AÑO 51
NÚMERO 6156
2017 · SEPTIEMBRE · 15

REGISTRO DISTRITAL

RESOLUCIONES DE 2017

SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

Resolución Número 155
(Septiembre 12 de 2017)

"Por la cual se hace un nombramiento ordinario en cumplimiento de la orden judicial del JUZGADO TREINTA Y TRES PENAL MUNICIPAL CON FUNCIÓN DE CONTROL DE GARANTÍAS DE BOGOTÁ, D.C. del 7 de septiembre de 2017 al resolver la Acción de Tutela radicada bajo el No. 11001408803320170009 5"

EL SECRETARIO DISTRITAL DE MOVILIDAD
En ejercicio de sus facultades legales y entre ellas las conferidas por la Ley 909 de 2004, los Decretos Nacionales 1083 de 2015 y 648 de 2017, los Decretos Distritales 101 de 2004 y 567 de 2006, y

CONSIDERANDO:

Que la señora ADRIANA RUTH IZA CERTUCHE fue nombrada en el empleo de DIRECTOR TECNICO CODIGO 009 GRADO 07 – Dirección de Estudios Sectoriales y de Servicios de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad mediante Resolución No. 205 del 9 de julio de 2013.

Que la señora ADRIANA RUTH IZA CERTUCHE tomo posesión en dicho empleo el día 10 de julio de 2013 según acta de la misma fecha.

Que en uso de la facultad discrecional mediante Resolución No. 058 de 4 de abril de 2017, la señora ADRIANA RUTH IZA CERTUCHE fue declarada insubsistente del cargo de Director Técnico Código 009 Grado 007 de la Dirección de Estudios Sectoriales y de Servicios de la planta de empleos de la Secretaria Distrital de Movilidad.

Que la señora ADRIANA RUTH IZA CERTUCHE interpuso acción de tutela en contra de la Secretaria Distrital de Movilidad, solicitando amparo de los derechos al libre desarrollo de la personalidad, vida e integridad personal, trabajo y mínimo vital.

Que el JUZGADO TREINTA Y TRES PENAL MUNICIPAL CON FUNCIÓN DE CONTROL DE GARANTÍAS DE BOGOTÁ, D.C. al resolver la Acción de Tutela radicada bajo el No. 11001408803320170009 5 en fallo del 7 de septiembre de 2017, notificado mediante correo electrónico del 11 de septiembre de 2017 (8:49 am), ordenó a la Secretaria Distrital de Movilidad *"…reintegre sin solución de continuidad a la precitada ADRIANA RUTH IZA CERTUCHE, esto a un cargo de igual o superior jerarquía al que venía desempeñando…".*

Que el empleo de DIRECTOR TECNICO CODIGO 009 GRADO 07 – Dirección de Estudios Sectoriales y de Servicios de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad corresponde al de igual o superior jerarquía al que venía desempeñando la señora ADRIANA RUTH IZA CERTUCHE.

Que frente al cumplimiento de fallos judiciales, la Corte Constitucional se ha pronunciado definiéndolas como órdenes de obligatorio cumplimiento que reconocen derechos a favor de las personas, en virtud de las cuales, la autoridad demandada tiene la obligación perentoria de cumplir con exactitud y oportunidad lo judicialmente ordenado y por consiguiente, es menester de la Administración adelantar las acciones administrativas pertinentes para dar debido cumplimiento a lo ordenado.

En mérito de lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Nombrar a **ADRIANA RUTH IZA CERTUCHE,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.495.344, en el cargo de **DIRECTOR TÉCNICO CÓDIGO 009 GRADO 07** – Dirección de Estudios

Sectoriales y de Servicios de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad, con una asignación básica mensual de $ 6.082.914 y gastos de representación de $2.433.166, de conformidad con la orden judicial del JUZGADO TREINTA Y TRES PENAL MUNICIPAL CON FUNCIÓN DE CONTROL DE GARANTÍAS DE BOGOTÁ, D.C. del 7 de septiembre de 2017 al resolver la Acción de Tutela radicada bajo el No. 11001408803320170009 5.

ARTÍCULO 2°. - La presente resolución rige a partir de su expedición.

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los doce (12) días del mes de septiembre de dos mil diecisiete (2017).

JUAN PABLO BOCAREJO SUESCÚN
Secretario Distrital de Movilidad

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL

Resolución Número 1399
(Agosto 30 de 2017)

"Por medio de la cual se adopta el Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA 2016-2020 de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital"

LA DIRECTORA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL
En ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por el Acuerdo Distrital 257 de 2006 y el Acuerdo 003 de 2012 del Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD – y,

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Distrital 456 de 2008 *"Por el cual se reforma el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones", establece el Plan de Gestión Ambiental –PGA, como "el instrumento de planeación de largo plazo de Bogotá, D.C. en el área de su jurisdicción, que permite y orienta la gestión ambiental de todos los actores distritales con el propósito de que el proceso de desarrollo propenda por la sostenibilidad del territorio distrital y la región."*

Que el Decreto Distrital 456 de 2008 establece como uno de los instrumentos operativos de la planeación ambiental los Planes Institucionales de Gestión Ambiental – PIGA.

Que en coherencia con lo establecido en el artículo 13 del citado Decreto, el PIGA de la entidad deberá tener en cuenta: Los principios, objetivos y estrategias del Plan de Gestión Ambiental y las políticas ambientales, distritales o nacionales; Presentar, asignar internamente y programar actividades ambientales; Definir los indicadores, metas, programación y la forma de reporte a la Secretaría Distrital de Ambiente, junto con los mecanismos de seguimiento y evaluación conjunta; Identificar y programar las necesidades y formas de coordinación interinstitucional; y, Concertarse con la Secretaría Distrital de Ambiente en cada período de gobierno y sus modificaciones cuando sea necesario.

Que la Resolución 2775 de 2015 de la UAECD, en su artículo 4, literal c, indica como función del Comité del Sistema de Gestión Integral: *"Aprobar y adoptar formalmente mediante acto administrativo el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, una vez éste aprobado concertadamente con la Secretaría Distrital de Ambiente".*

Que mediante Acta 005 del Comité del Sistema de Gestión Integral del 27 de diciembre de 2016 se dio por parte de esta instancia la aprobación del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA 2016-2020.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO – PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL PIGA 2016-2020. Adoptar el Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA 2016-2020 para la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, el cual fue concertado con la Secretaría Distrital de Ambiente y hace parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO -VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

Dada en Bogotá, D.C., a los treinta (30) días del mes de agosto de dos mil diecisiete (2017).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

CLAUDIA PUENTES RIAÑO
Directora
DANIELA HAY UN ANEXO EN PDF EN LA CARPETA DE ACTOS ADMINISTRATIVO ´LLAMADO 1399

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Unidad Administrativa Especial
Catastro Distrital

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL – UAECD-

PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL –PIGA-

2016-2020

CAPÍTULO 1. DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL



Naturaleza jurídica[1]

La Unidad Administrativa Especial De Catastro Distrital - UAECD, está organizada como una Unidad Administrativa Especial del orden distrital del Sector Descentralizado por servicios, de carácter eminentemente técnico y especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Distrital de Hacienda.

[1] Acuerdo 004 de2012. "Por el cual se determina el objetivo, la estructura organizacional y las funciones de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y se dictan otras disposiciones"

Objeto[2]

La UAECD tiene por objeto responder por la recopilación de la información de la propiedad inmueble del Distrito Capital en sus aspectos físico, jurídico y económico y facilitar el acceso a la información geográfica y especial para contribuir a la toma de decisiones del Distrito Capital.

Funciones[3]

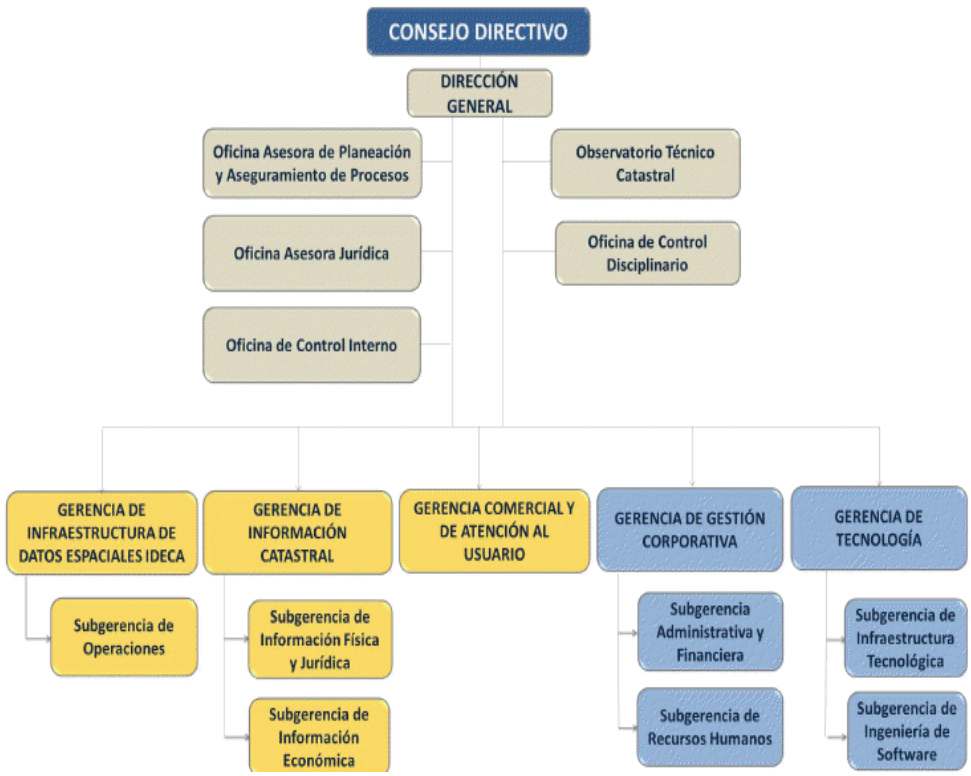
- Realizar, mantener y actualizar el censo catastral del Distrito Capital en sus diversos aspectos, en particular fijar el valor de los bienes inmuebles que sirve como base para la determinación de los impuestos sobre dichos bienes.
- Generar y mantener actualizada la Cartografía Oficial del Distrito Capital.
- Establecer la nomenclatura oficial vial y domiciliaria del Distrito Capital.
- Generar los estándares para la gestión y el manejo de la información espacial georreferenciada y participar en la formulación de las políticas para los protocolos de intercambio de esa información y coordinar la Infraestructura de Datos Espaciales para el Distrito Capital – IDECA.
- Elaborar avalúos comerciales a organismos o entidades distritales y a empresas del sector privado que lo soliciten.
- Poner a disposición de la Secretaría Distrital de Planeación todos los documentos e instrumentos técnicos que la entidad elabore para efecto de que aquella desarrolle sus funciones.
- servicios puntuales que presta, estructura organizacional, mapa de procesos, número de sedes administrativas y operativas, número de funcionarios, contratistas y personal de servicios de permanencia constante en cada una de ellas, así como los horarios de funcionamiento y el número de vehículos, maquinaria pesada y demás equipos que tenga la entidad para el desarrollo de sus actividades.

[2] Ibídem.
[3] Ibídem.

Estructura organizacional

La UAECD cuenta con la siguiente estructura organizacional definida en el marco del Acuerdo 004 del 2012 del Consejo Directivo de la Unidad, la cual incluye como niveles jerárquicos los de: Dirección General, Jefes de Oficinas Asesoras, Jefes de Oficinas, Gerencias y Subgerencias.

Figura 1. Estructura organizacional



Fuente: Oficina Asesora de Planeación y de Aseguramiento de Procesos

La Oficina Asesora de Planeación y de Aseguramiento de Procesos lidera la Gestión ambiental de la Unidad. En este sentido, el Gestor Ambiental de la entidad, conforme al Decreto 165 de 2015 que reglamenta el Acuerdo 333 del 2008, está en cabeza del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos.

Cadena de valor / Mapa de procesos

La UAECD cuenta con la siguiente cadena de valor que marca la interacción de los procesos de gestión de la Unidad:

Figura 2. Cadena de valor o mapa de procesos de Catastro Bogotá



Fuente: Oficina Asesora de Planeación y de Aseguramiento de Procesos

Sede

La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, tiene sede (entregada para uso y administración por parte del DADEP y cuyo administrador es la Secretaría Distrital de Hacienda) en la ciudad de Bogotá D.C., en la Carrera 30 No. 25-90 – Edificio del Centro Administrativo Distrital Torre B Piso 2 y Torre A Pisos 11 y 12, localidad de Teusaquillo en la UPZ 101.

Limita por el Oriente con la intersección de la Avenida veintiséis (Av. Dorado) con la Avenida las Américas, por el Occidente con la Avenida Ciudad de Quito o Carrera 30, por el Sur con la Avenida las Américas y por el Norte con la Avenida 26.

En esta sede ejecuta las actividades de gestión administrativa y misional.

Asimismo, presta servicios u operación en los SuperCade, administrados por la Alcaldía Mayor. Debido a que estos espacios son administrados por la Secretaría General de la Alcaldía, estos no son parte del proceso de conciliación del PIGA de la Unidad.

Figura 3. Ubicación cartográfica de la UAECD



——— Azul: Avenida Ciudad de Quito o carrera 30

——— Violeta: Avenida las Américas

——— Rojo: Avenida 26

Fuente: Oficina Asesora de Planeación y de Aseguramiento de Procesos

Equipo humano

La base de colaboradores que aportan día a día a la consolidación de la entidad y por ende de resultados para la ciudad se encuentra conformada por una planta de 439 funcionarios; así como, por los servidores públicos contratistas de apoyo a la gestión de la entidad, cantidad que varía año a año de acuerdo a las necesidades de apoyo específicas de cada vigencia. Para el año 2016 se tiene un promedio de contratistas (primer semestre) de 134, 14 como personal de servicios generales y 7 de personal de vigilancia. Los funcionarios exceptuando contratistas,

desempeñan su labor en una jornada laboral de 8,5 horas diarias de lunes a viernes de 7:00am a 4:30pm.

Horario de funcionamiento

El horario de funcionamiento en la sede Edificio CAD es de 7:00am a 4:30pm. En los SuperCades se sigue lo establecido por la Alcaldía Mayor, Lunes a viernes: 7:00 a.m. a 5:30 p.m. Sábados: 8:00 a.m. a 12:00 m.

Figura 4. Horarios de atención en SuperCades

PUNTO DE ATENCIÓN	DIRECCIÓN	TELÉFONO	HORARIO
SuperCADE 20 de Julio	Carrera 5A No. 30D - 20 SUR	(071) 2347600 ext 7600 Línea 195	Lunes a viernes: 7:00 a.m. a 5:30 p.m. Sábado: 8:00 a.m. a 12:00 m.
SuperCADE Bosa	Avenida Calle 57 R Sur No. 72 D - 12		
SuperCADE Américas	Avenida Carrera 86 No. 43 - 55 Sur		
SuperCADE CAD	Carrera 30 No. 25-90		
SuperCADE Suba	Avenida Calle 145 103B 90		

Fuente: Página web www.catastrobogota.gov.co

Parque automotor

El parque automotor de la entidad, actualmente está conformado por un total de 27 vehículos propios tipo campero cuya relación se presenta a continuación:



Figura 5. Parque automotor de la entidad

TIPO DE VEHÍCULO	MARCA	LINEA	PLACA	MODELO (AÑO)	CILINDRADA MOTOR
CAMIONETA	CHEVROLET	Luv	OBE031	1997	1 1000 cc a 2000 cc
AUTOMOVIL	NISSAN	Sentra	OBE513	1998	1 1000 cc a 2000 cc
AUTOMOVIL	NISSAN	Sentra	OBE514	1998	1 1000 cc a 2000 cc
AUTOMOVIL	NISSAN	Sentra	OBE515	1998	1 1000 cc a 2000 cc
CAMIONETA	MITSUBISHI	L200	OBE606	1998	2 2001 cc a 4000 cc
CAMPERO	CHEVROLET	Samurai	OBE624	1999	1 1000 cc a 2000 cc
CAMPERO	CHEVROLET	Samurai	OBE627	1999	1 1000 cc a 2000 cc
CAMPERO	CHEVROLET	Samurai	OBE708	1999	1 1000 cc a 2000 cc
CAMPERO	CHEVROLET	Samurai	OBE709	1999	1 1000 cc a 2000 cc
CAMPERO	CHEVROLET	Samurai	OBE710	1999	1 1000 cc a 2000 cc
CAMPERO	CHEVROLET	Samurai	OBE712	1999	1 1000 cc a 2000 cc
CAMPERO	CHEVROLET	Samurai	OBE714	1999	1 1000 cc a 2000 cc
CAMPERO	CHEVROLET	Samurai	OBE812	2000	1 1000 cc a 2000 cc
CAMPERO	CHEVROLET	Gran Vitara	OBG180	2000	1 1000 cc a 2000 cc
CAMPERO	DAIHATSU	Terios	OBH509	2009	1 1000 cc a 2000 cc
CAMPERO	DAIHATSU	Terios	OBH574	2009	1 1000 cc a 2000 cc
CAMPERO	DAIHATSU	Terios	OBH576	2009	1 1000 cc a 2000 cc
CAMPERO	DAIHATSU	Terios	OBH577	2009	1 1000 cc a 2000 cc
CAMPERO	DAIHATSU	Terios	OBH578	2009	1 1000 cc a 2000 cc
CAMPERO	DAIHATSU	Terios	OBH700	2009	1 1000 cc a 2000 cc
CAMPERO	DAIHATSU	Terios	OBH761	2009	1 1000 cc a 2000 cc
CAMPERO	DAIHATSU	Terios	OBH762	2009	1 1000 cc a 2000 cc
CAMPERO	DAIHATSU	Terios	OBH764	2009	1 1000 cc a 2000 cc
CAMPERO	DAIHATSU	Terios	OBH767	2009	1 1000 cc a 2000 cc
CAMPERO	DAIHATSU	Terios	OBH768	2009	1 1000 cc a 2000 cc
CAMPERO	DAIHATSU	Terios	OBH769	2009	1 1000 cc a 2000 cc
CAMPERO	DAIHATSU	Terios	OBH770	2009	1 1000 cc a 2000 cc

Fuente: Subgerencia Administrativa y Financiera

Gestión ambiental

Dentro de los instrumentos de gestión ambiental de la Unidad se destacan el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA, la Matriz de Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales y la Matriz Normativa, como elementos de base para la planificación, ejecución y mejoramiento continuo de la gestión ambiental.

En la Oficina Asesora de Planeación y de Aseguramiento de Procesos se encuentra la coordinación de la Gestión Ambiental de la Unidad, por esta razón, el Gestor Ambiental está en cabeza del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos. (ANEXO 1) No obstante, se apoya en su gestión operativa en la Subgerencia Administrativa y Financiera y la Gerencia de Tecnología.

Asimismo, la Unidad cuenta con el Comité del Sistema de Gestión Integral, el cual tiene funciones específicas relacionadas con el Subsistema de Gestión Ambiental. (ANEXO 2)

La Unidad adelanta su gestión misional con el equipo humano interno (funcionarios y contratistas); no tiene tercerizadas sus actividades misionales.

Por otra parte, en cumplimiento de los requisitos legales y atendiendo las observaciones derivadas de los ejercicios de auditoría de la Secretaría Distrital de Ambiente ha fortalecido la gestión ambiental de sus diferentes procesos; dentro de lo cual, ha incorporado criterios ambientales en servicios de apoyo o administrativos que se encuentran tercerizados (tales como en la prestación de servicios de aseo, mantenimiento locativo, compra de elementos, entre otros), los cuales tienen seguimiento y control a través de la supervisión de los contratos asociados y la presentación de soportes por parte del contratista sobre el cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable.

CAPÍTULO 2. POLÍTICA AMBIENTAL DE LA ENTIDAD

El compromiso ambiental de la Unidad el cual hace parte de la gestión del Subsistema de Gestión Ambiental, se encuentra incorporado e integrado dentro de la Política del Sistema de Gestión Integral. Esta incorpora el compromiso hacia la prevención de la contaminación, la mitigación o compensación de los impactos ambientales significativos, el cumplimiento de la normativa aplicable y la mejora continua.

La política del Sistema de Gestión Integral es la siguiente:

La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, dedicada a recopilar la información de la propiedad inmueble pública y privada del Distrito Capital en sus aspectos físico, jurídico, económico y fiscal, concertar y armonizar medios y esfuerzos para la integración, intercambio, el uso de datos y servicios de

información geográfica de Bogotá, D.C., coordinar la infraestructura de datos espaciales de Bogotá, D.C y adelantar las labores necesarias para apoyar y asesorar la formación y actualización catastral de diferentes municipios, con el propósito de facilitar el acceso a la información catastral y geográfica que contribuya a la toma de decisiones de ciudad, busca la satisfacción de sus usuarios y partes interesadas, cumpliendo con los requisitos del cliente, requisitos legales, organizacionales identificados frente al Sistema Integrado de Gestión.

Por esto se compromete a:

- Generar estrategias que permitan prevenir la contaminación, mitigar y/o compensar los impactos ambientales significativos y proteger el medio ambiente.
- Identificar los peligros y prevenir los factores de riesgos que afecten la salud y seguridad de los servidores públicos, contratistas y terceros, para implementar estrategias encaminadas a mejorar las condiciones del entorno laboral, previniendo los accidentes y enfermedades laborales.
- Salvaguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información, dando cumplimiento a los requisitos técnicos, normativos, regulatorios y operativos, con base en un proceso de gestión de riesgos permanente y mejora continua que le permita a la UAECD, contar con un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información suficiente y eficaz.
- Gestionar la continuidad del negocio, a través de la identificación de estrategias e implementación de planes que permitan salvaguardar la integridad física de las personas, mitigar los impactos operacionales y financieros asociados a la interrupción del servicio.
- Administrar y conservar los documentos de archivo producidos en el ejercicio de su gestión y preservar la memoria institucional.

Para lograr lo anterior, promovemos un ambiente de responsabilidad social a la vez que fortalecemos el desarrollo de nuestro personal, la participación de los usuarios y partes interesadas, destinando los recursos necesarios para consolidar nuestra cultura de autocontrol, mejoramiento continuo y la sostenibilidad de nuestro Sistema Integrado de Gestión.

En desarrollo de esta política y específicamente en relación con la gestión ambiental se realizan actividades de difusión y socialización de la misma a actores internos y externos a través de medios de comunicación como la intranet, pantallas, correo electrónico, página web y redes sociales.

CAPÍTULO 3. PLANIFICACIÓN

3.1. Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales

Dentro del Sistema de Gestión Integral, la UAECD cuenta con el procedimiento Identificación de Aspectos y Evaluación de Impactos Ambientales, cuyo objetivo es establecer la metodología, actividades y responsabilidades requeridas para identificar los aspectos e impactos ambientales que se deriven de la operación de los procesos de la Unidad y evaluar las acciones que se establezcan para minimizar o maximizar los impactos ambientales referidos. De ejecución de este procedimiento se define la Matriz de identificación de Aspectos y Evaluación de Impactos Ambientales (ANEXO 3).

En este sentido, se han identificado los aspectos e impactos asociados a los procesos de la entidad, bajo la metodología definida por la Secretaría Distrital de Ambiente. Los resultados, han permitido identificar factores o áreas específicas de acción sobre las cuales y según la valoración, se realice seguimiento al desempeño ambiental, se revisen los controles operacionales y se implementen mecanismos de mejora, control y seguimiento. Lo anterior, de la mano de la generación de cultura y apropiación de hábitos responsables para el uso racional de los recursos.

Dentro de los impactos ambientales significativos se destacan la Generación de residuos no aprovechables, Generación de residuos peligrosos, Consumo de combustibles y Generación de emisiones atmosféricas por fuentes móviles; de lo anterior, la necesidad del fortalecimiento y énfasis en la gestión integral de residuos no aprovechables y los residuos peligrosos; asimismo, promover la movilidad urbana sostenible y los mecanismos para un uso eficiente de los combustibles, logrando reducir y/o controlar la generación de gases efecto invernadero.

3.2. Condiciones ambientales del entorno

Las instalaciones de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital funcionan en el Centro Administrativo Distrital CAD ubicado en la localidad de Teusaquillo.

Los detalles de las condiciones ambientales de este entorno se presentan a continuación:

Figura 6. Ubicación geográfica



Fuente: www.mapasbogota.gov.co

Sobre el CAD confluyen tres avenidas como lo son la Avenida Ciudad de Quito (AK 30), la Avenida Calle 26 y la Avenida de las Américas (AC 25), constituyéndose por ello un lugar central y estratégico para la concentración de población y de flujo vehicular incidente en altos índices de ruido y de PM10 producto de la combustión de combustibles.

El sector cuenta además con corredores arbóreos sobre las Avenidas Américas y Calle 26 y parques zonales destacándose el ubicado en el Barrio La Soledad reconocido como Park Way.

El sector no presenta en su entorno ríos o humedales o fuentes hídricas.

Las condiciones ambientales institucionales no generan afectación a la salud humana o a la infraestructura de las sedes de la entidad.

Problemas ambientales próximos

Dentro del perfil ambiental de la Localidad y de forma aplicable al sector donde se encuentra el Edificio CAD, se identifica la siguiente problemática[4]:

- El manejo y disposición inadecuada de residuos sólidos en general.
- Contaminación atmosférica y ruido generados por las fuentes móviles que circulan en las principales vías.
- Comercio informal que genera residuos sólidos e invasión del espacio público.

El sector es afectado por fallas geológicas que generan riesgos asociados a inundaciones y hundimientos. De igual forma, al igual que las diferentes zonas de la ciudad, éste puede estar expuesto a sismos.

No se identifican riesgos antrópicos significativos, diferentes a la contaminación atmosférica derivada del uso de las vías del sector.

Riesgos ambientales

La entidad partiendo de la identificación de sus aspectos y la valoración de sus impactos ambientales, realizó una identificación inicial de los principales riesgos en materia ambiental, de este ejercicio se obtuvo la siguiente definición, los cuales cuentan con la definición de sus causas, consecuencias, valoración y controles.

[4] Apartes tomadas del documento: Agenda ambiental Localidad 13 Teusaquillo. Secretaría Distrital de Ambiente. UN Habitat. Universidad Nacional de Colombia. Bogotá, D.C. 2009

La definición de estos riesgos se realiza siguiendo lo establecido en el procedimiento Gestión del Riesgo el cual incorpora una metodología ajustada a la Unidad y teniendo en cuenta metodologías generales de riesgo como la ISO 31000. El instrumento utilizado incorpora la definición de un contexto estratégico, la identificación, análisis, evaluación y tratamiento de los riesgos.

Estos riesgos se encuentran vinculados al proceso Gestión de Servicios Administrativos.

Como parte de la mejora continua, los riesgos son revisados y ajustados periódicamente, a continuación se señala un eje principal de tratamiento sobre el cual se encuentra enfocada su definición inicial:

Emisión y vertimiento de residuos peligrosos: Orientado a un mejor tratamiento y gestión de este tipo de residuos, previniendo cualquier afectación al medio ambiente. Entre los residuos peligrosos generados por la Unidad se encuentran: Luminarias, tóner, recipientes derivados de los servicios de mantenimiento locativo y aseo, principalmente.

La definición de los riesgos se constituye en la base para un mayor seguimiento sobre aspectos que afecten la gestión ambiental de la entidad, de éstos, se resalta la importancia de un adecuado manejo de los residuos peligrosos.

3.3. Condiciones ambientales institucionales

Acueducto

La Unidad Administrativa Especial Catastro Distrital como entidad integrante del Edificio del Centro Administrativo Distrital CAD, cuenta con el servicio de acueducto a través de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá.

Por otra parte, en razón a que la administración del edificio recae en la Secretaría Distrital de Hacienda –SDH, el seguimiento al consumo de agua se realiza a través de la información suministrada por parte de ésta entidad, mediante prorrateo tomando como base la información total de la factura, distribuida en cada una de la entidades que se encuentran el edificio, según la cantidad de espacio ocupado (esto debido a que el edificio solo cuenta con un único contador). Este

método presenta la limitación que no permite identificar con claridad el consumo específico de la entidad y su porcentaje de reducción. Razón por la cual, un incremento en el consumo puede ser ocasionado por circunstancias externas a la entidad.

Alcantarillado

La Unidad como integrante del Edificio del Centro Administrativo Distrital CAD, cuenta con el servicio de alcantarillado a través de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá—Aguas de Bogotá S.A. ESP. La recolección de basuras se realiza diariamente.

Instalaciones hidrosanitarias

La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital avanzó en la instalación de mecanismos ahorradores de agua en sus sistemas hidrosanitarios, de donde se destaca la utilización de grifos y sistemas de descarga automática, los cuales permiten dosificar la cantidad de agua que se utiliza en los lavabos y las cisternas; con lo cual, se genera ahorro y disminuye el consumo percápita.

Actualmente, el edificio CAD cuenta con sistema de aprovechamiento de aguas lluvia.

De forma complementaria a la aplicación de estas medidas, se viene fortaleciendo la cultura del ahorro del agua, de forma que pueda ser interiorizada como un hábito o buena práctica por parte de los funcionarios de la Unidad.



Figura 7. Sistemas hidrosanitarios 2016

Inventario Sistema Sanitario de la Entidad

LAVAMANOS	Ahorradores de sensor
PISO 11 COSTADO ORIENTAL	8
PISO 11 COSTADO OCCIDENTAL	8
PISO 12 COSTADO ORIENTAL	8
PISO 12 COSTADO OCCIDENTAL	8
TOTAL	32

SANITARIOS	Ahorradores de sensor
PISO 11 COSTADO ORIENTAL	5
PISO 11 COSTADO OCCIDENTAL	6
PISO 12 COSTADO ORIENTAL	5
PISO 12 COSTADO OCCIDENTAL	6
TOTAL	22

ORINALES	Ahorradores de sensor
PISO 11 COSTADO ORIENTAL	3
PISO 11 COSTADO OCCIDENTAL	3
PISO 12 COSTADO ORIENTAL	3
PISO 12 COSTADO OCCIDENTAL	3
TOTAL	12

Zonas de café y Piletas	Ahorradores de agua
PISO 11 COSTADO ORIENTAL	1
PISO 11 COSTADO OCCIDENTAL	1
PISO 12 COSTADO ORIENTAL	1
PISO 12 COSTADO OCCIDENTAL	1
PISO 2 TORRE. B	1
TOTAL	5

Fuente: Subgerencia Administrativa y Financiera

Fuentes lumínicas

La UAECD avanzó en la instalación de mecanismos ahorradores de energía en sus fuentes lumínicas. Adicionalmente, se han implementado algunas lámparas con mayor eficiencia lumínica a un consumo energético menor tales el caso de bombillos LED tipo bala que disminuyen en 7 Watts que los bombillos fluorescentes, además cuentan con mayor número de horas de duración por bombillo.

Es necesario precisar que el seguimiento al consumo de energía se realiza a través de la información suministrada por parte la SDH como administradora del edificio CAD, este seguimiento parte del prorrateo tomando (base la información total de la factura, distribuida en cada una de la entidades que se encuentran el edificio, según la cantidad de espacio ocupado). Este método presenta la limitación que no permite identificar con claridad el consumo específico de la entidad y su porcentaje de reducción. Razón por la cual, un incremento en el consumo puede ser ocasionado por circunstancias externas a la entidad.





Figura 8. Inventario 2016 de fuentes lumínicas

NIU	ENTIDAD	CODFTE	POTENCIA W	CANTEXIST
0763110-3	Catastro PISO 2	LFC	17 W	1584
0763110-3	Catastro PISO 2	LFC	120 W	144
0763110-3	Catastro PISO 2	LI	12 W	25
0763110-3	Catastro PISO 2	LOT	5W	25
0763110-3	Catastro PISO 11	LFC	17 W	1172
0763110-3	Catastro PISO 11	LFC	120 W	90
0763110-3	Catastro PISO 11	LI	12 W	10
0763110-3	Catastro PISO 11	LOT	5 W	16
0763110-3	Catastro PISO 12	LFC	17 W	1364
0763110-3	Catastro PISO 12	LFC	120 W	70
0763110-3	Catastro PISO 12	LI	12 W	12
0763110-3	Catastro PISO 12	LOT	12 W	17

Fuente: Subgerencia Administrativa y Financiera

Almacenamiento de residuos

Asimismo, la Unidad como parte integrante del Edificio del CAD dispone sus residuos en el Centro de Acopio dispuesto para tal fin en el primer piso del edificio. Lugar en el que se entregan los residuos a la empresa encargada de la recolección de basuras (Aguas de Bogotá S.A. ESP) y los residuos aprovechables (a través del Acuerdo de Corresponsabilidad de la SDH) a una asociación de recicladores.

Condiciones locativas

Iluminación

En la Torre A Pisos 11 y 12, la Unidad cuenta con un esquema de oficina con espacios abiertos, lo cual favorece la utilización y aprovechamiento de la luz natural. En la Torre B Piso 2 la Unidad cuenta con espacios cerrados según la infraestructura del SuperCade, en la cual no cuenta con la misma iluminación que la Torre A y requiere una mayor utilización de luz artificial.

Ventilación

En relación con la ventilación, los pisos ubicados en la Torre A cuentan con una mayor ventilación debido a su ubicación y condiciones locativas. Para el piso 2 de la Torre B, se requiere la utilización de equipos de aire acondicionado para moderar el clima al interior del piso.

Ruido

Debido a la ubicación del edificio CAD alrededor de vías principales como la Calle 26, la Carrera 30 y la Avenida de las Américas, se presenta el ruido vehicular de estos corredores viales. Para el piso 2 se presenta ruido derivado de las actividades propias de atención a ciudadanos en el SuperCade.

3.4. Análisis de la gestión ambiental

El Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA 2012-2016 permitió ejecutar actividades operativas y de sensibilización para fomentar cultura y proteger el medio ambiente. En este sentido se presenta el siguiente balance en cada uno de sus cinco programas:

3.4.1. Programa Uso eficiente del recurso hídrico (agua)

La Unidad implementó medidas ecoeficientes para el uso del recurso hídrico, en este sentido, avanzó en la instalación a 100% de sistemas ahorradores en su infraestructura hidrosanitaria con grifos automáticos, los cuales permiten un ahorro de agua al dosificar la cantidad de agua que se utiliza en los sistemas (grifos y lavabos).

Avance de la gestión

- En ejecución de este programa la Unidad realiza seguimiento periódico al consumo de agua a través de la información que suministra la Secretaría Distrital de Hacienda como administradora del edificio.

- Nota: El consumo se establece por prorrateo que realiza la Secretaria Distrital de Hacienda, tomando como base la información total de la factura, distribuida en cada una de la entidades que se encuentran el edificio, según la cantidad de espacio ocupado (esto debido a que el edificio solo cuenta con un único contador). Este método presenta la limitación que no permite identificar con claridad el consumo específico de la entidad y su porcentaje de reducción. Razón por la cual, un incremento en el consumo puede ser ocasionado por circunstancias externas a la entidad.
- Se destacan las reparaciones de instalaciones sanitarias cada vez que se presente una novedad; adelantando los mantenimientos preventivos y correctivos requeridos.
- Se presentan periódicamente en Comité los avances y limitaciones sobre la gestión del Subsistema e Gestión Ambiental, en donde se definen acciones de mejora.
- Se desarrollan periódicamente actividades/campañas de sensibilización en el uso eficiente y ahorro de agua, utilizando como medios: intranet, correo electrónico, pantallas LCD, con el fin de fortalecer en los colaboradores los hábitos responsables de consumo que aplican a este recurso. Se destaca la realización de la Semana Ambiental celebrada en el mes de junio de cada año.
- Con base en el comportamiento de la gestión ambiental anual, se realiza la formulación del Plan de acción de la siguiente vigencia.

Oportunidades de mejora

- Continuar fortaleciendo la cultura del ahorro del agua y apropiarlo como hábito de vida del total de colaboradores de la Unidad.
- Generar enlace con otras entidades que se encuentran en el edificio CAD, para identificar buenas prácticas y analizar los indicadores definidos para medición del consumo y su reducción.

Análisis de tendencia

Figura 9. Consumo de agua 2014 / 2015

Período	2014	2015	VAR
ENE- FEB	823	803	-2%
MAR- ABR	881	858	-3%
MAY-JUN	551	678	23%
JUL-AGO	887	795	-10%

Período	2014	2015	VAR
SEP-OCT	802	697	-13%
NOV-DIC	854	825	-3%
TOTAL	**4.798**	**4.655**	**-3%**

Fuente: Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos (con base en información suministrada por la Secretaría de Hacienda Distrital).

Pese a la dificultad de establecer un consumo específico de la UAECD en el edificio CAD, según el prorrateo establecido por la Secretaría de Hacienda Distrital para la Unidad, se presenta un comportamiento estable en las dos últimas vigencias, con una disminución general en el consumo para el último año del -3%.

Esto puede ser originado por el fortalecimiento de la sensibilización y cultura ambiental y la implementación de medidas operativas como la implementación del sistema de reutilización de aguas lluvia en el edificio CAD.

3.4.2. Programa Uso eficiente del recurso energético

La Unidad implementó medidas ecoeficientes para el uso del recurso energético, en este sentido, avanzó en la instalación a 100% de sistemas ahorradores en su inventario de fuentes lumínicas, incorporando de forma progresiva bombillas con un mayor grado de eficiencia lumínica.

Avance de la gestión

- En ejecución de este programa la Unidad realiza seguimiento periódico al consumo de agua a través de la información que suministra la Secretaría Distrital de Hacienda como administradora del edificio.
- Nota: Al igual que sucede con el recurso agua, el consumo de este recurso se establece por prorrateo que realiza la Secretaria Distrital de Hacienda.
- Se desarrollan periódicamente actividades/campañas de sensibilización en el uso de la energía, utilizando como medios: página intranet, correo electrónico, pantallas LCD, con el fin de fortalecer en los colaboradores los hábitos responsables de consumo que aplican a este recurso. Se destaca la realización de la Semana Ambiental celebrada en el mes de junio.
- De igual forma se resalta el apoyo a la campaña nacional para ahorro de energía realizado en el primer trimestre de la vigencia 2016.

Oportunidades de mejora

- Fortalecer las medidas operativas destinadas a la reducción de consumo de energía.
- Continuar fortaleciendo la cultura del ahorro de energía en puestos de trabajo, utilización de equipos y apropiarlo como hábito de vida del total de colaboradores de la Unidad.
- Fortalecer las campañas y la sensibilización para el uso responsable de la energía.
- Generar enlace con otras entidades que se encuentran en el edificio CAD, para identificar buenas prácticas y analizar los indicadores definidos para medición del consumo y su reducción.

Análisis de tendencia

Figura 10. Consumo de energía 2014 / 2015

Período	2014	2015	VAR
ENE	66.565	58.165	-13%
FEB	64.275	71.516	11%
MAR	76.881	80.631	5%
ABR	73.916	66.608	-10%
MAY	77.370	70.114	-9%
JUN	73.916	75.723	2%
JUL	70.065	70.815	1%
AGO	74.321	70.114	-6%
SEP	78.528	76.424	-3%
OCT	70.815	72.218	2%
NOV	71.516	67.310	-6%
DIC	75.022	78.049	4%
TOTAL	**873.188**	**857.687**	**-2%**

Fuente: Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos (con base en información suministrada por la Secretaría de Hacienda Distrital).

Pese a la dificultad de establecer un consumo específico de la UAECD en el edificio CAD, según el prorrateo establecido por la Secretaría de Hacienda Distrital para la Unidad, se presenta un comportamiento estable en las dos últimas vigencias, con una disminución general en el consumo para el último año del -2%.

Esto puede ser resultado de las actividades de sensibilización y la implementación de medidas operativas en las entidades.

3.4.3. Programa Gestión integral de residuos

En desarrollo de este programa la Unidad avanza en la gestión adecuada e integral de los residuos que genera (ordinarios y peligrosos), desarrollando actividades operativas y de sensibilización.

Avance de la gestión

- Se desarrollan actividades para el fortalecimiento de la correcta separación en la fuente de residuos y se avanza en la apropiación de hábitos.
- Se realizan capacitaciones a funcionarios y contratistas en temas de gestión de residuos y residuos peligrosos RESPEL.
- Se cuenta con canecas diferenciadas para la separación de residuos y dispositivos especiales para la separación en la fuente de vasos.
- Se realizan seguimientos periódicos a la cantidad de residuos generados.
- Se cuenta con un Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos y un Plan de Gestión de Residuos Peligrosos los cuales tienen por finalidad dar a conocer los lineamientos a considerar en cada una de las actividades.
- Se realiza seguimiento periódico al consumo de papel en los puntos de impresión.
- Se han implementado medidas operativas como la contratación del servicio impresión, a través del cual, ejerce seguimiento y un mayor control a la cantidad de impresiones y copias que se generan; asimismo, este servicio provee de impresión dúplex (por ambas caras de papel), la posibilidad de digitalizar los documentos en lugar de imprimirlos y el control del consumo por funcionario, teniendo asignadas cuotas específicas de impresión para cada área.

Oportunidades de mejora

- Fortalecimiento de la cultura de separación de residuos.
- Generar más estrategias pedagógicas y prácticas.
- Gestionar capacitaciones con organizaciones relacionadas.
- Fortalecer la gestión operativa de los residuos peligrosos y ejecutar estrategias para su minimización.
- Identificar procedimientos susceptibles de racionalización de papel.

Análisis de tendencia

Figura 11. Generación de residuos 2014 / 2015

MES	2014	2015	VAR
ENE	425	295	-31%
FEB	404	332	-18%
MAR	417	297	-29%
ABR	463	425	-8%
MAY	380	286	-25%
JUN	289	300	4%
JUL	380	451	19%
AGO	342	407	19%
SEP	401	454	13%
OCT	361	431	19%
NOV	327	414	27%
DIC	341	427	25%
TOTAL	**4530**	**4519**	**-0,2%**

Fuente: Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos (con base en información suministrada por la Subgerencia Administrativa y Financiera).

Figura 12. Recuperación de residuos 2014 / 2015

MES	2014	2015	VAR
ENE	254	142	-44%
FEB	245	166	-32%
MAR	236	136	-42%
ABR	242	233	-4%
MAY	190	152	-20%
JUN	153	171	12%
JUL	188	247	31%
AGO	185	229	24%
SEP	170	246	45%
OCT	132	234	77%
NOV	123	213	73%
DIC	119	217	82%
TOTAL	**2237**	**2386**	**7%**

Fuente: Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos (con base en información suministrada por la Subgerencia Administrativa y Financiera).

Adelantando un análisis de las dos últimas vigencias y pese a las dificultades asociadas a la medición, se encuentra que durante el 2015 se disminuyó la generación de residuos en un -0,2% y se incrementó la recuperación de los mismos en un 7%. Es importante señalar que la planta a 31 de diciembre de 2014 era de 381 funcionarios mientras que a 31 de diciembre de 2015 era de 419.

Residuos peligrosos - RESPEL

En relación con la gestión de residuos peligrosos a partir del año 2015 se inició la cuantificación de la generación de residuos peligrosos orientada a la estimación de la media móvil y la clasificación como generador; de esto, se obtuvo una clasificación de pequeño generador.

Figura 13. Registro generación RESPEL

PERÍODO 2015	TOTAL RESPEL KG/MES	MEDIA MÓVIL - últimos seis meses- (KG/mes)
Mes 1	16,36	
Mes 2	19,98	
Mes 3	56,55	
Mes 4	30,4	
Mes 5	27	
Mes 6	14,56	27,5
Mes 7	13,77	27,0
Mes 8	14,24	26,1
Mes 9	29,41	21,6
Mes 10	20,32	19,9
Mes 11	23,96	19,4
Mes 12	18,95	20,1
TOTAL RESPEL GENERADOS	**285,5**	
PROMEDIO GENERACIÓN RESPEL		**22,3**
CLASIFICACIÓN:	**Pequeño generador**	

Fuente: Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos (con base en información suministrada por la Subgerencia Administrativa y Financiera).

Los residuos peligrosos generados por la Unidad, son del tipo: tóner, cartuchos, lámparas fluorescentes, envases de productos de aseo, RAEE. Al respecto, la entidad ha documentado el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos— PGIRESPEL.

Actualmente, se han incorporado criterios ambientales en los contratos asociados al mantenimiento locativo, aseo y manejo de residuos tóner y cartuchos. En los cuales se garantice una adecuada disposición final de los mismos. Asimismo, se vienen adelantando actividades para su gestión integral.

Se implementó formato de seguimiento a las cantidades mensuales generadas de este tipo de residuos.

Consumo de papel

Figura 14. Consumo de papel 2014 / 2015

CONSUMO DE PAPEL	2014	2015	% Var.
Impresión + copiado	3.225.569	2.768.096	-14%

Fuente: Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos (con base en información suministrada por la Gerencia de Tecnología).

Teniendo como base las estadísticas de consumo de papel (impresión + copiado) de las áreas para la vigencia 2014 y 2015 se destaca un avance en el ahorro de este recurso. Es necesario precisar que el ahorro puede ser mayor, toda vez que la estadística genera el dato de impresiones y copiado por página por lo que el consumo de hojas puede ser menor teniendo en cuenta la impresión se encuentra configurada como dúplex.

3.4.4. Programa Implementación de prácticas sostenibles

Avance de la gestión:

- Con la adecuación de las instalaciones, la entidad cuenta actualmente con mejores condiciones ambientales internas (ventilación, calidad visual, aire, acústica, seguridad, entre otros).
- Se realizan periódicamente inspecciones técnico mecánicas a los vehículos orientadas a prevenir la afectación sobre el aire; de igual forma, se realizan actividades como la sensibilización sobre ecoconducción.
- De forma complementaria se promueve periódicamente la movilidad urbana sostenible y el uso de medios alternativos de transporte.
- Se adelanta seguimiento a la huella de carbono institucional y sensibilización en cambio climático.

Oportunidades de mejora:

- Fortalecer el desarrollo de actividades en temas de movilidad urbana sostenible y cambio climático.
- Fortalecer la articulación de estrategias con la ARL y el área de salud ocupacional para la formulación de actividades que fortalezcan las condiciones ambientales internas y del programa de orden y aseo.

3.4.5. Programa consumo sostenible

Avance de la gestión:

- Se vienen incorporando cláusulas ambientales en los contratos, tal como en los contratos de mantenimiento preventivo y locativo.
- Se adelantaron actividades/acompañamientos con entidades para fortalecer el entendimiento y apropiación de los conceptos de compras públicas sostenibles.

Oportunidades de mejora:

- Fortalecer la incorporación de criterios ambientales en los contratos.
- Desarrollar fichas o guías específicas para la Unidad.

3.5. Normativa ambiental específica

Para la identificación de aspectos legales y otros requisitos de gestión ambiental, la Unidad en coherencia con los lineamientos de la Secretaría Distrital de Ambiente ha consolidado su Matriz normativa (ANEXO 4).

Se precisa que la entidad en el marco de su operación adelanta esfuerzos para asegurar el cumplimiento de la normatividad aplicable a sus labores institucionales de forma tal que contribuyan a la protección de los recursos naturales considerando aceptable el alcance de estas premisas.

La normatividad se revisa constantemente y hace parte del normograma institucional. Igualmente y en coherencia con las observaciones sobre su adecuado cumplimiento que ha elevado la Secretaría Distrital de Ambiente, la Unidad incluye la normatividad aplicable.

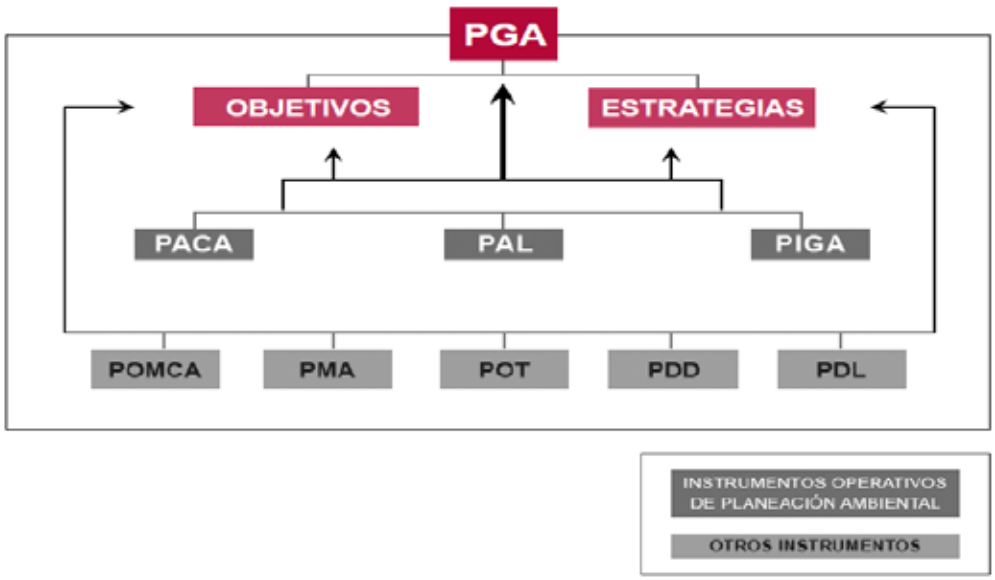
La Unidad cuenta con el procedimiento Consulta normativa y jurisprudencial, según el cual adelanta la actualización de su normograma.

CAPÍTULO 4. OBJETIVOS AMBIENTALES

Objetivo general

Mejorar el desempeño ambiental de la Unidad a partir de la implementación de medidas operativas y de generación de cultura en los cinco programas del PIGA, de forma articulada y en contribución al Plan de Gestión Ambiental – PGA del Distrito Capital, el Plan Distrital de Desarrollo y la Política Ambiental.

Figura 15. Instrumentos de planeación ambiental del Distrito Capital



Fuente: Plan de gestión ambiental del Distrito Capital P.G.A. 2008 – 2038

Plan de Gestión Ambiental – PGA

El anterior objetivo busca contribuir desde el ámbito institucional al Plan de Gestión Ambiental – PGA del Distrito Capital en sus objetivos de calidad ambiental (en relación con el control de emisiones de fuentes móviles, preservación del recurso hídrico, mitigación del cambio climático), de ecoeficiencia (a través del uso eficiente de los recursos: agua y energía y de los residuos generados), de armonía socioambiental (mediante la promoción del consumo sostenible y la cultura ambiental).

Figura 16. Objetivos del Plan de gestión ambiental del Distrito Capital P.G.A. 2008 – 2038

Objetivos de calidad ambiental	**Calidad del aire.**
	Calidad del agua y regulación hidrológica.
	Conservación y adecuado manejo de la fauna y la flora.
	Calidad del suelo.
	Estabilidad climática.
	Gestión ambiental de riesgos y desastres.
	Calidad ambiental del espacio público.
	Calidad sonora.
	Calidad del paisaje.
Objetivos de ecoeficiencia	Uso eficiente del espacio.
	Uso eficiente del agua.
	Uso eficiente de la energía.
	Uso eficiente de los materiales.
Objetivos de armonía socioambiental	**Productividad y competitividad sostenibles.**
	Cultura ambiental.
	Habitabilidad e inclusión.
	Ocupación armónica y equilibrada del territorio.
	Socialización y corresponsabilidad.
	Ordenamiento y gestión de la Ciudad–Región.

Fuente: Plan de gestión ambiental del Distrito Capital P.G.A. 2008 – 2038

Plan de Desarrollo Distrital Bogotá mejor para todos 2016 - 2020

El objetivo ambiental del PIGA institucional busca contribuir específicamente al Plan de Desarrollo Distrital –PDD, en su Tercer eje transversal: Sostenibilidad ambiental basada en eficiencia energética. Lo anterior, en aporte a:

La búsqueda de un Ambiente sano para la equidad y disfrute del ciudadano (a través de la generación de estrategias al interior de la Unidad para promover entre otros: La utilización de medios alternativos de transporte, la ecoconducción y la cultura ambiental).

La gestión de la huella ambiental urbana (en pro de la disminución de los impactos ambientales generados por la Unidad, la adecuada gestión de residuos peligrosos y la reducción de emisiones de CO2eq)

Figura 17. Eje transversal Sostenibilidad ambiental basada en eficiencia energética – PDD

Tercer eje transversal:	Recuperación y manejo de la estructura ecológica

Sostenibilidad ambiental basada en eficiencia energética	principal
	Ambiente sano para la equidad y disfrute del ciudadano
	Gestión de la Huella ambiental urbana
	Desarrollo rural sostenible

Fuente: Plan de Desarrollo Bogotá Mejor para Todos. Bogotá 2016-2020

CAPÍTULO 5. PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL

Ámbito de actuación

Todos los programas del PIGA se ejecutan en la única sede de la Unidad, Carrera 30 No. 25-90 – Edificio del Centro Administrativo Distrital Torre B Piso 2 y Torre A Pisos 11 y 12.

5.1. Programa Uso eficiente del agua

Figura 18. Objetivo, metas e indicador Programa Uso eficiente del agua

Objetivo del Programa	Meta del Programa	Indicador del Programa	Total	2017	2018	2019	2020
Implementar actividades para promover el uso racional y eficiente del agua al interior de la entidad.	Ejecutar el 100% de las actividades programadas en el cuatrienio, que promuevan el Uso racional y eficiente del agua.	Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas	100%	100%	100%	100%	100%

Dentro de las actividades a desarrollar dentro de los planes de acción anuales y en cumplimiento del objetivo y la meta del programa, se podrán desarrollar:

- Inspecciones de los sistemas hidrosanitarios.
- Seguimiento y socialización del consumo de agua.
- Actividades de sensibilización sobre la importancia del recurso hídrico y su uso eficiente y racional.
- Inventario de sistemas hidrosanitarios.

Nota: El consumo de agua se establece por prorrateo que realiza la Secretaria Distrital de Hacienda, tomando como base la información total de la factura, distribuida en cada una de la entidades que se encuentran el edificio, según la cantidad de espacio ocupado (esto debido a que el edificio cuenta con un único contador). Este método presenta la limitación que no permite identificar con claridad el consumo específico de cada entidad y su porcentaje de reducción. Por lo anterior, no se suscriben metas de reducción en el Programa Uso eficiente del agua.

5.2. Programa Uso eficiente de la energía

Figura 19. Objetivo, metas e indicador Programa Uso eficiente de la energía

Objetivo del Programa	Meta del Programa	Indicador del Programa	Total	2017	2018	2019	2020
Implementar actividades para promover el uso racional y eficiente de la energía al interior de la entidad.	Ejecutar el 100% de las actividades programadas en el cuatrienio, que promuevan el Uso racional y eficiente de la energía.	Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas	100%	100%	100%	100%	100%

Dentro de las actividades a desarrollar dentro de los planes de acción anuales y en cumplimiento del objetivo y la meta del programa, se podrán desarrollar:

- Inspecciones de fuentes lumínicas.
- Seguimiento y socialización del consumo de energía.
- Actividades de sensibilización sobre el uso eficiente y racional de la energía y la generación de Gases de Efecto Invernadero.
- Inventario de fuentes lumínicas.

Nota: El consumo de energía se establece por prorrateo que realiza la Secretaria Distrital de Hacienda, tomando como base la información total de la factura, distribuida en cada una de la entidades que se encuentran el edificio, según la cantidad de espacio ocupado (esto debido a que el edificio cuenta con un único contador). Este método presenta la limitación que no permite identificar con claridad el consumo específico de cada entidad y su porcentaje de reducción. Por lo anterior, no se suscriben metas de reducción en el Programa Uso eficiente de la energía.

5.3. Programa Gestión Integral de Residuos

Objetivo del Programa	Meta del Programa	Indicador del Programa	Total	2017	2018	2019	2020
Implementar actividades para promover la gestión integral de los residuos.	Ejecutar el 100% de las actividades programadas en el cuatrienio, que promuevan la gestión integral de los residuos.	Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas	100%	100%	100%	100%	100%

Dentro de las actividades a desarrollar dentro de los planes de acción anuales y en cumplimiento del objetivo y la meta del programa, se podrán desarrollar:

Residuos ordinarios

1. Inspección al Centro de Acopio.
2. Inspección a puntos ecológicos.
3. Actividades de promoción del uso racional del papel.
4. Actividades de promoción de la adecuada separación en la fuente.

Otros Residuos (peligrosos, especiales, otros)

1. Sensibilización o capacitación en la gestión de residuos peligrosos.
2. Actividades de promoción/seguimiento a la gestión integral de residuos peligrosos.
3. Actividades de promoción/seguimiento a la gestión integral de otros residuos.

Nota: Los residuos sólidos producidos por las entidades integrantes del edificio del CAD son remitidos al Centro de Acopio dispuesto para el almacenamiento temporal de los mismos, en el primer piso del edificio. En este lugar se entregan los residuos no aprovechables a la empresa encargada de la recolección de basuras Aguas de Bogotá S.A. ESP y los residuos aprovechables a la Asociación de Recicladores a través del Acuerdo de Corresponsabilidad. El cálculo de residuos aprovechables se realiza teniendo en cuenta el informe generado por la asociación de recicladores, lo cual da un estimado según espacio de área ocupada, razón por la cual se dificulta una estimación exacta de los residuos por

entidad. Por lo anterior, no se suscribe una meta de reducción en el Programa Gestión integral de residuos.

Residuos generados en la UAECD

Tal como se vio en el aparte de análisis de la gestión ambiental, la Unidad generó para el 2015 4.519 kilos de residuos (ordinarios y aprovechables), un 2% menos que el año 2014.

Figura 21. Generación de residuos ordinarios

RESIDUOS GENERADOS	2014	2015	VAR
TOTAL	4530	4519	-0,2%

Fuente: Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos (con base en información suministrada por la Subgerencia Administrativa y Financiera).

De éstos, se estiman aprovechables (tipo papel, cartón, vidrio, plástico) un 52.8%, y un 7% más que el año 2014.

Figura 22. Recuperación o aprovechamiento de residuos ordinarios

RESIDUOS APROVECHADOS	2014	2015	VAR
TOTAL	2237	2386	7%

Fuente: Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos (con base en información suministrada por la Subgerencia Administrativa y Financiera).

La gestión de estos residuos se realiza según los lineamientos establecidos en el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos y el Procedimiento Manejo y disposición de residuos sólidos del proceso Gestión de Servicios Administrativos.

De este procedimiento se destacan entre otras actividades la separación en la fuente por parte de los funcionarios, el despapele por parte de las operarias de aseo, la entrega de los residuos a la asociación de recicladores que se encuentra en el centro de acopio del edificio CAD y el seguimiento a la generación y aprovechamiento por parte de la Subgerencia Administrativa y Financiera y el Gestor Ambiental.

Residuos peligrosos

Los residuos peligrosos generados en la Unidad se encuentran tipificados en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos – PGIRESPEL, entre los que se encuentran: lámparas o bombillas fluorescentes, cartuchos y tóner de impresión y recipientes impregnados con insumos de aseo.

Figura 23. Registro generación RESPEL

AÑO 2015	KG	MEDIA MÓVIL -últimos seis meses- (KG/mes)
TOTAL RESPEL GENERADOS	**285,5**	
PROMEDIO GENERACIÓN RESPEL		**22,3**

Fuente: Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos (con base en información suministrada por la Subgerencia Administrativa y Financiera).

La gestión de estos residuos se realiza según los lineamientos del PGIRESPEL y del procedimiento Gestión de residuos peligrosos.

De este procedimiento se destacan entre otras actividades la recolección de los residuos por parte de los funcionarios de las áreas involucradas, la gestión de entrega para aprovechamiento o disposición final a terceros o contratistas, el seguimiento a la gestión del contratista, el seguimiento a la gestión integral por parte de Subgerencia Administrativa y Financiera y el Gestor Ambiental.

5.4. Programa Consumo sostenible

Objetivo del Programa	Meta del Programa	Indicador del Programa	Total	2017	2018	2019	2020
Implementar actividades para promover el consumo sostenible.	Ejecutar el 100% de las actividades programadas en el cuatrienio, que promuevan el consumo sostenible.	Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas	100%	100%	100%	100%	100%

Dentro de las actividades a desarrollar dentro de los planes de acción anuales y en cumplimiento del objetivo y la meta del programa, se podrán desarrollar:

- Socializaciones sobre compras verdes.
- Actividades de promoción del consumo sostenible.

- Seguimiento a la adquisición de bienes y servicios con criterios ambientales (cumplimiento normativo y sostenibilidad).

5.5. Programa Implementación de prácticas sostenibles

Objetivo del Programa	Meta del Programa	Indicador del Programa	Total	2017	2018	2019	2020
Implementar actividades que promuevan la movilidad urbana sostenible.	Formular y ejecutar plan de movilidad.	Plan formulado y ejecutado según la programación de cada vigencia	100%	100%	100%	100%	100%
Implementar actividades que promuevan el mejoramiento de las condiciones ambientales y/o del entorno.	Ejecutar el 100% de las actividades programadas en el cuatrienio, que promuevan el mejoramiento de las condiciones ambientales y/o del entorno.	Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas	100%	100%	100%	100%	100%
Implementar actividades que promuevan la adaptación al cambio climático.	Ejecutar el 100% de las actividades programadas en el cuatrienio, que promuevan la adaptación al cambio climático.	Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas	100%	100%	100%	100%	100%

Actividades:

Dentro de las actividades a desarrollar dentro de los planes de acción anuales y en cumplimiento del objetivo y la meta del programa, se podrán desarrollar:

Movilidad Urbana Sostenible:

Esta línea seguirá las directrices que para el efecto emita la Secretaría Distrital de Ambiente y la Secretaría Distrital de Movilidad. Estas podrán incluir:

- Actividades para la promoción de la movilidad urbana sostenible.
- Promoción del uso eficiente de los vehículos.

Mejoramiento de las condiciones ambientales internas y/o de su entorno:

- Actividades para el mejoramiento de condiciones ambientales internas y/o de entorno.
- Seguimiento de riesgos ambientales.

Adaptación al cambio climático:

- Actividades para la generación de cultura ambiental en relación con adaptación al cambio climático y Gases de Efecto Invernadero.
- Cálculo de Huella de carbono.

CAPÍTULO 6. PLAN DE ACCIÓN ANUAL

Teniendo en cuenta el marco general de análisis de la situación ambiental y la definición de los objetivos de los programas del PIGA, se proponen actividades específicas que se consolidan en un Plan de acción (ANEXO 5)

La construcción y seguimiento de este plan se realizan con base en los lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de Ambiente –SDA y contiene entre otros el objetivo del programa, su meta e indicador y las actividades a desarrollar en ejecución de cada programa, responsables, presupuesto y tiempo de ejecución.

El seguimiento se realizará remitiendo la información a través de la herramienta StormUser de la Secretaría Distrital de Ambiente, en fechas definidas por la Resolución 242 de 2014 o la normatividad que la modifique.

Este plan busca minimizar, mitigar y/o compensar los impactos ambientales significativos y dar cumplimiento a la normativa aplicable. Es presentado el último mes de cada año ante la SDA y se ejecuta a partir del mes de enero de cada vigencia.

CAPÍTULO 7. COMPATIBILIDAD CON EL PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL – PGA

El Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA, se articula y es compatible con el Plan de Gestión Ambiental – PGA del Distrito Capital en:

Sus objetivos de calidad ambiental: En relación con el control de emisiones de fuentes móviles, preservación del recurso hídrico, mitigación del cambio climático.

Objetivos de ecoeficiencia: A través del uso eficiente de los recursos: agua y energía y de los residuos generados.

Objetivos de armonía socioambiental: Mediante la promoción del consumo sostenible y la cultura ambiental.

Figura 27. Objetivos del Plan de gestión ambiental del Distrito Capital P.G.A. 2008 – 2038

Objetivos de calidad ambiental	**Calidad del aire.**
	Calidad del agua y regulación hidrológica.
	Conservación y adecuado manejo de la fauna y la flora.
	Calidad del suelo.
	Estabilidad climática.
	Gestión ambiental de riesgos y desastres.
	Calidad ambiental del espacio público.
	Calidad sonora.
	Calidad del paisaje.
Objetivos de ecoeficiencia	Uso eficiente del espacio.
	Uso eficiente del agua.
	Uso eficiente de la energía.
	Uso eficiente de los materiales.
Objetivos de armonía socioambiental	**Productividad y competitividad sostenibles.**
	Cultura ambiental.
	Habitabilidad e inclusión.
	Ocupación armónica y equilibrada del territorio.
	Socialización y corresponsabilidad.
	Ordenamiento y gestión de la Ciudad–Región.

Fuente: Plan de gestión ambiental del Distrito Capital P.G.A. 2008 – 2038

ANEXOS

1. Acto administrativo Gestor ambiental

2. Acto administrativo Comité Sistema de Gestión Integral

3. Matriz de identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales

4. Matriz normativa

5. Plan de Acción

ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

Decreto Local Número 006
(Septiembre 13 de 2017)

Por el cual se efectúa una modificación presupuestal en el presupuesto de Gastos e Inversiones del Fondo de Desarrollo Local de BOSA, para la vigencia fiscal 2017

LA ALCALDESA LOCAL DE BOSA (E.)
En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial la que le confiere el artículo 31 del Decreto 372 del 2010.

CONSIDERANDO:

Que, según el artículo 31 del Decreto 372 de 2010: Los traslados presupuestales dentro del mismo agregado se harán mediante Decreto expedido por el Alcalde Local. Estos actos administrativos requerirán para su validez del concepto previo favorable de la Secretaria Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto y de la Secretaria Distrital de Planeación.

Que, analizado el presupuesto de la vigencia fiscal 2017 del Fondo de Desarrollo Local de Bosa, se requiere realizar un traslado presupuestal al interior del agregado de inversión.

Que, mediante oficio 2-2017-47502 del 06 de septiembre de 2017 la Secretaria Distrital de Planeación–Dirección de Planes de Desarrollo y Fortalecimiento Local emitió concepto favorable al traslado presupuestal al interior del agregado de Inversión por valor de $859.126.000.

Que, mediante oficio 2017EE159471 del 13 de septiembre de 2017 la Secretaria Distrital de Hacienda–Dirección Distrital de Presupuesto emitió concepto favorable al traslado presupuestal al interior del agregado de Inversión por valor de $859.126.000.

Que en mérito de lo anterior,

DECRETA:

ARTÍCULO 1. Efectúese un contracrédito en el presupuesto de Gastos e Inversiones del Fondo de Desarrollo Local de Bosa, por valor de Ochocientos Cincuenta y Nueve Millones Ciento Veintiseis Mil Pesos M/cte ($859.126.000), conforme al siguiente detalle:

CODIGO PRESUPUESTAL	NOMBRE	VALOR CONTRACREDITO
3	GASTOS	859.126.000
3-3	INVERSION	859.126.000
3-3-1	DIRECTA	859.126.000
3-3-1-15	Bogotá Mejor para todos	859.126.000
3-3-1-15-01	**Pilar Igualdad de calidad de vida**	**859.126.000**
3-3-1-15-01-03	Igualdad y autonomía para una Bogotá incluyente	629.126.000
3-3-1-15-01-03-1336	Bosa activa, digna y feliz	629.126.000
3-3-1-15-01-11	Mejores oportunidades para el desarrollo a través de la cultura, la recreación y el deporte	230.000.000
3-3-1-15-01-11-1342	Bosa, territorio cultural, recreativo y deportivo	230.000.000
	TOTAL CONTRACREDITO	**859.126.000**

ARTÍCULO 2. Efectúese un crédito en el presupuesto de Gastos e Inversiones del Fondo de Desarrollo Local de Bosa, por valor de Ochocientos Cincuenta y Nueve Millones Ciento Veintiseis Mil Pesos M/cte ($859.126.000), conforme al siguiente detalle:

CODIGO PRESUPUESTAL	NOMBRE	VALOR CREDITO
3	GASTOS	859.126.000

3-3	INVERSION	859.126.000
3-3-1	DIRECTA	859.126.000
3-3-1-15	Bogotá Mejor para todos	859.126.000
3-3-1-15-01	Pilar Igualdad de calidad de vida	859.126.000
3-3-1-15-01-08	Acceso con calidad a la educación superior	859.126.000
3-3-1-15-01-08-1398	Bosa educada y competitiva	859.126.000
	TOTAL CREDITO	**859.126.000**

ARTÍCULO 3. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

Dado en Bogotá, D.C., a los trece (13) días del mes de septiembre de dos mil diecisiete (2017).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

PAULA JOHANNA RUIZ QUINTANA
Alcaldesa Local de Bosa (e.)