



1.2

Bogotá D.C., 24 de noviembre de 2017

Doctor:
Ronald Abraham Tamayo Pérez
Jefe Oficina de Control Interno

Asunto: Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) 2017

Respetado doctor Tamayo:

A continuación, se presenta un informe relacionado con el tema de Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) de la Contraloría de Cundinamarca, vigencia 2017

Cordialmente,

Paco Fandiño Rincón
Jefe Oficina Asesora Planeación, Sistemas e Informática

Anexo: Trece (13) folios a lo anunciado

Proyectó: Sandra J. Bernal Castro
Subdirectora Planeación, Sistemas e Informática
Revisó: Paco Fandiño Rincón
Jefe Oficina Asesora Planeación, Sistemas e Informática

PRECISIONES RESPECTO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL (PIGA) A NOVIEMBRE DE 2017

La Contraloría de Cundinamarca adoptó mediante Resolución Número 0312 de 13 de agosto de 2013 "Por la cual se adopta el Plan Institucional de Gestión Ambiental" el Plan Institucional de Gestión Ambiental.

Respecto del mismo no consta vigencia, tal como se observa dentro del articulado del acto administrativo, ni el plan mismo; si bien bajo el principio de la legalidad el documento se encuentra vigente dado que a la luz de la jurisprudencia constitucional no existe derogación implícita, ni tácita en ninguna otra norma.

Las campañas llevadas a cabo durante los años 2014 fueron diseñadas por la asesora de Comunicaciones y la Subdirección de Costos Ambientales, y para el año 2015 la única actividad llevada a cabo fue el concurso sobre recolección de pilas coordinada por la Subdirección de Costos Ambientales.

Para el año 2016 se realizaron acciones en desarrollo del Decreto Nacional 1737 de 1998 *"Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales de asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público"* modificado por los Decretos Nacionales 2209 de 1998, 1094 de 2001, 2465 de 2000, 134 de 2001 y 984 de 2012; que en un principio han estado inmersas en el Plan o coherentes con sus contenidos.

Para 2017 se menciona el ahorro de papel e implementos de oficina para el beneficio de la entidad y el sistema ecológico, así como también el uso eficiente del agua, uso eficiente de la energía aspectos de suma importancia que tienen que ver con los objetivos ambientales que se tuvieron en cuenta en dicho plan, a saber:

- ❖ Consumo sostenible: es una forma de consumir bienes y servicios para cubrir nuestras necesidades básicas, aportando una mejor calidad de vida, pero reduciendo el consumo de recursos naturales y materiales tóxicos y disminuyendo así mismo las emisiones de desechos.
- ❖ Gestión Integral de Residuos: Es cualquier objeto, material, sustancia o elemento resultante del consumo o uso de un bien, institucionales, de servicios, que el generador abandona, rechaza o entrega y que es susceptible al aprovechamiento o transformación de un nuevo bien.

- ❖ Implementación de prácticas sostenibles: adopción de una cultura ambiental positiva, interactuando con temas de interés ambiental.
- ❖ Promover y liderar la cultura del uso eficiente del recurso hídrico, a través de estrategias, proyectos y actividades que promuevan el consumo racional del recurso.
- ❖ Optimizar el consumo racional de la energía a través de campañas de ahorro energético y el aprovechamiento de la luz natural en las oficinas.
- ❖ Planificar y orientar la ocupación, aprovechamiento, transformación y reutilización de los espacios físicos, manteniendo un ambiente de trabajo armónico para todos los servidores públicos.
- ❖ Desarrollar estrategias, procesos y acciones de sensibilización, educación, comunicación y capacitación a los servidores de la Entidad en aspectos ambientales.

ACTIVIDADES REALIZADAS 2017:

1. Continuación con las campañas de Ahorro y uso eficiente de papel para impresión (Directiva Presidencial 04 de 2012)
2. Antes de imprimir piensa en el medio ambiente
3. Imprime los borradores en papel reciclado
4. Si puede evitarlo, no envíe oficios escritos, envíelos vía correo electrónico, es igual de eficaz y más rápido
5. Elegir el tamaño de letra más pequeño que pueda leer

RECICLAJE DE PAPEL:

Es el proceso de recuperación de papel ya utilizado para transformarlo en nuevos productos de papel. El Reciclaje de papel es una de las formas de reciclar más beneficiosas para el medio ambiente, en gran parte por el costo medioambiental que tiene obtenerlo



En algunos pisos de la entidad se realiza el reciclaje de papel utilizado, que posteriormente es recogido y llevado a centros de reciclaje en donde se obtiene un nuevo papel



COMPARATIVO CONSUMO PAPEL BOND OFICIO Y CARTA DE ENE-SEP 2016-2017				
ÁREA	AÑO 2016		AÑO 2017	
	PAPEL CARTA	PAPEL OFICIO	PAPEL CARTA	PAPEL OFICIO
DESPACHO DEL CONTRALOR	35	5	23	2
OFICINA ASESORA JURIDICA	5	10	50	50
OFC. ASESORA. PLANEACIÓN. SISTEMAS E INFORMA	9	1	8	0
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO	2	0	6	
SUBDIREC.PROCESOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL-INVESTIGACIONES	130	20	104	20
DIRECCION TECNICA DISCIPLINARIA	5	5	19	6
SUBDIRECC.PARTICIPACION COMUNITARIA	52	0	46	16
DESPACHO CONTRALOR AUXILIAR	9	0	17	6
SUBDIRECC.TECNICA DE FINANZAS PUBLICAS	60	0	52	
SUBDIRECC. DE COSTOS AMBIENTALES	47	1	41	6
SUBDIRECC. INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE	26	4	30	0
SUBDIRECCION ESCUELA DE CAPACITACION	10	3	5	1
DIRECCION DE CONTROL DEPTAL.	110	0	144	27
DIRECCION DE CONTROL MUNICIPAL	230	15	257	13
DESPACHO SECRETARIO GENERAL	9	4	22	0
DIRECCION ADMINISTRATIVA DE GESTION HUMANA	70	3	93	35
DIRECCION ADTIVA. Y FINANCIERA	30	0	22	0
SUBDIRECC. DE SERVICIOS GENERALES	12	0	29	0
SUBDIRECC. PRESUPUESTO, CONTAB. Y TESORERIA	50	8	35	2
TOTAL CONSUMO	901	79	1003	184

Fuente: Almacén General - Subdirección de Servicios Generales

El consumo total de papel para impresión, aumentó en el año 2017, pasó de 901 resmas a 1003 tamaño carta y de 79 a 184 resmas tamaño oficio. 102 más en carta y 105 más en oficio para un total de 207 lo que significa que se deben recordar con más frecuencia la Directiva Presidencial 04 de 2012 "Eficiencia Administrativa y lineamientos de la política cero papel en la Administración Pública"

COSTO COMPARATIVO CONSUMO		
INSUMO	2016	2017
PAPEL BOND CARTA	8.717.361	9.636.261,42
PAPEL BOND OFICIO	985.193,33	2.227.501,07

Fuente: Almacén General - Subdirección de Servicios Generales

El aumento en pesos corresponde a un valor de \$2'161.208,16

Dentro de las estrategias principales para la implementación de esta política, se encuentra la denominada "Cero Papel" que consiste en la sustitución de los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos, sustentados en la utilización de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones. Esta estrategia, además de los impactos en favor del ambiente, tiene por objeto incrementar la eficiencia administrativa.

❖ Buenas prácticas para **reducir consumo de papel:**

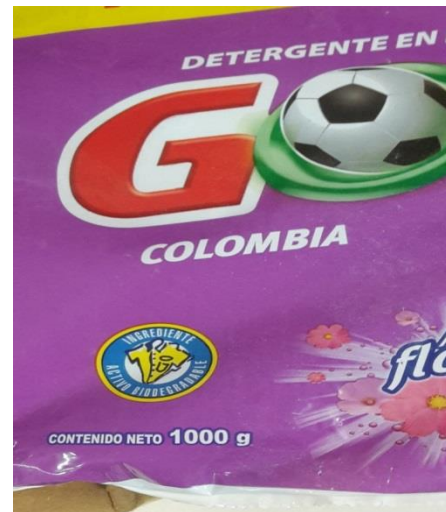
1. Imprimir por ambas caras del papel
2. Revisar ortografía y gramática antes de imprimir
3. Depositar el papel a reciclar en un contenedor o caneca diferente
4. Evitar imprimir y fotocopiar documentos extensos
5. No imprimir documentos de fácil lectura en la pantalla del computador
6. Evitar mezclar el papel reciclado con ganchos, cauchos, tierra, barro, vidrio, colillas de cigarrillo, residuos de comida, líquidos e icopor.



- ❖ **Pilas con el ambiente**, el recolector de pilas, se encuentra ubicado en el primer piso junto a la salida de las escaleras, este programa de recolección de pilas usadas liderado por la ANDI, cuyo objetivo principal es cerrar el ciclo de vida del producto de manera conjunta con el consumidor, en beneficio del medio ambiente. Las pilas reunidas en los puntos de recolección son transportadas a un centro de acopio y posteriormente llevadas a su disposición final con una entidad con licencia ambiental, vigilada por una autoridad que certifica su manejo cumpliendo con los parámetros requeridos.
- ❖ **Tapas plásticas** para la Fundación Sol en Los Andes, entidad sin ánimo de lucro que contribuye al desarrollo social de las regiones apartadas y vulnerables brindando a los niños y niñas diagnosticados con cáncer la oportunidad de sobrellevar su enfermedad con dignidad, en el marco del respeto de sus derechos fundamentales. El contenedor de tapas plásticas también se encuentra en el primer piso a la salida de las escaleras.



- ❖ Insumos de **aseo** con productos que contienen ingredientes **biodegradables**, no contaminan el medio ambiente, los biodegradables, son los productos o sustancias que pueden descomponerse en los elementos químicos que lo conforman, debido a la acción de agentes biológicos, como plantas, el sol, el agua, las bacterias, los animales, los microorganismos y los hongos, bajo condiciones ambientales naturales.



- ❖ **Uso eficiente del Agua**, reducir al máximo el consumo mediante algunas recomendaciones:
 1. No dejar correr inútilmente el agua y emplearla sólo cuando sea necesario
 2. Cerrar la llave cuando se enjabonan las manos o se cepillan los dientes
 3. Usar un balde de agua para medir y controlar la cantidad de agua para el lavado de baños y oficinas
 4. Examinar las llaves de agua, cañerías y tuberías de los exteriores por si tienen fugas
 5. No usar el inodoro como basurero, utilizar siempre la papelera.

E.A.A.B. ESP			
FECHA FACTUR	PERIODO FACTURADO	VALOR	
02-ene-17	Pago factura de servicio de aseo periodo del 24/08/2016 a 22/12/2016.	743.300,00	2.069.050,00
02-ene-17	Pago facturas por servicio de acueducto periodo del 20/09/2016 a 17/11/2016.	1.325.750,00	
01-mar-17	Pago 10 facturas por servicio de acueducto y alcantarillado periodo del 18/11/2016 a	1.255.820,00	2.080.660,00
01-mar-17	Pago de 10 facturas por servicio de aseo en el periodo del 23/10/2016 a 21/12/2016.	824.840,00	
28-abr-17	Pago de 10 facturas por servicio de aseo. Periodo de 22/12/2016 a 18/02/2017.	748.200,00	2.280.990,00
28-abr-17	Pago facturas de servicio de acueducto y alcantarillado. Periodo del 18/01/2017 a	1.532.790,00	
20-jun-17	Pago de 10 facturas por servicio de aseo. Periodo de 19/02/2017 a 20/04/2017.	814.000,00	2.192.810,00
23-jun-17	Pago facturas de servicio de acueducto y alcantarillado. Periodo del 18/03/2017 a	1.378.810,00	
23-ago-17	Pago servicio de aseo periodo de 21/04/2017 a 17/06/2017.	756.500,00	2.019.378,00
01-sep-17	Pago servicio de aseo periodo de 18/05/2017 al 17/07/2017.	1.244.320,00	
05-sep-17	Pago factura por servicio de acueducto y alcantarillado piso 10.	18.558,00	
22-sep-17	Pago servicio de acueducto piso 10	144.932,00	
24-oct-17	Pago facturas por servicio de acueducto y alcantarillado periodo del 18/07/2017 a 15/09/2017.	1.554.730,00	2.376.730,00
24-oct-17	Pago facturas por servicio de aseo. Periodo del 18/06/2017 a 18/08/2017.	822.000,00	
		Total pagado año 2017	\$ 13.019.618,00

Fuente: Subdirección Presupuesto, Contabilidad y Tesorería

❖ **Uso eficiente de la Energía**, por medio de campañas nacionales como Apagar-Paga y sugerencias para los funcionarios que por los medios de comunicación se han difundido:

1. Utilizar el mayor tiempo posible la luz solar, sin afectar las labores
2. Apagar luces de pasillos de circulación y áreas comunes que no sean indispensables, velando por el adecuado tránsito.
3. Revisar los puestos de trabajo y evalúa la cantidad de luminarias que se pueden disminuir, sin afectar el normal trabajo.
4. Apagar luces en oficinas, pasillos, pisos y equipos que estén apagados fuera de las horas de trabajo.
5. Desconectar aparatos que utilicen transformadores o tecnología "stand by", tales como teléfonos celulares, televisores, radios, microondas, etc.
6. Verificar el mantenimiento de sistemas de iluminación, se continúa utilizando bombillos LED
7. Apagar los equipos que no se estén usando, como en hora de almuerzo o después de la jornada laboral.



CODENSA S.A. E.S.P.		
FECHA FACTU	PERIODO FACTURADO	VALOR
18-ene-17	Pago factura de servicio de energía periodo del 12/12/2016 a 12/01/2017.	3.869.950,00
16-feb-17	Pago factura por servicio de energia periodo de 12/01/2017 a 09/02/2017.	3.861.760,00
15-mar-17	Pago servicio de energia periodo de 09/02/2017 a 09/03/2017.	3.867.070,00
18-abr-17	Pago servicio de energia periodo de 09/03/2017 a 08/04/2017.	4.491.830,00
17-may-17	Pago factura por servicio de energia periodo de 08/04/2017 a 10/05/2017.	3.765.070,00
28-jun-17	Pago factura por servicio de energia periodo de junio de 2017	4.108.550,00
17-jul-17	Pago factura servicio de energía periodo de 10/06/2017 a 11/07/2017.	3.966.940,00
25-ago-17	Pago factura servicio de energia periodo del 11/07/2017 a 10/08/2017.	4.029.330,00
17-oct-17	Pago facturas por servicios de energia periodo del 08/09/2017 al 10/10/2017.	4.713.320,00
	Total pagado año 2017	\$ 36.673.820,00

Fuente: Subdirección Presupuesto, Contabilidad y Tesorería

Promedio mensual de pago de energía, \$4'074.868 aumentando en \$ 423.710 mensuales el promedio del año anterior

E.A.A.B. ESP			
FECHA FACTUR	PERIODO FACTURADO	VALOR	
02-ene-17	Pago factura de servicio de aseo periodo del 24/08/2016 a 22/12/2016.	743.300,00	2.069.050,00
02-ene-17	Pago facturas por servicio de acueducto periodo del 20/09/2016 a 17/11/2016.	1.325.750,00	
01-mar-17	Pago 10 facturas por servicio de acueducto y alcantarillado periodo del 18/11/2016 a	1.255.820,00	2.080.660,00
01-mar-17	Pago de 10 facturas por servicio de aseo en el periodo del 23/10/2016 a 21/12/2016.	824.840,00	
28-abr-17	Pago de 10 facturas por servicio de aseo. Periodo de 22/12/2016 a 18/02/2017.	748.200,00	2.280.990,00
28-abr-17	Pago facturas de servicio de acueducto y alcantarillado. Periodo del 18/01/2017 a	1.532.790,00	
20-jun-17	Pago de 10 facturas por servicio de aseo. Periodo de 19/02/2017 a 20/04/2017.	814.000,00	2.192.810,00
23-jun-17	Pago facturas de servicio de acueducto y alcantarillado. Periodo del 18/03/2017 a	1.378.810,00	
23-ago-17	Pago servicio de aseo periodo de 21/04/2017 a 17/06/2017.	756.500,00	2.019.378,00
01-sep-17	Pago servicio de aseo periodo de 18/05/2017 al 17/07/2017.	1.244.320,00	
05-sep-17	Pago factura por servicio de acueducto y alcantarillado piso 10.	18.558,00	
22-sep-17	Pago servicio de acueducto piso 10	144.932,00	
24-oct-17	Pago facturas por servicio de acueducto y alcantarillado periodo del 18/07/2017 a 15/09/2017.	1.554.730,00	2.376.730,00
24-oct-17	Pago facturas por servicio de aseo. Periodo del 18/06/2017 a 18/08/2017.	822.000,00	
		Total pagado año 2017	\$ 13.019.618,00

Fuente: Subdirección Presupuesto, Contabilidad y Tesorería

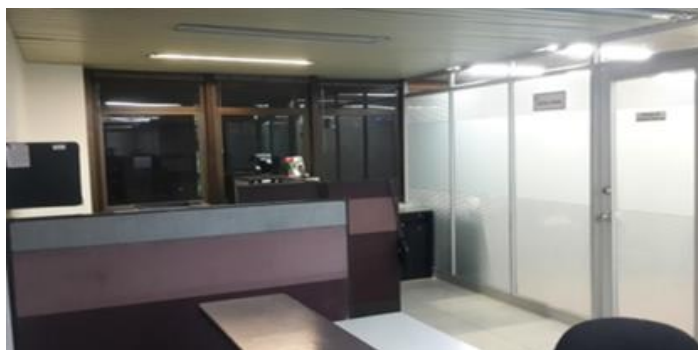
Se evidencia en los meses de mayo a julio una disminución en el consumo de agua y aumentó en el mes de enero

RAZONES PARA RECICLAR:

- ❖ Porque reciclando evitamos la tala de árboles por cada tonelada de papeles que recuperamos
- ❖ Porque es un proceso impacto social que beneficia y reivindica a familias que desarrollan éstas actividades
- ❖ Porque se evita la contaminación de los suelos y los cuerpos de agua, a la vez que se contribuye al aumento de la vida útil del relleno sanitario.

RECOMENDACIONES:

- ❖ Crear eventos con temas ambientales para recordar a los funcionarios la importancia y beneficio de la protección del medio ambiente. Por ejemplo, la dependencia de la entidad que haya disminuido el consumo de papel de impresión, sería resaltada por Dejar Huella de austeridad y ahorro
- ❖ Empezar campañas que promuevan economizar y no desperdiciar en el consumo de energía, agua y papel de impresión para beneficio propio y de la entidad
- ❖ Se publicarán a través de diversos medios de comunicación tales como, intranet, cartelera, correo institucional, boletines, etc. acerca de temas ambientales dirigidas a los servidores con el apoyo de comunicaciones.
- ❖ Para algunas zonas de las oficinas y puestos de trabajo, independizar los interruptores eléctricos de encendido y apagado de las luces ya que un solo interruptor cubre muchas zonas que en ocasiones no están ocupadas por funcionarios.



- ❖ Recordar a los funcionarios de la Contraloría de Cundinamarca que objetos o materiales son susceptibles de reciclar y cuales NO
- ❖ Para la cafetería, en donde se generan residuos de comida, colocar canecas o contenedores diferenciales por colores que indiquen:
 - Azul: plásticos, metales, vidrios y tetrapack
 - Verde: ordinarios y no reciclable y
 - Gris: cartón y papel
- y socializar la existencia de dicho punto ecológico para separar los demás productos reciclables.
- ❖ Crear un nuevo logo ambiental, con la huella que caracteriza a la entidad.
- ❖ Identificar a las campañas de gestión ambiental con un "slogan" que contenga las palabras "Deja Huella"
- ❖ Concientizar a todos los funcionarios de la importancia del cuidado del medio ambiente y del rol que cada uno juega para la protección del mismo.
- ❖ Elegir aquellos productos cuyos envases son retornables o fácilmente reciclables.
- ❖ Ubicar repisas: En las oficinas al lado de las impresoras, que estén dispuestas con dos separaciones, una para los papeles reciclables o usados en las dos caras y otra separación para depositar el papel usado por una sola cara.

Las condiciones básicas que deben tener las áreas de almacenamiento son:

- No obstaculizar el paso de los servidores o visitantes.
- Lugares secos de almacenamiento
- Acceso fácil y seguro para la recolección.
- El área debe permanecer en perfectas condiciones de aseo y limpieza

