

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO RECURSOS FISICOS	CÓDIGO: GRF-PR-004
	PROCEDIMIENTO DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL	VERSIÓN: 08
		VIGENCIA: 26-Nov-2020
		PÁGINA 1 DE 11

1. OBJETIVO	Establecer los lineamientos para la formulación, implementación y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental para el Concejo de Bogotá D.C.
2. ALCANCE	Inicia con la actividad de formulación, continua con la implementación y finaliza con el seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental.

3. DEFINICIONES	
<p>3.1 ASPECTO AMBIENTAL: Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que interactúa o puede interactuar con el medio ambiente (NTC-ISO14001:2015).</p>	
<p>3.2 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO (CIGD): Órgano articulador de las acciones y estrategias que se desarrollen para la correcta implementación operación y fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, como marco de referencia de las mejores prácticas del Sistema Integrado de Gestión. (Resolución 388 de 2019).</p>	
<p>3.3 EQUIPO TÉCNICO DE GESTIÓN AMBIENTAL: define y lidera las acciones necesarias para el mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la Corporación y la contribución de la protección del ambiente, a través de acciones de educación ambiental, prevención de la contaminación, cumplimiento de la legislación y el control de aspectos e impactos ambientales asociados a las instalaciones, procesos y servicios de la Corporación. (Resolución No. 388 de 2019).</p>	
<p>3.4 GESTOR AMBIENTAL: es el 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. (Decreto 165 de 2015).</p>	
<p>3.5 IMPACTO AMBIENTAL: Cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización. (NTC-ISO14001:2015).</p>	
<p>3.6 OBJETIVO AMBIENTAL: Resultado a lograr que prevengan y controlen los factores de deterioro ambiental y contribuyan al uso eficiente de los recursos.</p>	
<p>3.7 PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL: Es 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. (Decreto 456 de 2008).</p>	
<p>3.8 PLAN DE ACCIÓN ANUAL: Herramienta que contiene las actividades necesarias para el logro de los objetivos establecidos en los programas de gestión ambiental.</p>	
<p>3.9 PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL (PIGA): Es el instrumento de planeación que está reglamentado por la Resolución No. 242 de 2014, o la norma que la sustituya o modifique, y a partir del cual las entidades distritales estructuran su gestión ambiental institucional, a través de la formulación, implementación y seguimiento de acciones orientadas a prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos ambientales negativos generados en el desarrollo de su misionalidad. (Decreto 815 de 2017).</p>	

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO RECURSOS FISICOS	CÓDIGO: GRF-PR-004
	PROCEDIMIENTO DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL	VERSIÓN: 08
		VIGENCIA: 26-Nov-2020
		PÁGINA 1 DE 11

3.10 POLITICA AMBIENTAL: elemento del PIGA que contendrá un 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. Esta se debe plantear de forma clara para garantizar comprensión al interior de la Entidad y a nivel externo. (Resolución No. 242 de 2014).

3.11 SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE (SDA): autoridad ambiental del Distrito Capital, que propende por el desarrollo sostenible de la Ciudad, formulando promoviendo y orientando políticas, planes y programas que permitan la conservación, protección y recuperación del ambiente y de los bienes y servicios naturales de la Estructura Ecológica Principal y de las áreas de interés ambiental

4. POLITICAS DE OPERACIÓN

El procedimiento se realizará según lo establecido en la resolución No. 242 de 2014 de la Secretaría Distrital de Ambiente *“Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA o la que la sustituya.”*

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	Descripción de Actividades / Puntos de Control	Responsable (Cargo, rol, dependencia o proceso)	Evidencias / Registros
5.1 FORMULACION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTION AMBIENTAL			
5.1.1.	REALIZAR LA DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL DE LA CORPORACIÓN. Deberá contener una descripción detallada de la Entidad.	Profesional Universitario 219-03 Subsistema de Gestión Ambiental	Plan Institucional de Gestión Ambiental
PC1	VERIFICAR CON LA LISTA DE CHEQUEO QUE CONTENGA LOS ITEMS DE LA DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL Se verificará el contenido de la información con la lista de verificación, si falta algún ítem se deberá complementar y no se avanzara a la actividad 5.1.2 hasta que se encuentren todos los ítems.	Profesional Universitario 219-03 Subsistema de Gestión Ambiental	GRF-FO-030 lista de chequeo de revisión de documento PIGA para concertación.
5.1.2	DEFINIR LA POLÍTICA AMBIENTAL Contendrá un compromiso hacia la prevención de la contaminación, la mitigación o compensación de los	Profesional Universitario 219-03 Subsistema de Gestión Ambiental	Plan Institucional de Gestión Ambiental

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO RECURSOS FISICOS

CÓDIGO: GRF-PR-004

**PROCEDIMIENTO DE FORMULACIÓN Y
SEGUIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL DE
GESTIÓN AMBIENTAL**

VERSIÓN: 08


VIGENCIA: 26-Nov-2020

PÁGINA 1 DE 11


	impactos ambientales significativos, el cumplimiento de la normativa aplicable y la mejora continua. Esta se debe plantear de forma clara para garantizar comprensión al interior de la Entidad y a nivel externo		
PC2	VERIFICAR CON LA LISTA DE CHEQUEO QUE CONTENGA LOS ÍTEMS - POLÍTICA AMBIENTAL Se verificará el contenido de la información con la lista de verificación. Si falta algún ítem se deberá complementar y no se avanzará a la actividad 5.1.3 hasta que se encuentren todos los ítems.	Profesional Universitario 219-03 Subsistema de Gestión Ambiental	GRF-FO-030 Lista de chequeo revisión de documento PIGA
5.1.3	FORMULAR EL CAPITULO DE PLANIFICACIÓN Debe abordar la identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales, condiciones ambientales del entorno, condiciones ambientales institucionales, análisis de la gestión ambiental, normatividad ambiental y la normativa específica.	Profesional Universitario 219-03	-Formulario matriz de aspectos e impactos ambientales -Formulario normativa -Plan Institucional de Gestión Ambiental.
PC3	VERIFICAR CON LA LISTA DE CHEQUEO QUE CONTENGA LOS ÍTEMS - EL CAPÍTULO DE PLANIFICACIÓN Se verificará el contenido de la información con la lista de verificación. Si falta algún ítem se deberá complementar y no se avanzará a la actividad 5.1.4 hasta que se encuentren todos los ítems.	Profesional Universitario 219-03	GRF-FO-030 lista de chequeo revisión de documento PIGA.
5.1.4	DEFINIR EL OBJETIVO AMBIENTAL DEL PIGA Se deberá formular un objetivo general para el PIGA, el cual estará articulado con el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital, el Plan Distrital de Desarrollo vigente y la Política Ambiental de la Entidad.	Profesional Universitario 219-03	-Plan Institucional de Gestión Ambiental.

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.


 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO RECURSOS FISICOS		CÓDIGO: GRF-PR-004	
	PROCEDIMIENTO DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		VERSIÓN: 08	
			VIGENCIA: 26-Nov-2020	
			PÁGINA 1 DE 11	
PC4	VERIFICAR CON LA LISTA DE CHEQUEO QUE CONTENGA LOS ÍTEMS - EL OBJETIVO AMBIENTAL DEL PIGA Verificar el contenido de la información con la lista de verificación. Si falta algún ítem se deberá complementar y no se avanzara a la actividad 5.1.5 hasta que se encuentren todos los ítems.	Profesional 219-03	Universitario	GRF-FO-030 lista de chequeo revisión de documento PIGA
5.1.5	ESTABLECER EL CAPITULO DE PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL Los programas a definir son el uso eficiente del agua, uso eficiente de la energía, gestión integral de residuos, consumo sostenible, implementación de prácticas sostenibles.	Profesional 219-03	Universitario	-Plan Institucional de Gestión Ambiental.
PC5	VERIFICAR CON LA LISTA DE CHEQUEO QUE CONTENGA LOS ÍTEMS – PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL Verificar el contenido de la información con la lista de verificación. Si falta algún ítem se deberá complementar y no se avanzara a la actividad 5.1.6 hasta que se encuentren todos los ítems.	Profesional 219-03	Universitario	GRF-FO-030 lista de chequeo revisión de documento PIGA
5.1.6	FORMULAR EL PLAN DE ACCION ANUAL Se establecerán las actividades correspondientes al siguiente año, el cuál debe ser coherente con la información de programas de gestión ambiental.	Profesional 219-03	Universitario	Formulario plan de Acción Anual
PC6	VERIFICAR CON LA LISTA DE CHEQUEO QUE CONTENGA LOS ÍTEMS – PLAN DE ACCIÓN ANUAL Verificar el contenido de la información con la lista de verificación. Si falta algún ítem se deberá complementar y no se avanzara a la actividad 5.1.7 hasta que se encuentren todos los ítems.	Profesional 219-03	Universitario	GRF-FO-030 lista de chequeo revisión de documento PIGA

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.
 El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.


 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO RECURSOS FISICOS		CÓDIGO: GRF-PR-004
	PROCEDIMIENTO DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		VERSIÓN: 08
			VIGENCIA: 26-Nov-2020
			PÁGINA 1 DE 11
5.1.7	PRESENTAR Y APROBAR EL PLAN DE ACCION ANUAL ANTE EL CIGD Presentar para aprobación por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el documento PIGA. En caso de requerir modificaciones, el Profesional Universitario las realizará y nuevamente será presentado el documento al Comité para su aprobación.	Profesional Universitario 219-03 Gestor Ambiental de la Corporación Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Acta del Comité. GDO-FO-002
5.2 CONCERTACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL			
5.2.1	PRESENTAR EL DOCUMENTO PIGA A LA SDA Radicar ante la SDA el documento del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA formulado para su Concertación, la radicación se deberá realizar en los primeros ocho (8) meses, al iniciar el periodo de Gobierno del Alcalde/sa Mayor y se tendrán cuatro (4) meses posteriormente para su concertación.	Profesional Universitario 219-03 Subsistema de Gestión Ambiental Gestor Ambiental de la Corporación	Oficio radicado. GDO-PT-001
5.3 IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL			
5.3.1	IMPLEMENTAR EL PIGA El Plan Institucional se implementara de acuerdo a lo que se establezca en el Plan de acción anual del PIGA. El Plan de acción anual del PIGA se deberá realizar anualmente y presentarse al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación en el mes de Diciembre.	Profesional Universitario 219-03 Gestor Ambiental de la Corporación	Acta de Comité GDO-FO-002
5.3.2	PRESENTAR EL PLAN DE ACCION ANUAL DEL PIGA A LA SDA El Plan de acción anual del PIGA aprobado por el CIGD, deberá ser presentado a la SDA para su revisión en el mes de diciembre, y será puesto en marcha en el mes de enero del año siguiente	Profesional Universitario 219-03 Gestor Ambiental Dirección Administrativa	-Certificado recepción de información en plataforma STORM y/o herramienta que establezca la SDA
PC7	MODIFICACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL DEL PIGA ¿Se requiere realizar modificaciones al plan de acción anual? SI. Continuar con la actividad 5.3.3. No. Continuar con la actividad 5.4.	Profesional Universitario 219-03 Gestor Ambiental de la Corporación	

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO RECURSOS FISICOS		CÓDIGO: GRF-PR-004
	PROCEDIMIENTO DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		VERSIÓN: 08
			VIGENCIA: 26-Nov-2020
			PÁGINA 1 DE 11
5.3.3	APROBAR MODIFICACIONES DEL PLAN ANUAL DEL PIGA De ser necesaria una modificación en el Plan de acción, ésta debe ser aprobada por el CIGD y presentada a la SDA.	Profesional Universitario 219-03 Gestor Ambiental Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Acta de Comité GDO-FO-002
5.4 SEGUIMIENTO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL			
5.4.1	REALIZAR SEGUIMIENTOS PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL – PIGA El Equipo técnico de Gestión ambiental con la presencia del Director Administrativo como Gestor Ambiental de la Corporación, realizarán reunión de seguimiento trimestralmente de las actividades planteadas para la implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.	Equipo Técnico de Gestión Ambiental	Actas de reunión GDO-FO-020
5.4.2	PRESENTAR INFORMES DE GESTION El equipo técnico de Gestión Ambiental presentará los informes que se requieran por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Equipo Técnico de Gestión Ambiental	Actas de Comité GDO-FO-002
5.5 PRESENTACIÓN DE INFORMES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL a la SDA			
5.5.1	PRESENTAR INFORME DE VERIFICACIÓN Presentar el informe de verificación mediante la digitalización de la información ambiental en la plataforma STORM y/o instrumento que determine la Secretaría Distrital de Ambiente, en los meses de enero y julio.	Profesional Universitario 219-03 Gestor Ambiental de la Corporación	-Formulario (PIGA) verificación 242 -Certificado de recepción de la información en la plataforma y/o instrumento definido por la SDA.
5.5.2	REALIZAR INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN- PIGA Se reportará en el formato de Plan de Acción de la SDA el avance de ejecución de actividades en la plataforma STORM y/o instrumento que determine la Secretaría Distrital de	Profesional Universitario 219-03 Gestor Ambiental de la Corporación	-Formulario Seguimiento plan de acción 242 -Certificado de recepción de la información en la plataforma y/o instrumento

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.
El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO RECURSOS FISICOS		CÓDIGO: GRF-PR-004
	PROCEDIMIENTO DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		VERSIÓN: 08
			VIGENCIA: 26-Nov-2020
			PÁGINA 1 DE 11
	ambiente, en los meses de enero y julio.		definido por la SDA.
5.5.3	REALIZAR INFORME DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL Se reportará el formato de información institucional de la SDA en la plataforma STORM y/o instrumento que determine la Secretaría Distrital de Ambiente, en el mes de Julio.	Profesional Universitario 219-03 Gestor Ambiental de la Corporación	-Formulario de registro de información general -Certificado de recepción de la información en la plataforma y/o instrumento definido por la SDA.
5.5.4	REALIZAR INFORME DE FORMULACIÓN DE PLAN DE ACCIÓN ANUAL Se reportará el formato de Plan de Acción anual de la SDA las actividades para cada uno de los programas en la plataforma STORM y/o instrumento que determine la Secretaría Distrital de ambiente, en el mes de Diciembre.	Profesional Universitario 219-03 Gestor Ambiental de la Corporación	-Formulario formulación plan de acción PIGA 242. Certificado de recepción de la información en la plataforma y/o instrumento definido por la SDA.
5.5.5	ACTUALIZAR EL INFORME DE PLANIFICACIÓN Se actualizará la información de los formularios de matriz de aspectos e impactos y nomograma en la plataforma STORM de la SDA de forma anual en el mes de diciembre.	Profesional Universitario 219-03 Gestor Ambiental de la Corporación	- Formulario matriz de aspectos e impactos ambientales -Formulario normativa Certificado de recepción de la información en la plataforma y/o instrumento definido por la SDA.
5.6 MODIFICACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL			
5.6.1	MODIFICACIÓN DEL PIGA Cuando se consideren pertinente, y se orienten a mejorar y/o fortalecer su gestión ambiental, se podrá modificar el PIGA, caso en el cual deberán informar	Profesional Universitario 219-03 Gestor Ambiental de la Corporación	Actas de Comité GDO-FO-002 Oficio radicado. GDO-PT-001

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.
 El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO RECURSOS FISICOS	CÓDIGO: GRF-PR-004
	PROCEDIMIENTO DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL	VERSIÓN: 08
		VIGENCIA: 26-Nov-2020
		PÁGINA 1 DE 11

	<p>a la Secretaría Distrital de Ambiente y pasar al paso No. 5.1.1</p> <p>Cuando las modificaciones al Documento PIGA se deban a cambio/sesión de sede(s) de la entidad o a fusión/escisión de una o varias entidades, el documento PIGA deberá concertarse nuevamente.</p>		
--	---	--	--

6. DOCUMENTOS Y FORMATOS					
Tipo	Título del Documento	Código	No Actividad	Origen del Documento	
				Externo	Interno
Acta	Acta de Comité	GDO-FO-002	5.1.7, 5.3.1, 5.3.3, 5.4.2, 5.6.1		X
Acta	Acta de Reunión	GDO-FO-020	5.4.1		X
Formato	Lista de chequeo revisión de documento PIGA para concertación	GRF-FO-030	Puntos de control 1, 2, 3, 4, 5, 6		X
Formulario	Matriz de aspectos e impactos ambientales	3	5.1.3, 5.5.5	X	
Formulario	Normativa	3	5.1.3, 5.5.5	X	
Formulario	Formulación plan de acción anual	16	5.5.4	X	
Formulario	PIGA formulario de registro de información general	19	5.5.3	X	
Formulario	Seguimiento plan de acción 242	18	5.5.2	X	
Formulario	Formulario (PIGA) verificación 242	17	5.5.1	X	
Oficio	Oficio	GDO-PT-001	5.2.1, 5.6.1		X
Registro	Certificado de recepción de la información a la plataforma STORM de la SDA	Sin código	5.3.2, 5.5.1	X	

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.
 El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO RECURSOS FISICOS

CÓDIGO: GRF-PR-004

**PROCEDIMIENTO DE FORMULACIÓN Y
SEGUIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL DE
GESTIÓN AMBIENTAL**

VERSIÓN: 08

VIGENCIA: 26-Nov-2020

PÁGINA 1 DE 11

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción	Fecha
02	<p>Se elimina:</p> <ul style="list-style-type: none">La información contenida en la base Legal, ya que toda la normatividad se encuentra publicada en la red del Concejo de BogotáEl flujograma dado que técnicamente, la norma no obliga a documentar los procedimientos mediante los mismos, dejando como opción la descripción literal de las actividades. <p>Se incluye:</p> <ul style="list-style-type: none">La identificación de términos claves con el fin de proporcionar información clara.Los aplicativos, instructivos, documentos y formatos utilizados dentro del procedimiento especificando su tipo, código, actividad donde se utilizan y origen de los mismos.La relación de cargos que intervienen en el procedimiento.Una descripción detallada de las actividades especificando entradas, responsables formatos utilizados y salidas.Los Riesgos y Puntos de Control <p>Un control de cambios de versión a versión.</p>	02 Agosto de 2012
03	<p>Se modifica:</p> <ul style="list-style-type: none">El Código, debido a la reubicación del procedimiento dada la reestructuración de la Corporación (Acuerdo 492 del 2012).La Descripción de Cambios, agregando fechas de modificación. <p>Se incluye:</p> <ul style="list-style-type: none">El Alcance del Procedimiento.	10 de Mayo 2018
04	<p>Se elimina:</p> <ul style="list-style-type: none">Uso de formatos internos por formatos a nivel Distrital. <p>Se modifica:</p> <ul style="list-style-type: none">Ubicación del proceso, pasando de Gestión Mejora Continua del SIG a cargo de la Oficina Asesora de Planeación a Gestión de Recursos Físicos, dependiendo de la Dirección Administrativa.	26-Nov-2020

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO RECURSOS FISICOS	CÓDIGO: GRF-PR-004
	PROCEDIMIENTO DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL	VERSIÓN: 08
		VIGENCIA: 26-Nov-2020
		PÁGINA 1 DE 11

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción	Fecha
	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de formatos de origen interno por formatos de uso a nivel Distrital. 	
05	<p>Se Modifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1. Definición: Objetivo • 4. Aplicativos, Instructivos: Storm-user 3.7 <p>En la actividad 6.3 se amplió definición de la actividad formular el Plan Institucional de Gestión Ambiental.</p>	
06	<p>Se elimina:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numeral 5 Relación de Empleos. Se elimina Cargo Auxiliar Administrativo. • Numeral 6.3 Formular el Plan Institucional de Gestión Ambiental. • Numeral 6.5 Revisión y aprobación de la Mesa Directiva. <p>Se modifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numeral 6.1 Realizar Análisis de la situación Ambiental se modifica texto. • Numeral 6.2 Estructurar el Plan Institucional de Gestión Ambiental. • Numeral 6.4 Formular Plan de Acción se modifica texto y al ajustarse queda en el punto 6.3. • Numeral 6.7 Verificación de la implementación de programa del PIGA; Se modifica texto. • Numeral 6.8 Realizar seguimiento por parte de la Dirección Administrativa; se modifica texto. • Numeral 6.9 Realizar informe de seguimiento y Control; se modifica texto. <p>Se incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numeral 6.5 Revisión y aprobación por el Comité del SIG. <p>Numeral 6. Descripción de Actividades se incluye texto.</p>	
07	<p>Se Adiciona:</p> <p>En el literal 6.2 se adiciona el riesgo 11 del mapa de riesgos del Proceso de Gestión de Recursos Físicos</p>	10 de Mayo 2018




Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.
 El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO RECURSOS FISICOS	CÓDIGO: GRF-PR-004
	PROCEDIMIENTO DE FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL	VERSIÓN: 08
		VIGENCIA: 26-Nov-2020
		PÁGINA 1 DE 11

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción	Fecha
08	Se incluye: <ul style="list-style-type: none"> Nuevas políticas de operación del punto 4. Descripción de actividades del punto 5. Puntos de control al procedimiento. Aprobado en sesión virtual del Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizada el 26 de noviembre del 2020.	26-Nov-2020

8. RUTA DE APROBACIÓN

ELABORÓ O ACTUALIZÓ:  LEDY ADRIANA GÓMEZ PAJARITO Profesional Universitario 219-03 Dirección Administrativo	REVISIÓN METODOLOGICA OAP:  BORIS JOSÉ RODRIGUEZ GONZALEZ Profesional Universitario 219-02 Oficina Asesora de Planeación	APROBÓ:  DANIEL ANDRÉS GARCÍA CAÑÓN Código 009 Grado 02 Director Administrativo
---	---	---

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.
 El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.