



**Plan Institucional de Gestión Ambiental  
PIGA 2018-2019**

## CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	4
<b>1. DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL .....</b>	<b>5</b>
1.1. Misión .....	5
1.2. Visión.....	5
1.3. Funciones generales.....	5
1.4. Eestructura organizacional.....	6
1.5. Mapa de procesos.....	7
1.6. Sedes de la Auditoría General de la República.....	8
1.7. Horario de trabajo.....	8
1.8.Planta de personal y contratistas .....	9
1.9. Parque automotor.....	9
<b>2. POLITICA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA .....</b>	<b>10</b>
<b>2.1 Principios de la Política de Gestión Ambiental .....</b>	<b>10</b>
Principio de responsabilidad medioambiental.....	10
Principio de sustitución.....	10
Principio de la coherencia.....	11
Principio de Mejora Continua.. ..	11
Principio de Uso Eficiente de Recursos.....	11
Principio de Cultura del Reciclaje y de la Reutilización.. ..	11
<b>2.2. Marco legal.....</b>	<b>11</b>
<b>2.3. Objetivo general.....</b>	<b>12</b>
<b>2.4. Objetivos específicos.....</b>	<b>12</b>
<b>2.5. Alcance .....</b>	<b>13</b>
<b>3. PLANIFICACIÓN.....</b>	<b>14</b>
3.1. Impactos ambientales más significativos.....	14



<b>3.2. Condiciones ambientales externas de la Sede central y Gerencia seccional II Bogotá D.C.....</b>	<b>15</b>
3.2.1. Ubicación urbana y geográfica de la Sede Central y Gerencia Seccional II Bogotá D.C.....	16
<b>3.3. Condiciones ambientales internas de la Sede Central y las Gerencias Seccionales.....</b>	<b>20</b>
<b>3.3.1. Sede Central y Gerencia Seccional II Bogotá D.C.....</b>	<b>20</b>
<b>3.3.2. Gerencia Seccional I Medellín.....</b>	<b>25</b>
<b>3.3.3. Gerencia Seccional III Cali.....</b>	<b>29</b>
<b>3.3.4. Gerencia Seccional IV Bucaramanga.....</b>	<b>33</b>
<b>3.3.5. Gerencia Seccional V Barranquilla.....</b>	<b>36</b>
<b>3.3.6. Gerencia Seccional VI Neiva.....</b>	<b>39</b>
<b>3.3.7. Gerencia Seccional VII Armenia.....</b>	<b>42</b>
<b>3.3.8. Gerencia Seccional VIII Cúcuta.....</b>	<b>45</b>
<b>3.3.9. Gerencia Seccional IX Villavicencio.....</b>	<b>48</b>
3.3.10. Gerencia Seccional X Montería.....	51
<b>4. IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES DE LA AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.....</b>	<b>55</b>
<b>5. GESTIÓN AMBIENTAL EN LA AUDITORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA.....</b>	<b>58</b>
<b>5.1. Oportunidades de mejora del PIGA.....</b>	<b>58</b>
<b>5.2. Programas de Gestión Ambiental.....</b>	<b>59</b>
<b>5.2.1. Uso eficiente del agua: .....</b>	<b>59</b>
<b>5.2.2. Uso eficiente de la energía: .....</b>	<b>59</b>
<b>5.2.3. Manejo adecuado de residuos.....</b>	<b>60</b>
<b>5.2.5. Consumo y prácticas sostenibles .....</b>	<b>61</b>



## INTRODUCCIÓN

El cuidado, conservación y protección del medio ambiente se ha convertido en una política mundial que obliga al Estado, la sociedad civil y entidades privadas a adoptar medidas en su gestión frente a actividades y procesos que afectan el ecosistema. Por lo tanto, es de suma importancia implementar mecanismos que permitan prevenir y controlar la generación de impactos ambientales significativos en pro de mejorar el desempeño ambiental, bajo el cumplimiento del marco normativo establecido en la materia.

El Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la Auditoría General de la República (AGR) es una herramienta de planificación que se aplica en atención a la necesidad de poner en curso una eficiente gestión ambiental con el ánimo de contribuir a la conservación e integridad del medio ambiente, y el aprovechamiento de los recursos naturales, garantizando con ello el desarrollo continuado y sostenible.

En consecuencia, se presentan los lineamientos para la implementación del PIGA, valorando los impactos ambientales, identificando la normatividad aplicable vigente, trazando objetivos, metas e indicadores a fin de alcanzar lo propuesto para la vigencia 2018-2019 y generan una cultura organizacional en procura y defensa del medio ambiente a través de estructuración de buenas prácticas ambientales que conlleven al logro de objetivos eficientes y materialización de la responsabilidad ambiental.



## **1. DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL**

De conformidad con el Artículo 1 del Decreto Ley 272 de 2000, la Auditoría General de la República es un organismo de vigilancia de la gestión fiscal, dotado de autonomía jurídica, administrativa, contractual y presupuestal, el cual está a cargo del Auditor General de que trata el artículo 274 de la Constitución Política.

La Entidad desarrolla su función administrativa con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad establecidos en el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.

### **1.1. Misión**

La Auditoría General de la República coadyuva a la transformación, depuración y modernización de los órganos instituidos para el control de la gestión fiscal, mediante la promoción de los principios, finalidades y cometidos de la función administrativa consagrados en la Constitución Política, el fomento de la cultura del autocontrol y el estímulo de la participación ciudadana en la lucha para erradicar la corrupción.

### **1.2. Visión**

En 2019 seremos reconocidos por haber contribuido a la consolidación de una paz estable y duradera, al hacer del control fiscal un factor que promueve el desarrollo transparente de la gestión pública.

### **1.3. Funciones generales**

Ejercer la vigilancia de la gestión fiscal de los organismos de control fiscal, conforme a los procedimientos, sistemas y principios establecidos en la Constitución, para lo cual el Auditor General fijará las políticas, prescribirá los métodos y la forma de rendir cuentas y determinará los criterios que deberán aplicarse para la evaluación financiera, de gestión y de resultados, entre otros de conformidad con lo que para el efecto dispone el Decreto 272 de 2000.



## 1.4. Estructura organizacional

La Auditoría General de la República fue creada por el Artículo 274 de la Constitución Política y reglamentada por el Decreto Ley 272 de 2000. Esta entidad se encuentra conformada por el Auditor General de la República, el Auditor Auxiliar, cuatro Oficinas (Oficina de Planeación, Oficina Jurídica, Oficina de Control Interno y Oficina de Estudios Especiales y Apoyo Técnico), la Auditoría Delegada para la Vigilancia de la Gestión Fiscal que tiene a su cargo la Dirección de Control Fiscal, la Dirección de Responsabilidad Fiscal y las diez Gerencias Seccionales (I. Medellín, II. Bogotá, III. Cali, IV. Bucaramanga, V. Barranquilla, VI. Neiva, VII. Armenia, VIII: Cúcuta, IX. Villavicencio y X. Montería), y la Secretaría General compuesta por la Dirección de Recursos Financieros, la Dirección de Talento Humano y la Dirección de Recursos Físicos.

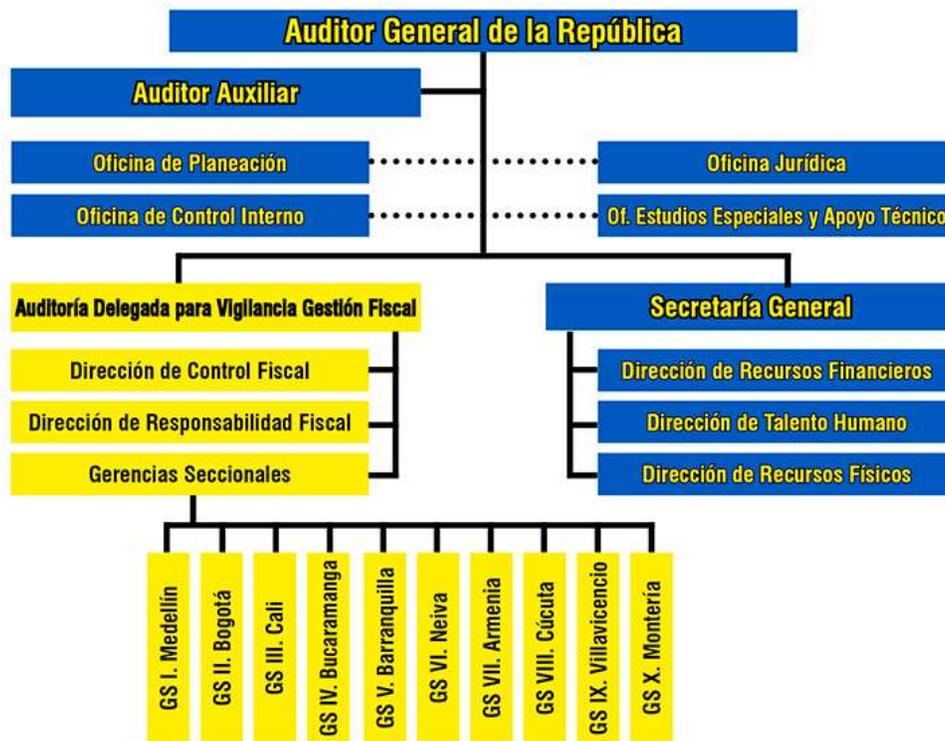


Ilustración 1 Estructura orgánica de la Auditoría General de la República.

Fuente: <http://www.auditoria.gov.co/Paginas/Organigrama.aspx>

Dentro de la estructura organizacional y funcional de la Secretaría General de la Auditoría General de la República, la Dirección de Recursos Físicos es la

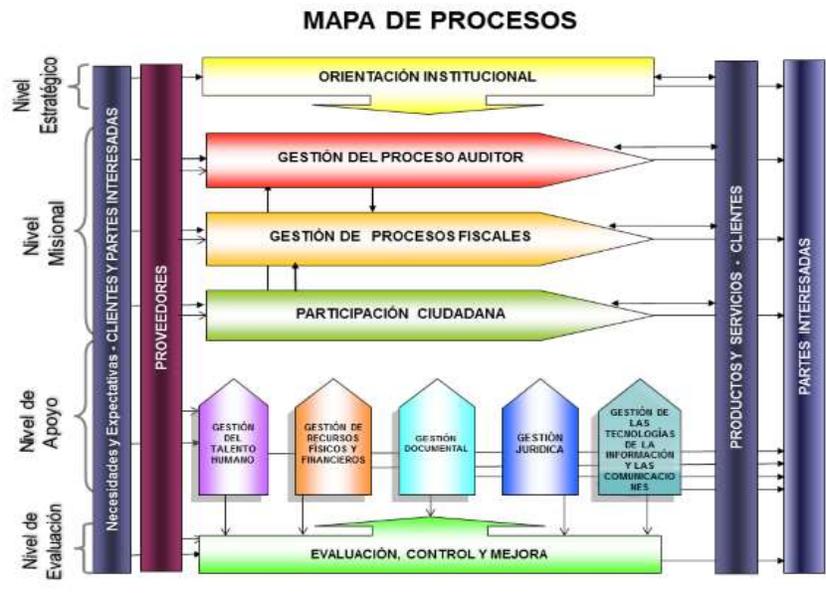


encargada de coordinar la implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA de conformidad con lo establecido en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales adoptado mediante Resolución Núm. 011 de 2015.

No obstante, el compromiso con la protección del medio ambiente compete a todos los niveles de la entidad. Por su parte, le corresponde a la Alta Dirección, que los diferentes niveles de responsabilidad y autoridad en materia de gestión ambiental, estén definidos y comunicados dentro de la Entidad; a los funcionarios y contratistas les corresponde cumplir con los lineamientos establecidos en el PIGA y las disposiciones legales en materia de buen uso y ahorro de recursos; y al equipo de comunicaciones colaborar en la divulgación de información interna y externa de la importancia que tiene la gestión ambiental y las buenas prácticas que realiza la entidad.

### 1.5. Mapa de procesos

A continuación se presenta el modelo de operación por procesos de la Auditoría General de la República.



## 1.6. Sedes de la Auditoría General de la República

SEDE	DIRECCIÓN	UBICACIÓN	PROPIEDAD
Nivel Central	Carrera 57C No. 64A-29 barrio Modelo Norte	Bogotá D.C	Arrendado
I. Medellín	Carrera 30 No. 8B – 25	Medellín (Antioquia)	Propio
II. Bogotá	Carrera 57C No. 64A-29 barrio Modelo Norte	Bogotá D.C	Arrendado
III. Cali	Carrera 4 No. 12 – 41	Cali (Valle)	Propio
IV. Bucaramanga	Calle 35 No. 17 – 77	Bucaramanga (Santander)	Propio
V. Barranquilla	Calle 70 No. 52-29	Barranquilla (Atlántico)	Propio
VI. Neiva	Calle 7 No. 5 - 57	Neiva (Huila)	Propio
VII. Armenia	Calle 20 No. 13 – 22	Armenia (Quindío)	Comodato
VIII. Cúcuta	Avenida 0 No. 17 - 71	Cúcuta (Norte de Santander)	Arrendado
IX. Villavicencio	Calle 38 No. 30 A 25	Villavicencio (Meta)	Arrendado
X. Montería	Calle 31 No. 4 – 47	Montería (Córdoba)	Arrendado

## 1.7. Horario de trabajo

La Resolución Núm. 06 de 2007 “*por la cual se modifica el horario de trabajo al interior de la Auditoría General de la República*” establece en su parte resolutive que el horario de trabajo del Nivel Central y de la Gerencia Seccional II, con sede en Bogotá, D. C., será el comprendido entre los días de lunes a viernes de 7:30 a. m. a 4:30 p. m., con un intervalo de una hora destinada para el almuerzo de acuerdo con turnos de 12:00 m. a 1:00 p. m. o de 1:00 p. m. a 2:00 p. m., establecidos por el jefe de cada dependencia en coordinación con la Dirección de Talento Humano.

Para las gerencias seccionales se establece también una jornada de lunes a viernes de ocho horas diarias y una hora destinada para el almuerzo, en los horarios señalados en dicha resolución.



### 1.8. Planta de personal y contratistas

La planta de funcionarios, contratistas y colaboradores de permanencia constante en la totalidad de las sedes de la Auditoría General de la República, son:

<b>TOTALIDAD DE FUNCIONARIOS</b>	222
<b>TOTALIDAD DE CONTRATISTAS</b>	76
<b>TOTALIDAD DE PERSONAL DE ASEO Y VIGILANCIA</b>	14

### 1.9. Parque automotor

La revisión técnico mecánica del parque automotor de la Auditoría General de la república se realiza en el mes de diciembre de 2018, ya que estos tienen un tiempo de servicio superior a seis años.

A continuación se describen los vehículos automotores con los que cuenta la entidad y que se encuentran operando actualmente en la ciudad de Bogotá D.C.

No	Nombre Del Funcionario	Dependencia	Marca Y Modelo	Placas	Día	Color
1	Nelson Mauricio Salamanca Velasco	Auditoría General	Nissan	OBH 499	Todos	Beige
2	Arbey Fredy Castañeda Blanco	Auditoría General	Toyota Plata	OBI 797	Todos	Champaña
3	Milton Pachón Álvarez	Auditoría General	Renault Logan	OCK 226	Todos	Gris
4	Martin Laverde Sarmiento	Auditoría General	Renault Logan	OCK 230	Todos	Azul
5	German Rosas	Auditoría General	Renault Logan	OCK 228	Todos	Gris
6	Luis Eduardo Medina Ríos	Auditoría General	Renault - Logan	OCK 229	Todos	Gris
7	Rozo De Jesus Pedroza	Auditoría General	Renault Logan	OCK 227	Todos	Gris



## 2. POLÍTICA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

La Auditoría General de la República como Entidad de Control del Estado orienta su desempeño al mejoramiento continuo de su gestión para coadyuvar al fortalecimiento de las contralorías en procura del resarcimiento del daño patrimonial del Estado, incorporando la promoción y participación ciudadana y asumiendo el compromiso que en desarrollo de sus actividades se tendrá en cuenta el cuidado y conservación de los componentes de los recursos naturales y del ambiente, los cuales desarrolla a través de un talento humano con conciencia ambiental con el fin de cumplir con la normatividad ambiental existente.

De igual manera, pretende superar las expectativas ambientales que se generan dentro del sector del Gobierno Nacional, basado en los principios de eficiencia, eficacia, economía y valoración de los costos ambientales.

Para lo anterior, en todas sus dependencias aplicará procesos que reduzcan y controlen el manejo de los recursos ambientales, y su contaminación, e implementará técnicas, procedimientos y tecnologías innovadoras limpias y ecoeficientes en procura de la protección y conservación de los recursos naturales y del medio ambiente

### 2.1 Principios de la Política de Gestión Ambiental

**Principio de responsabilidad medioambiental.** Es deber de la sociedad proteger el entorno y reducir los impactos ambientales.

**Principio de prevención.** Propender por prevenir y evitar corregir desastres ecológicos

**Principio de sustitución.** Evitar el uso de sustancias peligrosas y remplazarlas por unas menos contaminantes. Así mismo, en procesos de alto consumo energético sustituirlos por otros más eficientes.



**Principio de la coherencia.** Coordinación de la política ambiental con todas las dependencias, gerencias seccionales y la integración de objetivos ambientales.

**Principio de Mejora Continua.** Reconoce el mejoramiento continuo como una herramienta de gestión que permite alcanzar gradualmente, un mejor desempeño para alcanzar el nivel óptimo de calidad ambiental.

**Principio de Uso Eficiente de Recursos.** Procura el uso eficiente y racional de los recursos, tales como los insumos de cafetería, los elementos de oficina, la energía, el agua y las tecnologías, todos estos necesarios para el desempeño de su misión, la investigación y la proyección social.

**Principio de Cultura del Reciclaje y de la Reutilización.** Aportar de manera positiva, en los procesos de selección para el reciclaje de basuras, y la reutilización de los materiales usados en el cumplimiento de sus actividades.

## 2.2. Marco legal

- **Constitución Política de Colombia**
  - Artículo 49, sobre el carácter público del saneamiento ambiental.
  - Artículo 79, sobre el derecho a gozar de un ambiente sano.
  - Artículo 80, sobre el aprovechamiento y manejo de los recursos naturales.
  - Artículo 82, sobre la protección de la integridad del espacio público.
- **Decreto 284 de 2018.** Por el cual se adiciona el Decreto 1076 de 2015, Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, en lo relacionado con la Gestión Integral de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos - RAEE y se dictan otras disposiciones.
- **Directiva Presidencial 04 de 2012** – Eficiencia Administrativa y lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública.
- **Decreto 3450 de 2008** – Por medio de la cual se dictan medidas tendientes al uso racional y eficiente de energía.



- **Decreto 1505 de 2003** –Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto 1713 de 2002, en relación con los planes de gestión integral de residuos sólidos y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 373 de 1997** – Por medio de la cual se establece el programa para el uso eficiente y ahorro del agua.
- **Decreto Ley 2811 de 1974** – Código de los recursos Naturales.

### 2.3. Objetivo general

Diseñar y ejecutar estrategias con el propósito de promover la implementación de buenas prácticas ambientales, cultura organizacional en la materia y optimización de las condiciones y recursos ambientales con los que cuenta la entidad, para así garantizar un ambiente laboral saludable y sostenible en fomento del respeto por el medio ambiente.

La AGR tiene como finalidad a través del PIGA sensibilizar a los funcionarios en el correcto uso de los recursos naturales en lo relacionado al ahorro de agua y energía, manejo eficiente de los residuos sólidos, proceso de reciclaje, mejoramiento de la calidad del aire, contaminación visual, uso adecuado de los puestos de trabajo y la política de Cero Papel.

### 2.4. Objetivos específicos

- Identificar las condiciones ambientales y externas más relevantes de la entidad en sus diferentes sedes, así como aquellos riesgos que puedan afectar el desempeño de las labores de los funcionarios.
- Implementar estrategias de acuerdo con la política ambiental que permitan minimizar los riesgos ambientales y propender por una eficiente y eficaz gestión ambiental en procura de garantizar mejoramiento en las condiciones del medio ambiente.
- Promover la cultura organizacional ambiental a través del uso de los canales de comunicación de la entidad, que permita el conocimiento y



desarrollo de buenas prácticas ambientales y garanticen la implementación, sostenibilidad del PIGA.

- Acatar la Directiva Presidencial 04 del 3 de abril de 2012 en cuanto a la eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel.
- Impulsar campañas que conlleven a que los funcionarios adopten una conciencia de responsabilidad ambiental y hagan uso eficiente y optimizado de los recursos naturales a su disposición, lo cual busca que se generen cambios en los hábitos de todos aquellos que permanezcan en la entidad (funcionarios, contratistas y visitantes).
- Concienciar frente al uso racional de los recursos consumidos por la entidad en el desarrollo de sus labores.

## **2.5. Alcance**

El ámbito de aplicación del PIGA es para todos los funcionarios, contratistas, y visitantes de la Auditoría General de la República a nivel nacional, lo cual tiene cobertura para el Nivel Central y las Gerencias Seccionales I Medellín, II Bogotá, III Cali, IV Bucaramanga, V Barranquilla, VI Neiva, VII Armenia, VIII Cúcuta, IX Villavicencio, y X Montería.



### 3. PLANIFICACIÓN

Para la elaboración del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, se realizó una evaluación de la situación ambiental de la Auditoría General de la República, el cual incluyó las condiciones geográficas de cada una de las sedes, la identificación de las condiciones ambientales del entorno, la valoración de las condiciones ambientales internas, del uso y el manejo de los recursos, con el fin de determinar estrategias que permitan mejorar las condiciones ambientales de la Entidad.

Se realizó la verificación de las condiciones ambientales de cada sede a través de un formato tipo encuesta que permite identificar los aspectos ambientales asociados y las actividades desarrolladas por la entidad a partir del análisis interpretativo de las situaciones que generan posibles impactos ambientales.

De lo anterior, se puede establecer cuáles son los recursos ambientales afectados o beneficiados por el impacto ambiental (aire, agua, suelo, flora y fauna), así como definir las prácticas o estrategias que contribuyan a la disminución de los impactos negativos derivados de las actividades desarrolladas por la Entidad.

#### 3.1. Impactos ambientales más significativos

RECURSO	CAUSA	IMPACTO	TIPO DE IMPACTO
<b>AGUA</b>	Aseo general de las instalaciones	Uso del agua por consumo y por uso de vertimientos sanitarios	NEGATIVO
	Uso de los instalaciones hidrosanitarias		
	Actividades de oficina		
	Consumo de agua		
<b>ENERGIA</b>	Funcionamiento de las instalaciones	Consumo de energía	NEGATIVO
	Actividades de oficina (uso de equipos tecnológicos)		



RECURSO	CAUSA	IMPACTO	TIPO DE IMPACTO
SUELO	Actividades de oficina – consumo de papel y plásticos	Generación de recursos reciclables	POSITIVO
		Generación de recursos NO reciclables	NEGATIVO
	Limpieza de instalaciones	Uso de elementos e insumos de limpieza	NEGATIVO
CONCIENCIA AMBIENTAL	Reciclaje de elementos reutilizables	Conservación recursos naturales	POSITIVO

### 3.2. Condiciones ambientales externas de la Sede central y Gerencia seccional II Bogotá D.C.

En atención a que el inmueble donde se localiza la sede central de la entidad, tiene un impacto mayor que las demás sedes a nivel nacional, por cuanto que el gran número de funcionarios que laboran en la entidad se encuentran localizados en esta sede, la infraestructura arquitectónica tiene unas connotaciones especiales, las zonas verdes con que cuenta son bastante bondadosas, y otros aspectos que hacen que se tenga una identificación plena de su localización y la permisividad para la operación de la Auditoría General de la República en dicho lugar dentro del Plan de Ordenamiento Territorial; de manera tal que se analiza con mayor detalle la situación ambiental del sector urbano de dicho predio.

La condición ambiental territorial y del entorno donde se localiza la sede central de la Auditoría General de la República, toma importancia por la ubicación de la misma, en atención a que se encuentra situada en una zona demarcada como un eje ambiental en la ciudad de Bogotá D.C.

La noción de territorio para temas ambientales va más allá del suelo, subsuelo, lugar, coordenadas geográficas, recursos hídricos, recursos energéticos, aspectos culturales, sociales, y desarrollo urbanístico - edificaciones, que tienen como resultado natural la interacción y relacionamiento entre los individuos, comunidades o sujetos sociales por una parte, y por la otra la composición del



ecosistémica y biofísica del lugar donde se encuentra la sede principal de la entidad.

Así las cosas, la sede central de la Auditoría General de la República está ubicada en la Carrera 57 C No. 64 A – 29 en el barrio Modelo Norte, el cual hace parte de la Localidad de Barrios Unidos en la parte central del norte de la ciudad, partiendo de la intersección de la Calle 100 con la Autopista Norte, en dirección sur hasta la calle 63; de ahí hasta la intersección con la carrera 68, y por ésta y su prolongación, hasta la Autopista Norte. La localidad se encuentra ubicada en la Cuenca del Río Salitre, esta cuenca es uno de los ocho territorios ambientales de la ciudad de Bogotá junto con el Río Bogotá, Río Fucha, Río Tunjuelo, Humedales, Cerros orientales, Páramos y ruralidad, Borde Norte.

Las zonas denominadas como el Fucha, el Tunjuelo y el Salitre son sub-cuencas del Río Bogotá y, a su vez, cuentan con microcuencas compuestas por las distintas quebradas que las alimentan.

La cuenca está compuesta por las diferentes quebradas que nacen en los Cerros Orientales, los Ríos Arzobispo, El Salitre y el Juan Amarillo, y por los humedales Juan Amarillo, Santa María del Lago y Córdoba.

### 3.2.1. Ubicación urbana y geográfica de la Sede Central y Gerencia Seccional II Bogotá D.C.



El Plan de Ordenamiento Territorial – POT de Bogotá, gira en torno a la Estructura Ecológica Principal (EEP), el cual siempre protege y mantiene incólumes los aspectos ambientales, la cual se define como:

*“Un eje estructural de ordenamiento ambiental, en tanto contiene un sistema espacial, estructural y funcionalmente interrelacionado, que define un corredor ambiental de sustentación, de vital importancia para el mantenimiento del equilibrio eco sistémico del territorio.*

*Definida como una porción del territorio que se selecciona y delimita para su protección y apropiación sostenible, dado que contiene los principales elementos naturales y construidos que determinan la oferta ambiental del territorio, conformando un elemento estructurante a partir del cual se organizan los sistemas urbanos y rural; es por sus características suelo de protección atendiendo a lo establecido en el artículo 35 de la ley 388 de 1997 y parte del contenido estructural del Plan de Ordenamiento atendiendo al literal 2.2 del artículo 12 de la misma Ley”. Fuente: [http://www.ambientebogota.gov.co/c/journal/view\\_article\\_content?groupId=10157&articleId=14190&version=1.2](http://www.ambientebogota.gov.co/c/journal/view_article_content?groupId=10157&articleId=14190&version=1.2)*

De esta manera cada localidad en Bogotá, D.C., debe contribuir a mantener los diferentes componentes de la estructura ecológica principal - EEP que se encuentra en su territorio.

Así las cosas el Plan de Ordenamiento Territorial - POT de Bogotá, dispone que los componentes principales en la Localidad de Barrios Unidos son:

- Corredores Ecológicos de Ronda: Canal el Salitre y Canal del Río Negro.
- Parques Zonales: Alcázares, La Estación y Gimnasio Distrital del Norte.
- Parque Metropolitano Simón Bolívar: Centro de Alto Rendimiento, Parque Deportivo El Salitre, Parque de Los Novios, Plaza de Artesanos y Salitre Mágico.
- Corredor Ecológico Vial: Avenida Calle 66, carrera 68, Suba, Calle 100, Carrera 13 (Autopista Norte), Carrera 30, Calle 80, Transversal 48, Calle 72, Calle 68 y Calle 63.



Los recursos ecológicos que predominan en la Localidad de Barrios Unidos, se componen por los que a continuación se relacionan, de conformidad con el Consejo Local de Gestión de Riesgos y Cambio Climático Barrios Unidos (Alcaldía Mayor de Bogotá):

### **“Geomorfología y Geotécnica.**

*La localidad de Barrios Unidos se encuentra ubicada sobre una zona plana con algunas ondulaciones, formada por una llanura cuaternaria de origen fluvio-lacustre, donde los sectores planos y bajos están formados por la llanura aluvial del río Salitre. Dentro de sus límites corre el río Salitre, el cual se encuentra canalizado.*

### **Suelos.**

*1.189,52 hectáreas (ha) en el área urbana; de éstas 181,35 ha. corresponden a suelo protegido. La localidad no tiene suelo rural, ni suelo de expansión y es la quinta localidad con menor extensión del Distrito.*

### **Uso Del Suelo - Unidades de Planeación Zonal**

*El Plan de Ordenamiento Territorial clasifica de manera general el suelo del Distrito Capital en: suelo urbano, suelo urbanizado, por desarrollar y áreas protegidas urbanas, suelos de expansión urbana y suelo rural, áreas protegidas rurales y áreas productivas; Barrios Unidos no cuenta con suelos catalogados como de expansión y suelos rurales, por su ubicación en el centro de la ciudad, se considera toda como área urbana.*

### **Recurso Hídrico**

*La localidad es recorrida por el río Salitre, que se encuentra totalmente canalizado. Esta cuenca, siendo de carácter esencialmente urbano, es el eje de un sistema de alcantarillado combinado (de aguas lluvias y servidas) que, a través de tuberías, canales y otras estructuras conduce las aguas lluvias de oriente a occidente, hasta el río Bogotá.*



Los drenajes de la cuenca del río Salitre se desarrollan en sentido suroriente-noroccidente, desde la parte más alta de los cerros Orientales hacia la parte baja en el río Bogotá, siendo captados por el canal Salitre en la parte plana de la Sabana de Bogotá. El canal del Río Nuevo nace a la altura de la carrera 56, entre la autopista Medellín y la calle 83, para ir de allí directamente a El Salitre.

El canal de Río Negro se inicia en la carrera séptima con calle 88. Luego de recibir los colectores de agua lluvias de los cerros orientales, que conducen aguas del canal limitante del Chico, sigue por la calle 88 hacia el occidente y recibe a la altura de la carrera 30, los aportes del canal de La Castellana para verterlas a El Salitre, aguas arriba de la carrera 68, frente a Entreríos.

### **Principales Fenómenos Amenazantes:**

#### **Fenómenos de origen Natural.**

- *Atmosférico: Vendavales*
- *Hidrológico: Lluvias Fuertes, Granizadas.*
- *Geológico: Sismos.*

#### **Fenómenos de origen Socio Natural**

- *Encharcamientos en especial en los barrios San Fernando, San Fernando, Metrópolis y Río Negro.*

#### **Fenómenos de origen Tecnológico.**

- *Incendios estructurales: en sector Industrial y comercial por falta de implementación de planes de contingencia y de control Urbanístico, así como por mezcla de usos del suelo por el desarrollo de la micro empresa.*
- *Explosiones: Conexiones ilegales a las redes de gas y falta de control en las intervenciones des espacio público que se desarrollan con el objeto de hacer recuperación de la malla vial.*
- *Amenaza Ruina: con afectación al espacio público por la antigüedad de las viviendas en la localidad en general.” Fuente:*



<http://www.idiger.gov.co/documents/220605/258976/Identifiacion+y+Priorizacion.pdf/ce2d30e0-bae5-4ceb-b3fc-6c6ae0b76e62>

### 3.3. Condiciones ambientales internas de la Sede Central y las Gerencias Seccionales

#### 3.3.1. Sede Central y Gerencia Seccional II Bogotá D.C.

	SECCIONAL :	Nivel Central			
A.	Equipos	Si	No	Cantidad	Observaciones
1	Hay equipos de cómputo en la sede?	X		140	
2	Los equipos de cómputo cuentan con opciones de ahorro de energía?	X			Se cuenta con esta opción pero cada usuario el libre de usarla, en la mayoría de los casos se apagan los equipos.
3	Todos los equipos se apagan después de su uso o terminada la jornada laboral?	X			Todos sin excepción se apagan, en ocasiones quedan encendidos por la ejecución de algún programa.
B	Iluminación	Si	No	Cantidad	Observaciones
1	Existen espacio en donde se confluyan la luz natural y artificial?	X			Si en algunas oficinas, salas y corredores
2	Se utilizan bombillos con sensores o ahorradores?	X			ahorradores
3	Existe un programa para la limpieza y mantenimiento de la iluminación				El mantenimiento de la iluminación está a cargo del propietario del inmueble
4	Poseen lámparas de tubo Fluorescentes y que cantidad?		X		No existe en la entidad ese tipo de iluminación
5	Se dispone adecuadamente de los tubos Fluorescentes?		X		No existe en la entidad ese tipo de iluminación
6	Hay elementos que	X			Si en algunas oficinas



	bloquean la luz natural?				ya que confluyen las dos luces natural y artificial lo que en ocasiones causa molestia o incomodidad, por esta razón se utiliza una película la cual impide la alta luminosidad al interior de las oficinas.
<b>C</b>	<b>Energía</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Observaciones</b>
1	Existe un cuarto eléctrico en la entidad?	X			
2	Cuál es la empresa que suministra el servicio de energía eléctrica?	X		CODENSA	
3	¿Existe un programa relacionado con la gestión de la energía?		X		Solo se recomienda apagar equipos y luces de las oficinas y baños
<b>D</b>	<b>Cocinas y Baños</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Observaciones</b>
1	Existe un listado de los equipos de cocina (neveras, hornos microondas, grecas, estufas)		X		
2	Se utilizan vasos de papel?	X			
3	Se utilizan trampas de grasas en la cocina?		X		
4	Existen sistemas de ventilación?	X			En cuanto al sistema de ventilación en las cafeterías no existe así, pero si se encuentran una ventanas pequeñas las cuales facilitan la circulación del aire. En los baños existen extractores y ventanas.
5	Se consume papel en la cocina y los baños?	X			
6	Existen Equipos de secado de manos?		X		



7	Se utilizan dosificadores para los jabones y detergentes?	X			
8	Se utilizan producto de limpieza biodegradables?	X			
9	Existe un cuarto de aseo?	X			
<b>E. Agua</b>		<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Observaciones</b>
1	Nombre de la empresa que suministra el servicio de agua?	X		EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA	
2	Cuenta con tanques para el almacenamiento de agua?	X		4	
3	Cuenta con medidores de consumo de agua?	X			
4	Genera vertimientos?	X			Vertimientos de tipo doméstico, que van directo al sistema de alcantarillad
6	Cuenta con lavamanos ahorradores de agua?	X			
7	Cuenta con lavaplatos ahorradores de agua?		X		
8	Existe algún sistema de recolección de aguas lluvia?		X		
<b>F Consumo De Papel</b>		<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Observaciones</b>
1	Hay fotocopiadoras/o sacaner en la sede?	X		4	
2	Las fotocopiadoras están programadas por ambas caras?		X		Esta función es programada por el operador de acuerdo a la necesidad del usuario
3	Existen directrices en referencia al adecuado uso del papel?	X			Directiva Presidencial 04 de 3/04/2012 Eficiencia Administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública



4	El papel es reutilizado y los productos usados facilitan su uso?	X			Se imprime poco en papel reciclado, pero este se usa para hacer papeles para notas
5	Existen actividades de recolección y clasificación de papel?		X		Se recicla en papel en el centro de copiado
<b>G</b>	<b>Residuos</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Observaciones</b>
1	Se generan tipos de residuos ?	X			Orgánicos e inorgánicos
2	Orgánicos? (Residuos de Alimentos, residuos de Café, Vasos de papel, cartón) .	X			Estos generados en las cafeterías, en los puntos ecológicos y en las papeleras de cada funcionario
3	Inorgánicos? (Botellas y vasos de plástico, pitillos, Envolturas, tetra pack.)	X			Estos generados en las cafeterías, en los puntos ecológicos y en las papeleras de cada funcionario
4	Otros ? (Residuos Sanitarios)	X			Estos generados por las baterías de sanitarias dispuestas por toda la entidad
5	Cómo y en donde se almacenan estos residuos	Hay un shut en el cual se encuentran 3 contenedores de basura en los que se clasifican los desechos. Hay puntos ecológicos para los 3 tipos de residuos (orgánicos; reciclajes, vidrio) en varios puntos de la entidad.			
6	Cúal es la empresa encargada de la recolecciones de estos residuos?	CUIDAD LIMPIA E.S.P.			
7	Se tiene una correcta disposición de los residuos?	X			
8	Se disponen adecuadamente los equipos electrónicos?	X			
9	Hay alguna empresa que disponga del material reciclable?	X			CUIDAD LIMPIA E.S.P.
<b>H</b>	<b>Residuos peligrosos</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Observaciones</b>
1	Se generan residuos peligrosos en la sede?	X			Los tóner de las impresora multifuncionales
2	Se tiene identificados los residuos peligrosos?		X		

3	Se tiene clasificados acorde al proceso y su grado de peligrosidad?		X		
4	Existen las hojas de seguridad?		X		
5	Hay un lugar específico para disponer de los residuos peligrosos?		X		

Cantidad de Baños	Sanitarios		Lavamanos		
	No. Orinales	Sanitarios con Sistema Ahorrador	No. De lavamanos Convencionales	No. De lavamanos con sistema ahorrador	No. De equipos de secado
39	15	39	13	24	0

La clasificación de los residuos en las sede Central y Gerencia Seccional II Bogotá D.C., se realiza a través de puntos ecológicos ubicados en zonas visibles y se utilizan papeleras convencionales mientras que el almacenamiento de los residuos generados se deposita en un contenedor y en un espacio destinado para su disposición.



De igual manera, también se tiene habilitados puntos ecológicos para el desecho de baterías y tapas plásticas.



No obstante, en las oficinas todavía se utilizan papeleras tradicionales para depositar los residuos generados, entre los residuos que mayor se generan en la sedes encontramos los correspondientes a residuos orgánicos (Residuos de alimentos, residuos de café, vasos de papel, cartón.) residuos inorgánicos (vasos de papel y plástico).

### 3.3.2. Gerencia Seccional I Medellín.

Inmuebles ubicados en la ciudad de Medellín en el Edificio San Esteban P.H., con nomenclatura urbana Carrera 30 No. 8B - 25, e identificados con las matriculas inmobiliarias No. 001-935672, 001-935673, 001-935721, 001-935722, 001-935757, 001-935812, y 001-935813, los cuales corresponden a las oficinas No. 1104, 1105, parqueadero 63, 64, deposito 11, deposito 66, y deposito 67 respectivamente, los cuales son de propiedad de la Auditoría General de la República.

Gerencia Seccional I – Sede Medellín.					
A.	Equipos	Si	No	Cantidad	Observaciones
1	Hay equipos de cómputo en la sede?	X		11	
2	Los equipos de cómputo cuentan con opciones de ahorro de energía?	X			
3	Todos los equipos se apagan después de su uso o terminada la jornada laboral?	X			
<b>B</b>	<b>Iluminación</b>				



1	Existen espacio en donde se confluyan la luz natural y artificial?	X			
2	Se utilizan bombillos con sensores o ahorradores?		X		
3	Existe un programa para la limpieza y mantenimiento de la iluminación		X		
4	Poseen lámparas de tubo Fluorescentes y que cantidad?		X		
5	Se dispone adecuadamente de los tubos Fluorescentes?		X		
6	Hay elementos que bloquean la luz natural?	X			Persianas
<b>C</b>	<b>Energía</b>				
1	Existe un cuarto eléctrico en la entidad?		X		
2	Cuál es la empresa que suministra el servicio de energía eléctrica?		Empresas Públicas de Medellín		
3	¿Existe un programa relacionado con la gestión de la energía?		X		
<b>D</b>	<b>Cocinas y Baños</b>				
1	Existe un listado de los equipos de cocina (neveras, hornos microondas, grecas , estufas )	X			
2	Se utilizan vasos de papel?		X		
3	Se utilizan trampas de grasas en la cocina?		X		
4	Existen sistemas de ventilación?		X		
5	SE consume papel en la cocina y los baños?	X			
6	Existen Equipos de secado de manos?		X		
7	Se utilizan dosificadores para los jabones y detergentes?		X		



8	Se utilizan producto de limpieza biodegradables?		X		
9	Existe un cuarto de aseo?	X		1	
<b>E. Agua</b>					
1	Nombre de la empresa que suministra el servicio de agua?	Empresas Públicas de Medellín			
2	Cuenta con tanques para el almacenamiento de agua?	X			
3	Cuenta con medidores de consumo de agua?	X			
4	Genera vertimientos ?		X		
5	Cuenta con lavamanos ahorradores de agua?		X		
6	Cuenta con Sanitarios ahorradores de agua?		X		
7	Cuenta con lavaplatos ahorradores de agua?		X		
8	Existe algún sistema de recolección de aguas lluvia?		X		
<b>F Consumo De Papel</b>					
1	Hay fotocopiadoras/o scanner en la sede?	X		4	
2	Las fotocopiadoras están programadas por ambas caras?	X			Se imprimen los documentos por ambas caras.
3	Existen directrices en referencia al adecuado uso del papel?	X			Directiva Presidencial 04 de 3/04/2012 Eficiencia Administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública
4	El papel es reutilizado y los productos usados facilitan su uso?	X			Se usa para escribir o tomar notas.
5	Existen actividades de recolección y clasificación de papel?	X			La funcionaria de oficios varios separa el papel de oficina.
<b>G Residuos</b>					
1	Se generan tipos de residuos?	X			
2	Orgánicos? (Residuos de Alimentos, residuos de Café, Vasos de papel, cartón) .	X			Residuos de alimentos y café.



3	Inorgánicos? (Botellas y vasos de plástico, pitillos, Envolturas, tetra pack.)	X		Botellas, vasos de plástico, envolturas y tetra pack.		
4	Otros ? (Residuos Sanitarios)	X		Residuos sanitarios y servilletas de papel de cocina y baños.		
5	Cómo y en donde se almacenan estos residuos	Se reciclan los residuos inorgánicos y se dejan en un sitio señalado por la Administración para luego ser recogidos por una empleada del Edificio quien los ubica en los sitios donde los almacenan. Los residuos orgánicos se tiran en el shut. En cada uno de los pisos no se cuenta con canecas para separar residuos orgánicos e inorgánicos.				
6	Cuál es la empresa encargada de la recolecciones de estos residuos?	EMVARIAS				
7	Se tiene una correcta disposición de los residuos?		X	Mirar la respuesta del numeral 5.		
8	Se disponen adecuadamente los equipos electrónicos?		X	Los equipos electrónicos son remitidos al nivel central para lo pertinente.		
9	Hay alguna empresa que disponga del material reciclable?		X	El reciclaje es asumido por personas naturales (recicladores) en el edificio. No sabemos qué empresa dispone del material reciclaje.		
<b>H</b>	<b>Residuos peligrosos</b>					
1	Se generan residuos peligrosos en la sede?	X				
2	Se tiene identificados los residuos peligrosos?	X				
3	Se tiene clasificados acorde al proceso y su grado de peligrosidad?		X			
4	Existen las hojas de seguridad?	X		Matriz de compatibilidad de productos.		
5	Hay un lugar específico para disponer de los residuos peligrosos?		X			
	<b>Cantidad de Baños</b>	<b>Sanitarios</b>		<b>Lavamanos</b>		
	<b>3</b>	<b>No. Orinales</b>	<b>Sanitarios con Sistema Ahorrador</b>	<b>No. De lavamanos Convencionales</b>	<b>No. De lavamanos De sistema ahorrador</b>	<b>No. De equipos de secado</b>
		0	0	3	0	0

### 3.3.3 Gerencia Seccional III Cali.

Inmuebles ubicados en la ciudad de Cali en el Centro Seguros Bolívar, con nomenclatura urbana Carrera 4 No. 12 - 41, e identificados con las matriculas inmobiliarias No. 370-4587, 370-4588, 300-4589, 300-4590, 370-62651, 370-62655, 370-62656, y 370-62657, los cuales corresponden a las oficinas No. 1201, 1202, 1203, 1204, garaje S-81A, S-85, S-86, y S-87 respectivamente, los cuales son de propiedad de la Auditoría General de la República.

<b>Gerencia Seccional III – Sede Cali</b>					
<b>A.</b>	<b>Equipos</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Observaciones</b>
1	Hay equipos de cómputo en la sede?	X		13	
2	Los equipos de cómputo cuentan con opciones de ahorro de energía?	X			
3	Todos los equipos se apagan después de su uso o terminada la jornada laboral?	X			
<b>B Iluminación</b>					
1	Existen espacio en donde se confluyan la luz natural y artificial?	X			
2	Se utilizan bombillos con sensores o ahorradores?		X		
3	Existe un programa para la limpieza y mantenimiento de la iluminación		X		
4	Poseen lámparas de tubo Fluorescentes y que cantidad?	X		11	
5	Se dispone adecuadamente de los tubos Fluorescentes?		X		
6	Hay elementos que bloquean la luz natural?	X			CORTINAS
<b>C Energía</b>					
1	Existe un cuarto eléctrico en la		X		



	entidad?				
2	Cuál es la empresa que suministra el servicio de energía eléctrica?	X			EMCALI
3	¿Existe un programa relacionado con la gestión de la energía?		X		
<b>D Cocinas y Baños</b>					
1	Existe un listado de los equipos de cocina (neveras, hornos microondas, grecas, estufas)	X			
2	Se utilizan vasos de papel?	X			
3	Se utilizan trampas de grasas en la cocina?		X		
4	Existen sistemas de ventilación?		X		
5	Se consume papel en la cocina y los baños?	X			
6	Existen Equipos de secado de manos?		X		
7	Se utilizan dosificadores para los jabones y detergentes?	X			
8	Se utilizan producto de limpieza biodegradables?		X		Los productos que se usan para la limpieza, son los enviados por el proveedor, sin embargo, no son biodegradables.
9	Existe un cuarto de aseo?		X		No existe cuarto de aseo, se recolecta diariamente en la caneca que se encuentra en la cocineta y los residuos se depositan al final del día en shut del edificio.
<b>E. Agua</b>					
1	Nombre de la empresa que suministra el servicio de agua?	X			EMCALI
2	Cuenta con tanques	X			



	para el almacenamiento de agua?				
3	Cuenta con medidores de consumo de agua?	X			
4	Genera vertimientos?	X			
5	Cuenta con lavamanos ahorradores de agua?		X		
6	Cuenta con Sanitarios ahorradores de agua?		X		
7	Cuenta con lavaplatos ahorradores de agua?		X		
8	Existe algún sistema de recolección de aguas lluvia?		X		
<b>F</b>	<b>Consumo De Papel</b>				
1	Hay fotocopiadoras/o scanner en la sede?	X		1	
2	Las fotocopiadoras están programadas por ambas caras?	X			
3	Existen directrices en referencia al adecuado uso del papel?	X			Directiva Presidencial 04 de 3/04/2012 Eficiencia Administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública
4	El papel es reutilizado y los productos usados facilitan su uso?	X			Si, el papel es reusado en fotocopias e impresión de documentos de la Gerencia.
5	Existen actividades de recolección y clasificación de papel?	X			En la Gerencia se deposita el papel en una caneca diferente a la de los residuos orgánicos. Este material es recogido por una persona del edificio donde funciona la Gerencia.
<b>G</b>	<b>Residuos</b>				
1	Se generan tipos de	X			En la Gerencia se producen residuos



	residuos?			producto de los alimentos que se consumen y de las actividades propias de oficina
2	Orgánicos? (Residuos de Alimentos, residuos de Café, Vasos de papel, cartón) .	X		
3	Inorgánicos? (Botellas y vasos de plástico, pitillos, Envolturas, tetra pack.)	X		
4	Otros ? (Residuos Sanitarios)	X		
5	Cómo y en donde se almacenan estos residuos	En bolsas plásticas. Todas del mismo color negro ya que el proveedor es el que las envía.		
6	Cuál es la empresa encargada de la recolecciones de estos residuos?	Ciudad Limpia		
7	Se tiene una correcta disposición de los residuos?	X		
8	Se disponen adecuadamente los equipos electrónicos?	X		
9	Hay alguna empresa que disponga del material reciclable?		X	
<b>H</b>	<b>Residuos peligrosos</b>			
1	Se generan residuos peligrosos en la sede?		X	
2	Se tiene identificados los residuos peligrosos?		X	
3	Se tiene clasificados acorde al proceso y su grado de peligrosidad?		X	
4	Existen las hojas de seguridad?		X	
5	Hay un lugar específico para disponer de los residuos peligrosos?		X	
<b>Cantidad de Baños</b>		<b>Sanitarios</b>		<b>Lavamanos</b>



3	No. Orinales	Sanitarios con Sistema Ahorrador	No. lavamanos De Convencionales	No. De lavamanos con sistema ahorrador	No. De equipos de secado
	0	3	0	0	0

### 3.3.4. Gerencia Seccional IV Bucaramanga.

Inmuebles ubicados en la ciudad de Bucaramanga en el Edificio Bancoquia con nomenclatura urbana Calle 35 No. 17 – 77, e identificados con las matriculas inmobiliarias No. 300-6276, 300-6277, 300-6278, 300-6279, 300-6280, 300-4924, 300-3133, y 300-3132, los cuales corresponden a las oficinas No. 1101, 1102, 1103, 1104, 1105, garaje 38, 39, y 41 respectivamente, los cuales son de propiedad de la Auditoría General de la República.

Gerencia Seccional IV – Sede Bucaramanga.					
A.	Equipos	Si	No	Cantidad	Observaciones
1	Hay equipos de cómputo en la sede?	X		11	equipos obsoletos por vida util ya que tienen 6 años de uso
2	Los equipos de cómputo cuentan con opciones de ahorro de energía?	X		11	
3	Todos los equipos se apagan después de su uso o terminada la jornada laboral?	X		11	
B.	Iluminación				
1	Existen espacio en donde se confluyan la luz natural y artificial?	X			
2	Se utilizan bombillos con sensores o ahorradores?		X		
3	Existe un programa para la limpieza y mantenimiento de la iluminación		X		
4	Poseen lámparas de tubo Fluorescentes y que cantidad?	X		8	
5	Se dispone adecuadamente de los tubos Fluorescentes?		X		
6	Hay elementos que bloquean la luz natural?	X			Persianas
C.	Energía				
1	Existe un cuarto eléctrico en la entidad?	X			mal ubicado y mal estado
2	Cuál es la empresa que suministra el servicio de energía eléctrica?	X			ESSA- electrificadora de Santander



3	¿Existe un programa relacionado con la gestión de la energía?		X		
<b>D Cocinas y Baños</b>					
1	Existe un listado de los equipos de cocina (neveras, hornos microondas, grecas , estufas )	X			
2	Se utilizan vasos de papel?	X			
3	Se utilizan trampas de grasas en la cocina?		X		
4	Existen sistemas de ventilación?		X		
5	Se consume papel en la cocina y los baños?	X			
6	Existen Equipos de secado de manos?		X		
7	Se utilizan dosificadores para los jabones y detergentes?	X			
8	Se utilizan producto de limpieza biodegradables?		X		
9	Existe un cuarto de aseo?	X			
<b>E. Agua</b>					
1	Nombre de la empresa que suministra el servicio de agua?	X			Acueducto Metropolitano de Bucaramanga
2	Cuenta con tanques para el almacenamiento de agua?		X		común del edificio
3	Cuenta con medidores de consumo de agua?		X		común del edificio
4	Genera vertimientos ?		X		
5	Cuenta con lavamanos ahorradores de agua?		X		
6	Cuenta con Sanitarios ahorradores de agua?	X			
7	Cuenta con lavaplatos ahorradores de agua?		X		
8	Existe algún sistema de recolección de aguas lluvia?		X		
<b>F Consumo De Papel</b>					
1	Hay fotocopiadoras/o scanner en la sede?	X			
2	Las fotocopiadoras están programadas por ambas caras?	X			
3	Existen directrices en referencia al adecuado uso del papel?	X			



4	El papel es reutilizado y los productos usados facilitan su uso?	X			
5	Existen actividades de recolección y clasificación de papel?	X			
<b>G Residuos</b>					
1	Se generan tipos de residuos ?	X			
2	Orgánicos? (Residuos de Alimentos, residuos de Café, Vasos de papel, cartón) .	X			
3	Inorgánicos? (Botellas y vasos de plástico, pitillos, Envolturas, tetra pack.)	X			
4	Otros ? (Residuos Sanitarios)		X		
5	Cómo y en donde se almacenan estos residuos	En bolsas de basura			
6	Cuál es la empresa encargada de la recolecciones de estos residuos?	EMAB- Empresa Municipal de Aseo de Bucaramanga			
7	Se tiene una correcta disposición de los residuos?	X			
8	Se disponen adecuadamente los equipos electrónicos?		X		
9	Hay alguna empresa que disponga del material reciclable?		X		
<b>H Residuos peligrosos</b>					
1	Se generan residuos peligrosos en la sede?		X		
2	Se tiene identificados los residuos peligrosos?	X			
3	Se tiene clasificados acorde al proceso y su grado de peligrosidad?	X			
4	Existen las hojas de seguridad?		X		
5	Hay un lugar específico para disponer de los residuos peligrosos?		X		
<b>Cantidad de Baños</b>		<b>Sanitarios</b>		<b>Lavamanos</b>	
4		<b>No. Orinales</b>	<b>Sanitarios con Sistema Ahorrador</b>	<b>No. De lavamanos Convencionales</b>	<b>No. De lavamanos con sistema ahorrador</b>
				<b>No. De equipos de secado</b>	

		4	4	4	0	0
--	--	---	---	---	---	---

### 3.3.5. Gerencia Seccional V Barranquilla.

Inmueble ubicado en la ciudad de Barranquilla en el Edificio Centro Comercial Mira centro, con nomenclatura urbana Calle 70 No. 52-29, e identificado con la matricula inmobiliaria No. 040-128115, el cual es de propiedad de la Auditoría General de la República.

Gerencia Seccional V – Sede Barranquilla					
A.	Equipos	Si	No	Cantidad	Observaciones
1	Hay equipos de cómputo en la sede?	X		9	
2	Los equipos de cómputo cuentan con opciones de ahorro de energía?	X		9	
3	Todos los equipos se apagan después de su uso o terminada la jornada laboral?	X			
B Iluminación					
1	Existen espacio en donde se confluyan la luz natural y artificial?	X		2	
2	Se utilizan bombillos con sensores o ahorradores?	X			
3	Existe un programa para la limpieza y mantenimiento de la iluminación		X		
4	Poseen lámparas de tubo Fluorescentes y que cantidad?	X		5	
5	Se dispone adecuadamente de los tubos Fluorescentes?		X		
6	Hay elementos que bloquean la luz natural?	X			
C Energía					
1	Existe un cuarto eléctrico en la entidad?	X			
2	Cuál es la empresa que suministra el servicio de energía eléctrica?			Electricaribe S.A. E.S.P.	
3	¿Existe un programa relacionado con la gestión de la energía?		X		
D Cocinas y Baños					

1	Existe un listado de los equipos de cocina (neveras, hornos microondas, grecas , estufas )	X			
2	Se utilizan vasos de papel?	X			
3	Se utilizan trampas de grasas en la cocina?		X		
4	Existen sistemas de ventilación?		X		
5	Se consume papel en la cocina y los baños?	X			
6	Existen Equipos de secado de manos?		X		
7	Se utilizan dosificadores para los jabones y detergentes?		X		
8	Se utilizan producto de limpieza biodegradables?	X			
9	Existe un cuarto de aseo?		X		
<b>E. Agua</b>					
1	Nombre de la empresa que suministra el servicio de agua?				Triple A S.A. E.S.P.
2	Cuenta con tanques para el almacenamiento de agua?		X		
3	Cuenta con medidores de consumo de agua?	X			
4	Genera vertimientos ?		X		
5	Cuenta con lavamanos ahorradores de agua?		X		
6	Cuenta con Sanitarios ahorradores de agua?	X			
7	Cuenta con lavaplatos ahorradores de agua?		X		
8	Existe algún sistema de recolección de aguas lluvia?		X		
<b>F Consumo De Papel</b>					
1	Hay fotocopiadoras/o scanner en la sede?	X		1	
2	Las fotocopiadoras están programadas por ambas caras?	X			
3	Existen directrices en referencia al adecuado uso del papel?	X			Directiva Presidencial 04 de 3/04/2012 Eficiencia Administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública
4	El papel es reutilizado y los	X			Se reutiliza para



	productos usados facilitan su uso?				impresión
5	Existen actividades de recolección y clasificación de papel?	X			Se clasifica para reciclaje
<b>G</b>	<b>Residuos</b>				
1	Se generan tipos de residuos ?	X			
2	Orgánicos? (Residuos de Alimentos, residuos de Café, Vasos de papel, cartón) .	X			Residuos de alimentos, residuos de café, vasos de papel y cartón
3	Inorgánicos? (Botellas y vasos de plástico, pitillos, Envolturas, tetra pack.)	X			Botellas, vasos y bolsas plásticas
4	Otros ? (Residuos Sanitarios)	X			papel higienico y toallas sanitarias
5	Cómo y en donde se almacenan estos residuos	Tanques de basura, Bolsas negras y rojas			
6	Cuál es la empresa encargada de la recolecciones de estos residuos?	Triple A S.A. E.S.P.			
7	Se tiene una correcta disposición de los residuos?		X		El Centro Comercial donde está ubicada esta Seccional V, no cuenta con un lugar para la disposición de los residuos.
8	Se disponen adecuadamente los equipos electrónicos?	X			
9	Hay alguna empresa que disponga del material reciclable?		X		
<b>H</b>	<b>Residuos peligrosos</b>				
1	Se generan residuos peligrosos en la sede?	X			Residuos químicos del tóner de la impresora y baterías de los controles manuales
2	Se tiene identificados los residuos peligrosos?	X			
3	Se tiene clasificados acorde al proceso y su grado de peligrosidad?	X			
4	Existen las hojas de seguridad?		X		
5	Hay un lugar específico para disponer de los residuos peligrosos?		X		
<b>Cantidad de Baños</b>		<b>Sanitarios</b>		<b>Lavamanos</b>	
2		<b>No. Orinales</b>	<b>Sanitarios con Sistema</b>	<b>No. De lavamanos Convencionales</b>	<b>No. De lavamanos con equipos de secado</b>

		<b>Ahorrado</b>	<b>s</b>	<b>sistema</b>	
	0	2	2	<b>ahorrador</b>	0

### 3.3.6. Gerencia Seccional VI Neiva.

Inmueble ubicados en la ciudad de Neiva en el Condominio Banco Cafetero, con nomenclatura urbana Calle 7 No. 5 - 57, e identificados con las matriculas inmobiliarias No. 200-7393, 200-7394, 200-7395, 200-7396, 200-7397, y 200-7398, los cuales corresponden a las oficinas No. 401, 402, 403, 404, 405, y 406 respectivamente, los cuales son de propiedad de la Auditoría General de la República.

<b>Gerencia Seccional VI – Sede Neiva</b>					
<b>A.</b>	<b>Equipos</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Observaciones</b>
1	Hay equipos de cómputo en la sede?	X		6	
2	Los equipos de cómputo cuentan con opciones de ahorro de energía?	X		6	
3	Todos los equipos se apagan después de su uso o terminada la jornada laboral?	X		6	
<b>B</b>	<b>Iluminación</b>				
1	Existen espacio en donde se confluyan la luz natural y artificial?		X		
2	Se utilizan bombillos con sensores o ahorradores?		X		
3	Existe un programa para la limpieza y mantenimiento de la iluminación		X		
4	Poseen lámparas de tubo Fluorescentes y que cantidad?	X		31	4 por cada Lámpara
5	Se dispone adecuadamente de los tubos Fluorescentes?	X		31	Se dejan en el sótano del Edificio en donde el servicio de aseo los recoge.
6	Hay elementos que bloquean la luz natural?		X		
<b>C</b>	<b>Energía</b>				
1	Existe un cuarto eléctrico en la entidad?		X		Sí existe un panel de control con 32 tacos
2	Cuál es la empresa que suministra el servicio de energía eléctrica?			ELECTRIFICADORA DEL HUILA	
3	¿Existe un programa relacionado con la gestión		X		



	de la energía?				
<b>D</b>	<b>Cocinas y Baños</b>				
1	Existe un listado de los equipos de cocina (neveras, hornos microondas, grecas , estufas )	X			Inventario
2	Se utilizan vasos de papel?	X			Vaso Blanco Cartón por 4 onzas y vaso blanco desechable por 9 onzas.
3	Se utilizan trampas de grasas en la cocina?		X		
4	Existen sistemas de ventilación?	X			
5	Se consume papel en la cocina y los baños?	X			
6	Existen Equipos de secado de manos?		X		
7	Se utilizan dosificadores para los jabones y detergentes?	X			
8	Se utilizan producto de limpieza biodegradables?		X		
9	Existe un cuarto de aseo?		X		En el cuarto de almacenamiento de inservibles
<b>E.</b>	<b>Agua</b>				
1	Nombre de la empresa que suministra el servicio de agua?	X			EMPRESAS PÚBLICAS DE NEIVA
2	Cuenta con tanques para el almacenamiento de agua?		X		
3	Cuenta con medidores de consumo de agua?	X		1	
4	Genera vertimientos?	X			
5	Cuenta con lavamanos ahorradores de agua?		X		
6	Cuenta con Sanitarios ahorradores de agua?		X		
7	Cuenta con lavaplatos ahorradores de agua?		X		
8	Existe algún sistema de recolección de aguas lluvia?		X		
<b>F</b>	<b>Consumo De Papel</b>				
1	Hay fotocopiadoras/o scanner en la sede?	X		1	
2	Las fotocopiadoras están programadas por ambas caras?	X			



3	Existen directrices en referencia al adecuado uso del papel?	X			Directiva Presidencial 04 de 3/04/2012 Eficiencia Administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública
4	El papel es reutilizado y los productos usados facilitan su uso?	X			En fotocopiado, para imprimir y para notas
5	Existen actividades de recolección y clasificación de papel?	X			De los que recolectan y reciclan el papel
<b>G Residuos</b>					
1	Se generan tipos de residuos?	X			Orgánicos e inorgánicos
2	Orgánicos? (Residuos de Alimentos, residuos de Café, Vasos de papel, cartón).	X			De Alimentos, residuos de Café, Vasos de papel, cartón
3	Inorgánicos? (Botellas y vasos de plástico, pitillos, Envolturas, tetra pack.)	X			Botellas y vasos de plástico, pitillos, Envolturas, tetra pack
4	Otros ? (Residuos Sanitarios)	X			Residuos Sanitarios
5	Cómo y en donde se almacenan estos residuos	SE EMPACAN EN LA BOLSA DE BASURA Y SE SACAN TODOS LOS DÍAS			
6	Cuál es la empresa encargada de la recolecciones de estos residuos?	EMPRESAS PÚBLICAS DE NEIVA			
7	Se tiene una correcta disposición de los residuos?		X		
8	Se disponen adecuadamente los equipos electrónicos?		X		
9	Hay alguna empresa que disponga del material reciclable?		X		
<b>H Residuos peligrosos</b>					
1	Se generan residuos peligrosos en la sede?		X		
2	Se tiene identificados los residuos peligrosos?		X		
3	Se tiene clasificados acorde al proceso y su grado de peligrosidad?		X		
4	Existen las hojas de seguridad?		X		
5	Hay un lugar específico		X		



	para disponer de los residuos peligrosos?				
	<b>Cantidad de Baños</b>	<b>Sanitarios</b>		<b>Lavamanos</b>	
	3	<b>No. Orinales</b>	<b>Sanitarios con Sistema Ahorrador</b>	<b>No. De lavamanos Convencionales</b>	<b>No. De lavamanos con sistema ahorrador</b>
		3	0	3	0
					<b>No. De equipos de secado</b>
					0

### 3.3.7. Gerencia Seccional VII Armenia.

Esta sede se encuentra bajo un contrato de comodato celebrado con la Gobernación del Quindío, el cual se viene manteniendo para efectos de la operación de esta Gerencia Seccional, y se localiza en el piso 13 del edificio de la Gobernación del Quindío en la Calle 20 No. 13 – 22 de la nomenclatura urbana de Armenia.

<b>Gerencia Seccional VII – Sede Armenia.</b>					
<b>A.</b>	<b>Equipos</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Observaciones</b>
1	Hay equipos de computo en la sede?	X		12	
2	Los equipos de computo cuentan con opciones de ahorro de energía?	X			
3	Todos los equipos se apagan después de su uso o terminada la jornada laboral?	X			
<b>B.</b>	<b>Iluminación</b>				
1	Existen espacio en donde se confluyan la luz natural y artificial?	X			
2	Se utilizan bombillos con sensores o ahorradores?		X		
3	Existe un programa para la limpieza y mantenimiento de la iluminación	X			
4	Poseen lámparas de tubo Fluorescentes y que cantidad?	X		12	
5	Se dispone adecuadamente de los tubos Fluorescentes?	X			
6	Hay elementos que bloquean la luz natural?		X		
<b>C.</b>	<b>Energía</b>				



1	Existe un cuarto eléctrico en la entidad?	X		
2	Cuál es la empresa que suministra el servicio de energía eléctrica?			Empresa de Energía del Quindío
3	¿Existe un programa relacionado con la gestión de la energía?	X		
<b>D Cocinas y Baños</b>				
1	Existe un listado de los equipos de cocina (neveras, hornos microondas, grecas , estufas )	X		
2	Se utilizan vasos de papel?	X		
3	Se utilizan trampas de grasas en la cocina?		X	
4	Existen sistemas de ventilación?	X		
5	SE consume papel en la cocina y los baños?	X		
6	Existen Equipos de secado de manos?		X	
7	Se utilizan dosificadores para los jabones y detergentes?	X		
8	Se utilizan producto de limpieza biodegradables?	X		
9	Existe un cuarto de aseo?	X		
<b>E. Agua</b>				
1	Nombre de la empresa que suministra el servicio de agua?			Empresas publicas de Armenia
2	Cuenta con tanques para el almacenamiento de agua?	X	3	1000 LT/U
3	Cuenta con medidores de consumo de agua?	X		
4	Genera vertimientos ?	X		
5	Cuenta con lavamanos ahorradores de agua?	X		
6	Cuenta con Sanitarios ahorradores de agua?	X		
7	Cuenta con lavaplatos ahorradores de agua?	X		
8	Existe algún sistema de recolección de aguas lluvia?		X	
<b>F Consumo De Papel</b>				
1	Hay fotocopiadoras/o scanner	X	1	

	en la sede?				
2	Las fotocopiadoras están programadas por ambas caras?	X			
3	Existen directrices en referencia al adecuado uso del papel?	X			
4	El papel es reutilizado y los productos usados facilitan su uso?	X			
5	Existen actividades de recolección y clasificación de papel?	X			
<b>G</b>	<b>Residuos</b>				
1	Se generan tipos de residuos ?	X			
2	Orgánicos? (Residuos de Alimentos, residuos de Café, Vasos de papel, cartón) .	X			Empleados y Visitantes
3	Inorgánicos? (Botellas y vasos de plástico, pitillos, Envolturas, tetra pack.)	X			Empleados y Visitantes
4	Otros ? (Residuos Sanitarios)	X			Empleados
5	Cómo y en donde se almacenan estos residuos				Cuarto Aseo Gobernación
6	Cuál es la empresa encargada de la recolecciones de estos residuos?				Empresas Públicas de Armenia
7	Se tiene una correcta disposición de los residuos?	X			
8	Se disponen adecuadamente los equipos electrónicos?	X			
9	Hay alguna empresa que disponga del material reciclable?	X			
<b>H</b>	<b>Residuos peligrosos</b>				
1	Se generan residuos peligrosos en la sede?		X		
2	Se tiene identificados los residuos peligrosos?		X		
3	Se tiene clasificados acorde al proceso y su grado de peligrosidad?		X		
4	Existen las hojas de seguridad?		X		



5	Hay un lugar específico para disponer de los residuos peligrosos?	X		1		
2	<b>Cantidad de Baños</b>	<b>Sanitarios</b>		<b>Lavamanos</b>		
		<b>No. Orinales</b>	<b>Sanitarios con Sistema Ahorrador</b>	<b>No. De lavamanos Convencionales</b>	<b>No. De lavamanos con sistema ahorrador</b>	<b>No. De equipos de secado</b>
		1	4		4	0

### 3.3.8. Gerencia Seccional VIII Cúcuta.

Esta sede se encuentra bajo un contrato de arrendamiento celebrado con un particular, el cual se viene manteniendo para efectos de la operación de esta Gerencia Seccional, y se localiza en el Edificio Qbico - Piso 4 en la Avenida 0 No. 17 - 71 de la nomenclatura urbana de Cúcuta.

<b>Gerencia Seccional VIII – Sede Cúcuta</b>					
<b>A.</b>	<b>Equipos</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Observaciones</b>
1	Hay equipos de computo en la sede?	X		5	
2	Los equipos de computo cuentan con opciones de ahorro de energía?	X		5	
3	Todos los equipos se apagan después de su uso o terminada la jornada laboral?	X			
<b>B.</b>	<b>Iluminación</b>				
1	Existen espacio en donde se confluyan la luz natural y artificial?	X			
2	Se utilizan bombillos con sensores o ahorradores?	X			
3	Existe un programa para la limpieza y mantenimiento de la iluminación		X		
4	Poseen lámparas de tubo Fluorescentes y que cantidad?	X		80	Fluorescente pequeños
5	Se dispone adecuadamente de los tubos Fluorescentes?	X			



6	Hay elementos que bloquean la luz natural?		X		
<b>C Energía</b>					
1	Existe un cuarto eléctrico en la entidad?	X			Si existen tableros de control en el piso donde se encuentra la entidad, y en el sótano se encuentra el cuarto eléctrico
2	Cuál es la empresa que suministra el servicio de energía eléctrica?	GRUPO EPM CENTRALES ELÉCTRICAS			
3	¿Existe un programa relacionado con la gestión de la energía?		X		
<b>D Cocinas y Baños</b>					
1	Existe un listado de los equipos de cocina (neveras, hornos microondas, grecas, estufas )	X			
2	Se utilizan vasos de papel?	X			
3	Se utilizan trampas de grasas en la cocina?		X		
4	Existen sistemas de ventilación?		X		
5	Se consume papel en la cocina y los baños?	X			
6	Existen Equipos de secado de manos?		X		
7	Se utilizan dosificadores para los jabones y detergentes?	X			
8	Se utilizan producto de limpieza biodegradables?	X			
9	Existe un cuarto de aseo?	X			
<b>E. Agua</b>					
1	Nombre de la empresa que suministra el servicio de agua?	AGUAS KPITAL			
2	Cuenta con tanques para el almacenamiento de agua?	X		6	Tanque general del edificio y cinco aéreos de 1000 litros
3	Cuenta con medidores de consumo de agua?	X		1	
4	Genera vertimientos ?		X		
5	Cuenta con lavamanos ahorradores de agua?	X			
6	Cuenta con Sanitarios	X			



	ahorradores de agua?				
7	Cuenta con lavaplatos ahorradores de agua?		X		No hay lavaplatos
8	Existe algún sistema de recolección de aguas lluvia?		X		
<b>F</b>	<b>Consumo De Papel</b>				
1	Hay fotocopiadoras/o scanner en la sede?		X	2	Fotocopiadora y Scanner
2	Las fotocopiadoras están programadas por ambas caras?	X			
3	Existen directrices en referencia al adecuado uso del papel?	X			Directiva Presidencial 04 de 3/04/2012 Eficiencia Administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública
4	El papel es reutilizado y los productos usados facilitan su uso?	X			
5	Existen actividades de recolección y clasificación de papel?		X		
<b>G</b>	<b>Residuos</b>				
1	Se generan tipos de residuos ?	X			Por papel, alimentos, café, cartón, vasos.
2	Orgánicos? (Residuos de Alimentos, residuos de Café, Vasos de papel, cartón).	X			
3	Inorgánicos? (Botellas y vasos de plástico, pitillos, Envolturas, tetra pack.)	X			Botellas Plásticas
4	Otros ? (Residuos Sanitarios)	X			
5	Cómo y en donde se almacenan estos residuos	No se almacenan se recogen diariamente y se sacan al depósito de basura que se encuentra en el sótano			
6	Cúal es la empresa encargada de la recolecciones de estos residuos?	VEOLIA ASEO URBANO			
7	Se tiene una correcta disposición de los residuos?	X			
8	Se disponen adecuadamente los equipos electrónicos?	X			



9	Hay alguna empresa que disponga del material reciclable?		X			
<b>H Residuos peligrosos</b>						
1	Se generan residuos peligrosos en la sede?		X			
2	Se tiene identificados los residuos peligrosos?		X			
3	Se tiene clasificados acorde al proceso y su grado de peligrosidad?		X		No hay residuos peligrosos	
4	Existen las hojas de seguridad?		X			
5	Hay un lugar específico para disponer de los residuos peligrosos?		X			
<b>Cantidad de Baños</b>		<b>Sanitarios</b>		<b>Lavamanos</b>		
2		No. Orinales	Sanitarios con Sistema Ahorrador	No. De lavamanos Convencionales	No. De lavamanos con sistema ahorrador	No. De equipos de secado
		0	2	0	2	0

### 3.3.9. Gerencia Seccional IX Villavicencio.

Esta sede se encuentra bajo un contrato de arrendamiento celebrado con un particular, el cual se viene manteniendo para efectos de la operación de esta Gerencia Seccional, y se localiza en el Edificio Banco Popular - Oficina No. 302, en la Calle 38 No. 30 A 25 de la nomenclatura urbana de Villavicencio.

<b>Gerencia Seccional IX – Sede Villavicencio</b>					
<b>A.</b>	<b>Equipos</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Observaciones</b>
1	Hay equipos de cómputo en la sede?	X		5	
2	Los equipos de cómputo cuentan con opciones de ahorro de energía?	X		5	
3	Todos los equipos se apagan después de su uso o terminada la jornada laboral?	X		5	
<b>B</b>	<b>Iluminación</b>				
1	Existen espacio en donde se confluyan la luz natural y artificial?	X		5	
2	Se utilizan bombillos con sensores o ahorradores?	X		4	



3	Existe un programa para la limpieza y mantenimiento de la iluminación		X		
4	Poseen lámparas de tubo Fluorescentes y que cantidad?		X		
5	Se dispone adecuadamente de los tubos Fluorescentes?		X		no aplica
6	Hay elementos que bloquean la luz natural?		X		
<b>C Energía</b>					
1	Existe un cuarto eléctrico en la entidad?		X		Tablero de control
2	Cuál es la empresa que suministra el servicio de energía eléctrica?	X		Empresa Electrificadora del Meta S. A.	
3	¿Existe un programa relacionado con la gestión de la energía?		X		
<b>D Cocinas y Baños</b>					
1	Existe un listado de los equipos de cocina (neveras, hornos microondas, grecas, estufas)	X			Inventario
2	Se utilizan vasos de papel?	X			
3	Se utilizan trampas de grasas en la cocina?		X		
4	Existen sistemas de ventilación?	X			
5	SE consume papel en la cocina y los baños?	X			
6	Existen Equipos de secado de manos?		X		
7	Se utilizan dosificadores para los jabones y detergentes?		X		
8	Se utilizan producto de limpieza biodegradables?		X		
9	Existe un cuarto de aseo?		X		
<b>E. Agua</b>					
1	Nombre de la empresa que suministra el servicio de agua?	X		Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Villavicencio	



2	Cuenta con tanques para el almacenamiento de agua?	X		3	El edificio cuenta con 3 tanques con capacidad aprox. total de 30.000 litros
3	Cuenta con medidores de consumo de agua?	X		1	
4	Genera vertimientos ?		X		
5	Cuenta con lavamanos ahorradores de agua?		X		
6	Cuenta con Sanitarios ahorradores de agua?		X		
7	Cuenta con lavaplatos ahorradores de agua?		X		
8	Existe algún sistema de recolección de aguas lluvia?		X		
<b>F</b>	<b>Consumo De Papel</b>				
1	Hay fotocopiadoras/o sacaner en la sede?	X		1	
2	Las fotocopiadoras están programadas por ambas caras?	X			
3	Existen directrices en referencia al adecuado uso del papel?	X			Directiva Presidencial 04 de 3/04/2012 Eficiencia Administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública
4	El papel es reutilizado y los productos usados facilitan su uso?	X			
5	Existen actividades de recolección y clasificación de papel?	X			
<b>G</b>	<b>Residuos</b>				
1	Se generan tipos de residuos ?		X		
2	Orgánicos? (Residuos de Alimentos, residuos de Café, Vasos de papel, cartón).	X			
3	Inorgánicos? (Botellas y vasos de plástico, pitillos, Envolturas, tetra pack.)	X			
4	Otros ? (Residuos Sanitarios)	X			uso de baños sanitarios
5	Cómo y en donde se almacenan estos residuos				Se bajan en bolsas negras al subterráneo del edificio y la empresa de aseo los recoge diariamente.

6	Cuál es la empresa encargada de la recolecciones de estos residuos?	Bio agrícola del Llano S. A.				
7	Se tiene una correcta disposición de los residuos?	X				
8	Se disponen adecuadamente los equipos electrónicos?	X				
9	Hay alguna empresa que disponga del material reciclable?		X			
<b>H</b>	<b>Residuos peligrosos</b>					
1	Se generan residuos peligrosos en la sede?		X			
2	Se tiene identificados los residuos peligrosos?		X		no aplica	
3	Se tiene clasificados acorde al proceso y su grado de peligrosidad?		X			
4	Existen las hojas de seguridad?		X			
5	Hay un lugar específico para disponer de los residuos peligrosos?		X			
	<b>Cantidad de Baños</b>	<b>Sanitarios</b>		<b>Lavamanos</b>		
2		<b>No. Orinales</b>	<b>Sanitarios con Sistema Ahorrador</b>	<b>No. De lavamanos Convencionales</b>	<b>No. De lavamanos con sistema ahorrador</b>	<b>No. De equipos de secado</b>
		0	0	2	0	0

### 3.3.10. Gerencia Seccional X Montería.

Esta sede se encuentra bajo un contrato de arrendamiento celebrado con Findeter, el cual se viene manteniendo para efectos de la operación de esta Gerencia Seccional y se localiza la oficina 603 B, en la Calle 31 No. 4 – 47 de la nomenclatura urbana de Montería.

Gerencia Seccional X – Sede Montería.					
A.	Equipos	Si	No	Cantidad	Observaciones
1	Hay equipos de cómputo en la sede?	X		7	
2	Los equipos de cómputo cuentan con opciones de	X			



	ahorro de energía?				
3	Todos los equipos se apagan después de su uso o terminada la jornada laboral?	X			
<b>B</b>	<b>Iluminación</b>				
1	Existen espacio en donde se confluyan la luz natural y artificial?	X			Oficina del Gerente
2	Se utilizan bombillos con sensores o ahorradores?		X		
3	Existe un programa para la limpieza y mantenimiento de la iluminación		X		
4	Poseen lámparas de tubo Fluorescentes y que cantidad?	X		11	
5	Se dispone adecuadamente de los tubos Fluorescentes?		X		
6	Hay elementos que bloquean la luz natural?		X		
<b>C</b>	<b>Energía</b>				
1	Existe un cuarto eléctrico en la entidad?		X		Tacos
2	Cuál es la empresa que suministra el servicio de energía eléctrica?				Electricaribe ESP
3	¿Existe un programa relacionado con la gestión de la energía?		X		
<b>D</b>	<b>Cocinas y Baños</b>				
1	Existe un listado de los equipos de cocina (neveras, hornos microondas, grecas, estufas)	X			
2	Se utilizan vasos de papel?	X			
3	Se utilizan trampas de grasas en la cocina?		X		
4	Existen sistemas de ventilación?		X		
5	Se consume papel en la cocina y los baños?	X			
6	Existen Equipos de secado de manos?		X		
7	Se utilizan dosificadores para los jabones y	X			



	detergentes?				
8	Se utilizan producto de limpieza biodegradables?	X			
9	Existe un cuarto de aseo?		X		Se guardan en la cocina
<b>E. Agua</b>					
1	Nombre de la empresa que suministra el servicio de agua?			VEOLIA	
2	Cuenta con tanques para el almacenamiento de agua?		X		Hacen parte del edificio donde se encuentra la entidad en arrendamiento
3	Cuenta con medidores de consumo de agua?	X		1	
4	Genera vertimientos?		X		
5	Cuenta con lavamanos ahorradores de agua?		X		
6	Cuenta con Sanitarios ahorradores de agua?		X		
7	Cuenta con lavaplatos ahorradores de agua?		X		
8	Existe algún sistema de recolección de aguas lluvia?		X		
<b>F Consumo De Papel</b>					
1	Hay fotocopiadoras/o scanner en la sede?	X		1	
2	Las fotocopiadoras están programadas por ambas caras?	X			
3	Existen directrices en referencia al adecuado uso del papel?	X			Directiva Presidencial 04 de 3/04/2012 Eficiencia Administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública
4	El papel es reutilizado y los productos usados facilitan su uso?	X			
5	Existen actividades de recolección y clasificación de papel?		X		
<b>G Residuos</b>					
1	Se generan tipos de residuos ?	X			
2	Orgánicos? (Residuos de Alimentos, residuos de	X			

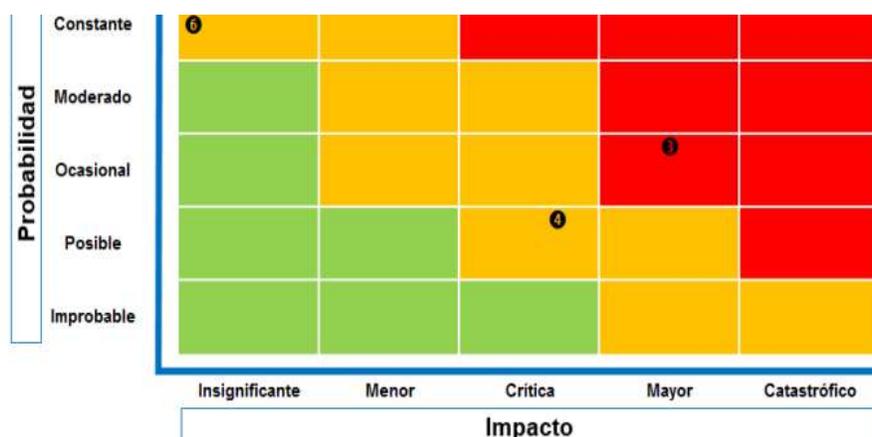


	Café, Vasos de papel, cartón).				
3	Inorgánicos? (Botellas y vasos de plástico, pitillos, Envolturas, tetra pack.)	X			
4	Otros ? (Residuos Sanitarios)	X			
5	Cómo y en donde se almacenan estos residuos	X		Canecas ubicadas en las zona de basuras	
6	Cuál es la empresa encargada de la recolecciones de estos residuos?	SERVIGENERALES			
7	Se tiene una correcta disposición de los residuos?	X			
8	Se disponen adecuadamente los equipos electrónicos?		X		
9	Hay alguna empresa que disponga del material reciclable?		X		
<b>H Residuos peligrosos</b>					
1	Se generan residuos peligrosos en la sede?		X		
2	Se tiene identificados los residuos peligrosos?		X		
3	Se tiene clasificados acorde al proceso y su grado de peligrosidad?		X		
4	Existen las hojas de seguridad?		X		
5	Hay un lugar específico para disponer de los residuos peligrosos?		X		
<b>Cantidad de Baños</b>		<b>Sanitarios</b>		<b>Lavamanos</b>	
2		<b>No. Orinales</b>	<b>Sanitarios con Sistema Ahorrador</b>	<b>No. De lavamanos Convencionales</b>	<b>No. De lavamanos con sistema ahorrador</b>
		2	0	2	0
				<b>No. De equipos de secado</b>	0



#### 4. IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES DE LA AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

A fin de realizar una identificación de los riesgos que posiblemente se presentan en la entidad, se analizó la información recopilada a través de las encuestas respecto de las condiciones ambientales de cada una de las sedes, y apoyados en un mapa de calor que permite ubicar los riesgos según su peligrosidad y establecer la prioridad en las acciones de prevención y mitigación, se pudo establecer el siguiente análisis:



#### RIESGO

	ALTO
	MEDIO
	BAJO

RIESGO IDENTIFICADO	DESCRIPCIÓN	NIVEL DE RIESGO
<b>A – USO INADECUADO DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS</b>	Se da uso adecuado de las funciones de ahorro de energía de los computadores y demás equipos electrónicos.	Bajo
<b>B – INADECUADO SISTEMA DE ILUMINACIÓN</b>	Uso en algunas las sedes de las gerencias seccionales de lámparas de tubos fluorescentes. Ausencia de	Alto

RIESGO IDENTIFICADO	DESCRIPCIÓN	NIVEL DE RIESGO
	bombillos ahorradores.	
<b>C – USO INADECUADO DEL RECURSO ENERGETICO</b>	Falta de programas relacionados con el ahorro de la energía. Se da adecuado mantenimiento de los sistemas eléctricos de la entidad.	Bajo
<b>D- USO DE ELEMENTOS DE ASEO CONTAMINANTES</b>	Uso de elementos de aseo biodegradables. Uso de toallas de papel.	Bajo
<b>E – USO INADECUADO DEL AGUA</b>	Algunas sedes no cuentan con elementos sanitarios, lavamanos y lava platos ahorradores de agua. No hay recaudación de aguas lluvias. Tanques de agua de reserva con el debido mantenimiento.	Medio
<b>D – CONSUMO INADECUADO DEL PAPEL</b>	Adecuado uso del papel. Aplicación de la Directiva Presidencial 04 de 3/04/2012 Eficiencia Administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública	Bajo
<b>G – INCORRECTA DISPOSICIÓN DE RESIDUOS</b>	Incorrecta disposición de los residuos en algunas sedes. No realiza la separación correcta de residuos orgánicos e inorgánicos. Desconocimiento de los funcionarios de la empresa que dispone el material reciclable.	Medio
<b>F- INADECUADO MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS</b>	Ausencia de un lugar apropiado para disponer los residuos de acuerdo a la norma. No se utilizan residuos peligrosos en la entidad.	Bajo
<b>H – AUSENCIA DE FUMIGACIONES</b>	Se realizan fumigaciones periódicas para evitar proliferación de plagas y aumento de vectores	Bajo
<b>I – FALTA DE MANTENIMIENTO DEL PARQUE AUTOMOTOR</b>	Se realiza mantenimiento periódico y preventivo al parque automotor de la entidad.	Bajo

La valoración del riesgo permitió reconocer que el escenario más afectado con las actividades nombradas anteriormente en la identificación, es el B – Inadecuado sistema de iluminación, pues presenta un riesgo alto correspondiente al uso de lámparas de tubo fluorescente, considerado como un residuo especial por contener sustancias altamente tóxicas, que requiere de un manejo diferenciado al momento de su uso y disposición final.

Con respecto de las demás actividades valoradas, estas se encuentran ubicadas entre un rango de riesgo moderado y bajo.

Identificada y realizada la valoración de los riesgos ambientales, se requiere la necesidad de adoptar medidas correctivas y preventivas, a fin de minimizar los riesgos y evitar su materialización a través de un control y mejora de las condiciones ambientales de la entidad.



## 5. GESTIÓN AMBIENTAL EN LA AUDITORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA

La Auditoría General de la República realiza la gestión ambiental sobre unos parámetros a través de los cuales desarrolla e implementa los programas individuales y colectivos para lograr los objetivos generales y específicos propuestos, con fundamento en los siguientes aspectos:

- Ahorro en cuanto al consumo de los recursos hídricos.
- Ahorro en cuanto al consumo de los recursos energéticos
- Conciencia sobre el uso racional de la papelería – Política cero papel.
- Manejo eficiente de los residuos sólidos.
- Aplicación de los proceso de reciclaje.
- Mejoramiento de la calidad del aire.
- Erradicación de la contaminación visual.
- Manejo de recarga anual de extintores por parte de contratistas y/o la entidad directamente.
- Inclusión en los contratos que celebre la entidad de cláusulas relativas al manejo ambiental, cuando dichos contratistas en desarrollo de la ejecución del mismo, deban manejar, disponer y recoger residuos sólidos, adelantar procesos de reciclaje, y generar ahorro en los recursos hídricos y energéticos.
- Para la sede central de la entidad gestionar con el arrendador del inmueble y en virtud de lo pactado en el contrato de arrendamiento, que se mejoren las condiciones físicas en lo relativo a la situación del clima y del ambiente.
- Gestión ante las autoridades ambientales y operador de aseo, para que se en los sectores aledaños a la sede central de la entidad, se realicen periódicamente actividades de poda de césped, poda de árboles, limpieza y mantenimiento del caño el salitre

### 5.1. Oportunidades de mejora del PIGA

Con fundamento en el análisis realizado a la gestión ambiental de la entidad se identificaron acciones de mejora que deben implementarse desde la planeación, la sensibilización, concientización y promoción de la responsabilidad ambiental.

Para lo anterior se requiere:



- Evaluar la posibilidad de involucrar la asignación de partidas presupuestales en planes de acción que permita desarrollar las actividades propuestas para el PIGA 2018-2019.
- Como estrategia de sensibilización generar conciencia ambiental en los funcionarios, contratistas y visitantes mediante campañas y jornadas de promoción de la gestión ambiental.
- Realizar seguimiento y control a las actividades a desarrollar en el PIGA a través de programas de gestión ambiental y documentación correctamente la ejecución de las mismas.
- Implementar políticas de concientización respecto de los diferentes tipos de residuos que genera actualmente la entidad desde la separación en la fuente y su adecuado manejo de acuerdo a los requerimientos y la normatividad ambiental (conservación de recursos naturales).

## **5.2. Programas de Gestión Ambiental**

### **5.2.1. Uso eficiente del agua:**

- Realizar monitoreo y control del consumo de agua semestralmente con el objetivo de tomar medidas y planes de ahorro en caso de ser necesario con el objetivo de reducir el consumo.
- Implementar un plan de comunicaciones y sensibilización que contenga estrategias o campañas de educación ambiental referentes al ahorro de recursos naturales. (Gestión de ahorro de agua)
- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las reservas hídricas de las sedes de la entidad a través de la entidad como propietaria o de los arrendadores.

### **5.2.2. Uso eficiente de la energía:**

- Realizar monitoreo y control del consumo de energía semestralmente con el objetivo de tomar medidas y planes de ahorro en caso de ser necesario con el objetivo de reducir el consumo.
- Implementar un plan de comunicaciones y sensibilización que contenga estrategias o campañas de educación ambiental referentes al ahorro de recursos naturales. (Gestión de ahorro de energía)



- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones eléctricas de las sedes de la entidad a través de la entidad como propietaria o de los arrendadores.
- Progresivamente realizar el cambio de bombillos o lámparas de tubo fluorescentes por bombillas o luminarias ahorradoras que garanticen un sistema eléctrico de bajo consumo.
- En las oficinas que así lo permiten, dar aprovechamiento de la luz natural reduciendo el consumo durante el día.

### **5.2.3. Manejo adecuado de residuos**

- Implementar un plan de comunicaciones y sensibilización que contenga estrategias o campañas de educación ambiental referentes al ahorro de recursos naturales. (Gestión de manejo de residuos orgánicos, inorgánicos y peligrosos)
- Eliminar y/ o cambiar progresivamente las canecas convencionales existentes en las oficinas por puntos ecológicos.
- Monitorear y controlar el adecuado uso de puntos ecológicos.
- Realizar de conformidad con la normatividad aplicable la disposición final de residuos peligrosos como (papeles sanitarios, lámparas de tubo fluorescentes y toner, entre otros)

#### **Residuos orgánicos:**

Divulgar y dar cumplimiento a la Directiva Presidencial 04 de 3/04/2012 Eficiencia Administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública.

Implementar de forma preferente el uso del papel por ambas caras.

Adoptar de manera preferente el uso de correo electrónico para divulgar comunicaciones internas dentro de la entidad.



#### **5.2.4. Consumo y prácticas sostenibles**

Implementar un plan de comunicaciones y sensibilización que contenga estrategias o campañas de educación ambiental referentes al ahorro de recursos naturales. (Compras verdes)

Generar uso y consumo responsable de recursos de agua, energía y papel.

Inclusión al procedimiento de compras, de variables de contratación de entidades con énfasis ambiental.

