



SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
CONTROL DOCUMENTAL  
MANUAL DE DEFINICIÓN DE RESPONSABILIDADES  
EN LA GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL.  
Código: SDS-BYS-MN-003

Elaborado por: Brenda del Río-  
Olga Cajicá.  
Revisado por: Jaime Hernan  
Urrego Rodriguez.  
Aprobado por: Jaime Hernan  
Urrego Rodriguez.



# MANUAL

## DEFINICIÓN DE RESPONSABILIDADES EN LA GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

---

SECRETARÍA DE SALUD

**2012**

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE DEFINICIÓN DE RESPONSABILIDADES EN LA GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL. Código: SDS-BYS-MN-003</p>	<p>Elaborado por: Brenda del Río- Olga Cajicá. Revisado por: Jaime Hernan Urrego Rodriguez. Aprobado por: Jaime Hernan Urrego Rodriguez.</p>	
--	--	--	---

## **TABLA DE CONTENIDO.**

### **INTRODUCCIÓN.**

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. ASPECTOS LEGALES
4. DEFINICIONES
5. GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL
6. GESTOR AMBIENTAL.
7. RESPONSABILIDADES EN LA GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE DEFINICIÓN DE RESPONSABILIDADES EN LA GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL. Código: SDS-BYS-MN-003</p>	<p>Elaborado por: Brenda del Río- Olga Cajicá. Revisado por: Jaime Hernan Urrego Rodriguez. Aprobado por: Jaime Hernan Urrego Rodriguez.</p>	
--	--	--	---

## INTRODUCCION.

La Gestión Ambiental de la Secretaría de Salud-SDS-, se basa en el modelo de gestión PHVA (Planear-Hacer-Verificar-Actuar), enfocado a una gestión ambiental dinámica bajo los criterios del mejoramiento continuo; homologando sus etapas a la planificación, implementación, verificación y ajuste.

Este manual busca a través de pasos sencillos, orientar a la SDS en las responsabilidades en cada etapa del ciclo PHVA.

### 1. OBJETIVOS.

- Establecer las funciones de la gestión ambiental institucional, bajo los lineamientos de la Resolución 6416 de 2011.
- Servir de guía para que el personal encargado de la gestión ambiental institucional tenga claro su rol, con el fin de conservar la Calidad de los procesos.

### 2. ALCANCE.

El contenido de este Manual aplica las actividades y personal asociado al desarrollo de la Gestión Ambiental Institucional.

### 3. ASPECTOS LEGALES.

Resolución 6416 de 2011.  
Decreto 243 de 2009.  
Acuerdo 333 de 2008.  
Decreto 456 de 2008.  
Resolución 1164 de 2002.

### 4. DEFINICIONES

Para efecto del presente Manual se establecen las siguientes definiciones:

**Ambiente:** Elemento 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.

**Aspecto Ambiental:** Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que puede interactuar con el ambiente.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE DEFINICIÓN DE RESPONSABILIDADES EN LA GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL. Código: SDS-BYS-MN-003</p>	<p>Elaborado por: Brenda del Río- Olga Cajicá. Revisado por: Jaime Hernan Urrego Rodriguez. Aprobado por: Jaime Hernan Urrego Rodriguez.</p>	
--	--	--	---

**Impacto ambiental:** Cualquier cambio en el ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización.

**Costos ambientales:** Efectos adversos de las actividades de producción y consumo que degradan y agotan los recursos naturales más allá de la capacidad de carga de los ecosistemas, generando una pérdida de sus funciones que afecta el bienestar de las personas y la sociedad.

**Ecoeficiencia:** Es la optimización progresiva del uso de los recursos con que se cuenta para alcanzar un objetivo predeterminado. Se trata de la capacidad de alcanzar los objetivos y metas programadas con el menor impacto ambiental posible a través de todo ciclo de vida de los bienes o servicios generados.

**Plan de Gestión Ambiental (PGA):** 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.

**Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA):** Instrumento de planeación 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, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos de ecoeficiencia del PGA.

**Plan de Acción Cuatrienal Ambiental (PACA):** Instrumento de planeación ambiental de corto plazo que integra las acciones e inversiones de la gestión ambiental de las entidades del SIAC, en desarrollo de sus funciones misionales o del impacto ambiental generado por las mismas, armonizando los compromisos ambientales del Plan de Desarrollo Distrital vigente, con los objetivos y estrategias del PGA (2008-2038), para el cuatrienio.

**Gestor Ambiental:** Servidor público de nivel directivo que técnicamente adelanta gestiones que propendan por la protección ambiental, para lo cual debe contar con competencias de carácter estratégico, organizativo y relacional.

**Comité PIGA:** grupo interdisciplinario interno, que garantiza la efectiva y armónica implementación y seguimiento del PIGA, conformado por funcionarios y/o contratistas de nivel directivo pertenecientes a cada una de las áreas que conforman la entidad, y cuya coordinación debe estar a cargo del Gestor Ambiental con apoyo de la Dirección de Planeación, y del representante de la

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE DEFINICIÓN DE RESPONSABILIDADES EN LA GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL. Código: SDS-BYS-MN-003</p>	<p>Elaborado por: Brenda del Río- Olga Cajicá. Revisado por: Jaime Hernan Urrego Rodriguez. Aprobado por: Jaime Hernan Urrego Rodriguez.</p>	
--	--	--	---

dirección para el sistema integrado de gestión (Calidad, MECI, Desarrollo Administrativo, etc.); de manera que refleje el compromiso ambiental desde la alta dirección.

**Política Ambiental:** Es el conjunto de directrices y esfuerzos institucionales enfocados al mejoramiento de la calidad de vida, en tal sentido la política ambiental permite impulsar acciones ambientales, debido a que en ella se evidencia el compromiso de la alta dirección con el cumplimiento de los requisitos ambientales aplicables a su accionar misional.

**Mejora continua:** Acción permanente realizada con el fin de aumentar la capacidad para cumplir los requisitos y optimizar el desempeño.

## 5. GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL

A partir del Decreto 456 de 2008, se conciben como instrumentos de planeación ambiental de mediano y corto plazo en el Distrito los Planes de Acción Cuatrienal Ambiental – PACA y los Planes Institucionales de Gestión Ambiental – PIGA; instrumentos que señalan las acciones de gestión ambiental a desarrollar por las entidades distritales para prevenir daños al medio ambiente y contribuir a mitigarlos, compensarlos, cuando estos se hayan producido, o para hacer uso ecoeficiente y sostenible de los recursos; estos últimos, objetivo primordial del PIGA de la Secretaría Distrital de Salud.

En este contexto, el PGA se constituye en el origen específico del PIGA y PACA, desde los cuales la Secretaría Distrital de Salud direcciona sus políticas ambientales con el objeto de aportar al cumplimiento de los objetivos del mismo.

De acuerdo a lo anterior, la Secretaría Distrital de salud se encuentra en la implementación de un sistema integrado de gestión, donde el PIGA y el PACA aportan hacia la implementación de la norma NTC-ISO 14001, ya que han evolucionen satisfactoriamente en su implementación y la entidad se encuentra avanzando en esa dirección.

### Requisitos de la Gestión Ambiental Institucional.

#### PIGA.

La adopción del PIGA requiere algunos componentes básicos para su funcionamiento; los cuales se describen a continuación:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE DEFINICIÓN DE RESPONSABILIDADES EN LA GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL. Código: SDS-BYS-MN-003</p>	<p>Elaborado por: Brenda del Río- Olga Cajicá. Revisado por: Jaime Hernan Urrego Rodriguez. Aprobado por: Jaime Hernan Urrego Rodriguez.</p>	
--	--	--	---

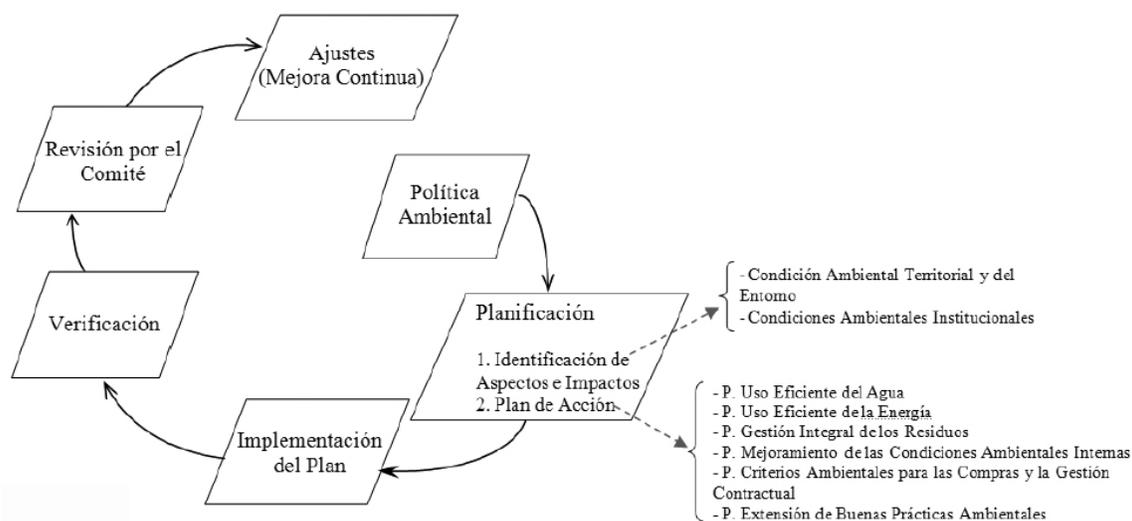
La etapa de planificación requiere como insumo, la adopción de la política ambiental por parte de las directivas institucionales, e identificación de los aspectos ambientales impactados por el funcionamiento de la Entidad y por tanto el auto-reconocimiento de las condiciones ambientales de la misma; esta identificación debe ser integral y detallada para garantizar una correcta planeación de programas y acciones ambientales.

Teniendo en cuenta, que el diagnóstico se constituye en la base para las demás etapas del proceso, es importante que éste obedezca a una metodología y criterios apropiados para su implementación.

Posteriormente, la etapa de planificación continúa con la definición de programas, proyectos y actividades enfocadas en el uso eficiente de los recursos; producto de las debilidades y potencialidades identificadas previamente.

La implementación del plan y etapas posteriores deberán permitir evidenciar mejoras en los indicadores de la gestión ambiental institucional y mantener permanentemente en revisión y evaluación las acciones implementadas, para garantizar la realización de sus ajustes de forma oportuna.

Figura No. 1. Diagrama Estructura PIGA



Se debe resaltar que la mejora continua del plan, depende del compromiso y disciplina del comité PIGA, sus reuniones se llevarán a cabo trimestralmente, es decir cuatro veces al año, previa orden de citación emitida por el Gestor Ambiental, quien comunicará a la Secretaria Técnica para que realice la invitación vía correo electrónico, contribuyendo de esta manera con el ahorro de papel y

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE DEFINICIÓN DE RESPONSABILIDADES EN LA GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL. Código: SDS-BYS-MN-003</p>	<p>Elaborado por: Brenda del Río- Olga Cajicá. Revisado por: Jaime Hernan Urrego Rodriguez. Aprobado por: Jaime Hernan Urrego Rodriguez.</p>	
--	--	--	---

demás insumos. Así mismo, el Comité PIGA definirá las acciones de ajuste frente al avance y cumplimiento del plan de acción.

### **Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos y No peligrosos de la SDS (PGIRHS)**

Este Plan está inmerso en el PIGA, corresponde al *programa “Gestión integral de los residuos”*. Para el desarrollo de este Plan se conformó un Grupo Administrativo de Gestión Sanitaria y Ambiental (GAGAS), el cual es precedido por un delegado del Despacho y es el encargado del diseño, implementación y ejecución del Plan. Está conformado así:

- El Secretario Distrital de Salud o su delegado, quien lo presidirá
- El Director Administrativo
- El Director Financiero
- El Director de Desarrollo del Talento Humano
- El Jefe del Área de Servicios Generales
- El Jefe del Laboratorio de Salud Pública
- Un funcionario designado por el Secretario Distrital de Salud, quien actuará como secretario técnico
- Un funcionario experto en el tema designado por la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud

### **PACA.**

El modelo operativo del PACA considera el proceso de planeación, como un ejercicio permanente, continuo y dinámico, que le permite ser un instrumento de planeación ambiental flexible, sin perder su eficacia y efectividad. El modelo se plantea por etapas, que a su vez, contienen pasos necesarios para su aplicación, así como la metodología y las herramientas diseñadas para su desarrollo.

Dentro de las etapas previstas en el modelo, se incluyen la formulación, la ejecución, el seguimiento y la evaluación, cuya descripción será objeto de desarrollo a continuación:

**Figura No. 2.** Diagrama Modelo Operativo del PACA.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SALUD

SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
CONTROL DOCUMENTAL  
MANUAL DE DEFINICIÓN DE RESPONSABILIDADES  
EN LA GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL.  
Código: SDS-BYS-MN-003

Elaborado por: Brenda del Río-  
Olga Cajicá.  
Revisado por: Jaime Hernan  
Urrego Rodriguez.  
Aprobado por: Jaime Hernan  
Urrego Rodriguez.



La SDS formulará su PACA de acuerdo con sus funciones, competencias y el impacto ambiental generado por el desarrollo de las mismas, en un periodo de tres (3) meses, a partir de la adopción de Plan de Desarrollo vigente. Para lo cual, se debe contar con los siguientes insumos:

- Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital (PGA).
- Componente Ambiental del Plan de Desarrollo vigente.
- Plan Territorial de salud.

## 6. GESTOR AMBIENTAL.

El Gestor Ambiental de la Secretaría de Salud es el encargado de realizar acciones conducentes a la reducción de los costos ambientales, centrándose en el seguimiento y control del impacto ambiental de las actividades diarias de la Entidad. Por lo cual debe ser de nivel directivo y contar con competencias de carácter estratégico, organizativo y relacional.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE DEFINICIÓN DE RESPONSABILIDADES EN LA GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL. Código: SDS-BYS-MN-003</p>	<p>Elaborado por: Brenda del Río- Olga Cajicá. Revisado por: Jaime Hernan Urrego Rodriguez. Aprobado por: Jaime Hernan Urrego Rodriguez.</p>	
--	--	--	---

Por lo anterior le corresponden las siguientes funciones y deberes propios de su cargo, las cuales realiza con el apoyo de su grupo de trabajo:

#### FUNCIONES:

- Apoyar al sector ambiental en la formulación e implementación de la política de reducción de costos ambientales en las entidades del Distrito Capital.
- Gestionar acciones conducentes a la reducción de los costos ambientales producidos por las actividades de la Secretaría Distrital de Salud.
- Gestionar la armonización de los proyectos ambientales o con componente ambiental de la Secretaría Distrital de Salud, presentados en el Plan de Acción Cuatrienal Ambiental (PACA), desde su concepción y diseño hasta su ejecución, con los objetivos y estrategias del Plan de Gestión Ambiental (PGA) relacionados con el objeto de cada proyecto; los principios de la planeación y la gestión ambientales del Distrito Capital y la Nación; los instrumentos de planeación ambiental del Distrito Capital y las políticas ambientales distritales y nacionales.
- Coordinar la elaboración del componente ambiental de la Secretaría Distrital de Salud en el Plan de Desarrollo Económico y Social; la formulación del Plan de Acción Cuatrienal Ambiental (PACA) y la formulación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA).
- Coordinar al interior de la Secretaría Distrital de Salud la divulgación y ejecución de los instrumentos de planeación ambiental del Distrito Capital y del Plan Institucional de Gestión Ambiental de la entidad.
- Reportar la información de la Secretaría Distrital de Salud a los Sistemas de Información Ambiental (SIA) y de Indicadores de Gestión Ambiental (SIGA) del Distrito Capital.
- Reportar a la Secretaría Distrital de Ambiente la información de las acciones ambientales que realice la Secretaría Distrital de Salud en las Localidades, dentro de los reportes de avance del Plan de Acción Cuatrienal Ambiental.
- Reportar a la Secretaría Distrital de Ambiente el avance en los indicadores y metas de los Planes de Acción Cuatrienal Ambiental (PACA) e Institucional de Gestión Ambiental (PIGA).

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE DEFINICIÓN DE RESPONSABILIDADES EN LA GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL. Código: SDS-BYS-MN-003</p>	<p>Elaborado por: Brenda del Río- Olga Cajicá. Revisado por: Jaime Hernan Urrego Rodriguez. Aprobado por: Jaime Hernan Urrego Rodriguez.</p>	
--	--	--	---

- Apoyar a la Secretaría Distrital de Ambiente y a la Comisión Intersectorial para la Sostenibilidad, Protección Ambiental y el Ecourbanismo del Distrito Capital en la evaluación cuatrienal de la ejecución del Plan de Acción; en la armonización del Plan de Gestión Ambiental con otros planes distritales y en su revisión y ajuste, desde los alcances de la entidad.
- Presidir el comité de coordinación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA).

#### DEBERES:

- Asistir a todas las reuniones y llevar por orden cronológico las actas de que trata el artículo 9º del Decreto 243 de 2009.
- Mantener regularmente informado al secretario de Despacho, sobre las acciones desarrolladas y los resultados de su función.
- Presentar proposiciones, iniciativas y soluciones que generen mayor compromiso institucional tendiente a minimizar los impactos ambientales generados en el desarrollo de la actividad de la Secretaría Distrital de Salud, para optimizar los recursos utilizados y manejar de manera integral los residuos generados.
- Disponer, proporcionar y entregar oportunamente los reportes, informes, planes y programas que se deban presentar a otras autoridades.
- Preparar, para la firma del Secretario de Despacho, las comunicaciones oficiales que deban ser enviadas en ejercicio de su función.
- Conservar debidamente vigilados, custodiados y en buen estado todos los documentos y elementos que le sean entregados para facilitar su función.
- Entregar al Secretario de Despacho y a su sucesor un informe completo de gestión al separarse de su función, al finalizar su gestión o al terminar la designación.
- Cumplir las disposiciones y órdenes que le sean impartidas por el Secretario de Despacho para la buena marcha de su función.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE DEFINICIÓN DE RESPONSABILIDADES EN LA GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL. Código: SDS-BYS-MN-003</p>	<p>Elaborado por: Brenda del Río- Olga Cajicá. Revisado por: Jaime Hernan Urrego Rodriguez. Aprobado por: Jaime Hernan Urrego Rodriguez.</p>	
--	--	--	---

- Los demás deberes que le señale el Secretario de Despacho, inherentes a la naturaleza de la designación de gestor ambiental.

## 7. RESPONSABILIDADES EN LA GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL.

Se ha identificado la siguiente secuencia de etapas y responsables en el proceso de concertación e implementación del PIGA de la Secretaría Distrital de Salud:

<b>ACTIVIDAD.</b>	<b>RESPONSABLE.</b>
Conformar equipo de apoyo.	Gestor Ambiental
Conformar Comité PIGA.	Gestor Ambiental
Establecer la Política Ambiental.	Comité PIGA
Identificar e implementar el instrumento de evaluación de impacto ambiental.	Equipo de apoyo del Gestor Ambiental
Identificar los requisitos legales aplicables.	Equipo de apoyo del Gestor Ambiental
Elaborar el diagnostico ambiental de la entidad.	Equipo de apoyo del Gestor Ambiental - Comité PIGA
Formular programas y actividades de gestión ambiental (Plan de Acción PIGA)	Equipo de apoyo del Gestor Ambiental- Comité PIGA
Concertar el PIGA con la SDA.	Gestor Ambiental
Implementar el PIGA.	Gestor Ambiental- Comité PIGA
Registrar en formatos, la información generada.	Equipo de apoyo del Gestor Ambiental
Analizar resultados.	Equipo de apoyo del Gestor Ambiental
Presentar informe de avances.	Gestor Ambiental
Verificar resultados y ajustar el Plan de Acción.	Equipo de apoyo del Gestor Ambiental

Definición de responsabilidades en el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos y No peligrosos de la SDS (PGIRHS):

<b>ACTIVIDAD.</b>	<b>RESPONSABLE.</b>
Contratación del gestor externo responsable del transporte, tratamiento y disposición final de los residuos.	Dirección Administrativa
Clasificación y pesaje de los diferentes residuos generados en las diferentes áreas generadoras	Área Generadora
Capacitación general al personal sobre	Área Generadora

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE DEFINICIÓN DE RESPONSABILIDADES EN LA GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL. Código: SDS-BYS-MN-003</p>	<p>Elaborado por: Brenda del Río- Olga Cajicá. Revisado por: Jaime Hernan Urrego Rodriguez. Aprobado por: Jaime Hernan Urrego Rodriguez.</p>	
--	--	--	---

clasificación de los residuos generados.	
Seguimiento mensual a los indicadores de la Gestión Integral de residuos	Área Generadora
Consolidación mensual de información sobre generación y tratamiento de residuos.	Secretario Técnico del GAGAS
Realizar la reunión del GAGAS	GAGAS
Informe de gestión del Plan.	GAGAS
Auditorias e Interventorías sanitarias.	Oficina de Control Interno y GAGAS
Actualización y ajuste del plan.	GAGAS

Etapas y responsables en el proceso de formulación, ejecución y seguimiento del PACA de la Secretaría Distrital de Salud:

ACTIVIDAD.	RESPONSABLE.
Identificación y priorización de las acciones ambientales de la entidad.	Equipo de apoyo del Gestor Ambiental
Formulación del PACA.	Equipo de apoyo del Gestor Ambiental
Envío y validación del PACA con la SDA.	Gestor Ambiental
Adopción del PACA Distrital	Secretaría Distrital de Ambiente
Reportes semestrales de seguimiento al PACA.	Equipo de apoyo del Gestor Ambiental
Presentar informe de avances.	Gestor Ambiental
Evaluación anual del PACA	Equipo de apoyo del Gestor Ambiental
Ajustes al PACA Distrital.	Equipo de apoyo del Gestor Ambiental

Es de aclarar que todas las actividades desarrolladas por el Equipo de apoyo del Gestor Ambiental o el comité PIGA deben llevar la revisión y visto bueno del Gestor Ambiental de la entidad.

## BIBLIOGRAFIA.

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA. Secretaría Distrital de Ambiente. Lineamientos para la formulación, implementación y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA 2010. Bogotá D.C., (Colombia). 40 p. 2010

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE DEFINICIÓN DE RESPONSABILIDADES EN LA GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL. Código: SDS-BYS-MN-003</p>	<p>Elaborado por: Brenda del Río- Olga Cajicá. Revisado por: Jaime Hernan Urrego Rodriguez. Aprobado por: Jaime Hernan Urrego Rodriguez.</p>	
--	--	--	---

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA. Secretaría Distrital de Ambiente. Guía para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del PACA Distrital 2010. Bogotá D.C., (Colombia). 78 p. 2010