

POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SDS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SDS Código: SDS-BYS-POL-001 V.1</p>	<p>Elaborado por: Adriana Angulo, Fabian Parra, y Patricia Ome Revisado por: Oscar Reyes Aprobado por: Comité de Desempeño Institucional, Carlos Fernando Meza, y Juan Carlos Jaramillo</p>	
---	---	---	--

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
1. OBJETIVO DEL DOCUMENTO	4
2. ALCANCE DEL DOCUMENTO	4
3. MARCO LEGAL	4
4. GLOSARIO	5
4.1 ABREVIATURAS	7
5. GENERALIDADES	8
5.1. PROPÓSITO FUNDAMENTAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SDS	8
5.1.1. OBJETIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SDS.....	8
5.1.2. ALCANCE Y APLICABILIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SDS.....	9
5.2. POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SDS	11
5.3. PLANEACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SDS	12
5.3.1. INTEGRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SDS CON EL MODELO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PLANEACIÓN Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ENTIDAD.....	12
5.3.2. INTEGRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SDS CON EL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL.	12
5.4. ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SDS	13
5.5. ARTICULACIÓN ENTRE LA POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SDS Y LAS DEMÁS POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA SDS	18
5.6. CONTROL OPERACIONAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SDS	18
5.7. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SDS	20
5.7.1. REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN AL SGA – PRIMERA Y SEGUNDA LÍNEA.....	20
5.7.2. AUDITORIA AL SGA – TERCERA LÍNEA.....	21
5.7.3. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA DEL SGA – PRIMERA Y SEGUNDA LÍNEA.....	21
5.8. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SDS	22

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SDS Código: SDS-BYS-POL-001 V.1</p>	<p>Elaborado por: Adriana Angulo, Fabian Parra, y Patricia Ome Revisado por: Oscar Reyes Aprobado por: Comité de Desempeño Institucional, Carlos Fernando Meza, y Juan Carlos Jaramillo</p>	
---	---	---	--

5.9. DIFUSIÓN A TERCEROS DE LA POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SDS.	22
5.10. CARÁCTER VÍNCULANTE DE LA POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SDS. 22	
5.11. RECURSOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SDS.....	22
6. BIBLIOGRAFÍA.....	23
7. CONTROL DE CAMBIOS	23

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SDS Código: SDS-BYS-POL-001 V.1</p>	<p>Elaborado por: Adriana Angulo, Fabian Parra, y Patricia Ome Revisado por: Oscar Reyes Aprobado por: Comité de Desempeño Institucional, Carlos Fernando Meza, y Juan Carlos Jaramillo</p>	
---	---	---	--

INTRODUCCIÓN

La Secretaría Distrital de Salud siendo consecuente con su compromiso institucional, su responsabilidad como entidad pública y partiendo del principio de eficacia que debe regir todas las actuaciones de la Administración Distrital, pone a disposición la “*Política del Sistema de Gestión Ambiental de la SDS*”, la cual busca orientar e integrar de forma armónica todos los componentes del direccionamiento estratégico de la entidad, con la adecuada administración de su componente ambiental, en la búsqueda del fortalecimiento institucional para garantizar una gestión con resultados, en todos los niveles de la organización.

1. OBJETIVO DEL DOCUMENTO

El fin del presente documento es, “Definir la ruta estratégica que guiará la gestión ambiental de la Secretaría Distrital de Salud, hacia un adecuado manejo de los impactos ambientales en normal desarrollo de las actividades ejecutadas por la entidad, con miras a garantizar el derecho a la salud de los habitantes del Distrito Capital, satisfacer las necesidades y solucionar los problemas de los ciudadanos, así como fortalecer la confianza y legitimidad frente a ciudadanía capitalina.

Nota: Es importante anotar que la construcción del presente objetivo está sustentado en los alcances de la tercera dimensión “Gestión con valores para resultados” del MIPG

2. ALCANCE DEL DOCUMENTO

La “Política del Sistema de Gestión Ambiental de la SDS”, aplica a todos los procesos, dependencias, funcionarios, contratistas y proveedores de bienes y servicios de la Entidad. Inicia con la definición de la planeación estratégica del Sistema de Gestión Ambiental y termina con el seguimiento, evaluación y establecimiento de acciones de mejora en cada uno de los procesos de la Entidad.

3. MARCO LEGAL

Con el fin de garantizar la adecuada actualización normativa en el presente documento, el marco legal podrá ser consultado en el Normograma de la SDS dispuesto en el aplicativo de gestión documental “Isolución” o ingresando desde la página web www.saludcapital.gov.co, minisitio “Transparencia y acceso a la información”, link “Normograma”.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SDS Código: SDS-BYS-POL-001 V.1</p>	<p>Elaborado por: Adriana Angulo, Fabian Parra, y Patricia Ome Revisado por: Oscar Reyes Aprobado por: Comité de Desempeño Institucional, Carlos Fernando Meza, y Juan Carlos Jaramillo</p>	
---	---	---	--

4. GLOSARIO

Para el desarrollo del glosario, se tomaron algunas deficiones literales de la NTC ISO 14001:2015.

Acoger: Aceptar o admitir un concepto, definición o documento como bueno, útil y conveniente para la SDS.

Adaptar: Para efectos del presente documento, adaptar es la acción de ajustar o modificar parcialmente un concepto, definición o documento para que sea aplicable a las condiciones propias de la SDS.

Adoptar: Para efectos del presente documento, adoptar es la acción de tomar como propio total o parcialmente un concepto, definición o documento, que no tiene exclusividad de nadie, y que es aplicable a las condiciones de la SDS.

Alta dirección. Persona o grupo de personas que dirige y controla una organización al más alto nivel.

Aspecto ambiental. Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que interactúa o puede interactuar con el medio ambiente.

Condición ambiental. Estado o característica del medio ambiente, determinado en un punto específico en el tiempo.

Desempeño ambiental. Desempeño relacionado con la gestión de aspectos ambientales¹.

Eficacia: Valor que resulta de la relación entre el desempeño institucional y el logro de las metas y objetivos, en términos, de cantidad, cobertura y oportunidad en la provisión de servicios y productos. Esta relación es directamente proporcional, es decir la Entidad tiene mayor eficacia si con su desempeño logra el mayor número de objetivos.

Eficiencia: Valor que resulta de la relación entre el uso de los recursos institucionales y el logro de las metas y objetivos. Esta relación es inversamente proporcional, es decir, la Entidad es más eficiente si al lograr sus objetivos usa menos recursos y es menos eficiente, si para lograr los objetivos utilizó mayores recursos.

¹ NTC ISO14001:2015

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SDS Código: SDS-BYS-POL-001 V.1</p>	<p>Elaborado por: Adriana Angulo, Fabian Parra, y Patricia Ome Revisado por: Oscar Reyes Aprobado por: Comité de Desempeño Institucional, Carlos Fernando Meza, y Juan Carlos Jaramillo</p>	
---	---	---	--

Efectividad: Valor que resulta de la relación entre el desempeño institucional, el efecto esperado por la entidad o sector y el cambio en las condiciones o situación inicial. En este sentido la efectividad es equivalente al resultado o impacto.

Estrategia: Definición del “Cómo” se va a alcanzar un determinado objetivo.

Impacto: Para efectos del presente documento, el impacto es equivalente a la efectividad. Ver definición de Efectividad.

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 ISO 14001:2015. La norma ISO 14001 es una norma internacionalmente aceptada que define los requisitos para establecer un Sistema de Gestión Ambiental (SGA) efectivo.

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.

Objetivo: Manifestación de la transformación deseada en una entidad o sector de la administración.

Parte interesada. Persona u organización que puede afectar, verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad.

Plan Estratégico Institucional: Herramienta de planeación en la cual se establecen las estrategias, resultados, responsables, indicadores de resultado o impacto y metas plurianuales asociadas, con base en la Plataforma Estratégica Institucional o Marco Estratégico Institucional. Las metas del plan estratégico institucional, así como sus objetivos se definen generalmente para los periodos de mediano plazo, alineados a los periodos de ejecución de los planes de desarrollo, es decir cuatro (4) años. Adicionalmente, este instrumento se articula al plan estratégico sectorial.

Plataforma Estratégica o Marco Estratégico: Herramienta de planeación en donde se establece: la Misión, Visión, Objetivos estratégicos, Mapa Estratégico.

Proceso: Función de producción en donde los insumos (Entradas) se transforman en productos o servicios (Salidas) a través del desarrollo de un conjunto de actividades. Los productos o servicios de los procesos pueden ser finales o intermedios.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SDS Código: SDS-BYS-POL-001 V.1</p>	<p>Elaborado por: Adriana Angulo, Fabian Parra, y Patricia Ome Revisado por: Oscar Reyes Aprobado por: Comité de Desempeño Institucional, Carlos Fernando Meza, y Juan Carlos Jaramillo</p>	
---	---	---	--

Salida: Elemento de valor agregado que se genera de los procesos, la salida puede ser un producto o bien (Salida tangible del proceso) o un servicio (Salida intangible de un proceso). Es importante resaltar que la diferencia entre producto y servicio radica en que para la generación del primero no es necesario la presencia del usuario o beneficiario, mientras que para la generación del segundo es requisito *sine qua non* la presencia del usuario o beneficiario.

Seguimiento: Determinación del estado de un sistema, un proceso o una actividad².

Valor Público: Hace referencia al impacto generado por el desempeño institucional, generalmente se asocia a los cambios generados en indicadores de bienestar.

Servidor público: Persona natural que se vincula al Estado, mediante una relación legal o reglamentaria, trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad; ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento. La ley determinará el régimen aplicable a los particulares que temporalmente desempeñen funciones públicas y regulará su ejercicio³.

Periodicidad: Frecuencia con la que se realizará la medición del indicador

4.1 ABREVIATURAS

ACI: Análisis de Contexto Interno
 DAFP: Departamento Administrativo de la Función Pública
 D.C.: Distrito Capital
 DOFA: Debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas
 DPIYC: Dirección de Planeación Institucional y Calidad
 FFDS: Fondo Financiero Distrital de Salud
 CDS: Centro Distrital de Salud
 DUES: Dirección de urgencias y emergencias
 MIPG: Modelo Integrado de Planeación y Gestión
 PESTAL: Políticos, Económicos, Sociales, Tecnológicos, Ambientales y Legales.
 SDS: Secretaría Distrital de Salud
 SDA: Secretaría Distrital de Ambiente
 SGA: Sistema de Gestión Ambiental

² NTC ISO14001:2015

³ Artículo 123 de la Constitución Política

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SDS Código: SDS-BYS-POL-001 V.1</p>	<p>Elaborado por: Adriana Angulo, Fabian Parra, y Patricia Ome Revisado por: Oscar Reyes Aprobado por: Comité de Desempeño Institucional, Carlos Fernando Meza, y Juan Carlos Jaramillo</p>	
---	---	---	--

SGA-SDS: Sistema de Gestión Ambiental de la Secretaría Distrital de Salud

SGC: Sistema de Gestión de Calidad

PIGA: Plan Institucional de Gestión Ambiental

OCI: Oficina de Control Interno

PAI: Plan de Acción Institucional

PEI: Plan Estratégico Institucional

SGSS: Sistema General de Seguridad Social en Salud

5. GENERALIDADES

5.1. PROPÓSITO FUNDAMENTAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SDS.

5.1.1. OBJETIVO DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SDS.

Proporcionar las pautas para el desarrollo de una cultura ambiental eficiente, efectiva y sistemática, que se evidencia en el actuar diario de todos los servidores públicos, funcionarios, contratistas y proveedores de la Secretaría Distrital de Salud, con el fin de proteger el ambiente y responder a las condiciones ambientales cambiantes del entorno en que la SDS desarrolla su misión social, a través del uso eficiente de los recursos, la prevención de la contaminación ambiental.

5.1.1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL SGA-SDS.

La formulación de los objetivos específicos del SGA-SDS, están basados en los objetivos del numeral 02 de la NTC-ISO 14001:2015, los objetivos del numeral 3.2.3.3. de la Tercera Dimensión “Gestión con valores para el resultado” del Manual MPIG V.2 y los objetivos del documento Plan de Gestión Institucional de la SDS – PIGA 2020-2024, a saber:

1. La prevención o mitigación de efectos potencialmente adversos de las condiciones ambientales en que la SDS desarrolla sus actividades, en el marco de su plataforma estratégica;
2. El cumplimiento por parte de la SDS de los requisitos legales y otros requisitos de tipo ambiental;
3. La mejora del desempeño ambiental de la SDS;
4. El control adecuado en que la organización diseña, genera, distribuye, consume y lleva a cabo la disposición final de productos o servicios, usando una perspectiva de ciclo de

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SDS Código: SDS-BYS-POL-001 V.1</p>	<p>Elaborado por: Adriana Angulo, Fabian Parra, y Patricia Ome Revisado por: Oscar Reyes Aprobado por: Comité de Desempeño Institucional, Carlos Fernando Meza, y Juan Carlos Jaramillo</p>	
---	---	---	--

vida que pueda prevenir que los impactos ambientales sean involuntariamente trasladados a otro punto del ciclo de vida;

5. Alcanzar un impacto financiero y operacional positivo, producto de implementar alternativas ambientalmente eficientes que fortalezcan los procesos en la SDS.
6. Generar una comunicación adecuada de la información ambiental a las partes interesadas de la entidad.
7. Cumplir con los objetivos del Plan Institucional de Gestión Ambiental de la SDS, bajo los parametros y premisas dictados por la SDA.
8. Identificar y gestionar adecuadamente los riesgos ambientales de la entidad.

NOTA: Los objetivos del PIGA de la SDS, serán incluidos como objetivos del Sistema de Gestión Ambiental de la entidad, su formulación, seguimiento y evaluación se harán en concordancia con la presente “Política del Sistema de Gestión Ambiental de la SDS.”

5.1.2. ALCANCE Y APLICABILIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SDS.

La formulación del alcance y la aplicabilidad del SGA-SDS se sustentó en el análisis la naturaleza, propósito, funciones y grupos de valor o partes interesadas de la SDS, como cabeza del sector salud y como entidad que lo compone, descrito en el documento “Política de Planeación Institucional de la SDS, código SDS-PYC-POL-XX, versión 1”, así como en los resultados del análisis de las matrices DOFA de cada uno de los procesos y de la matriz DOFA institucional 2020, la cual reposa en los archivos de la DPIYC de la SDS.

De acuerdo con el Artículo 85 del Acuerdo 257 de 2006, ratificado en el artículo 33 del Acuerdo 641 de 2016 establece que la naturaleza y el objeto de la Secretaría Distrital de Salud, son:

Naturaleza de la SDS: “La Secretaría Distrital de Salud es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa...”

Objeto de la SDS: “... tiene por objeto orientar y liderar la formulación, adaptación, adopción e implementación de políticas, planes, programas, proyectos y estrategias conducentes a garantizar el derecho a la salud de los habitantes del Distrito Capital.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SDS Código: SDS-BYS-POL-001 V.1</p>	<p>Elaborado por: Adriana Angulo, Fabian Parra, y Patricia Ome Revisado por: Oscar Reyes Aprobado por: Comité de Desempeño Institucional, Carlos Fernando Meza, y Juan Carlos Jaramillo</p>	
---	---	---	--

Como organismo rector de la salud ejerce su función de dirección, coordinación, vigilancia y control de la salud pública en general del Sistema General de Seguridad Social y del régimen de excepción...”

En conclusión, la Secretaría Distrital de Salud en cumplimiento de su objeto social, su naturaleza y su misión, debe tener como base fundamental para formular o reformular su direccionamiento estratégico, planeación y fortalecimiento institucional, los siguientes factores claves:

1. Orientar y liderar el diseño o formulación, planeación, adaptación, adopción, implementación y evaluación de políticas, planes, programas, proyectos y estrategias, conducentes a garantizar el derecho a la salud y el mejoramiento de la situación de salud de la población del Distrito Capital mediante acciones en salud pública, prestación de servicios de salud y dirección del Sistema General de Seguridad Social en Salud.”
2. Así mismo, ejercer la dirección, coordinación, vigilancia y control de la salud pública en general del Sistema General de Seguridad Social y del régimen de excepción.

El análisis de los factores claves de la SDS, permite establecer las **líneas misionales de la Entidad**, de la siguiente manera:

- a. Diseño, implementación y evaluación de acciones de Salud pública
- b. Diseño, implementación y evaluación de acciones para la Prestación de servicios de salud en la ciudad.
- c. Diseño, implementación y evaluación de acciones para la Dirección del SGSSS en el Distrito Capital.
- d. Vigilancia y control de la salud pública y el SGSSS en Bogotá D.C.

Por otro lado, la SDS determinó los aspectos e impactos, así como sus controles operacionales asociados, de índole ambiental ocasionados en la ejecución sus actividades, productos y servicios, desde una perspectiva de ciclo de vida, y los incluyó en la “Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales de la SDS” cargada en el aplicativo STORM de la SDA, la cual hace parte integrante del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA 2020-2024.

De igual manera, los aspectos normativos y legales que debe contemplar la SDS en desarrollo de su gestión ambiental, están descritos en el “Plan Institucional de Gestión Ambiental, código SDS-BYS-PL-002”, y referenciados en el Normograma de la SDS.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SDS Código: SDS-BYS-POL-001 V.1</p>	<p>Elaborado por: Adriana Angulo, Fabian Parra, y Patricia Ome Revisado por: Oscar Reyes Aprobado por: Comité de Desempeño Institucional, Carlos Fernando Meza, y Juan Carlos Jaramillo</p>	
---	---	---	--

Finalmente, la descripción de las instalaciones físicas, vehículos, colaboradores de la SDS, así como la definición de las condiciones ambientales institucionales y del entorno, se encuentran plasmadas en el documento “Plan Institucional de Gestión Ambiental, código SDS-BYS-PL-002”, el cual hace parte integrante de la Política del Sistema de Gestión ambiental de la SDS.

Con base en el anterior análisis y partiendo del principio de gradualidad de calidad y mejora continua, que rige los sistemas de gestión en la entidad, se definió que:

El alcance, la aplicabilidad, autoridad y control del Sistema de Gestión Ambiental de la SDS, se circunscribe a la sede CDS, incluye todos los procesos definidos en el mapa de procesos de la entidad y sus líneas misionales, así como, los bienes y servicios descritos en las caracterizaciones de dichos procesos.

Una vez culmine la etapa de seguimiento, evaluación y mejora del SGA-SDS, en concordancia con el PIGA 2020-2024, la Alta Dirección de la Entidad evaluará si el alcance de la implementación del SGA, deba trascender al Sector Salud, teniendo en cuenta que la SDS funge como cabeza de dicho sector o se mantendrá el alcance inicial.

5.2. POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SDS.

Los servidores públicos, contratistas y proveedores de bienes y servicios de la Secretaría Distrital de Salud, estamos comprometidos con una gestión ambiental sostenible que proteja el ambiente y evite su contaminación, a través de una adecuada gestión de los aspectos e impactos

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SDS Código: SDS-BYS-POL-001 V.1</p>	<p>Elaborado por: Adriana Angulo, Fabian Parra, y Patricia Ome Revisado por: Oscar Reyes Aprobado por: Comité de Desempeño Institucional, Carlos Fernando Meza, y Juan Carlos Jaramillo</p>	
---	---	---	--

ambientales, el cumplimiento de las normas y otros requisitos legales vigentes y la mejora continua de la gestión ambiental de nuestra entidad.

5.3. PLANEACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SDS.

5.3.1. INTEGRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SDS CON EL MODELO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PLANEACIÓN Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA ENTIDAD.

Con el fin de garantizar un correcto despliegue de la planeación institucional y su integración con el Sistema de Gestión Ambiental de la entidad, es preciso establecer en el “Modelo de Direccionamiento Estratégico, Planeación y Fortalecimiento Institucional de la SDS”, la integración del SGA-SDS, para asegurar que la Alta dirección de la Entidad planifica la toma de decisiones y establece acciones para abordar los aspectos ambientales significativos, cumple con los requisitos legales y otros requisitos y administra sus riesgos y oportunidades ambientales, a través del Comité Técnico de Desempeño Institucional y su Mesa Técnica de Gestión Ambiental.

Por lo anterior, en el desarrollo del Plan Estratégico Institucional formulado para el mediano plazo, así como su despliegue en los Planes de Acción Institucional, se tendrá como entrada o insumo para su construcción, los objetivos del Sistema de Gestión Ambiental y las actividades del PIGA.

De igual forma, en cada actualización de la plataforma estratégica de la SDS, así como en la construcción de las matrices ACI, PESTAL y DOFA de cada proceso y su consolidación en la Matriz DOFA Institucional y en el documento de contexto institucional de la SDS, se deberá reservar un ítem para describir el impacto del contexto interno y externo de la entidad en la planeación y desarrollo de la gestión ambiental de la misma.

5.3.2. INTEGRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SDS CON EL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL.

El Plan Institucional de Gestión Ambiental de la SDS, por sus siglas PIGA será parte integrante de la Política del Sistema de Gestión Ambiental de la entidad. Así mismo, el

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SDS Código: SDS-BYS-POL-001 V.1</p>	<p>Elaborado por: Adriana Angulo, Fabian Parra, y Patricia Ome Revisado por: Oscar Reyes Aprobado por: Comité de Desempeño Institucional, Carlos Fernando Meza, y Juan Carlos Jaramillo</p>	
---	---	---	--

desarrollo del PIGA corresponderá a la aplicabilidad del control operacional de dicho SGA-SDS.

Por lo anterior, la formulación del PIGA de la SDS para cada periodo exigido por la Autoridad Ambiental del Distrito, deberá contemplar no solo los requisitos emanados de la SDA, si no también las disposiciones de la “Política del Sistema de Gestión Ambiental de la SDS”.

5.4. ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SDS.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 3° del Decreto 507 de 2013, es función del Despacho del Secretario, la siguiente:

“5. Dirigir y coordinar los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y control de la Secretaría, orientados a garantizar el cumplimiento de la misión” (subrayado fuera de texto)

De igual forma, de acuerdo con el Decreto 507 de 2013, corresponde a la Subsecretaría Corporativa y a la Dirección de Planeación Institucional y Calidad, las siguientes funciones:

“(…) ARTÍCULO 37°. SUBSECRETARÍA CORPORATIVA. Corresponde a la Subsecretaría Corporativa el ejercicio de las siguientes funciones: (…)

(…)2. Dirigir y coordinar la formulación de políticas, planes y programas de las Direcciones de Talento Humano, Administrativa, Financiera, Tecnología de la Información y las Comunicaciones, Planeación Institucional y Calidad, realizar el seguimiento y evaluar su cumplimiento.” (Subrayado fuera de texto)

(…) ARTÍCULO 39°. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA. Corresponde a la Dirección Administrativa el ejercicio de las siguientes funciones: (…)

(…) 2. Ejecutar las directrices que garanticen la eficiencia de los procesos administrativos de la Entidad(…)

(…) 4. Proponer acciones tendientes a ofrecer de manera ágil y oportuna los bienes y servicios a las dependencias de la Secretaría, de acuerdo con los planes y programas preestablecidos.

5. Establecer las políticas, planes, programas y demás acciones relacionadas con la provisión de bienes y servicios en la entidad (…)”

(…) ARTÍCULO 40°. SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS. Corresponde a la Subdirección de Bienes y Servicios el ejercicio de las siguientes funciones: (…)

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SDS Código: SDS-BYS-POL-001 V.1</p>	<p>Elaborado por: Adriana Angulo, Fabian Parra, y Patricia Ome Revisado por: Oscar Reyes Aprobado por: Comité de Desempeño Institucional, Carlos Fernando Meza, y Juan Carlos Jaramillo</p>	
---	---	---	--

(...) 1. Implementar políticas, prestar asistencia y apoyo administrativo a las diferentes dependencias de la Secretaría en el ámbito de su competencia.

2. Atender los servicios solicitados por todas las dependencias en: aseo, mantenimiento, vigilancia, transporte y los demás que se requieran para el buen funcionamiento de la Secretaría.

(...) **ARTÍCULO 44°. DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD.** Corresponde a la Dirección de Planeación Institucional y Calidad el ejercicio de las siguientes funciones: (...)

(...) 3. Formular e implementar el Plan Estratégico de la Secretaría Distrital de Salud, integrarlo y hacerle seguimiento en coordinación con la Dirección de Planeación Sectorial.

4. Formular y gestionar la adopción de la plataforma estratégica de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C, en coordinación con la Dirección de Planeación Sectorial.

5. Determinar los objetivos, estrategias, indicadores de resultados y demás aspectos relacionados con los procesos de planeación.

6. Realizar el seguimiento, análisis y monitoreo del desempeño y ajuste de los procesos de la entidad.

7. Diseñar estrategias, ejecución de políticas, planes, programas y proyectos que apunten al cumplimiento de los objetivos y estrategias del Plan de Desarrollo, encaminadas al logro de los objetivos de la Secretaría Distrital de Salud.

8. Dirigir, implementar y mantener los planes y programas relacionados con los subsistemas que conforman el Sistema Integrado de Gestión (Gestión Ambiental, Gestión de Calidad, MECI, Seguridad Informática, Seguridad y Salud Ocupacional, Responsabilidad Social, Gestión Documental) (...)

(...)12. Desarrollar metodologías, instrumentos y herramientas necesarios para lograr la estandarización de la gestión institucional.” (Subrayado fuera de texto).

Por otro lado, el Decreto 507 de 2013, también define funciones a la Oficina de Control Interno, relacionadas con el Direccionamiento Estratégico, la planeación y el fortalecimiento institucional de la entidad, de las dependencias de la SDS, a saber:

“(...) **ARTÍCULO 6°. OFICINA DE CONTROL INTERNO.** Corresponde a la Oficina de Control Interno, las siguientes funciones:

(...) 4. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la entidad y recomendar los ajustes

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SDS Código: SDS-BYS-POL-001 V.1</p>	<p>Elaborado por: Adriana Angulo, Fabian Parra, y Patricia Ome Revisado por: Oscar Reyes Aprobado por: Comité de Desempeño Institucional, Carlos Fernando Meza, y Juan Carlos Jaramillo</p>	
---	---	---	--

necesarios.

5. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios (...)” (Subrayado fuera de texto).

Al hacer un análisis de las funciones establecidas en el Decreto 507 de 2013, relacionadas directamente con la planeación y el fortalecimiento institucional de la entidad, en la tabla No.1 se describe la estructura base, los roles y responsabilidades, que sirven de cimiento al adecuado desarrollo del Sistema de Gestión Ambiental de la SDS

TABLA No. 1 – ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SDS

ACTIVIDAD DEL SGA-SDS	DEPENDENCIA DE LA SDS	ACCIONES	TEMPORALIDAD
<i>Aprobar la Política del Sistema de Gestión Ambiental</i>	Despacho del Secretario	Aprobar y expedir la Política del Sistema de Gestión Ambiental y su respectiva resolución.	Una vez se apruebe el Documento de Política del SGA-SDS
<i>Liderar la Política del Sistema de Gestión Ambiental</i>	Despacho del Secretario a través del Comité de Desempeño Institucional	Ejercer el liderazgo del SGA-SDS, asegurando la designación de las responsabilidades y autoridades del citado sistema de gestión. Así mismo, asegurar la conveniencia, adecuación y eficacia del SGA-SDS, mediante revisiones periódicas del sistema en la reunión de Revisión por la Dirección.	Una vez se apruebe el Documento de Política del SGA-SDS
<i>Ejercer el control técnico a la Política del Sistema de Gestión Ambiental</i>	Mesa Técnica de Gestión Ambiental	Realizar las recomendaciones al Comité de Desempeño Institucional, para la toma de decisiones en formulación, implementación, monitoreo y evaluación del SGA.	Cada vez que se reúna la Mesa Técnica de Gestión Ambiental de la SDS
<i>Coordinar la planeación, implementación, monitoreo y evaluación del Sistema de Gestión Ambiental</i>	Subsecretaría Corporativa a través de las direcciones: 1- Subdirección de Bienes y Servicios (Gestor Ambiental) y 2- Dirección Planeación Institucional y Calidad	Dirigir y coordinar la formulación, implementación, monitoreo y evaluación del SGA	Mediano plazo (Cada 4 años)
<i>Ejecutar la planeación y formulación del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA</i>	Subsecretaría Corporativa a través de las direcciones: Subdirección de Bienes y Servicios (Gestor Ambiental)	Dirigir y coordinar la formulación, implementación, monitoreo y evaluación del PIGA.	Corto plazo (Cada año)

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SDS Código: SDS-BYS-POL-001 V.1</p>	<p>Elaborado por: Adriana Angulo, Fabian Parra, y Patricia Ome Revisado por: Oscar Reyes Aprobado por: Comité de Desempeño Institucional, Carlos Fernando Meza, y Juan Carlos Jaramillo</p>	
---	---	---	--

ACTIVIDAD DEL SGA-SDS	DEPENDENCIA DE LA SDS	ACCIONES	TEMPORALIDAD
<i>Implementar la Política del Sistema de Gestión Ambiental de la SDS y el PIGA</i>	Todos los procesos de la Entidad, incluye líderes de procesos, servidores públicos, contratistas y proveedores de bienes y servicios de la SDS.	Acatar e implementar las estrategias de cultura ambiental sostenible y las acciones de los programas de gestión ambiental del PIGA	Continuo
<i>Elaborar, ejecutar y evaluar el “Plan de Respuesta ante Emergencias Ambientales de carácter institucional”</i>	Dirección de Gestión del Talento Humano con el apoyo de la Subdirección de Bienes y Servicios – Gestor Ambiental y la Subdirección de Emergencias y Desastres.	Elaborar y aplicar las pruebas y simulacros del “Plan de Respuesta ante Emergencias Ambientales de carácter institucional”	Corto plazo (Cada 1 año)
<i>Asegurar que se usan y mantiene equipos de seguimiento y medición calibrados o verificados según corresponda</i>	Todos los procesos y dependencias que utilicen equipos de medición para el cumplimiento de sus funciones y actividades.	<p>Mantener los equipos de seguimiento y medición debidamente calibrados.</p> <p>Así mismo, deberán garantizar que los proveedores de servicios que requieren el uso de equipos de medición, cumplan sus obligaciones contractuales con equipos debidamente calibrados, para lo cual esta obligación deberá ser incluida en los estudios previos a la selección del contratista.</p> <p>Nota-. Todos los procesos responsables deberá custodiar y mantener las evidencias la calibración de sus equipos o de los estudios previos en caso de contar con proveedor externo.</p>	Continuo
<i>Comunicar los aspectos ambientales significativos entre los diferentes niveles y funciones de la organización</i>	Gestor Ambiental y profesionales del Equipo PIGA en coordinación con la Oficina de Comunicaciones de la SDS	Incluir en el plan de comunicaciones de la entidad todo lo relacionado con la información que se deba comunicar tanto interna como externamente sobre el SGA-SDS, incluyendo los aspectos ambientales significativos que de deban comunicar.	
<i>Evaluación independiente a la Política del SGA de la SDS</i>	Oficina de Control Interno	Velar por el cumplimiento del Sistema de Gestión Ambiental de la entidad y hacer las recomendaciones que considere necesarias para su correcto funcionamiento.	Corto plazo (Cada 1 año)

Fuente: Propia, Creación DPIYC de la SDS, 2020

Dentro de las funciones establecidas en el artículo 5 del Decreto 165 de 2015, “Por el cual se reglamenta la figura de Gestor Ambiental para las entidades distritales, prevista en el Acuerdo 333 de 2008, y se dictan otras disposiciones”. El Gestor Ambiental de la SDS deberá:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SDS Código: SDS-BYS-POL-001 V.1</p>	<p>Elaborado por: Adriana Angulo, Fabian Parra, y Patricia Ome Revisado por: Oscar Reyes Aprobado por: Comité de Desempeño Institucional, Carlos Fernando Meza, y Juan Carlos Jaramillo</p>	
---	---	---	--

“Coordinar al interior de su entidad la divulgación y socialización del subsistema de Gestión Ambiental y la articulación de éste con los instrumentos de planeación ambiental del Distrito Capital, entre otros Plan de Gestión Ambiental PGA, el Plan de Acción Cuatrienal Ambiental PACA y el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, así como las estrategias y programas ambientales implementados...”

Nota: Para efectos de la presente “Política del Sistema de Gestión Ambiental de la SDS”, el Subsistema de Gestión Ambiental mencionado en artículo 5 del Decreto 165 de 2015, corresponde al Sistema de Gestión Ambiental mencionado en Decreto 807 de 2019, “Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”.

De acuerdo con el artículo 1 de la Resolución de la SDS No. 146 del 28 de enero de 2019, por la cual se designa el Gestor Ambiental en la Secretaría Distrital de Salud, la entidad denominó al/la Subdirector/a de Bienes y Servicios de la SDS, quien deberá cumplir con las funciones, deberes y demás disposiciones establecidos en el Decreto Distrital No. 165 de 2015 o demás normas que lo modifique, adicione o sustituya.

Así mismo, teniendo en cuenta el numeral 4 de artículo 44 del Decreto 507 de 2013, es función de la DPIYC de la SDS, la siguiente:

4. Dirigir, implementar y mantener los planes y programas relacionados con los subsistemas que conforman el Sistema Integrado de Gestión (Gestión Ambiental, Gestión de Calidad, MECI, Seguridad Informática, Seguridad y Salud Ocupacional, Responsabilidad Social, Gestión Documental) ...

Por lo tanto, El liderazgo en el diseño del SGA-SDS corresponde a la Subdirección de Bienes y Servicios, a través del(a) Gestor(a) Ambiental de la SDS y al Director(a) de Planeación Institucional y Calidad de la entidad. Así mismo, el liderazgo del control operacional del SGA-SDS estará en cabeza la Subdirección de Bienes y Servicios, a través del(a) Gestor(a) Ambiental de la SDS, mediante el diseño e implementación del PIGA., sin desconocer la responsabilidad de todos los funcionarios, contratistas y proveedores de la SDS, de cumplir con la implementación del SGA-SDS y el PIGA de la entidad.

Por otro lado, es responsabilidad de la Mesa Técnica de Gestión Ambiental de la SDS, velar por la eficacia en el diseño, implementación, monitoreo evaluación mejora y sostenibilidad del SGA-SDS, para lo cual hará las respectivas recomendaciones a la Comité Desempeño Institucional, que conlleven a garantizar dicha eficacia.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SDS Código: SDS-BYS-POL-001 V.1</p>	<p>Elaborado por: Adriana Angulo, Fabian Parra, y Patricia Ome Revisado por: Oscar Reyes Aprobado por: Comité de Desempeño Institucional, Carlos Fernando Meza, y Juan Carlos Jaramillo</p>	
---	---	---	--

Finalmente, la SDS garantizará la formación y competencia de los servidores de la SDS, en la norma NTC ISO14001:2015, especialmente a los funcionarios y contratistas que fungen como líderes del SGA-SDS (Gestor ambiental, profesionales del Equipo PIGA y Director de Planeación Institucional y Calidad), así como de los funcionarios y contratistas que ejecutan los trabajos de auditoría del SGA-SDS. En caso de que el funcionario no cuente con la formación en la citada norma, la entidad deberá garantizar su respectiva capacitación, para el caso de los contratistas que lideran e intervienen en el SGA-SDS, estos deberán presentar el respectivo certificado de formación en la misma norma, antes de la terminación del contrato de prestación respectivo.

5.5. ARTICULACIÓN ENTRE LA POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SDS Y LAS DEMÁS POLÍTICAS DE GESTIÓN DE LA SDS.

Con el fin de garantizar los principios de coordinación, coherencia y economía en todas las actuaciones de la administración pública, la SDS garantizará la armonización, articulación y trabajo coordinado entre la “Política del Sistema de Gestión Ambiental de la SDS” y las demás políticas tanto de gestión como públicas que existan o se desarrollen en el normal cumplimiento de las actividades de la Entidad, para ello cada proceso o dependencia de la Entidad que formule políticas, planes o proyectos deberá incluir los aspectos ambientales necesarios en sus documentos, que conlleven a fomentar el cuidado del ambiente y su sostenibilidad.

La Política del Sistema de Gestión Ambiental deberá ceñirse en su formulación y diseño, así como en sus actualizaciones, a la “Política de Planeación Institucional de la SDS”, dado que esta última delimita el marco estratégico de la organización.

De igual forma, la “Política de Gestión Ambiental” deberá articularse con la “Política Estratégica de Talento Humano”, el PIGA y plan de comunicaciones de la entidad, para el desarrollo del modelo de la cultura ambiental sostenible de la SDS, que contendrá los mecanismos y estrategias de aplicación por parte de los funcionarios y contratistas, en pro de fomentar la conciencia por la protección y sostenibilidad del medio ambiente, así como el cumplimiento por parte de todas las personas de la SDS de los programas de gestión ambiental contenido en el PIGA.

5.6. CONTROL OPERACIONAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SDS.

La SDS mediante la aplicación del “Procedimiento de identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales, código SDS-BYS-PR-002”, establece los controles necesarios para asegurar que los requisitos ambientales se aborden en el proceso de diseño y desarrollo de los

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SDS Código: SDS-BYS-POL-001 V.1</p>	<p>Elaborado por: Adriana Angulo, Fabian Parra, y Patricia Ome Revisado por: Oscar Reyes Aprobado por: Comité de Desempeño Institucional, Carlos Fernando Meza, y Juan Carlos Jaramillo</p>	
---	---	---	--

bienes o servicios, considerando cada etapa de su ciclo de vida. La identificación de los aspectos e impactos ambientales, así como los controles operacionales de la entidad, se registran en la “Matriz de aspectos e impactos ambientales” del aplicativo Storm de la SDA y quedan plasmados en el PIGA de la SDS.

La ejecución y control operacional del SGA-SDS, se desarrolla a través de la implementación de los programas de gestión ambiental del PIGA, a saber:

- i) Programa de Uso Eficiente del Agua.
- ii) Programa de Uso Eficiente de la Energía.
- iii) Programa de Gestión Integral de Residuos.
- iv) Programa de Consumo Sostenible.
- v) Programa de Implementación de Prácticas Sostenibles.

De igual manera, la SDS ejecutará periódicamente pruebas sobre las acciones de respuesta planificadas frente a situaciones de emergencia ambiental, para lo cual establecerá un “Plan de Respuesta ante Emergencias Ambientales de carácter institucional”, que se circunscriba exclusivamente a las generadas en el desarrollo de las actividades propias de la SDS; dicho plan estará liderado por el Gestor Ambiental y el profesional o profesionales del Equipo PIGA de la entidad con el apoyo y asesoría de la Subdirección de Gestión del Riesgo y de la Dirección de Gestión del Talento Humano de la SDS.

Las pruebas “Plan de Respuesta ante Emergencias Ambientales de carácter institucional”, se podrán ejecutar de manera alterna con los simulacros del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la SDS, liderados por la Dirección de Gestión del Talento Humano de la Entidad, para lo cual, El Gestor Ambiental y su profesionales del Equipo PIGA coordinarán con la Dirección de Gestión del Talento Humano la ejecución de dichos simulacros, de los resultados de las aplicación de las pruebas del “Plan de Respuesta ante Emergencias Ambientales de carácter institucional”, El Gestor Ambiental y su profesionales del Equipo PIGA, custodiarán las evidencias de la ejecución y elaboraran el informe respectivo, el cual deberá ser presentado ante la Mesa Técnica de Gestión Ambiental, para las respectivas recomendaciones al Comité de Desempeño Institucional.

Los procesos y dependencias que utilizan equipos de medición para el desarrollo de sus actividades, deberán garantizar la adecuada calibración de los mismos; así mismo, mantendrán y custodiarán los registros de dichas calibraciones. Por otro lado, los procesos o dependencias que requieran la contratación de servicios con proveedores externos a la SDS, y que para la prestación de estos servicios, el proveedor deba hacer uso de equipos de medición, se deberá garantizar que el mencionado proveedor cumpla sus obligaciones contractuales con equipos debidamente calibrados, para lo cual, esta obligación deberá ser incluida en los

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SDS Código: SDS-BYS-POL-001 V.1</p>	<p>Elaborado por: Adriana Angulo, Fabian Parra, y Patricia Ome Revisado por: Oscar Reyes Aprobado por: Comité de Desempeño Institucional, Carlos Fernando Meza, y Juan Carlos Jaramillo</p>	
---	---	---	--

requerimientos técnicos de los estudios previos que den origen a dicha contratación, así mismo, esta contratación deberá incluir los criterios de contratación establecidos en el “Programa de consumo sostenible” del documento “PIGA de la SDS 2020-2024”.

5.7. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SDS.

5.7.1. REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN AL SGA – PRIMERA Y SEGUNDA LÍNEA.

Con el fin de asegurar la conveniencia, adecuación y eficacia del Sistema de Gestión Ambiental, el Comité de Desempeño Institucional ejecutará de manera periódica, mínimo una (1) vez al año, la reunión de Revisión por la Dirección del SGA-SDS, la revisión deberá incluir como mínimo, los requisitos plasmados en la NTC ISO14001:2105, a saber:

1. El estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas.
2. las cuestiones externas e internas que son pertinentes para el sistema de gestión ambiental.
3. las necesidades y expectativas de las partes interesadas, incluidos los requisitos legales y otros requisitos.
4. Los aspectos ambientales significativos, así como los riesgos y oportunidades.
5. El grado en el que se han logrado los objetivos ambientales.
6. "La información sobre el desempeño ambiental de la organización, incluidas las tendencias relativas a:
 - 1) No conformidades y acciones correctivas.
 - 2) Resultados de seguimiento y medición.
 - 3) Cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos.
 - 4) Resultados de las auditorías.
7. La adecuación de los recursos para la implementación, sostenibilidad y mejora del SGA-SDS.
8. Las comunicaciones pertinentes de las partes interesadas, incluidas las quejas relacionadas con impactos ambientales ocasionados en el desarrollo de las actividades de la SDS.

De igual forma, como resultados de la revisión por la Dirección, se obtendrán los siguientes:

1. Las oportunidades de mejora continúa.
2. Las conclusiones sobre la conveniencia, adecuación y eficacia continúa del sistema de gestión ambiental.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SDS Código: SDS-BYS-POL-001 V.1</p>	<p>Elaborado por: Adriana Angulo, Fabian Parra, y Patricia Ome Revisado por: Oscar Reyes Aprobado por: Comité de Desempeño Institucional, Carlos Fernando Meza, y Juan Carlos Jaramillo</p>	
---	---	---	--

3. Las decisiones relacionadas con las oportunidades de mejora continua.
4. Las decisiones relacionadas con cualquier necesidad en cambio en el sistema de gestión ambiental, incluidos los recursos.
5. Las acciones y ajustes necesarias cuando no se hayan logrado los objetivos ambientales.
6. Las oportunidades de mejorar la integración del sistema de gestión ambiental con otros procesos de negocio, si fuera necesario.
7. Cualquier implicación para la dirección estratégica de la organización.

La Revisión por la Dirección del SGA-SDS, podrá ser ejecutada en la misma reunión de Revisión por la Dirección del SGC de la entidad.

5.7.2. AUDITORIA AL SGA – TERCERA LÍNEA.

La SDS a través de su proceso “Evaluación, seguimiento y control a la gestión” liderado por la OCI, garantizará la evaluación independiente a la implementación del SGA-SDS, mediante la ejecución de auditorías internas incluidas en su “Plan Anual de Auditoría”, cuyo fin sea el de verificar la conformidad de los requisitos del Sistema de Gestión Ambiental de la SDS, los requisitos de la NTC ISO14001: 2015.

Las auditorías al SGA-SDS, se ejecutarán de acuerdo con el procedimiento “AUDITORIAS INTEGRALES, código SDS-ESC-PR-003” y sus resultados serán presentados a la Mesa Técnica de Gestión Ambiental, para las respectivas recomendaciones al Comité de Desempeño Institucional y reunión de Revisión por la Dirección.

5.7.3. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA DEL SGA – PRIMERA Y SEGUNDA LÍNEA.

El seguimiento a la implementación y cumplimiento de la “Política del Sistema de Gestión Ambiental de la SDS”, estará en cabeza del Despacho del Secretario, a través del Comité de Desempeño Institucional.

La alta Dirección promoverá la mejora continua del sistema, mediante la aplicación de lineamiento “Acciones correctivas, para abordar riesgos y oportunidades de mejora, código SDS-PYC-LN-005”

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SDS Código: SDS-BYS-POL-001 V.1</p>	<p>Elaborado por: Adriana Angulo, Fabian Parra, y Patricia Ome Revisado por: Oscar Reyes Aprobado por: Comité de Desempeño Institucional, Carlos Fernando Meza, y Juan Carlos Jaramillo</p>	
---	---	---	--

5.8. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SDS.

La Política del Sistema de Gestión Ambiental de la SDS, se dará a conocer en todos los niveles de la entidad, mediante los canales de comunicación existentes como los son: correos institucionales, intranet, sintonízate, carteleras virtuales, estrategias de comunicaciones, sensibilizaciones, entre otros y mediante estrategias de entrenamiento y asistencia técnica tales como: talleres, capacitaciones, acompañamientos, inducción, reinducción, asistencias técnicas del Gestor Ambiental y sus profesionales del Equipo PIGA, entre otros.

De igual forma la Subdirección de Bienes y Servicios de la SDS (Gestor Ambiental) y los profesionales del Equipo PIGA, serán responsables de comunicar los aspectos ambientales significativos entre los diferentes niveles y funciones de la organización, según corresponda, para lo cual deberá coordinar con la Oficina de Comunicaciones de la SDS, todo lo necesario para garantizar la efectividad de dicha comunicación.

5.9. DIFUSIÓN A TERCEROS DE LA POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SDS.

De manera homóloga al numeral anterior, la Política del Sistema de Gestión Ambiental de la SDS, se dará a conocer a todas las partes interesadas de la entidad, mediante los canales de comunicación existentes como los son: portal web www.saludcapital.gov.co, en link de “Transparencia y Acceso a la Información Pública”, minisitio de “Políticas y lineamientos sectoriales e institucionales”, sintonízate, y estrategias de comunicaciones y sensibilización a terceros.

5.10. CARÁCTER VÍNCULANTE DE LA POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SDS.

La “Política del Sistema de Gestión Ambiental de la SDS” deberá estar contenida en un acto administrativo que cuente con el aval y firma del Secretario de Despacho de la Entidad. Por lo tanto, su inobservancia por parte de cualquier funcionario o contratista de la Secretaría acarreará el inicio de la respectiva indagación disciplinaria de conformidad con la Ley 734 de 2002 o la vigente para la época de los hechos o motivará la terminación inmediata del contrato, según corresponda.

5.11. RECURSOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SDS.

La SDS a través del Gestor Ambiental y la Mesa Técnica de Gestión Ambiental determinará y gestionará los recursos necesarios para el establecimiento, implementación y mejora continua

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA SDS Código: SDS-BYS-POL-001 V.1</p>	<p>Elaborado por: Adriana Angulo, Fabian Parra, y Patricia Ome Revisado por: Oscar Reyes Aprobado por: Comité de Desempeño Institucional, Carlos Fernando Meza, y Juan Carlos Jaramillo</p>	
---	---	---	--

del sistema de gestión ambiental, sin desconocer la responsabilidad de la Alta Dirección en cabeza del Comité de Desempeño Institucional, de asegurar que los recursos necesarios para el Sistema de Gestión Ambiental y el PIGA estén disponibles o sean programados en la siguiente vigencia, cuando sea necesario.

6. BIBLIOGRAFÍA

- Norma técnica NTC ISO14001:2015, Icontec (2015).
- Plan Institucional de Gestión Ambiental de la SDS 2020-2024, SDS (2020).
- Manual operativo MIPG (2018), Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Manual de Contratación - Código SDS-CON-MN-001 V.5 (2017), Secretaria Distrital de Salud.
- Manual del Sistema Integrado de Gestión - Código: SDS-PYC-MN-01 V.4(2018), Secretaría Distrital de Salud.
- Informe de revisión por la Dirección (2019), Secretaría Distrital de Salud.

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	RAZÓN DE ACTUALIZACIÓN
1	07/09/2020	Creación de la Política del Sistema de Gestión Ambiental de la SDS en cumplimiento con la Resolución 242 de 2014