apagado de la iluminación en horarios diarios pre establecidos, además cuenta con control de encendido manual desde botoneras inalámbricas ubicadas en la zona de recepción.

Imagen 12. Sistema de control de iluminación Torre A

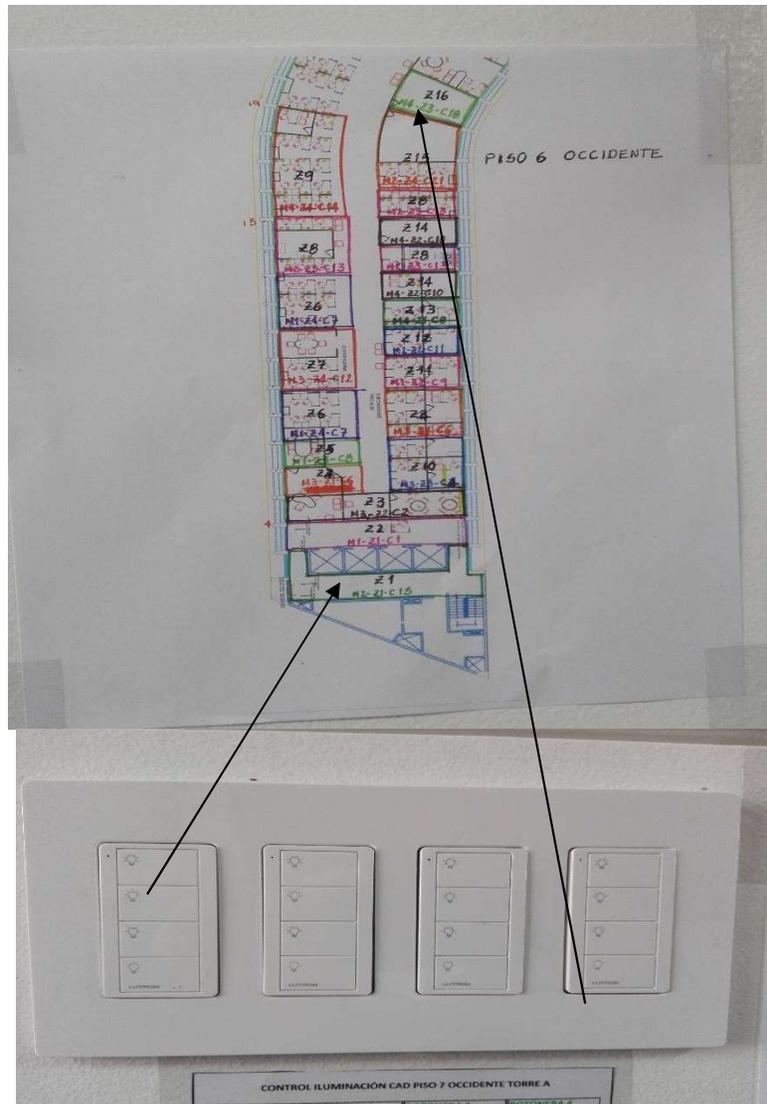


HORARIOS DE ENCENDIDO Y APAGADO PROGRAMADO	
6:00 am a 12:30 m iluminación encendida al 100%	L-V
7:00 am apagado circuito pasillo ascensores-recepción	L-V
12:30 am a 1:45 pm apagado 90% iluminación	L-V
1:45 pm a 7:00 pm iluminación oficinas encendida, no se enciende iluminación pasillo interno oficina.	L-V
6:00 pm a 9:00 pm encendido circuito recepción	L-V
7:00 pm a 9:00 pm iluminación oficinas encendida al 50%, se enciende iluminación pasillo oficinas.	L-V
9:00 pm a 6:00 am iluminación apagada al 100%	L-V
11:00 pm iluminación apagada al 100%	L-V
6:00 am a 12:00 m iluminación encendida circulación baños	Sábado
8:00 pm a 9:00 pm apagado al 100% todos los días 8 de cada mes	

Dentro de estos horarios se tendrá la posibilidad de encender o apagar la iluminación de cada área de manera manual, en los planos dispuestos en la recepción se demarcan las zonas y se identifican las botoneras, en horario de trabajo nocturno después de las 7:00 pm

se le debe comunicar con antelación al personal de vigilancia en que área se labora con el fin de mantener encendida la iluminación, es de tener en cuenta que en los horarios se tiene programado un apagado general a las 9:00 pm y a las 11:00 pm de lunes a viernes, por lo tanto de no encontrarse el personal de vigilancia en el sitio, se sugiere familiarizarse con los planos de ubicación de zonas dispuestos en el área de recepción, ubicar su área de trabajo y el botón que le permitirá controlar la iluminación.

Imagen 13. Control del sistema de iluminación



El CAD, tiene un contador el cual comparte con las demás entidades, por tanto se emplea el mismo prorrateo usado para calcular el consumo de agua

A continuación, se mostrará un registro fotográfico de la iluminación y las instalaciones eléctricas de la entidad.

Imagen 14. Tipo de iluminación utilizada en las instalaciones del CAD



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

En las oficinas para iluminación se usan tubos fluorescentes tipo led de 18 watts de potencia, en las áreas comunes se utilizan paneles LED de 60*60 con una potencia de 40 watts. Las sedes Subdirección de Ejecuciones Fiscales, Archivo central y la Bodega de almacenamiento tienen un solo contador. El consumo de las sedes es caracterizado como comercial.

3.3.5 Inventario de fuentes de iluminación: En la siguiente tabla, se presenta el inventario de las fuentes de iluminación de las diferentes sedes de la entidad, en los términos establecidos por la Resolución 180606 de 2008, cumpliendo así con la normatividad hasta el año 2018 y derogada por la resolución 40283 de 2019.

Tabla 9. Inventario fuente de iluminación SDH

Entidad:	SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA			
NIU ²⁴	Sede	CODFTE ²⁵	Potencia W	Cantidad existente
0763110-3	CAD (Centro Administrativo Distrital.) Cra 30 N° 25 – 90	TF8. Tubos fluorescentes TIPO T8 (diámetro 28 mm)	32W	2738
		Panel LED 60*60	17W	648
		Lámparas de Otros tipos. Corresponden a bombillos ahorradores.	25W	82
		Lámparas Halógenas (DICROICA)	20W	79
		Lámparas de Otros tipos. Corresponden a lámparas LED.	10W	48
0762289-1	Oficina de Cobro General. Cl 54A No. 14-65	TF8. Tubos fluorescentes TIPO T8 (diámetro 28 mm)	32W	32
	Despacho de la Dirección de Cobro	Panel Led 60*60	17W	16
		TF8. Tubos fluorescentes TIPO T8 (diámetro 28 mm)	32W	10
	Archivo Central Cra 32 No 12-48	Panel LED 60*60	17W	49
		TF8. Tubos fluorescentes TIPO T8 (diámetro 28 mm)	32W	392
		Bombillo LED	6W	1
4361837-9	Bodega. Ac 68 N° 57 - 59	TF8. Tubos fluorescentes TIPO T8 (diámetro 28 mm)	32W	36
		Lámparas de Otros tipos. Corresponden a bombillos ahorradores.	25W	2

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera.

- Medidas de Ahorro: Para optimizar el uso de energía la Secretaría Distrital de Hacienda ha desarrollado acciones encaminadas a minimizar su consumo.
 - Uso de luminarias tipo LED.
 - Implementación sistema de control de apagado y encendido de luces.
 - Revisión de tableros eléctricos.
 - Información a los funcionarios para que reporten cualquier daño al área de mantenimiento y sea reparado en el menor tiempo posible.
 - Mantenimiento periódico de UPS, computadoras, y similares.
 - Mantenimiento de cableados, conexiones y subestaciones eléctricas.

²⁴ NIU: Número de Identificación Único que aparece en la factura de energía eléctrica.

²⁵ CODFTE: Código de la fuente luminica



- Adquisición de equipos de ofimática (computadores y monitores).
- Equipos: El Centro Administrativo Distrital cuenta con cinco plantas eléctricas que funcionan con ACPM que cuenta con un depósito de 1900 galones. Con respecto al consumo de ACPM la capacidad del tanque de ACPM es de 800 galones los cuales no se consumen de manera significativa ya que no hay cortes de energía significativos.

Entre otros equipos, la Entidad cuenta con:

- Subestaciones eléctricas, dos de las 4 subestaciones fueron renovadas en el año 2019, teniendo equipo de última tecnología, mucho más amigables con el ambiente.
- Cuartos de media tensión a los cuales se les realiza mantenimiento preventivo cada 2 meses.
- Un sistema con 5 componentes así: 3 equipos eyectores (motobombas) ubicadas, una en costado oriental, otra en el costado occidental y una tercera bajo la rampa del parqueadero
- El equipo eyector del sótano impulsa el agua a los pisos y el equipo de distribución de la terraza distribuye agua del tanque a pisos. Hay uno en cada costado.

3.3.3 Recurso aire: Con el fin de regular el impacto ambiental y sobre la salud que genera la contaminación atmosférica, el diagnóstico del recurso se realizó a partir de:

- Información suministrada por funcionarios del área de Administración de Servicios, personal de aseo y mantenimiento.
- Registro del parque automotor.
- Emisiones: La Secretaría Distrital de Hacienda no posee, al interior de sus instalaciones, equipos, maquinaria o elementos, ni desarrolla actividades que generen emisiones atmosféricas permanentes que afecten la salud de sus empleados o al ambiente, no obstante, el CAD hace uso de las plantas eléctricas de forma ocasional.
- Parque Automotor: El parque automotor de la Entidad está conformado por dieciséis vehículos (Ver tabla 3) que funcionan con gasolina y a los cuales se les realiza el mantenimiento preventivo como se relaciona a continuación, con el fin de garantizar la óptima prestación del servicio:
 - Alineación
 - Balanceo
 - Revisión de frenos
 - Sincronización
 - Cambio de aceite y de filtros.
- Ruido: La Secretaría Distrital de Hacienda no cuenta con equipos, maquinaria o elementos que generen ruidos por encima de los límites permisibles, en consecuencia, los funcionarios no están expuestos a este tipo de contaminación; sin embargo dos de sus sedes están ubicadas en inmediaciones de avenidas con alto tráfico, por lo que se escucha ruido proveniente del parque automotor.

- Residuos reciclables. La entidad genera los siguientes tipos de residuos susceptibles de ser reciclables.
 - Residuos con potencial reciclable: papel, cartón, plástico, vidrio, aluminio, metales, entre otros.
 - Residuos especiales: los generados ocasionalmente por la Entidad como llantas, escombros, entre otros.
 - Residuos peligrosos: Lámparas, balastos, tóner, aceite usado, residuos de disolventes, entre otros.
 - Residuos eléctricos y electrónicos: Computadores, impresoras, elementos de conexión entre otros.
- Residuos orgánicos, reciclables y no aprovechables: De acuerdo con el Decreto 400 de 2004, la Secretaria Distrital de Hacienda ha implementado el manejo de sus residuos sólidos en todas sus sedes. Desde el año 2006 se acordó retirar las canecas de los puestos de trabajo y se ubicaron dos canecas para realizar una adecuada separación en la fuente.

En diferentes áreas de la SDH, la Dirección de Sistemas e informática realiza campañas para ahorro de papel, que abarcan los siguientes puntos:

- Impresión y fotocopiado a doble cara.
- Impresión en hojas reutilizadas.
- Digitalización de documentos.
- Impresión de documentos definitivos y correcciones de modo virtual.

Imagen 15. Centro de acopio de residuos convencionales CAD.



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera.

- Residuos peligrosos. La entidad ha identificado que genera los siguientes residuos peligrosos:

Tabla 10. Clasificación e identificación de residuos peligrosos

TIPO DE RESIDUO PELIGROSO	FUENTES	LUGAR DE ALMACENAMIENTO	CORRIENTE DE RESIDUO	ESTADO	PELIGROSIDAD
Impregnados de solventes orgánicos (Estopa)	Limpieza de áreas y superficies.	Bodega de almacenamiento de ResPel	Y6 ²⁶	Sólido	INFLAMABLE ²⁷
Recipientes impregnados con varsol, blanqueador, entre otros	Limpieza de áreas y superficies.	Cuarto de almacenamiento de detergentes	A4130 ²⁸		INFLAMABLE
Lámparas Fluorescentes	Cambio de Lámparas fluorescentes	Bodega de almacenamiento de ResPel	A1180 ²⁹		TÓXICO ³⁰
Acumuladores UPS o baterías de plomo ácido (vehículos)	Cambio de Baterías de plomo provenientes de la utilización de UPS o vehículos.	Almacén	A1160 ³¹		TÓXICO
Cartuchos y tóner de impresión	Cambio de cartuchos y tóner de impresión de las diferentes fotocopiadoras e impresoras.	Recolectado por empresa contratista	A4070 ³²		TÓXICO

²⁶ Y6 Desechos resultantes de la producción, la preparación y la utilización de disolventes orgánicos.

²⁷ Inflamable. Característica que tiene un residuo cuando en presencia de una fuente de ignición, puede arder bajo ciertas condiciones de presión y temperatura

²⁸ A4130 Envases y contenedores de desechos que contienen sustancias incluidas en el Anexo I, en concentraciones suficientes como para mostrar las características peligrosas del Anexo III.

²⁹ A1180 Montajes eléctricos y electrónicos de desecho o restos de estos que contengan componentes como acumuladores y otras baterías incluidos en la lista A, interruptores de mercurio, vidrios de tubos de rayos catódicos y otros vidrios activados y capacitadores de PCB, o contaminados con constituyentes del Anexo I (por ejemplo, cadmio, mercurio, plomo, bifenilo policlorado) en tal grado que posean alguna de las características del Anexo III (véase la entrada correspondiente en la lista B B1110)

³⁰ Tóxico. Puede causar daño a la salud humana y/o al ambiente. Para este efecto se consideran tóxicos los residuos o desechos que se clasifican de acuerdo con los criterios de toxicidad (efectos agudos, retardados o crónicos y ecotóxicos) y para los cuales, según sea necesario, las autoridades competentes establecerán los límites de control correspondiente.

³¹ A1160 Acumuladores de plomo de desecho, enteros o triturados.

³² A4070 Desechos resultantes de la producción, preparación y utilización de tintas, colorantes, pigmentos, pinturas, lacas o barnices, con exclusión de los desechos especificados en la lista B (véase el apartado correspondiente de la lista B B4010).

Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.	Baja de equipos electrónicos por daño, o por obsolescencia.	Almacén	A1180 ³³		TÓXICO
Envases contaminados con residuos de disolventes	Provenientes de las actividades de servicio mantenimiento locativo.	Bodega de almacenamiento de ResPel	Y6		CORROSIVO ³⁴ INFLAMABLE Y TÓXICO
Envases contaminados con insecticidas o rodenticidas	Fumigación de áreas	Recolectado por empresa contratista	A4030 ³⁵		TÓXICO
Residuos Hospitalarios	Jornadas de salud ocupacional	Recolectado por empresa contratista	Y1 ³⁶		INFECCIOSO ³⁷
Aceite Usado	Cambio de aceites del parque automotor	Centro de servicio automotriz contratado	Y8 ³⁸	Líquido	INFLAMABLE Y TÓXICO
	Mantenimiento de la planta de energía eléctrica	Empresa contratada			

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

Imagen 16. Cuarto de almacenamiento de ResPel



³³ A1180: Montajes eléctricos y electrónicos de desecho o restos de estos que contengan componentes como acumuladores y otras baterías incluidos en la lista A, interruptores de mercurio, vidrios de tubos de rayos catódicos y otros vidrios activados y capacitadores de PCB, o contaminados con constituyentes del Anexo I (por ejemplo, cadmio, mercurio, plomo, bifenilo policlorado) en tal grado que posean alguna de las características del Anexo III (véase la entrada correspondiente en la lista B B1110).

³⁴ Corrosivo. Residuo que por acción química, puede causar daños graves en los tejidos vivos o en caso de fuga puede dañar gravemente otros materiales.

³⁵ A4030 Desechos resultantes de la producción, la preparación y la utilización de biocidas y productos fitofarmacéuticos, con inclusión de desechos de plaguicidas y herbicidas que no respondan a las especificaciones, caducados, en desuso o no aptos para el uso previsto originalmente.

³⁶ Y1. Desechos clínicos resultantes de la atención médica prestada en hospitales, centros médicos y clínicas.

³⁷ Se considera peligroso cuando contiene agentes patógenos; tales como bacterias, parásitos, virus, rickettsias y hongos y otros agentes tales como priones, con suficiente virulencia y concentración como para causar enfermedades en los seres humanos o en los animales.

³⁸ Y8 Desechos de aceites minerales no aptos para el uso a que estaban destinados.



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

La entidad hace entrega de este tipo de residuos a gestores autorizados mediante licencia ambiental. En ocasiones la entidad, se ha integrado a programas post consumo, como es el caso de los programas liderados por la Asociación Nacional de Industriales de Colombia ANDI (Lumina y Ecopunto para recolección de Pilas). Otros residuos se entregan a través de contratistas, quienes las entregan a gestores autorizados y entregan a la entidad certificado de disposición final. Por último, la entidad ha participado en campañas lideradas por la Secretaría Distrital de Ambiente, para la entrega de residuos de aparatos y eléctricos.

- Residuos especiales: La entidad genera dos tipos de residuos especiales: Llantas y residuos de construcción y demolición. Las llantas son entregadas al programa Post consumo Ecollantas, liderado por la ANDI, a su vez los residuos de demolición y construcción se entregan a escombreras autorizadas. Con respecto a este tipo de residuos, la entidad o el contratista encargado de la obra hace el registro en el aplicativo web de la SDA de las obras que se estén realizando y el profesional PIGA de la SDH realizara el respectivo control y seguimiento a la actividad.

Por último, es importante aclarar que este no es un residuo de constante generación para la entidad y obedece a actividades puntuales de mejoramiento de la estructura del edificio en el caso de los RCD y en caso del mantenimiento de vehículos a las llantas.

3.3.2 Consumo sostenible: La entidad, incluye dentro de los contratos según sea la norma aplicable, cláusulas que garanticen la protección ambiental.

Como ejemplo de lo anterior, se han incluido cláusulas ambientales dentro del contrato de mantenimiento locativo, para la disposición final de residuos peligrosos generados durante la ejecución, a su vez el contrato de aseo y cafetería cuenta con cláusulas ambientales dirigidas a la correcta utilización de los recursos y a la adecuada disposición de los residuos.

Con respecto al contrato de mantenimiento de vehículos se pide permiso de vertimientos, permiso de acopiador primario de aceites usados, por último disposición y transporte adecuado para este tipo de residuos. La entidad busca promover la inclusión de cláusulas ambientales en diferentes contratos, por esta razón analiza los diferentes contratos susceptibles de incluirse cláusulas ambientales.

3.3.3 Implementación de prácticas sostenibles: Este programa entro en vigencia con la Resolución 242 de 2014, no obstante, la entidad ha avanzado en la implementación del subprograma mejoramiento de las condiciones ambientales internas y/o de su entorno, en lo que hace referencia al mantenimiento de las diferentes áreas internas, para asegurar que existan espacios adecuados que garanticen condiciones laborales adecuadas.

La entidad cuenta con 4 sedes alternas. El archivo central, presenta condiciones adecuadas para el almacenamiento de los archivos y para el trabajo en general, cabe anotar que la totalidad de la cubierta de esta sede su material es en asbesto cemento y se planea hacer el cambio total a corto plazo para cumplir con la normatividad. La Subdirección de Ejecuciones Fiscales (Calle 54) es una edificación pequeña con actividades propias de oficina, la Bodega de almacenamiento es una edificación antigua que presta el servicio de bodegaje y que en la actualidad no cuenta con personal que labore en sus instalaciones a excepción del personal de vigilancia. La sede de la dirección de cobro es un espacio en comodato, donde se realizan actividades de oficina, esta sede cuenta con una administración diferente a la SDH.

Imagen 17. Condiciones internas de la Subdirección de Ejecuciones Fiscales.



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera.

Imagen 18. Condiciones internas del Archivo central



Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera.

En las diferentes sedes de la SDH, se realizan fumigaciones cada dos meses para garantizar ambientes sanos libres de vectores y según se requiera se realizan jornadas especiales de limpieza.

En lo que respecta a movilidad urbana sostenible, la entidad cuenta con parqueaderos para bicicleta en dos de sus sedes, (Centro Administrativo Distrital y archivo central), de manera que si los funcionarios y/o contratistas que laboran en esta entidad desean llevar bicicleta lo pueden hacer.

3.4. ANÁLISIS DE LA GESTIÓN AMBIENTAL

A continuación se presenta el estado actual de la Gestión Ambiental institucional, junto con los beneficios y las oportunidades de mejora detectadas.

3.4.1 Estado actual del Plan Institucional de Gestión Ambiental: El PIGA se encuentra implementado en todas las sedes de la entidad. Los avances que se han obtenido en materia ambiental son:

- Documentación del proceso CPR 77. Gestión Ambiental que cuenta con la caracterización del proceso, tres procedimientos, seis instructivos y diferentes formatos que han contribuido a la estructuración de las diferentes actividades ambientales.
- Revisión permanente de la estructura eléctrica e hidrosanitaria para garantizar su reparación; en caso de requerirla, en el menor tiempo posible.



- Se cuenta con una política ambiental aprobada por la alta dirección. A su vez se trabaja para la formulación y adopción de una política integrada en el SIG.
- Con respecto al programa Uso eficiente del agua se han obtenido los siguientes beneficios:
 - Mantenimiento del consumo de agua, en un nivel constante, teniendo un alza para el año 2019, debido a las obras realizadas en el CAD.
 - Fortalecimiento de la socialización sobre uso eficiente del agua, que contribuye a un menor consumo del líquido.
 - Instalación de plantas purificadoras de agua, en las diferentes cafeterías de la entidad, para garantizar la calidad del agua que consumen las personas de la entidad y así evitar compra de agua embotellada.
 - Lavado de los tanques de almacenamiento de agua potable, para garantizar la calidad del líquido.
 - Documentación del Uso eficiente del agua mediante el instructivo 77 – I – 06.
 - Intervención de la estructura hidrosanitaria, para adecuarla al reúso de aguas lluvias en las baterías sanitarias.
- En lo que hace referencia al programa Uso eficiente de la energía, se han obtenido los siguientes beneficios:
 - Mantenimiento del consumo de energía en un nivel constante, teniendo una tendencia a la baja durante los últimos dos años.
 - En obras de remodelación reciente en el CAD, se instalaron luminarias LED en todas las zonas comunes del edificio y en se contempló la remodelación de los pisos 4, 6 y 10 cambiando toda su iluminación a tipo LED, permitiendo un ahorro de energía.
 - Fortalecimiento en la socialización sobre uso eficiente de energía, que contribuye a hacer un mejor uso de esta.
 - Fortalecimiento de la estrategia de apagado de luces para evitar gastos excesivos de energía, implementación del sistema de control de iluminación de todo el edificio.
 - Documentación del Uso eficiente de la energía mediante el instructivo 77 – I – 05.
- En lo que respecta al programa Gestión Integral de los residuos, se han obtenido los siguientes beneficios:
 - Fortalecimiento de la disposición final de los documentos de archivo que han cumplido su vida útil en la entidad.
 - Se han firmado acuerdos de corresponsabilidad con organizaciones de recicladores, reconocidas por la UAESP, que han beneficiado a las personas que realizan esta labor y han contribuido a la recuperación de residuos reciclables generados en la entidad.

- Se ha fortalecido la Gestión integral de los residuos generados en las sedes de la entidad, con la inclusión de cláusulas ambientales en diferentes contratos que contribuyen a la mitigación de impactos ambientales negativos.
- Se ha documentado la Gestión Integral de los residuos mediante la construcción de los siguientes documentos: Procedimiento 77 – P – 01 Gestión Integral de los Residuos, Instructivo 77-I-01 Gestión Integral de Residuos Peligrosos, Instructivo 77-I-02 Gestión Integral de Residuos Especiales, Instructivo 77-I-03 Gestión Integral de Residuos Convencionales, junto con la inclusión de formatos que facilitan la recuperación de información. Junto con estos documentos se construyó el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos y el Plan de Contingencias para el Manejo de ResPel.
- Se han realizado entrega de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos a las campañas realizadas por la Secretaría Distrital de Ambiente, a su vez se han realizado entregas de residuos especiales, como llantas a programas post consumo liderados por la ANDI.
- Se realizó la remodelación del centro de acopio con el fin de tener un mejor control sobre los residuos generados y hacer un mejor aprovechamiento de estos.
- En lo que hace referencia a la contratación con criterios ambientales, se ha realizado la inclusión de cláusulas ambientales en diferentes contratos para dar cumplimiento a la normatividad ambiental aplicable. Por último se ha realizado compra de equipos de ofimática (computadores) compactos, que representan un menor consumo de energía, a su vez se realizó el cambio de la totalidad de los monitores grandes, a monitores de pantalla plana que consumen menos energía.
- Con respecto a la extensión de buenas prácticas ambientales, en las diferentes jornadas de capacitación y socialización de los criterios ambientales para los funcionarios y contratistas de la entidad, se incluye información aplicable para sus hogares. A su vez se han realizado campañas de recolección de aparatos eléctricos y electrónicos, provenientes de los hogares de los funcionarios. Por último, cuando se han realizado visitas a diferentes lugares de interés ambiental, se permite acompañantes de los funcionarios, a quienes se informan sobre diversas cuestiones ambientales.
- Por ultimo en lo que hace referencia al mejoramiento de las condiciones ambientales internas, se han realizado las siguientes mejoras:
 - Remodelación de la zona de comedor para la sede del archivo central, junto con la adecuación de un centro de acopio para la recuperación de residuos reciclables.
 - Adecuación de diferentes áreas en el Centro Administrativo Distrital para mejorar las condiciones de trabajo de funcionarios y contratistas.
 - Revisión por parte del personal de mantenimiento de la entidad, de las diferentes sedes de la entidad, para establecer si cuentan con las condiciones adecuadas o proponer diferentes actividades de mejora.



- Limpieza de luminarias y cambio de la gran mayoría a sistema LED de las diferentes áreas, para mejorar la iluminación y disminución en el consumo.
- Se planea el cambio total de la cubierta de la sede del archivo central, esta esta hecha en asbesto cemento y por reglamentación este material debe ser cambiado.

3.4.2 Oportunidades de mejora en gestión ambiental: A continuación, se presentan las oportunidades de mejora, detectadas

- Fortalecimiento del equipo encargado de la gestión ambiental para llegar a todos los funcionarios, con las diferentes actividades de índole ambiental (inclusión de pasantes ambientales).
- Hacer el lanzamiento para conformar el grupo de gestión ambiental, involucrando a todos los funcionarios que quieren pertenecer, este grupo ayudara en la difusión de actividades ambientales al interior de la entidad, coordinará dichas actividades, será un veedor del manejo ambiental.
- Incentivos a la participación de los funcionarios para promover su aumento en las diferentes actividades de índole ambiental.
- Mejoras en la estructura física de algunas sedes, para generar un mejor uso de recursos, como agua y energía.
- Fortalecer el manejo de cláusulas ambientales a contratos de funcionarios, para promover el uso eficiente de los recursos y la gestión adecuada de los residuos generados desde las actividades diarias de oficina.
- Asignación de recursos propios a la gestión ambiental.

3.5. NORMATIVA AMBIENTAL ESPECÍFICA

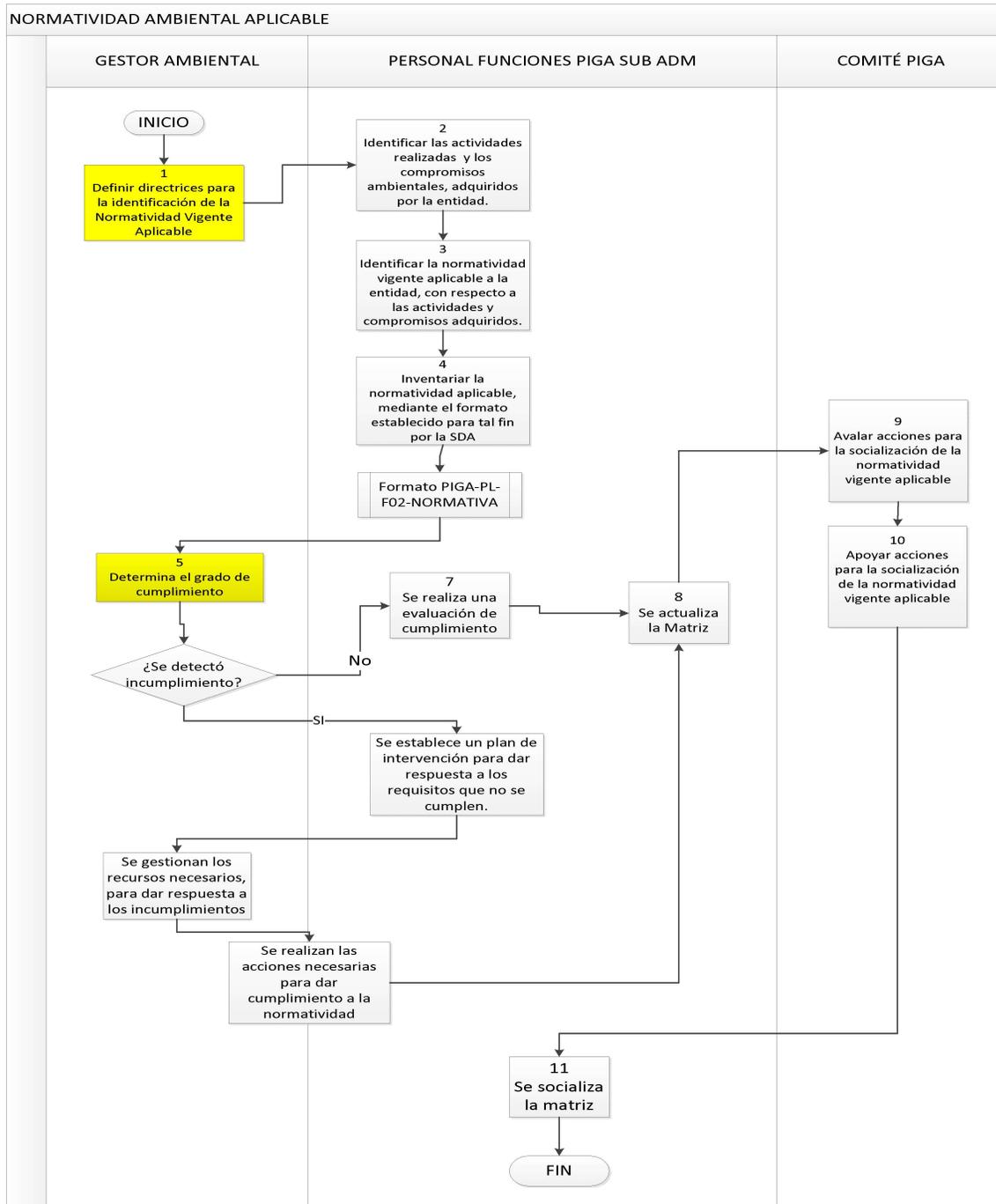
El objetivo del presente procedimiento es establecer la secuencia para identificar, registrar y difundir los requisitos legales aplicables a la gestión ambiental institucional.

Se pretende que la revisión de la normatividad se realice según la necesidad detectada en la entidad, o por el surgimiento de nuevas actividades o compromisos, en todo caso, la revisión general de la matriz, deberá hacerse como mínimo dos veces al año.

Para ver detalladamente la normatividad aplicable a la Secretaria Distrital de Hacienda ver el Anexo N° 4 Matriz de Normatividad.

Por lo anterior, se ha establecido la siguiente ruta para la actualización de la normatividad:

Imagen 19. Identificación de normatividad vigente aplicable.





4. OBJETIVOS AMBIENTALES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA.

4.1 OBJETIVO GENERAL

Optimizar en el cuatrienio la gestión ambiental al interior de la entidad, fomentando acciones que promuevan el cambio de actitudes, hábitos y comportamientos en todos los funcionarios de la entidad acerca del uso eficiente de los diferentes recursos dispuestos para sus actividades, incluyendo el recurso hídrico, energético, atmosférico y uso eficiente del papel, mejorando de esta manera el uso de recursos económicos, personales y naturales que permitan minimizar, mitigar o controlar impactos ambientales negativos, por medio de la ejecución del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA – SDH.

5. PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL

De acuerdo con la Resolución 242 de 2014, se deben establecer cinco programas de gestión ambientales, que presenten acciones que garanticen el uso eficiente de los recursos, y medidas de prevención y mitigación de los impactos ambientales negativos.

Los programas que se llevaran a cabo en la entidad son:

- [Uso eficiente del Agua.](#)
- [Uso eficiente de la energía.](#)
- [Gestión Integral de los Recursos.](#)
- [Consumo Sostenible](#)
- [Implementación de Prácticas Sostenibles](#)

5.1 PROGRAMA USO EFICIENTE DEL AGUA

- Sedes en las cuales se implementará el programa: El presente programa se implementará en las cinco sedes de la entidad.
- Objetivo: Promover el uso racional y eficiente del agua al interior de la entidad durante el cuatrienio a través de la implementación de medidas operativas y educativas con el fin de mantener el promedio de consumo con respecto a la vigencia anterior.
- **Meta: Efectuar cuatro (4) estrategias anualmente que promuevan el Uso racional y eficiente del agua.**
- **Indicador general de seguimiento: (Número de estrategias Ejecutadas / Número de estrategias Programadas)*100.**

5.2 PROGRAMA USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA.

- Sedes en las cuales se implementará el programa: El presente programa se implementará en las cinco sedes de la entidad.
- Objetivo: Promover el uso racional y eficiente de la energía al interior de la entidad durante el cuatrienio a través de la implementación de medidas operativas y educativas.
- **Meta:** Disminuir durante el cuatrienio en un **3%** el consumo promedio energía con respecto a los consumos del año 2019.
- Indicador general de seguimiento:
$$\frac{(\text{kW consumidos promedio año actual} - \text{kW/h consumidos en promedio año anterior})}{(\text{kW/h consumidos en promedio año anterior})} \times 100$$

5.3 PROGRAMA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS

- Sedes en las cuales se implementará el programa: El presente programa se implementará en las cinco sedes de la entidad.
- Objetivo: Establecer estrategias en el cuatrienio para asegurar la gestión integral de los residuos que se generan por parte de la entidad.
- Meta: Gestionar anualmente el 100% de la totalidad de los residuos (peligrosos, aprovechables, no aprovechables y especiales) generados en la entidad garantizando la gestión integral (identificación, clasificación, separación en la fuente, almacenamiento, transporte y disposición final)
- Indicador:
$$\left(\frac{\text{cantidad de residuos gestionados (peligrosos, aprovechables, no aprovechables y especiales) en la entidad}}{\text{cantidad total de residuos generados (peligrosos, aprovechables, no aprovechables y especiales) en la entidad}} \right) * 100$$

Residuos generados. A continuación, se presentan los diferentes residuos generados en la entidad:

Tabla 11. Residuos reciclables generados.

Mes	2016	2017	2018	2019	2020
ENE	723	570	917	748	953
FEB	754	440	1049	861	939
MAR	677	539	860	929	586
ABR	633	460	825	1136	0
MAY	584	721	984	1105	0
JUN	675	636	962	836	372
JUL	608	606	905	719	
AGO	668	883	870	1037	



SEP	902	909	784	1133	
OCT	638	790	989	754	
NOV	624	746	881	1065	
DIC	729	855	938	775	
Suma	8215	8155	10964	11098	2850
Promedio	685	680	914	925	950

Tabla 12. Residuos no reciclables generados.

Mes	2016	2017	2018	2019	2020
ENE	881	1009	1374	1525	1540
FEB	1074	856	1602	1787	1158
MAR	936	1060	1335	1790	756
ABR	1090	917	1454	1585	15
MAY	1012	1346	1552	1817	44
JUN	1061	1263	1461	1509	400
JUL	979	1188	1455	1710	
AGO	1092	1504	1475	1475	
SEP	1151	1276	1388	1855	
OCT	1051	1346	1700	1702	
NOV	918	1497	1530	1555	
DIC	1077	1400	1591	1487	
Suma	12318	14660	17913	19797	4666
Promedio	1027	1222	1493	1650	1555

Tabla 13. Residuos peligrosos

Mes	2019
ENE	16 Kg
FEB	38.5 Kg
MAR	55.8 Kg
ABR	12.2 Kg
MAY	3 Kg
JUN	90.5 Kg
JUL	36 Kg
AGO	30 Kg
SEP	119 Kg
OCT	28 Kg
NOV	21 Kg

DIC	0 Kg
Suma	450 Kg
Promedio	37.5

Tabla 14. Residuos Especiales

MES	2019
NOV	7 M3
DIC	14 M3

- **Gestión realizada:** La totalidad de los residuos reciclables, se entregan a organizaciones de recicladores, con las que se tenga firmado acuerdo de corresponsabilidad. En lo que hace referencia a los residuos orgánicos y no aprovechables, estos se entregan al operador de aseo de la zona donde están ubicados los predios de la entidad.

Los residuos peligrosos y especiales, se han entregado a programas post consumo liderados por la ANDI, para el caso de las luminarias, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos y llantas, a su vez se han introducido cláusulas ambientales en diferentes contratos, para garantizar que se dé una adecuada disposición final de los residuos generados, tal es el caso del aceite usado generado en el mantenimiento de vehículos o tarros y demás residuos contaminados con pintura, disolventes y/o similares generados por el mantenimientos locativo. El requisito que se exige es que la disposición final la realicen empresas con licencia ambiental vigente.

- **Indicador general de seguimiento:** Número de actividades programadas / Número de actividades ejecutadas

5.4 PROGRAMA DE CONSUMO SOSTENIBLE

- **Sedes en las cuales se implementará el programa:** El presente programa se implementará en cuatro de las cinco sedes de la entidad, toda vez que una de las sedes (Bodega de almacenamiento) está destinada al bodegaje y no cuenta con personal que realice labores de consumo sostenible.
- **Objetivo:** Promover estrategias que promuevan el uso y consumo responsable de bienes y servicios en la entidad.

• **Meta:** Aumentar en el cuatrienio el 100 % los contratos de bienes y servicios con cláusulas ambientales.

- **Indicador general de seguimiento:** (Número de contratos de bienes y servicios con cláusulas ambientales / Número total de contratos de bienes y servicios celebrados) *100

5.5 PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DE PRÁCTICAS SOSTENIBLES

- Sedes en las cuales se implementará el programa: El presente programa se implementará en cuatro de las cinco sedes de la entidad, toda vez que una de las sedes (Bodega de almacenamiento) está destinada al bodegaje y no cuenta con personal que labore allí.
- Objetivo: Implementar prácticas sostenibles durante el cuatrienio que promuevan la protección del medio ambiente.
- Meta: Implementar cuatro (4) estrategias durante el cuatrienio de prácticas sostenibles al interior de la entidad que apunten mejorar la movilidad urbana sostenible, el mejoramiento de las condiciones ambientales internas y la adaptación al cambio climático.
- **Indicador general de seguimiento: (Número de estrategias ejecutadas / Número de estrategias programadas)*100**
- Huella de carbono: La entidad calcula la huella de carbono, de acuerdo con lo establecido por la Secretaría Distrital de Ambiente. Para el año 2019 con respecto a la línea base 2014 se obtuvieron los siguientes resultados:

	2014	2019
Total Emisiones CO ₂ Alcance 1 Emisiones Directas. Fuentes Móviles y Fijas	49,89	52,02
Total Emisiones CO ₂ Alcance 1. Emisiones directas - Otras fuentes de emisión	0	0
Total Emisiones CO ₂ Alcance 2. Emisiones indirectas - Consumo de energía eléctrica	385,01	313,45
Total Emisiones CO ₂ Alcance 3. Otras emisiones indirectas - Otras fuentes de emisión	38,96	20
Total Emisiones de CO ₂ Alcance 3. Otras emisiones indirectas - Fuentes móviles y fuentes fijas	0	0

Fuente. Subdirección Administrativa y Financiera. SDH

- Movilidad urbana sostenible: Con este plan y estructurándolo con el plan de desarrollo de Bogotá 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”, se busca el desarrollo de acciones o estrategias que promuevan el uso de la bicicleta y otros medios de transporte limpio, adecuación de espacios para éstos, uso del servicio de transporte público, uso compartido de vehículos y buenas prácticas de conducción (eco-conducción) entre otros.
- Mejoramiento de las condiciones ambientales internas y/o de su entorno: Con esta línea se busca la mejora de buenas condiciones físicas, locativas y ambientales de las sedes de la entidad y su entorno, incluyendo acciones que aseguren la administración y reducción de riesgos ambientales.
- Adaptación al cambio climático: Esta línea busca adelantar acciones que permitan compensar las afectaciones ocasionadas al ambiente por la generación de gases efecto invernadero, para contribuir a la adaptación y mitigación al cambio climático y mejorar la calidad del paisaje, donde podrá incluir acciones de reforestación, renaturalización,



implementación de techos y terrazas verdes, jardines verticales, aumento y/o creación de cobertura vegetal, uso adecuado del suelo, construcción sostenible, entre otros.

6. PLAN DE ACCIÓN ANUAL

El plan de acción representa de manera detallada el accionar de la entidad, en materia ambiental, por eso se presenta el plan para el primer año de la vigencia, adjunto a este documento.

Este se enviará el último día hábil del año en curso durante la vigencia del Plan, mediante la herramienta Storm User, a la Secretaría Distrital de Ambiente para su concertación.

7. COMPATIBILIDAD CON EL PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL

A continuación, se relacionan los programas del PIGA con los objetivos del PGA:

Tabla 15 Tabla de compatibilidad con el PGA

PROGRAMA	OBJETIVOS PGA
Uso eficiente del agua	SOCIALIZACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD
Uso eficiente del agua	USO EFICIENTE DEL AGUA
Uso eficiente del agua	USO EFICIENTE DEL AGUA
Uso eficiente del agua	SOCIALIZACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD
Uso eficiente del agua	USO EFICIENTE DEL AGUA
Uso eficiente del agua	USO EFICIENTE DEL AGUA
Uso eficiente de la energía	SOCIALIZACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD
Uso eficiente de la energía	USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA
Uso eficiente de la energía	USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA
Uso eficiente de la energía	SOCIALIZACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD
Uso eficiente de la energía	USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA
Uso eficiente de la energía	USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA
Gestión Integral de Residuos	SOCIALIZACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD
Gestión Integral de Residuos	USO EFICIENTE DE LOS MATERIALES
Gestión Integral de Residuos	USO EFICIENTE DE LOS MATERIALES

Gestión Integral de Residuos	USO EFICIENTE DE LOS MATERIALES
Gestión Integral de Residuos	USO EFICIENTE DE LOS MATERIALES
Gestión Integral de Residuos	USO EFICIENTE DE LOS MATERIALES
Gestión Integral de Residuos	SOCIALIZACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD
Gestión Integral de Residuos	USO EFICIENTE DE LOS MATERIALES
Gestión Integral de Residuos	USO EFICIENTE DE LOS MATERIALES
Consumo sostenible	PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD SOSTENIBLES
Consumo sostenible	PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD SOSTENIBLES
Consumo sostenible	PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD SOSTENIBLES
Implementación de prácticas sostenibles.	SOCIALIZACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD
Implementación de prácticas sostenibles.	SOCIALIZACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD
Implementación de prácticas sostenibles.	SOCIALIZACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD
Implementación de prácticas sostenibles.	SOCIALIZACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD
Implementación de prácticas sostenibles.	SOCIALIZACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD

8. CONCERTACIÓN

- Acto administrativo de designación del Gestor Ambiental. La Resolución SDH – 000030 de 2015, designa al gestor ambiental de la entidad. Esta resolución es anexa a este documento (Anexo 2).
- Resolución de creación del Comité MIPG. La Resolución SDH – 000014 de 2019, crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Hacienda.
- Profesional a cargo de la Gestión Ambiental. La entidad tiene designada al momento de la realización de este documento a Gustavo Meneses Rios, ingeniero Ambiental, quien durante el 2020 ha realizado las acciones de apoyo a la Gestión Ambiental Institucional.