

FORMATO PROCEDIMIENTOS				
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	Proceso	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y AMBIENTAL	Código	PRO-GRF-11-06
			Versión	3
			Fecha Aprobación	25/07/2017
	Procedimiento:	GESTIÓN AMBIENTAL	Páginas	8
Acto Administrativo de Aprobación				
FT-MIC-03-04 Solicitud de Creación, modificación o anulación de documentos aprobado el 25 de Julio de 2017				
Firma de Autorizaciones				
Elaboró		Revisó		Aprobó
Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación		Representante de la Alta Dirección para el Sistema Integrado de Gestión		Subdirector Administrativo, Financiero y de Control Disciplinario
Control de Cambios				
Fecha	Descripción			
Julio de 2013	Creación del procedimiento			
Agosto de 2015	Actualización del procedimiento, cambios en los numerales del 1 al 7			
Julio de 2017	Ajuste de codificación por cambio de proceso			
1. Responsable de Procedimiento				
Gestor Ambiental del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico				
2. Objetivo				
Desarrollar acciones ambientales mediante la ejecución de planes que permitan realizar prácticas ambientales, tendientes a prevenir, mitigar y controlar los impactos generados en el desarrollo de la misionalidad del IDEP, a través de la preservación y aprovechamiento de los recursos y dando cumplimiento a la normatividad ambiental aplicable.				
3. Alcance				
Este procedimiento inicia con la identificación de los aspectos y valoración de impactos ambientales, pasando por la definición del PIGA, PAI, PGIRESPEL, implementación de planes, programas y estrategias, y finalizando con el seguimiento, evaluación y retroalimentación de los planes				
4. Base legal				

FORMATO PROCEDIMIENTOS				
	Proceso	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y AMBIENTAL	Código	PRO-GRF-11-06
			Versión	3
			Fecha Aprobación	25/07/2017
	Procedimiento:	GESTIÓN AMBIENTAL	Páginas	8
<p>Ley 373 de 1997: Por lo cual se establece el programa para el uso eficiente y ahorro de agua.</p> <p>Ley 697 de 2001: Mediante la cual se fomenta el uso racional y eficiente de la energía, se promueve la utilización de energías alternativas y se dictan otras disposiciones.</p> <p>Decreto 165 de 2015: Por el cual se reglamenta la figura del gestor ambiental prevista en el acuerdo 333 del 2008</p> <p>Decreto 895 de 2011: Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 2331 de 2007 sobre el uso racional y eficiente de energía eléctrica</p> <p>Decreto 948 de 1995: Por lo cual se reglamenta, parcialmente la Ley 23 de 1973, los artículos 33, 73, 74, 75 del Decreto-Ley 2811 de 1974; los artículos 41, 42, 43, 43, 44, 45, 48 y 49 de la Ley 9 de 1979; y la Ley 99 de 1993, en relación con la prevención y control de la contaminación y protección de la calidad del aire.</p> <p>Decreto 1575 de 2007: Por el cual se establece el Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua.</p> <p>Decreto 3930 de 2010: Por el cual se reglamenta parcialmente el Título I de la Ley 9° de 1979, así como el Capítulo II del Título VI- Parte III- Libro II del Decreto- Ley 2811 de 1974 en cuanto a usos del agua y residuos líquidos y se dictan otras disposiciones.</p> <p>Decreto 1609 de 2002: Por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera</p> <p>Decreto 3102 de 1997: Por el cual se reglamenta el artículo 15 de la Ley 373 de 1997 en relación con la instalación de equipos, sistemas e implementos de bajo consumo de agua.</p> <p>Decreto 400 de 2004: Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales</p> <p>Decreto 1713 de 2002: Por el cual se reglamenta la Ley 142 de 1994, la Ley 632 de 2000 y la Ley 689 de 2001, en la relación con la prestación del servicio público de aseo, y el Decreto Ley 2811 de 1974 y la Ley 99 de 1993 en relación con la Gestión Integral de Residuos Sólidos</p> <p>Decreto 4741 de 2005: Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos</p> <p>Decreto 456 de 2008: Por el cual se reforma el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones</p> <p>Resolución 180606 de 2008: Por la cual se especifican los requisitos técnicos que deben tener las fuentes lumínicas de alta eficacia usadas en sedes de entidades públicas.</p> <p>Resolución 333 de 2008: Por el cual se desarrolla la política de reducción de costos ambientales en las entidades del Distrito Capital y se crea la figura de Gestor Ambiental.</p> <p>Resolución 1457 de 2010: Por el cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de llantas usadas.</p> <p>Resolución 1512 de 2010: Por el cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de computadores y/o Periféricos.</p> <p>Resolución 1297 de 2010: Por el cual se establecen sistemas de recolección selectiva y gestión ambiental de residuos de pilas y/o acumuladores</p> <p>Resolución 242 de 2014: Por el cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del plan institucional de gestión ambiental ¿PIGA¿</p> <p>Resolución 113 de 2015: Por el cual se designa el gestor ambiental del IDEP</p> <p>Resolución 1362 de 2007: Por la cual se establece los requisitos y el procedimiento para el registro de generadores de residuos o desechos peligrosos, a que hacen referencia los artículos 27° y 28° del decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005.</p> <p>Acuerdo 392 de 2009: Por medio del cual se establecen estrategias para incentivar el consumo responsable y se dictan otras disposiciones.</p> <p>Acuerdo 114 de 2003: Por el cual se impulsa en las entidades distritales, el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos</p> <p>Acuerdo 287 de 2007: Por el cual se establecen lineamientos para aplicar las acciones afirmativas que garantizan la inclusión de los recicladores de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad en los procesos de la gestión y manejo integral de los residuos sólidos</p> <p>Directiva 09 de 2006: Inclusión Social de la Población recicladora de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad, con el apoyo de las entidades distritales.</p>				
5. Documentos de Referencia				
Documentos Externos		Documentos Internos		
Documento Base para la Formulación, Implementación y Seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA- de la Secretaría Distrital de Ambiente NTC 14001		Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA del IDEP		
6. Definiciones				
Término	Definición			

	FORMATO PROCEDIMIENTOS			
	Proceso	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y AMBIENTAL	Código	PRO-GRF-11-06
			Versión	3
			Fecha Aprobación	25/07/2017
Procedimiento:	GESTIÓN AMBIENTAL	Páginas	8	
ASPECTO AMBIENTAL	Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que puede interactuar con el ambiente.			
DESEMPEÑO AMBIENTAL	Resultados medibles de la gestión que hace una entidad u organismo distrital de sus aspectos ambientales.			
FORMULARIO PLAN DE ACCIÓN ANUAL STORM	Instrumento diseñado por la Secretaría Distrital de Ambiente con el fin de que las entidades del distrito registren los programas ambientales del PIGA, sus objetivos, metas, indicadores, responsables, presupuesto y actividades a desarrollar durante la vigencia.			
GESTOR AMBIENTAL	El Gestor Ambiental es el servidor público que técnicamente adelanta gestiones que propendan por la protección ambiental, para lo cual debe contar con competencias de carácter estratégico, organizativo y relacional.			
FORMULARIO DE MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y VALORACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES	Herramienta que permite identificar los elementos de una actividad y producto (bien y/o servicio) que realiza la entidad u organismo distrital en diferentes escenarios, relacionadas a la interacción con el ambiente, permitiendo valorar el daño que potencialmente se deriva de dicha actividad o producto y la identificación apropiada del control operacional.			
GESTOR AMBIENTAL	Servidor público de nivel directivo que adelanta gestiones que propendan por la protección ambiental; además de contar con competencias de carácter estratégico, organizativo y relacional. Sus acciones se centrarán en el seguimiento y control del impacto ambiental en las actividades diarias de la entidad o empresa del Distrito Capital.			
HERRAMIENTA STORM	Aplicativo empleado por la Secretaría Distrital de Ambiente para la supervisión, control y reporte estructurado de la información, mediante el diseño y posterior diligenciamiento de formularios por parte de las entidades u organismos distritales.			
HUELLA DE CARBONO	Cantidad de Gases Efecto Invernadero – GEI emitidos a la atmósfera por efecto directo o indirecto de un individuo, organización, evento o producto.			
IMPACTO AMBIENTAL	Cualquier cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales.			
MEDIO AMBIENTE	Entorno en el cual una organización opera, incluidos el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones.			
PAI	Plan de Acción Interno para el aprovechamiento de los residuos sólidos. Es un documento en el que se definen las metas, alcances, organizaciones de recicladores vinculadas al proyecto, indicadores de gestión y de evaluación y control, el cual debe ser aprobado por la UESP y por la entidad en la que se aplicará, es de obligatorio cumplimiento para todo el personal vinculado a ella.			
PGIRESPEL	Herramienta de planificación aplicable a todo tipo de generador de residuos peligrosos, que permite hacer una evaluación en tipos y cantidades, y define diferentes alternativas de prevención y minimización, mejorando la gestión y asegurando el manejo ambientalmente seguro de los residuos.			
ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES HABILITADA (ORA)	Entidades sin ánimo de lucro constituidas mayoritariamente por recicladores de oficio, cuyo objeto social está relacionado con la prestación del servicio público de aseo en los componentes de aprovechamiento y reciclaje, con un alto grado de empoderamiento y representatividad en los procesos operativos, administrativos y de toma de decisiones por parte de sus asociados, reconocidas mediante acto administrativo por la UAESP.			

FORMATO PROCEDIMIENTOS				
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	Proceso	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y AMBIENTAL	Código	PRO-GRF-11-06
			Versión	3
			Fecha Aprobación	25/07/2017
	Procedimiento:	GESTIÓN AMBIENTAL	Páginas	8

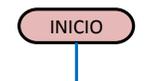
PLAN DE ACCIÓN ANUAL

Documento que contiene las actividades necesarias para el logro de los objetivos establecidos en los programas de gestión ambiental, y que define las metas, indicadores, actividades, responsable, presupuesto y tiempo de ejecución, en el que se priorizan las operaciones necesarias para minimizar, mitigar y/o compensar los impactos ambientales significativos y dar cumplimiento a la normativa aplicable. Debe presentarse para revisión ante la Secretaría Distrital de Ambiente en el último mes del año, para su ejecución a partir de enero del año siguiente. Su modificación debe ser aprobada en el Comité de Gestión Ambiental y justificada por escrito a la Secretaría Distrital de Ambiente.

PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL

Instrumento de planeación ambiental que parte de un análisis descriptivo e interpretativo de la situación ambiental de las sedes administrativas y operacionales, de su entorno inmediato, así como de la administración de equipamientos y vehículos de las entidades distritales, para concretar los proyectos y acciones ambientales en el marco de los programas de gestión ambiental con el fin de dar cumplimiento a los objetivos de ecoeficiencia del Plan de Gestión Ambiental PGA y desarrollar las acciones conducentes a la reducción de los costos ambientales relacionados con el uso eficiente de los recursos (Decreto 509 de 2009).

7. Descripción del procedimiento

Nro.	Descripción de la actividad Actividades	Diagrama de Flujo	Responsable	Punto de Control	Documento soporte de la actividad	Observaciones
						
1	Suscribir acuerdo de corresponsabilidad con Organización Habilitada (ORA) por la UAESP		Representante Legal y Gestor Ambiental		Acuerdo de corresponsabilidad	La organización debe estar inscrita en el Registro Único de Organizaciones Recicladoras, debe estar habilitada por la UAESP y por la Superintendencia de Servicios Públicos.
2	Formular PAI		Gestor ambiental, referente(s) de apoyo PIGA y grupo de trabajo ambiental		Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento de Residuos	De acuerdo con lo establecido en el Decreto 400 de 2004
3	Remitir PAI a UAESP		Representante Legal		Oficio de remisión del PAI radicado ante la UAESP	Comunicando actividades, indicadores, cronogramas y metas.
4	Formular PGIRESPEL		Gestor ambiental, referente(s) de apoyo PIGA y grupo de trabajo ambiental		Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos	De acuerdo con lo establecido en el Decreto 4741 de 2005



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Instituto para la Investigación Educativa y el
Desarrollo Pedagógico

FORMATO PROCEDIMIENTOS

Proceso	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y AMBIENTAL	Código	PRO-GRF-11-06
		Versión	3
		Fecha Aprobación	25/07/2017
Procedimiento:	GESTIÓN AMBIENTAL	Páginas	8

5	Designar gestor ambiental		Representante Legal	Resolución de designación de gestor ambiental - Remisión de acto administrativo de designación a la autoridad ambiental	Debe verificarse designación, vigencia y comunicación a autoridad ambiental de acuerdo con lo establecido en el Decreto 165 de 2015	
6	Identificar normatividad ambiental aplicable y vigente		Gestor ambiental, referente(s) de apoyo PIGA y grupo de trabajo ambiental	Formulario Matriz Normativa Plataforma STORM - Formato normograma (FT-GJ-09-04)	Debe verificarse la vigencia, aplicabilidad y actualización de normativa ambiental referente a la Entidad	
7	Formular Plan Institucional de Gestión Ambiental		Gestor ambiental, referente(s) de apoyo PIGA y grupo de trabajo ambiental	Documento PIGA	Únicamente se debe formular durante el primer año de cada cuatrienio y cuando se presente cambio de sede de la entidad, en caso contrario se debe hacer caso omiso a esta actividad. Se debe articular con PAI, PGIRESPEL y se debe tener en cuenta la Matriz de Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales (MIAVIA)	
8	Formular Plan de Acción PIGA		Gestor ambiental, referente(s) de apoyo PIGA y grupo de trabajo ambiental	Formulario Plan de Acción Plataforma	Se debe formular de acuerdo con lo establecido en PIGA, PAI, PGIRESPEL, y MIAVIA, priorizando los aspectos significativos identificados en la MIAVIA	
	¿El comité PIGA (SIG) aprueba el plan de acción?		Comité del Sistema de Gestión Ambiental	Aprobación en Comité SIG y CI del Plan de Acción PIGA	Acta Comité SIG (FT-GD-07-08)	Se debe dar a conocer el Plan de Acción al comité e identificar la forma de ejecución, controles, seguimiento y demás pertinentes para su correcta implementación
9	Concertar Plan Institucional de Gestión Ambiental		Representante Legal, gestor ambiental, referente(s) de apoyo PIGA y grupo de trabajo ambiental	Acta de concertación autoridad ambiental - entidad	Dentro de los cuatro meses siguientes a la formulación del PIGA. Se debe suscribir el acta de concertación entre el representante legal de la entidad y el funcionario competente de la autoridad ambiental	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Instituto para la Investigación Educativa y el
Desarrollo Pedagógico

FORMATO PROCEDIMIENTOS

Proceso	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y AMBIENTAL	Código	PRO-GRF-11-06
		Versión	3
		Fecha Aprobación	25/07/2017
Procedimiento:	GESTIÓN AMBIENTAL	Páginas	8

	¿La autoridad ambiental concierta PIGA?			Concertación del PIGA con autoridad Ambiental		
10	Solicitar asignación presupuestal para actividades de los planes		Gestor ambiental y referente(s) de apoyo PIGA		Correo electrónico y/o comunicación interna	De acuerdo a los procedimientos de asignación de recursos inversión/funcionamiento según corresponda.
11	Contratar Transportador y Gestor de Residuos Peligrosos		Profesional de Servicios Generales Subdirección Administrativa Financiera y de Control Disciplinario		Contrato de transporte y gestión de residuos peligrosos	De acuerdo con lo establecido en el Decreto 4741 de 2005 y Decreto 1609 de 2002
12	Cargar Información en STORM		Gestor ambiental y referente(s) de apoyo PIGA		Certificaciones emitidas por plataforma STORM WEB	Incluyendo los anexos correspondientes
13	Desarrollar actividades planteadas en plan de acción para cada programa del PIGA		Gestor ambiental, referente(s) de apoyo PIGA y según lo establecido en el PIGA		Listados de asistencia (FT-GD-07-11), registros fotográficos, correos electrónicos, comunicaciones internas, avisos, folletos y demás que se requieran	Corresponde al desarrollo de todas las actividades planteadas en plan de acción, de acuerdo con metodologías y metas allí planteadas.
14	Desarrollar actividades planteadas en Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento de Residuos.		Gestor ambiental, referente(s) de apoyo PIGA y Organización de recicladores vinculada mediante acuerdo de corresponsabilidad para la gestión de residuos		Listados de asistencia (FT-GD-07-11), registros fotográficos, correos electrónicos, comunicaciones internas, avisos, folletos y demás que se requieran	Corresponde al desarrollo de todas las actividades planteadas en plan de acción, de acuerdo con metodologías y metas allí planteadas.

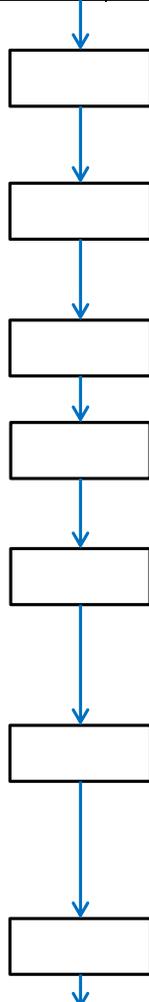


ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico

FORMATO PROCEDIMIENTOS

Proceso	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y AMBIENTAL	Código	PRO-GRF-11-06
		Versión	3
		Fecha Aprobación	25/07/2017
Procedimiento:	GESTIÓN AMBIENTAL	Páginas	8

15	Realizar seguimiento a la implementación de la Guía de criterios ambientales para las compras y la gestión contractual (GU-GC-08-01)		Gestor ambiental y Oficina Asesora Jurídica		Informe de implementación y comunicación interna de recomendaciones a las diferentes dependencias	Se debe verificar la inclusión de cláusulas/especificaciones ambientales en los contratos celebrados por el IDEP
16	Entregar informes de gestión de ambiental al comité PIGA (SIG)		Gestor ambiental, referente(s) de apoyo PIGA.	Informes de gestión remitidos y socializados en Comité del SIG y CI	Acta Comité SIG (FT-GD-07-08)	Para comunicar y verificar el desempeño ambiental de la entidad
17	Remitir informes trimestrales de separación y entrega de residuos a ORA		Gestor ambiental, referente(s) de apoyo PIGA.		Oficio radicado ante UAESP	Se deben remitir informes trimestrales de aprovechamiento de residuos dentro del mes siguiente al trimestre reportado
18	Remitir informes de seguimiento PAI a la UAESP		Gestor ambiental, referente(s) de apoyo PIGA.		Oficio radicado ante UAESP	Se deben remitir informes semestrales de seguimiento al PAI dentro del mes siguiente al semestre reportado
19	Remitir informes de seguimiento, verificación, planificación, información institucional, formulación plan de acción y huella de carbono.		Gestor ambiental, referente(s) de apoyo PIGA.		Certificaciones emitidas por plataforma STORM WEB	Se deben cargar en la periodicidad indicada en la Resolución 242 de 2014 o aquella norma que lo modifique, aclare o sustituya
20	Identificar oportunidades de mejora y necesidad de cambios en la formulación, implementación y evaluación del PIGA, PAI, PGIRESPEL y del Subsistema de Gestión Ambiental		Gestor ambiental, referente(s) de apoyo PIGA, Comité PIGA (SIG)		Acta de reunión (FT-GD-07-08)	Actividad de retroalimentación
21	Comunicar resultados del desempeño a partes interesadas		Gestor ambiental, referente(s) de apoyo PIGA.		Correo electrónico y/o comunicación interna	Actividad de comunicación





**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
EDUCACIÓN
Instituto para la Investigación Educativa y el
Desarrollo Pedagógico

FORMATO PROCEDIMIENTOS

Proceso	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y AMBIENTAL	Código	PRO-GRF-11-06
		Versión	3
		Fecha Aprobación	25/07/2017
Procedimiento:	GESTIÓN AMBIENTAL	Páginas	8

22	Archivar soportes de gestión ambiental realizada		Gestor ambiental, referente(s) de apoyo PIGA.		Archivos generados	Actividad de conservación de la información
	Fin					

8. Tiempos

Un (1) año

9. Políticas de Operación

El plan de acción del PIGA debe ser formulado anualmente, y contener cada una de las acciones establecidas en los Programas de Gestión Ambiental de la entidad; definiendo claramente la meta, objetivo, indicador de cumplimiento, responsable, tiempo de ejecución y presupuesto asignados para cada una de ellas. Los planes de acción institucionales deberán ser presentados durante el último mes calendario de cada año, para su respectiva validación y aprobación por parte de la SDA.

Cada actividad ambiental propuesta deberá establecer una meta y contar con un indicador de cumplimiento que evidencie el estado de avance de la misma; razón por la cual las unidades de medida de la meta y el indicador deberán ser las mismas, garantizando que los indicadores sean producto de una formulación matemática.

Las actividades formuladas en el Plan de Acción atenderán a las necesidades que presente el Instituto en el tema y al cumplimiento normativo aplicable al instituto.

Cuando se requiera de actualizar y/o modificar el Plan de Acción durante el año, este cambio se solicitará por parte del gestor Ambiental a la Secretaría Distrital de Ambiente.