



INFORME DIAGNÓSTICO DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES IDENTIFICADOS EN LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

Febrero 2023

Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias - Bolívar

Centro Diag. 30 # 30 - 78 Plaza de la Aduana.
(57) + (5) 6411370 - Línea Gratuita: 018000 415 393.
alcalde@cartagena.gov.co / atencionalciudadano@cartagenagov.co

Ing. Daniela Alle Olmos. Ing. Angie Pacheco.
Revisado por: Ing. Juan Carlos Romero.



CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. ENCUESTA	4
2.1. IDENTIFICACIÓN.....	4
2.2. AHORRO DE AGUA	4
2.3. AHORRO DE ENERGÍA.....	4
2.4. RESIDUOS SÓLIDOS.....	5
2.5. AHORRO DE PAPEL.....	5
2.6. PARQUE AUTOMOTOR.....	5
2.7. COMPRAS SOSTENIBLES	6
3. RESULTADOS	7
3.1. CARACTERIZACIÓN DE DEPENDENCIAS (GENERAL)	7
3.1.1. CARACTERIZACIÓN DE DEPENDENCIAS (ESPECÍFICA)	8
3.1.2. SISTEMAS AHORRADORES	21
3.2. AHORRO DE AGUA	22
3.3. AHORRO DE ENERGÍA.....	24
3.4. RESIDUOS SÓLIDOS.....	26
3.5. AHORRO DE PAPEL.....	29
4. EVALUACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES.....	33
5. CONCLUSIONES	36



1. INTRODUCCIÓN

Dando respuesta a lo establecido en MIPG sobre identificar los riesgos de contaminación ambiental de la entidad, la Alcaldía Mayor de Cartagena busca realizar el diseño y la implementación de una política ambiental con el fin de ejecutar acciones y programas para minimizar impactos ambientales producidos por el uso de los recursos públicos, que se generan en las diferentes dependencias del distrito de Cartagena.

En este sentido la Dirección Administrativa de Apoyo Logístico dando inicio al diseño de esta política, implementó una encuesta con el fin de levantar un diagnóstico inicial de la gestión ambiental en la entidad, así como también los conocimientos que se tienen sobre los temas ambientales.

En este informe se encuentran los resultados de dicha encuesta, así como el análisis o las conclusiones que fueron obtenidas.



2. ENCUESTA

La encuesta está dividida en 7 secciones en las cuales encuentran preguntas de identificación, así como también preguntas referentes al ahorro de los recursos físicos y servicios.

2.1. IDENTIFICACIÓN

Esta sección contiene preguntas de identificación de las diferentes dependencias de la alcaldía, así como también las sedes que cada una pueda tener.

- 2.1.1. Nombre de la dependencia.
- 2.1.2. Número de sedes por dependencia.
- 2.1.3. Dirección de dependencia/sedes.
- 2.1.4. Número de empleados.
- 2.1.5. Número de baños (sanitarios y lavamanos)
- 2.1.6. ¿Tienen sistemas ahorradores de agua?
- 2.1.7. ¿Tienen sistemas ahorradores de energía?
- 2.1.8. ¿Tienen puntos ecológicos?

2.2. AHORRO DE AGUA

Esta sección contiene preguntas referentes al ahorro de agua en las dependencias, si se ponen en práctica actividades o técnicas para el ahorro de este servicio o si se son reportadas fugas.

- 2.2.1. ¿En su dependencia conocen y aplican buenas prácticas para el uso racional y ahorro del agua?
- 2.2.2. ¿En las instalaciones de su dependencia se observan avisos o comunicados que invitan al ahorro y uso eficiente del agua?
- 2.2.3. ¿En su dependencia se reportan fugas para evitar pérdidas de agua?
- 2.2.4. ¿En su dependencia conocen qué se debe hacer cuando se presenta un daño, fuga o avería en los sistemas hidrosanitarios (sanitarios, duchas, lavamanos, tuberías, sifones, llaves, entre otras)?

2.3. AHORRO DE ENERGÍA

Esta sección contiene preguntas referentes al ahorro de energía en las dependencias, si se ponen en práctica actividades o técnicas para el ahorro de este servicio o si se son reportados daños eléctricos.

- 2.3.1. ¿En su dependencia conocen y aplican buenas prácticas para el uso racional y ahorro de energía?
- 2.3.2. ¿En su dependencia la iluminación, aires acondicionados, equipos de cómputo, impresión y fotocopiado son apagados cuando no son utilizados o al terminar la jornada de trabajo?
- 2.3.3. ¿En su dependencia los monitores de los computadores tienen configuración automática de suspensión de pantalla?



2.3.4. ¿En las instalaciones de su dependencia se observan avisos o comunicados que invitan al ahorro y uso eficiente de energía?

2.3.5. ¿En su dependencia conocen qué se debe hacer cuando se presenta un daño o avería en los sistemas eléctricos?

2.4. RESIDUOS SÓLIDOS.

Esta sección contiene preguntas referentes a los residuos sólidos generados en las diferentes dependencias, así como la separación de estos y su clasificación.

2.4.1. ¿Cuáles son los residuos aprovechables que se generan en su lugar de trabajo?

2.4.2. ¿En su dependencia conocen y realizan la separación de residuos según el código de colores?

2.4.3. ¿Cuáles son los residuos no aprovechables que se generan en su lugar de trabajo?

2.4.4. ¿Cuáles son los residuos peligrosos que se generan en su lugar de trabajo?

2.4.5. ¿En las instalaciones de su dependencia se observan avisos o comunicados que invitan a la separación y manejo adecuado de los residuos?

2.4.6. ¿En su dependencia la mayoría del personal utiliza vasos personales para el servicio de cafetería en vez de vasos desechables?

2.5. AHORRO DE PAPEL.

Esta sección contiene preguntas referentes al ahorro de papel en las dependencias, si se realizan prácticas para el ahorro de este o si se utiliza de forma consiente.

2.5.1. ¿En su dependencia se separan y reutilizan documentos impresos?

2.5.2. ¿En su dependencia se evita la impresión o fotocopiado de documentos a menos que sean estrictamente necesario?

2.5.3. ¿En su dependencia el papel desechado es dispuesto en el contenedor blanco del punto ecológico?

2.5.4. ¿En su dependencia prefieren utilizar los medios de comunicación electrónicos para compartir información, tales como: correo institucional, internet, chat empresarial, ¿entre otros?

2.5.5. ¿En su dependencia antes de imprimir realiza la revisión y corrección a los documentos en el computador?

2.5.6. ¿En su dependencia realizan impresiones en ambas caras de la hoja?

2.5.7. ¿En su dependencia se observan avisos o comunicados que invitan al uso racional el papel?

2.6. PARQUE AUTOMOTOR.

Esta sección contiene preguntas con el fin de conocer si en las dependencias se cuenta o no con parque automotor, así como saber quién está a cargo y la normatividad.

2.6.1 ¿su dependencia cuenta con un programa de vehículos asignados para el transporte del personal?



- 2.6.2 ¿cuenta con personal a cargo de la supervisión y control del consumo de combustible?
- 2.6.3 ¿su dependencia lleva registro periódico del consumo de combustible del parque automotor a través de indicadores de gestión?
- 2.6.4 ¿En su dependencia tienen conocimiento sobre el Manual del usuario y conductor del vehículo (GADA03-M001)?
- 2.6.5 ¿En su dependencia se ha divulgado el Manual del usuario y conductor del vehículo con el personal interesado?

2.7. COMPRAS SOSTENIBLES.

Esta sección tiene como objetivo conocer si en las dependencias se tiene en cuenta la parte ambiental al momento de realizar compras.

- 2.7.1. ¿En la planeación de las necesidades de compra de bienes y servicios de su dependencia, se tienen en cuenta los requerimientos de la normatividad ambiental vigente?
- 2.7.2. ¿En su dependencia prefieren adquirir productos respetuosos con el medio ambiente con el fin de generar un menor impacto ambiental?



3. RESULTADOS

3.1. CARACTERIZACIÓN DE DEPENDENCIAS (GENERAL).

En la sección de caracterización de las dependencias podemos encontrar, de manera resumida, la siguiente información:

INFORMACIÓN	CANTIDAD
Dependencias	29
Sedes	77
Cantidad de empleados en oficina	2383
Número de Baños	276
Número de Sanitario	401
Número de Lavamanos	383
Puntos Ecológicos	52

Siendo posible establecer que la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias cuenta con 29 dependencias distribuidas en 77 sedes reuniendo un aproximado de 2383 para el momento que se realizó la encuesta. En total se registraron 276 baños, 401 unidades sanitarias, 383 lavamanos y 52 puntos ecológicos.



3.1.1. CARACTERIZACIÓN DE DEPENDENCIAS (ESPECÍFICA).

A continuación se presenta la caracterización detallada de cada una de las dependencias, incluyendo número de sedes, número de baños, unidades sanitarias, lavamanos, puntos ecológicos, computadores e impresoras.

Alcaldía Local 3.

Etiquetas de fila	Sede	Número de empleados	Número de baños	Número de sanitarios	Número de lavamanos	Número de puntos ecológicos	Número de Computadores	Número de Impresoras
Alcaldía Local No.3	1	13	3	5	4	1	13	3
Av.principal el socorro sector la plazuela cra 71#21-240	1	13	3	5	4	1	13	3
Total general	1	13	3	5	4	1	13	3

Alcaldía Local Histórica y del Caribe Norte.

Etiquetas de fila	Sede	Número de empleados	Número de baños	Número de sanitarios	Número de lavamanos	Número de puntos ecológicos	Número de Computadores	Número de Impresoras
ALCALDIA LOCAL HISTORICA Y DEL CARIBE NORTE	3	30	5	14	11	4	13	8
Country	1	24	3	6	5	2	13	8
Santa Rita	2	6	2	8	6	2	-	-
Total general	3	30	5	14	11	4	13	8



Archivo General.

Etiquetas de fila	Sede	Número de empleados	Número de baños	Número de sanitarios	Número de lavamanos	Número de puntos ecológicos	Número de Computadores
ARCHIVO GENERAL	1	16	5	5	5	1	11
Cra 14 N 32 - 48 Torices Sector Playon del Blanco	1	16	5	5	5	1	11
Total general	1	16	5	5	5	1	11

Bomberos.

Etiquetas de fila	Sede	Número de empleados	Número de baños	Número de sanitarios	Número de lavamanos	Número de puntos ecológicos	Número de Computadores	Número de Impresoras
Bomberos	3	108	11	18	21	4	13	2
Estación de bomberos de Santa Lucia	1	35	3	5	8	3	13	2
Estación el Limbo	1	43	5	7	8	0		
Estación Martínez martelo	1	30	3	6	5	1		
Total general	3	108	11	18	21	4	13	2



Cárcel Distrital.

Etiquetas de fila	Sede	Número de empleados	Número de baños	Número de sanitarios	Número de lavamanos	Número de puntos ecológicos	Número de Computadores	Número de Impresoras
CARCEL DISTRITAL DE CARTAGENA	1	21	6	6	6	1	13	2
Via pozon policarpa, zona de conurbacion turbaco, sector llave de oro la esperanza lote b	1	21	6	6	6	1	13	2
Carcel distrital de cartagena - internas	1	86	86	86	86	0	-	-
Via pozon policarpa, zona de conurbacion turbaco, sector llave de oro la esperanza lote b	1	86	86	86	86	0	-	-
Total general	2	107	92	92	92	1	13	2

Control Urbano.

Etiquetas de fila	Sede	Número de empleados	Número de baños	Número de sanitarios	Número de lavamanos	Número de puntos ecológicos	Número de Computadores	Número de Impresoras
CONTROL URBANO	1	20	2	4	2	0	12	1
Manga Calle 26 No 21-124	1	20	2	4	2	0	12	1
Total general	1	20	2	4	2	0	12	1



Talento Humano.

Etiquetas de fila	Sede	Número de empleados	Número de baños	Número de sanitarios	Número de lavamanos	Número de puntos ecológicos	Número de Computadores	Número de Impresoras
Departamento Administrativo de Talento Humano	2	63	3	5	5	0	54	6
Caja Agraria Centro, Cra. 9a #33-19	1	16	2	4	4	0	-	-
Centro, Cra. 2 #36-86 Plaza de la Aduana	1	47	1	1	1	0	54	6
Total general	2	63	3	5	5	0	54	6

Despacho.

Etiquetas de fila	Sede	Número de empleados	Número de baños	Número de sanitarios	Número de lavamanos	Número de puntos ecológicos	Número de Computadores	Número de Impresoras
Despacho	1	4	2	2	2	0	4	1
Centro, Plaza de La Aduana	1	4	2	2	2	0	4	1
Total general	1	4	2	2	2	0	4	1



Apoyo Logístico.

Etiquetas de fila	Sede	Número de empleados	Número de baños	Número de sanitarios	Número de lavamanos	Número de puntos ecológicos	Número de Computadores	Número de Impresoras
Dirección Administrativa de Apoyo Logístico	3	70	4	4	4	3	45	1
Dg 21 52-79 P 1 BDGA 3 El Bosque	1	3	1	1	1	1	-	-
Dg 22C 49F-25 San Isidro	1	6	1	1	1	1	-	-
Plaza Aduana	1	61	2	2	2	1	45	1
Total general	3	70	4	4	4	3	45	1

Escuela de Gobierno y Liderazgo.

Etiquetas de fila	Suma de Sede	Suma de Número de empleados	Suma de Número de baños	Suma de Número de sanitarios	Suma de Número de lavamanos	Suma de Número de puntos ecológicos	Suma de Número de Computadores	Suma de Número de Impresoras
ESCUELA DE GOBIERNO Y LIDERAZGO	1	30	4	6	6	1	22	1
BARRIO TORICES EDIFICIO T-17	1	30	4	6	6	1	22	1
Total general	1	30	4	6	6	1	22	1

Fondo de Pensiones.

Etiquetas de fila	Sede	Número de empleados	Número de baños	Número de sanitarios	Número de lavamanos	Número de puntos ecológicos	Número de Computadores	Número de Impresoras
Fondo de pensiones	1	52	2	4	4	0	38	2
Centro CAD Matuna piso 5	1	52	2	4	4	0	38	2
Total general	1	52	2	4	4	0	38	2



Espacio Público.

Etiquetas de fila	Sede	Número de empleados	Número de baños	Número de sanitarios	Número de lavamanos	Número de puntos ecológicos	Número de Computadores	Número de Impresoras
Gerencia de Espacio Público y Movilidad	1	72	3	6	7	1	23	1
El Espinal carrera 14 #31a-15 Edificio Camino Real piso A	1	72	3	6	7	1	23	1
Total general	1	72	3	6	7	1	23	1

Comunicaciones y Prensa.

Etiquetas de fila	Sede	Número de empleados	Número de baños	Número de sanitarios	Número de lavamanos	Número de puntos ecológicos	Número de Computadores	Número de Impresoras
Ofc de Comunicaciones y Prensa	1	30	1	1	1	0	8	2
Plaza Aduana	1	30	1	1	1	0	8	2
Total general	1	30	1	1	1	0	8	2

Control Disciplinario.

Etiquetas de fila	Sede	Número de empleados	Número de baños	Número de sanitarios	Número de lavamanos	Número de puntos ecológicos	Número de Computadores	Número de Impresoras
Oficina Asesora de Control disciplinario	1	24	4	4	5	0	18	1
Torices, Edificio T14 piso 3	1	24	4	4	5	0	18	1
Total general	1	24	4	4	5	0	18	1



Informática.

Etiquetas de fila	Sede	Número de empleados	Número de baños	Número de sanitarios	Número de lavamanos	Número de puntos ecológicos	Número de Computadores	Número de Impresoras
Oficina Asesora de Informática	1	50	1	4	4	1	50	2
Centro, Avenida Venezuela, Edificio Caja Agraria # 33 - 820, Sótano 1	1	50	1	4	4	1	50	2
Total general	1	50	1	4	4	1	50	2

Jurídica.

Etiquetas de fila	Sede	Número de empleados	Número de baños	Número de sanitarios	Número de lavamanos	Número de puntos ecológicos	Número de Computadores	Número de Impresoras
Oficina Asesora Jurídica	2	74	4	6	5	2	17	3
Palacio de la Aduana - Centro	1	61	2	3	3	1	17	3
Palacio de la Aduana - Centro (Unidad Asesora de Contratación)	1	13	2	3	2	1	-	-
Total general	2	74	4	6	5	2	17	3



Secretaría General.

Etiquetas de fila	Sede	Número de empleados	Número de baños	Número de sanitarios	Número de lavamanos	Número de puntos ecológicos	Número de Computadores	Número de Impresoras
Secretaría General	1	53	2	2	2	0	-	-
Centro Histórico Cartagena de Indias casa de la Aduana Piso 2	1	53	2	2	2	0	-	-
Secretaría General/ Servicios Públicos	1	53	2	3	3	0	-	-
Centro Plaza Aduana	1	53	2	3	3	0	-	-
Secretaría General/pqrs	1	9	1	1	1	0	50	3
Centro, Plaza de La Aduana	1	9	1	1	1	0	50	3
Total general	3	115	5	6	6	0	50	3

Secretaría de Educación.

Etiquetas de fila	Sede	Número de empleados	Número de baños	Número de sanitarios	Número de lavamanos	Número de puntos ecológicos	Número de Computadores	Número de Impresoras
Secretaría de Educación - Calidad Educativa	1	33	2	2	2	0	20	2
Centro, Plazoleta Benkos Biohó, cra 10 A # 35-73 , Edif. Mariscal	1	33	2	2	2	0	20	2
Total general	1	33	2	2	2	0	20	2



Secretaría de Hacienda.

Etiquetas de fila	Sede	Número de empleados	Número de baños	Número de sanitarios	Número de lavamanos	Número de puntos ecológicos	Número de Computadores	Número de Impresoras
Secretaria de Hacienda	1	412	8	16	8	2	314	33
Centro. Edificio Antiguas Empresas Públicas Municipales	1	412	8	16	8	2	314	33
Total general	1	412	8	16	8	2	314	33

Secretaría de Infraestructura.

Etiquetas de fila	Sede	Número de empleados	Número de baños	Número de sanitarios	Número de lavamanos	Número de puntos ecológicos	Suma de Número de Computadores	Número de Impresoras
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	1	50	3	5	5	1	19	2
BARRIO CENTRO, PLAZA EL JOEL ARROYO, EDIFICIO ANTIGUAS PUBLICA, PISO 4	1	50	3	5	5	1	19	2
Total general	1	50	3	5	5	1	19	2



Secretaría de Planeación.

Etiquetas de fila	Sede	Número de empleados	Número de baños	Número de sanitarios	Número de lavamanos	Número de puntos ecológicos	Número de Computadores	Número de Impresoras
Secretaria de Planeación Distrital de Cartagena	1	332	6	6	6	2	62	8
Tórices edificio -T-17	1	332	6	6	6	2	62	8
Secretaria de Planeación Distrital de Cartagena sisbén	7	42	9	12	10	2	-	-
Barrio country	1	2	1	1	1	1	-	-
Barrio el Pozón inspección de policía	1	3	2	2	2	0	-	-
Camino del medio	1	25	2	3	2	0	-	-
Casa de justicia santa Rita	1	2	1	1	1	0	-	-
Casa justicia Chiquinquirá	1	4	1	1	1	0	-	-
El socorro	1	4	1	1	1	0	-	-
Kilómetro 1 vía bayunca	1	2	1	3	2	1	-	-
Total general	8	374	15	18	16	4	62	8

Secretaría del Interior.

Etiquetas de fila	Sede	Número de empleados	Número de baños	Número de sanitarios	Número de lavamanos	Número de puntos ecológicos	Número de Computadores	Número de Impresoras
Secretaria del Interior y Convivencia Ciudadana	4	97	15	22	21	2	51	3
Casa de justicia Chiquinquirá av. Olaya	1	12	4	12	7	0	2	1
Cra 11 esquina, calle 60 #5-191 Canapote	1	18	4	4	4	0	12	1
Edificio T14, Cra 14#32-165 Piso 2 Chambacú	1	50	4	4	7	1	37	1
Mz 1 lote 1 barrio country	1	17	3	2	3	1		
Total general	4	97	15	22	21	2	51	3



Cooperación Internacional.

Etiquetas de fila	Sede	Número de empleados	Número de baños	Número de sanitarios	Número de lavamanos	Número de puntos ecológicos	Número de Computadores	Número de Impresoras
Cooperación Internacional	1	9	2	2	4	1	7	1
Barrio Torices, Edificio T14, 5to piso	1	9	2	2	4	1	7	1
Total general	1	9	2	2	4	1	7	1



Secretaría De Participación.

Etiquetas de fila	Sede	Número de empleados	Número de baños	Número de sanitarios	Número de lavamanos	Número de puntos ecológicos	Número de Computadores	Número de Impresoras
Secretaria de Participación	31	421	70	140	131	32	35	7
Arroyo Grande	1	4	2	4	4	1	-	-
Barrio Bellavista	1	4	2	4	4	1	-	-
Barrio Los Alpes Edificio Sun Ley Wah Dg.32A 73-77	1	313	10	20	11	2	35	7
Bayunca	1	3	2	4	4	1	-	-
Bocachica	1	3	2	4	4	1	-	-
Boquilla	1	3	2	4	4	1	-	-
Calamares	1	5	2	4	4	1	-	-
Cali de Oro	1	4	2	4	4	1	-	-
Cesar Flórez	1	5	2	4	4	1	-	-
Chiquinquirá	1	5	2	4	4	1	-	-
Ciudadela 2000	1	3	2	4	4	1	-	-
El Pozón	1	4	2	4	4	1	-	-
El Tancón	1	5	2	4	4	1	-	-
El Zapatero	1	5	2	4	4	1	-	-
Isla Fuerte	1	4	2	4	4	1	-	-
La Candelaria	1	4	2	4	4	1	-	-
La Esperanza	1	3	2	4	4	1	-	-
La Reina	1	4	2	4	4	1	-	-
Las Palmeras	1	4	2	4	4	1	-	-
Los Caracoles	1	2	2	4	4	1	-	-
Nuevo Bosque	1	3	2	4	4	1	-	-
Nuevo Paraíso	1	3	2	4	4	1	-	-



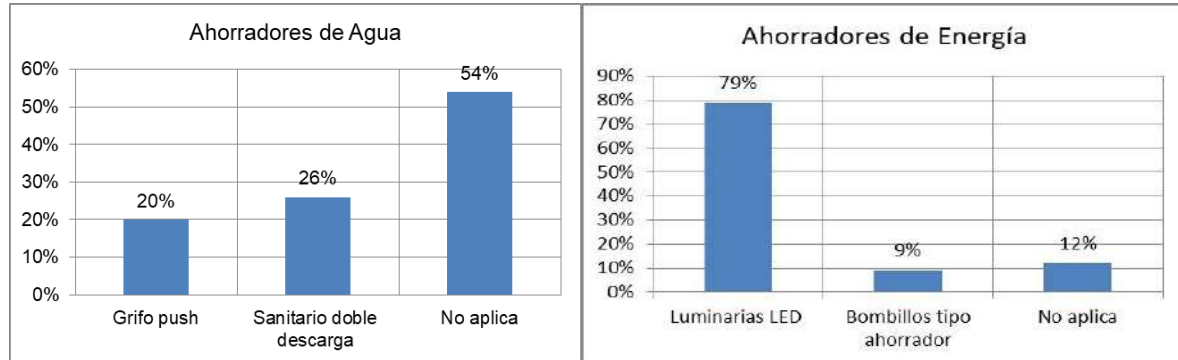
Etiquetas de fila	Sede	Número de empleados	Número de baños	Número de sanitarios	Número de lavamanos	Número de puntos ecológicos	Número de Computadores	Número de Impresoras
Pasacaballo	1	3	2	4	4	1	-	-
Piedra de Bolívar	1	4	2	4	4	1	-	-
Pontezuela	1	3	2	4	4	1	-	-
Ricaurte	1	4	2	4	4	1	-	-
San Francisco	1	3	2	4	4	1	-	-
San Isidro	1	3	2	4	4	1	-	-
Santa Ana	1	4	2	4	4	1	-	-
Socorro	1	2	2	4	4	1	-	-
Tenera	1	2	2	4	4	1	-	-
Total general	31	421	70	140	131	32	35	7

Oficina Asesora para la Gestión del Riesgo de Desastres.

Etiquetas de fila	Sede	Número de empleados	Número de baños	Número de sanitarios	Número de lavamanos	Número de puntos ecológicos	Número de computadores	Número de impresoras
OFICINA ASESORA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	2	73	6	6	6	3	24	2
Centro Comercial San Lázaro Sede del archivo	1	3	1	1	1	1		
El Espinal Carrera 14 N°31 - 106	1	70	5	5	5	2	24	2
Total general	2	73	6	6	6	3	24	2



3.1.2. SISTEMAS AHORRADORES.



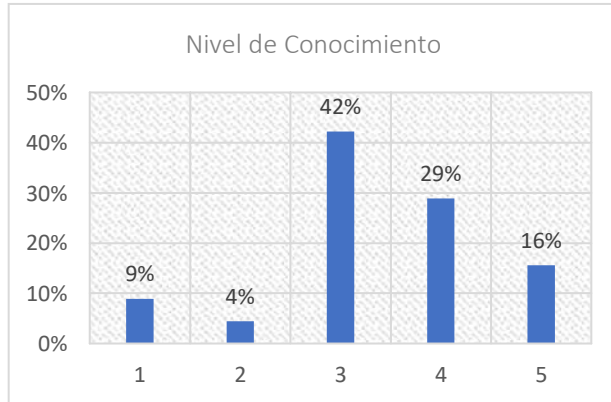
En la sección de identificación podemos notar que más del 50% de las dependencias de la Alcaldía no tienen sistemas ahorradores de agua, por lo que dentro de los programas una de las actividades a proponer será la implementación de algunos de estos en la medida de lo que sea posible, teniendo en cuenta que los cambios deben de realizarse cuando los que se estén utilizando actualmente deban de ser reemplazados por fallas.

En cuanto a los sistemas ahorradores de energía, se puede evidenciar que solo el 12% de las dependencias no cuentan con este tipo de sistemas, por lo que con la implementación del programa de ahorro de energía se espera que se instalen estos sistemas en el 12% de las oficinas faltantes y que se realicen mantenimientos que garanticen el óptimo funcionamiento de dichos sistemas.



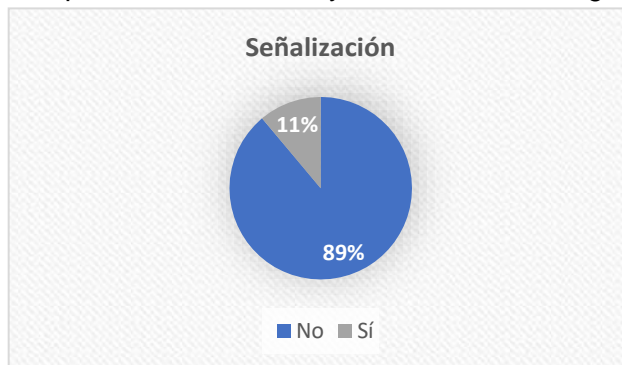
3.2. AHORRO DE AGUA

3.2.1. ¿En su dependencia conocen y aplican buenas prácticas para el uso racional y ahorro del agua?

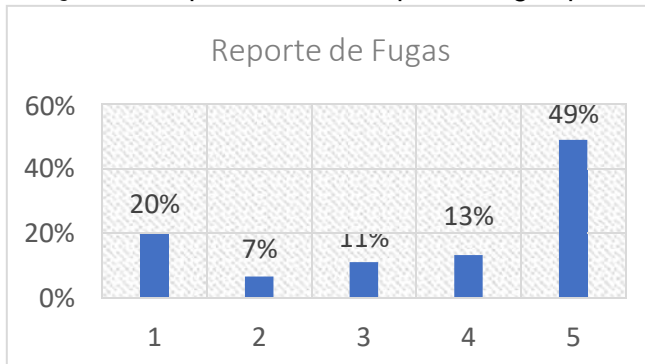


Teniendo en cuenta que 1 indica que no se tiene conocimiento acerca del tema y 5 que conocen la temática y aplican buenas prácticas.

3.2.2. ¿En las instalaciones de su dependencia se observan avisos o comunicados que invitan al ahorro y uso eficiente del agua?



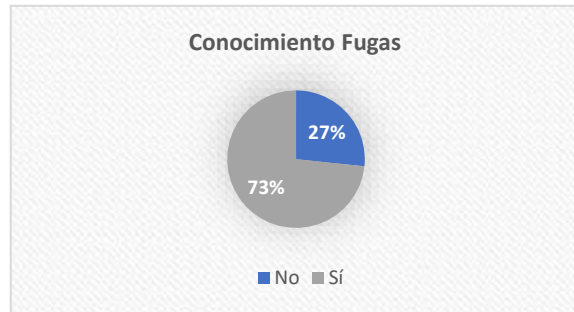
3.2.3. ¿En su dependencia se reportan fugas para evitar pérdidas de agua?



Teniendo en cuenta que 1 indica que no se reportan fugas y 5 que son reportadas en su totalidad.



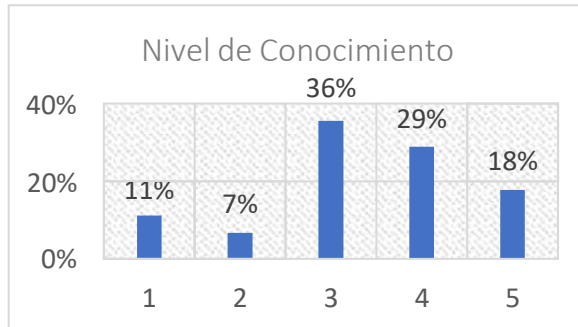
3.2.4. ¿En su dependencia conocen qué se debe hacer cuando se presenta un daño, fuga o avería en los sistemas hidrosanitarios (sanitarios, duchas, lavamanos, tuberías, sifones, llaves, entre otras)?





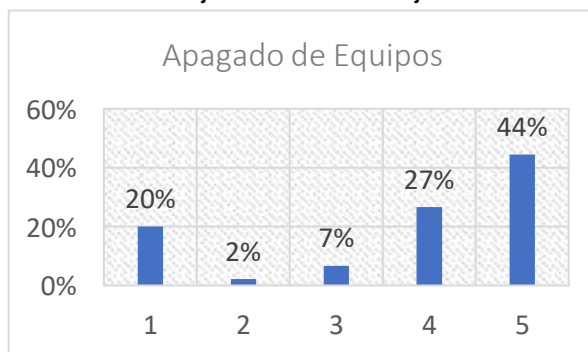
3.3. AHORRO DE ENERGÍA

3.3.1. ¿En su dependencia conocen y aplican buenas prácticas para el uso racional y ahorro de energía?



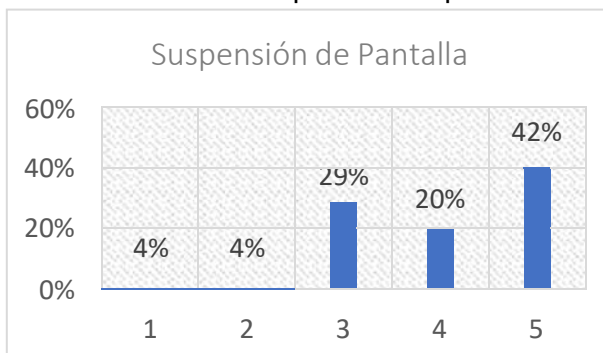
Teniendo en cuenta que 1 indica que no se tiene conocimiento acerca del tema y 5 que conocen la temática y aplican buenas prácticas.

3.3.2. ¿En su dependencia la iluminación, aires acondicionados, equipos de cómputo, impresión y fotocopiado son apagados cuando no son utilizados o al terminar la jornada de trabajo?



Teniendo en cuenta que 1 indica que no se tiene conocimiento acerca del tema y 5 que conocen la temática y aplican buenas prácticas.

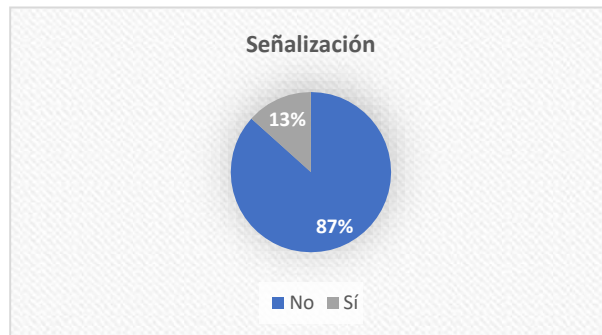
3.3.3. ¿En su dependencia los monitores de los computadores tienen configuración automática de suspensión de pantalla?



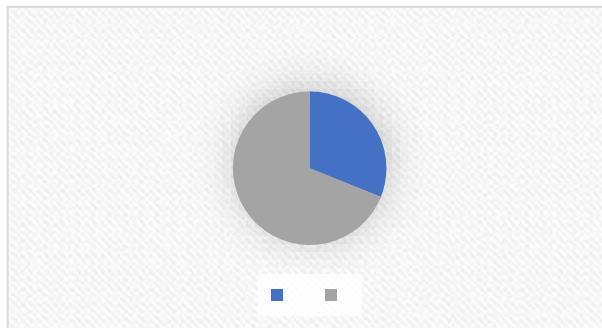
Teniendo en cuenta que 1 indica que no se tiene conocimiento acerca del tema y 5 que conocen la temática y aplican buenas prácticas.



3.3.4. ¿En las instalaciones de su dependencia se observan avisos o comunicados que invitan al ahorro y uso eficiente de energía?



3.3.5. ¿En su dependencia conocen qué se debe hacer cuando se presenta un daño o avería en los sistemas eléctricos?



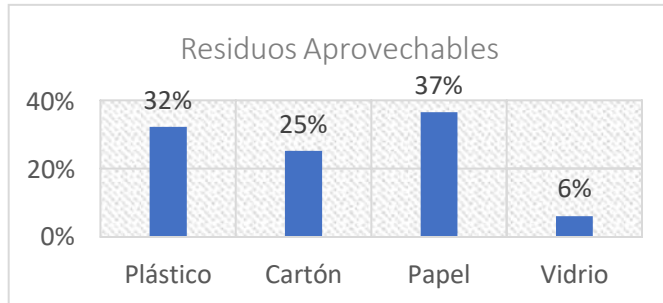
Teniendo en cuenta las gráficas resultantes para las respuestas a las preguntas de ahorro de agua y ahorro de energía se concluye que:

- Cerca del 70% de las dependencias de la Alcaldía tienen conocimiento acerca de cómo se reportan fugas o fallas al interior de las oficinas/áreas y así mismo son reportadas con el fin de evitar daños mayores o desperdicio de los servicios públicos.
- El 54% de las dependencias no cuentan con sistemas que regulen el consumo de agua, el 26% cuentan con sanitarios de doble descarga y el 20% con grifos tipo push.
- Solo el 12% de las dependencias no cuentan con sistemas ahorradores de energía, el 79% cuenta con luminarias LED y el 9% cuenta con bombillos tipo ahorrador.
- En el 89% de las dependencias no se tiene señalización que invite al ahorro del agua.
- En el 87% de las dependencias no se tiene señalización que invite al ahorro de energía.
- Solo el 20% de las dependencias no tienen conocimientos acerca del ahorro de agua y energía, por lo que la campaña Avispate ha sido de gran ayuda.

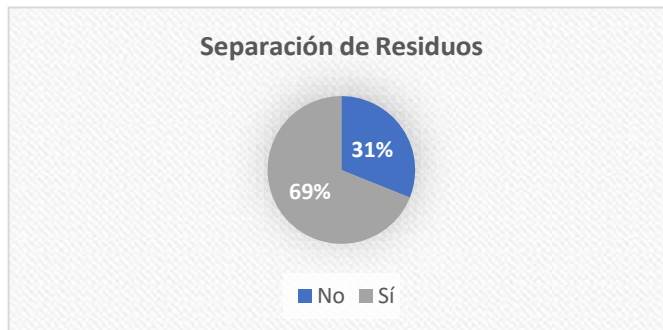


3.4. RESIDUOS SÓLIDOS.

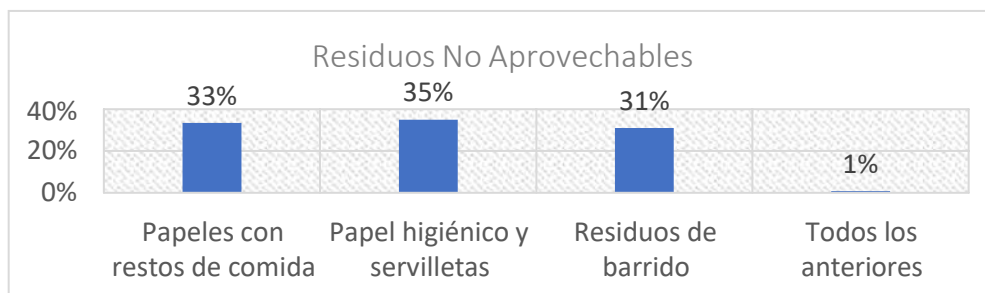
3.4.1. ¿Cuáles son los residuos aprovechables que se generan en su lugar de trabajo?



3.4.2. ¿En su dependencia conocen y realizan la separación de residuos según el código de colores?

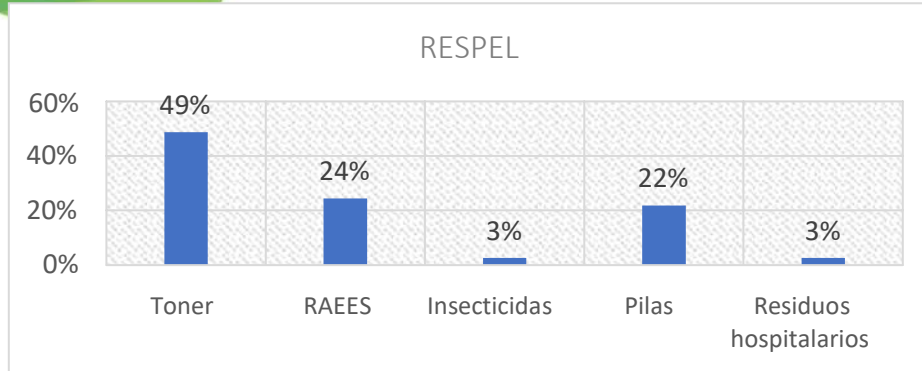


3.4.3. ¿Cuáles son los residuos no aprovechables que se generan en su lugar de trabajo?



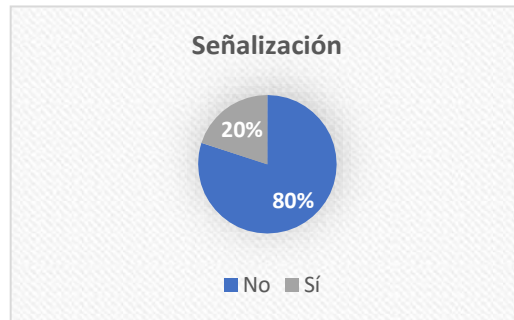


3.4.4. ¿Cuáles son los residuos peligrosos que se generan en su lugar de trabajo?

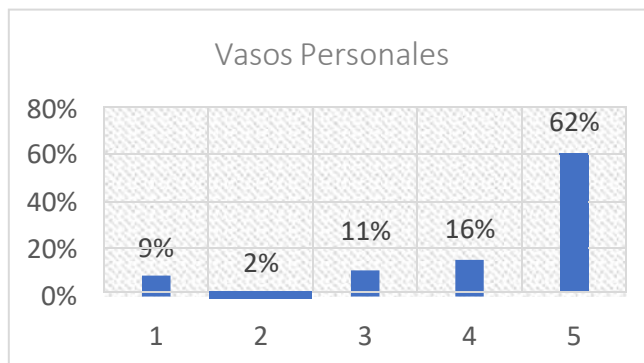


Los residuos de pilas tienen una baja frecuencia de generación en las dependencias, por esta razón se les dará disposición final mediante el gestor ambiental autorizado para la recolección y disposición de RAEES.

3.4.5. ¿En las instalaciones de su dependencia se observan avisos o comunicados que invitan a la separación y manejo adecuado de los residuos?



3.4.6. ¿En su dependencia la mayoría del personal utiliza vasos personales para el servicio de cafetería en vez de vasos desechables?



Teniendo en cuenta que 1 indica que no se utilizan vasos personales y 5 que se utilizan en su totalidad.

En esta sección se concluye que la mayoría de los residuos que se generan en las dependencias son:

Aprovechables:

- Plásticos (32%)
- Cartón (25%)
- Papel (37%)



No Aprovechables:

- Residuos de barrido (31%)
- Papeles contaminados con restos de comida (33%)
- Papel higiénico (35%)

Peligrosos:

- Tóner (49%)
- Pilas y baterías (22%)
- RAEES (24%)

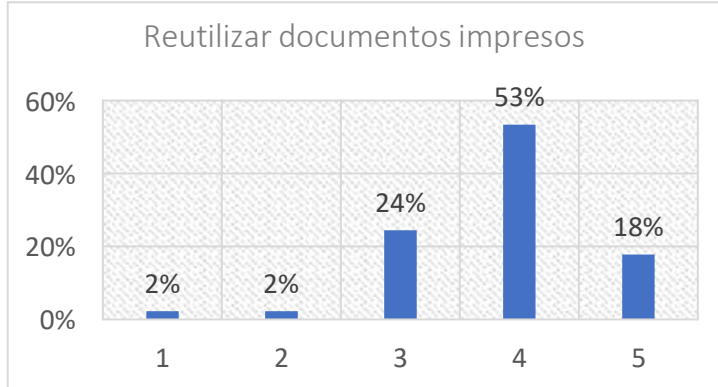
Es importante resaltar que aunque no se tiene señalización que indiquen la ubicación de los puntos ecológicos, ni los residuos que se colocan en cada caneca, hay una buena conciencia ya que cerca del 70% de los residuos son dispuestos de manera adecuada.

En los resultados podemos ver que una dependencia genera residuos hospitalarios, la Cárcel Distrital, estos residuos, según lo reportado, son almacenados en canecas rojas (establecidas en el código de colores) y cuando estas canecas alcanzan su capacidad máxima se llevan a un puesto de salud para que les realicen una disposición final adecuada.



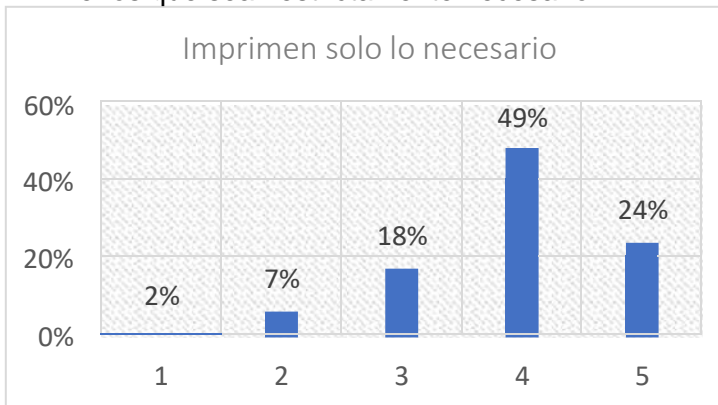
3.5. AHORRO DE PAPEL.

3.5.1. ¿En su dependencia se separan y reutilizan documentos impresos?

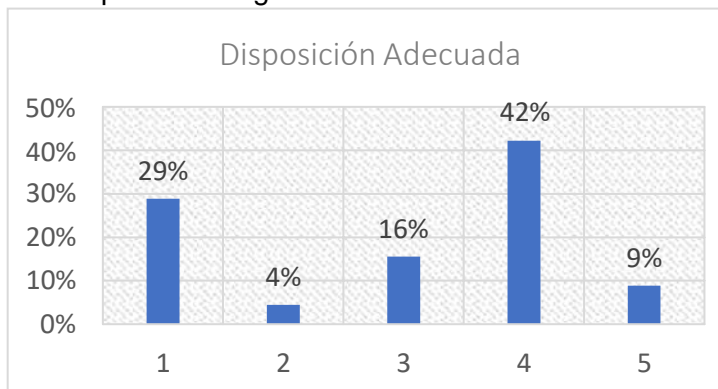


Teniendo en cuenta que 1 indica que las prácticas mencionadas no son utilizadas y 5 que aplican las prácticas para ahorro de papel.

3.5.2. ¿En su dependencia se evita la impresión o fotocopiado de documentos a menos que sean estrictamente necesario?

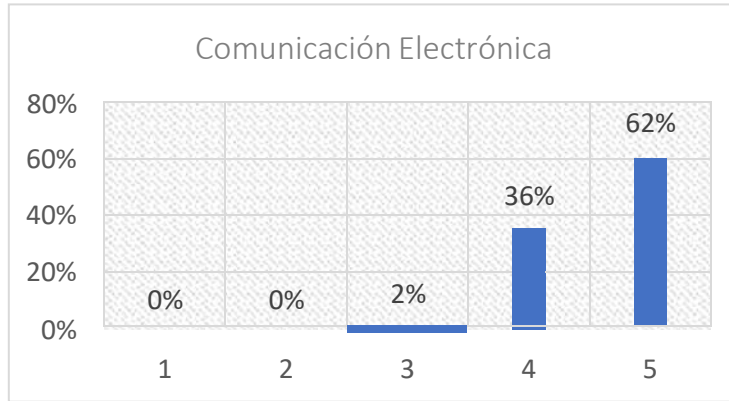


3.5.3. ¿En su dependencia el papel desechado es dispuesto en el contenedor blanco del punto ecológico?

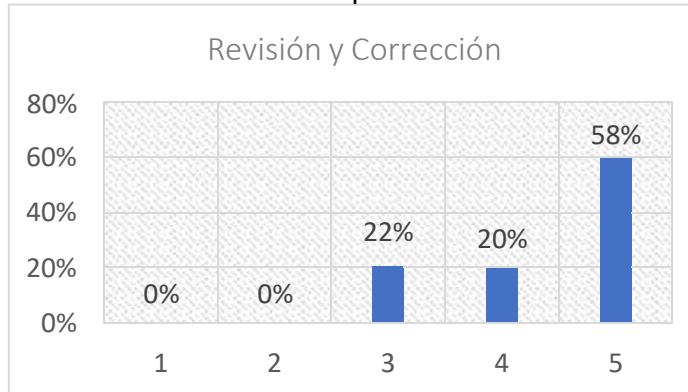




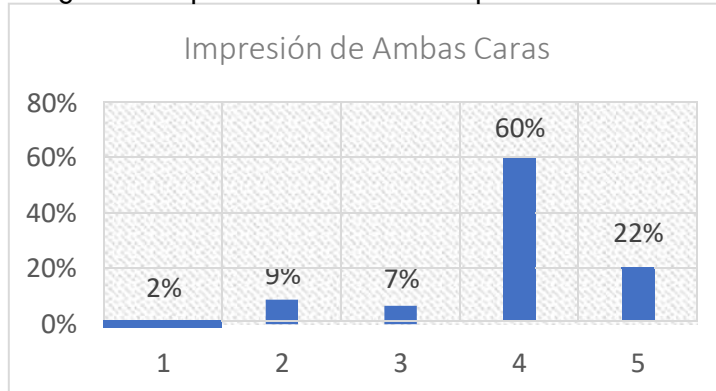
3.5.4. ¿En su dependencia prefieren utilizar los medios de comunicación electrónicos para compartir información, tales como: correo institucional, internet, chat empresarial, ¿entre otros?



3.5.5. ¿En su dependencia antes de imprimir realiza la revisión y corrección a los documentos en el computador?

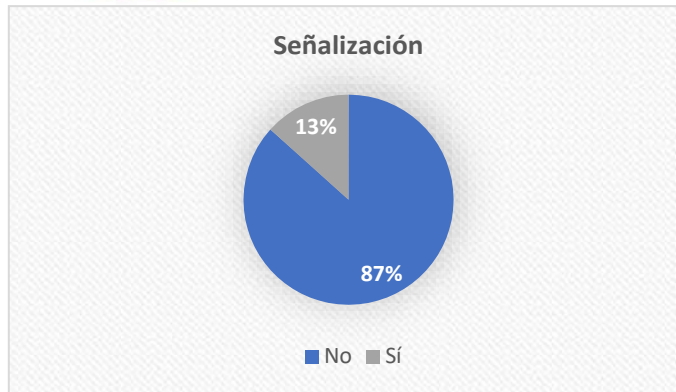


3.5.6. ¿En su dependencia realizan impresiones en ambas caras de la hoja?





3.5.7. ¿En su dependencia se observan avisos o comunicados que invitan al uso racional el papel?

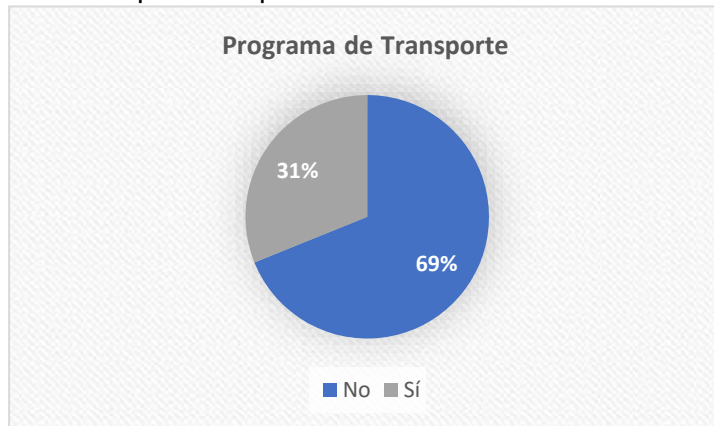


Si bien en esta sección es en la que mayor conocimiento se tiene por parte de los funcionarios (70%), se debe seguir trabajando en la disposición final del papel, teniendo en cuenta que para esto cada dependencia cuenta con un punto ecológico.



3.5 PARQUE AUTOMOTOR.

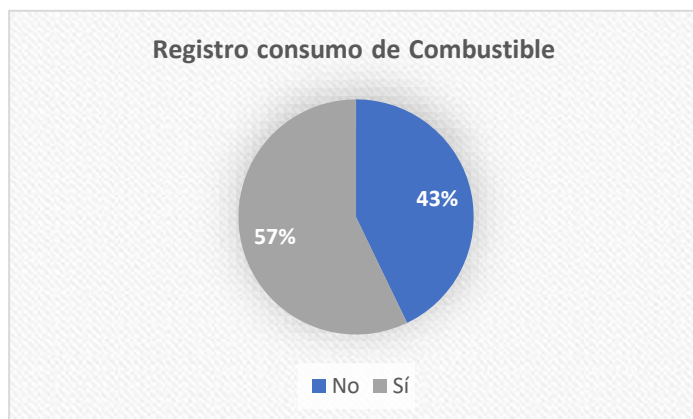
3.5.8. ¿su dependencia cuenta con un programa de vehículos asignados para el transporte del personal?



3.5.9. ¿cuenta con personal a cargo de la supervisión y control del consumo de combustible?

Persona a cargo
Edwin Ramos Montero
Didier Jesús Torres Zúñiga -
Apoyo Logístico
Rafael Daguer

3.5.10. ¿su dependencia lleva registro periódico del consumo de combustible del parque automotor a través de indicadores de gestión?



Teniendo en cuenta los resultados obtenidos se puede concluir que solo el 31% de las dependencias tiene un programa de vehículos asignados para el transporte del personal, sin embargo, solo el 43% de las dependencias cuenta con un registro periódico del consumo de combustible.



4. EVALUACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES

A partir de los resultados obtenidos en la encuesta ambiental, fue posible identificar los aspectos ambientales asociados a las actividades que diariamente se realizan en las diferentes sedes y dependencias, siendo posible establecer los conflictos y potencialidades ambientales de la entidad, dicho análisis conduce a la definición de objetivos y estrategias de acción que permiten ejecutar la política ambiental mediante la implementación de programas para la gestión ambiental.

La metodología empleada para la evaluación de los impactos ambientales corresponde a CONESA, la cual brinda una evaluación basada en 11 criterios correspondientes a la naturaleza del impacto, intensidad, extensión, momento, persistencia, reversibilidad, sinergismo, acumulación, relación causa – efecto, periodicidad y recuperabilidad. De acuerdo a la metodología, los impactos pueden catalogarse como irrelevantes, moderados, severos y críticos según el valor numérico. Los rangos manejados corresponden a los que se presentan en la siguiente tabla:

Irrelevante	0 - 25
Moderado	26 - 50
Severo	51 - 75
Crítico	Mayor a 75

A continuación se presenta un resumen de los resultados obtenidos a partir de la evaluación de los impactos ambientales:

MATRIZ DE IMPACTOS AMBIENTALES						
ITEM	ACTIVIDAD	ASPECTO AMBIENTAL EVALUADO	IMPACTO AMBIENTAL EVALUADO	RECURSO AFECTADO	INTERPRETACIÓN DEL IMPACTO	
					Importancia	Interpretación de la importancia
1	Uso de material de papelería	Consumo de papel	Agotamiento de recursos naturales	Todos	25	Irrelevante
		Generación de residuos sólidos aprovechables	Sobrepresión en sitios de disposición final	Suelo	28	Moderado
2	Uso de tóners para la impresión y fotocopiado de documentos	Generación de residuos peligrosos	Contaminación del suelo	Suelo	40	Moderado



MATRIZ DE IMPACTOS AMBIENTALES						
ITEM	ACTIVIDAD	ASPECTO AMBIENTAL EVALUADO	IMPACTO AMBIENTAL EVALUADO	RECURSO AFECTADO	INTERPRETACIÓN DEL IMPACTO	
					Importancia	Interpretación de la importancia
3	Uso de equipos eléctricos y electrónicos ubicados en las áreas de trabajo	Consumo de energía eléctrica	Agotamiento de recursos naturales	Todos	27	Moderado
4	Uso de equipos de ventilación (aire acondicionado) de las áreas de trabajo	Generación de emisiones atmosféricas por fuentes fijas puntuales	Contaminación del aire	Aire	23	Irrelevante
		Consumo de energía eléctrica	Agotamiento de recursos naturales	Todos	27	Moderado
5	Mantenimiento de equipos eléctricos y electrónicos	Generación de residuos peligrosos	Contaminación del suelo	Suelo	38	Moderado
6	Uso de unidades sanitarias y lavamanos	Consumo de agua	Agotamiento del recurso hídrico	Agua	28	Moderado
		Vertimientos de Aguas Residuales Domésticas (ARD) a la red de alcantarillado	Contaminación del recurso hídrico	Agua	24	Irrelevante
7	Uso y disposición de elementos de aseo personal	Generación de residuos sólidos no aprovechables	Sobrepresión en sitios de disposición final	Suelo	25	Irrelevante
			Contaminación del agua	Agua	27	Moderado
8	Uso de pilas para el funcionamiento de dispositivos electrónicos	Generación de residuos peligrosos	Contaminación del suelo	Suelo	40	Moderado
9	Suministro de combustible para el funcionamiento del parque automotor	Generación de emisiones atmosféricas por fuentes móviles	Contaminación del aire	Aire	23	Irrelevante



MATRIZ DE IMPACTOS AMBIENTALES						
ITEM	ACTIVIDAD	ASPECTO AMBIENTAL EVALUADO	IMPACTO AMBIENTAL EVALUADO	RECURSO AFECTADO	INTERPRETACIÓN DEL IMPACTO	
					Importancia	Interpretación de la importancia
		Consumo de combustibles	Agotamiento de los recursos naturales	Todos	20	Irrelevante
10	Daño o fin de vida útil de equipos eléctricos y electrónicos	Generación de residuos peligrosos	Contaminación del suelo	Suelo	40	Moderado
11	Consumo de alimentos	Generación de residuos orgánicos	Sobrepresión en sitios de disposición final	Suelo	24	Irrelevante
12	Limpieza y desinfección de las áreas de trabajo	Consumo de agua	Agotamiento del recurso hídrico	Agua	26	Moderado
13	Mantenimiento de áreas de trabajo, correspondientes a pintura y fumigaciones	Generación de residuos peligrosos	Contaminación del suelo	Suelo	38	Moderado
14	Reparaciones locativas ejecutadas en las áreas de trabajo	Generación de Residuos de Construcción y Demolición (RCD)	Contaminación del suelo	Suelo	28	Moderado
15	Compra/Adquisición de materiales e insumos	Consumo de recursos naturales	Agotamiento de recursos naturales	Todos	26	Moderado
16	Campañas de sensibilización y educación ambiental	Uso eficiente de los recursos naturales	Preservación de los recursos naturales	Todos	49	Moderado

En este orden de ideas, la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias cuenta con 9 impactos considerados como moderados, los cuales se encuentran asociados al agotamiento de los recursos naturales, contaminación del agua y suelo y sobrepresión en sitios de disposición final, Los 7 impactos restantes son considerados como irrelevantes, correspondientes a actividades asociadas al consumo de papel, vertimientos de Aguas residuales Domésticas (ARD) a la red de alcantarillado, generación de residuos sólidos no aprovechables, generación de residuos orgánicos y consumo de combustibles. No se obtuvo impactos severos ni críticos.



5. CONCLUSIONES

Para finalizar con el informe y teniendo en cuenta la matriz de evaluación de impactos ambientales resultante, se llegaron a las siguientes conclusiones referentes a la contaminación ambiental de las diferentes dependencias en la entidad.

El recurso ambiental que más se ve afectado es el suelo por la generación de residuos tanto aprovechables como peligrosos ya que actualmente no se cuenta con un programa de separación y recolección de residuos, por lo que no se les realiza una disposición final adecuada. Por esta razón, uno de los objetivos del Plan de Gestión Ambiental para el Buen Uso de Recursos Públicos es la implementación de un programa para la separación y recolección de residuos sólidos aprovechables y peligrosos, en conjunto de un programa para ahorro de papel, buscando así reducir las cantidades de este residuo que son llevadas a sitios de disposición final.

En cuanto al recurso hídrico, si bien no se ve afectado en gran medida, la actividad que mayor impacto genera es el uso de unidades sanitarias y lavamanos, debido al uso inadecuado que se les da a estas unidades cuando se realizan disposiciones de residuos en los sanitarios y se desperdicia agua en los lavamanos por actividades rutinarias como lavado de manos, por lo que también se implementará un programa para el uso eficiente del agua. De igual modo, se implementará un programa asociado al ahorro energético teniendo en cuenta que las actividades asociadas a este aspecto ambiental fueron catalogadas con un impacto moderado.

La adquisición de materiales e insumos se catalogó con un impacto ambiental moderado, por lo que también es pertinente implementar un programa de compras sostenibles en el que se verifique que los productos adquiridos cuenten con criterios que consideren los aspectos ambientales asociados. Además, teniendo en cuenta que el 57% de las dependencias con vehículos no cuentan con un registro periódico del consumo, se creará un programa con el objetivo de ahorrar y optimizar el uso de este insumo.

Por último, se implementará un programa de divulgación y sensibilización ambiental con el objetivo de promover espacios que permitan la educación y participación frente al fortalecimiento de una cultura basada en el respeto por los recursos naturales.

Elaborado por:

Daniela Aleo

Ing. Daniela Sofía Alle Olmos

Angie Pacheco M.

Ing. Angie Valentina Pacheco Montiel

Revisado por:

Juan Carlos Romero

Ing. Juan Carlos Romero