

**DOCUMENTO VIGENTE**

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 03-09-2019

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 22/08/2022

VP-027-2022

**GESTIÓN AMBIENTAL****Código: AL-A-M-001****Versión: 2****Fecha: 30/agosto/2022****Clasificación: 1. Restringido**

## TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. RESPONSABILIDADES
4. DEFINICIONES
5. CONSIDERACIONES GENERALES
6. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS
7. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN
8. LIDERAZGO
9. PLANIFICACIÓN
10. APOYO
11. OPERACIÓN DEL SGA
  - 11.1. PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL
  - 11.2. PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS
12. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
13. MEJORA
14. DOCUMENTOS RELACIONADOS
15. ANEXOS

## 1. OBJETIVO

Describir la estructura y criterios de operación del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de la Entidad, el cual le permite mejorar su desempeño ambiental, dar cumplimiento a los requisitos legales y demás requisitos aplicables; además de lograr los objetivos ambientales propuestos.

## 2. ALCANCE

El presente manual se desprende y complementa el Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI); aplica para todos los procesos, dependencias, servidores públicos y contratistas de la Entidad.

## 3. RESPONSABILIDADES

El Director de Gestión Institucional como representante de la Alta Dirección para el Sistema de Gestión Ambiental es el responsable de velar por la conformidad, sostenibilidad y mejoramiento del mismo; para ello debe coordinar lo necesario con las diferentes partes involucradas en los lineamientos establecidos. Adicionalmente, es el responsable de informar a la Alta Dirección sobre el desempeño del SGA, incluido su desempeño ambiental. De otra parte, es responsabilidad de los servidores públicos y contratistas de la Entidad cumplir con los lineamientos señalados en el presente manual y contribuir con la eficacia y mejoramiento del SGA.

**DOCUMENTO VIGENTE**

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 03-09-2019

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 22/08/2022

VP-027-2022

**4. DEFINICIONES**

1. Aspecto ambiental: Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que interactúa o pueden interactuar con el medio ambiente.
2. Condición ambiental: Estado o característica del medio ambiente, determinado en un punto específico en el tiempo.
3. Desempeño ambiental: Resultado medible, relacionado con la gestión de aspectos ambientales.
4. Impacto ambiental: Cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización.
5. Medio ambiente: Entorno en el cual una organización opera, incluidos el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones.
6. Parte interesada: Persona u organización que pueda afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad.
7. Prevención de la contaminación: Utilización de procesos, prácticas, técnicas, materiales, productos, servicios o energía para evitar, reducir o controlar (en forma separada o en combinación) la generación, emisión o descarga de cualquier tipo de contaminante o residuo, con el fin de reducir impactos ambientales adversos.

**5. CONSIDERACIONES GENERALES**

La Entidad reconoce la importancia y el papel fundamental de preservar el entorno circunscrito en el cual desarrolla sus actividades, de hecho, fueron las consideraciones por el medio ambiente (condición ambiental), las que se tuvieron en cuenta al momento de implementar de forma voluntaria un Sistema de Gestión Ambiental - SGA bajo los requisitos de la norma NTC-ISO 14001; permitiendo así, mejorar el desempeño ambiental de una forma sistémica que contribuya al desarrollo sostenible.



Ilustración 1. Condición inicial



Ilustración 2. Impactos generados por el desarrollo de las actividades

El SGA se articula con el Sistema integrado de Gestión Institucional (SIGI) bajo un enfoque común y pensamiento basado en riesgos, a fin de cumplir los compromisos ambientales, los requisitos legales y demás requisitos aplicables; así como mejorar el desempeño ambiental.

**DOCUMENTO VIGENTE**

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 03-09-2019

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 22/08/2022

VP-027-2022



Ilustración 3. Gestión ambiental

## 6. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS

Las actividades realizadas por los servidores públicos deben cumplir con las directrices emitidas por la Entidad, en particular las establecidas para asegurar el respeto, la protección, la prevención de la contaminación y garantía de los Derechos Humanos, en concordancia se debe tener en cuenta lo previsto en el documento:

- DE-D-M-001 POLÍTICA INSTITUCIONAL DE DERECHOS HUMANOS

Así mismo, se deben aplicar las directrices emitidas en materia de:

- AL-D-M-001 GESTIÓN DOCUMENTAL
- SI-S-M-001 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

## 7. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

La comprensión de la organización, su contexto, las expectativas de las partes interesadas, el alcance, procesos e interacciones del SGA se encuentran definidos en el manual:

- GS-0-M-001 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

**DOCUMENTO VIGENTE**

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 03-09-2019

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 22/08/2022

VP-027-2022

## 8. LIDERAZGO

El liderazgo y compromiso de la Alta Dirección, la Política, así como responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes con respecto al SGA se encuentran definidos en el manual:

- GS-0-M-001 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

## 9. PLANIFICACIÓN

La planificación del SGA se incorpora dentro del SIGI, el cual, de igual medida, considera la comprensión de la organización y su contexto, la comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas, el alcance, los requisitos legales y otros requisitos aplicables, y los riesgos y oportunidades relacionados, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos definidos por el direccionamiento estratégico, prevenir o reducir los efectos no deseados y mejorar continuamente.

Así mismo, el SIGI, mediante el sistema de planeación y seguimiento a la gestión institucional, contempla los objetivos ambientales y la planificación para lograrlos.

Lo anterior, se encuentra especificado en el manual:

- GS-0-M-001 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

## 10. APOYO

Los recursos necesarios para el mantenimiento y mejora continua del SGA; las competencias; y los mecanismos de toma de conciencia, comunicación y documentación se encuentran especificados en el manual:

- GS-0-M-001 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Por otra parte, la documentación requerida por la norma NTC-ISO 14001, además de la necesaria para la eficacia del SGA, se encuentra definida y vinculada en el presente manual.

## 11. OPERACIÓN DEL SGA

### 11.1. PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL

El modelo de operación del Sistema de Gestión Ambiental –SGA, se presenta a continuación:

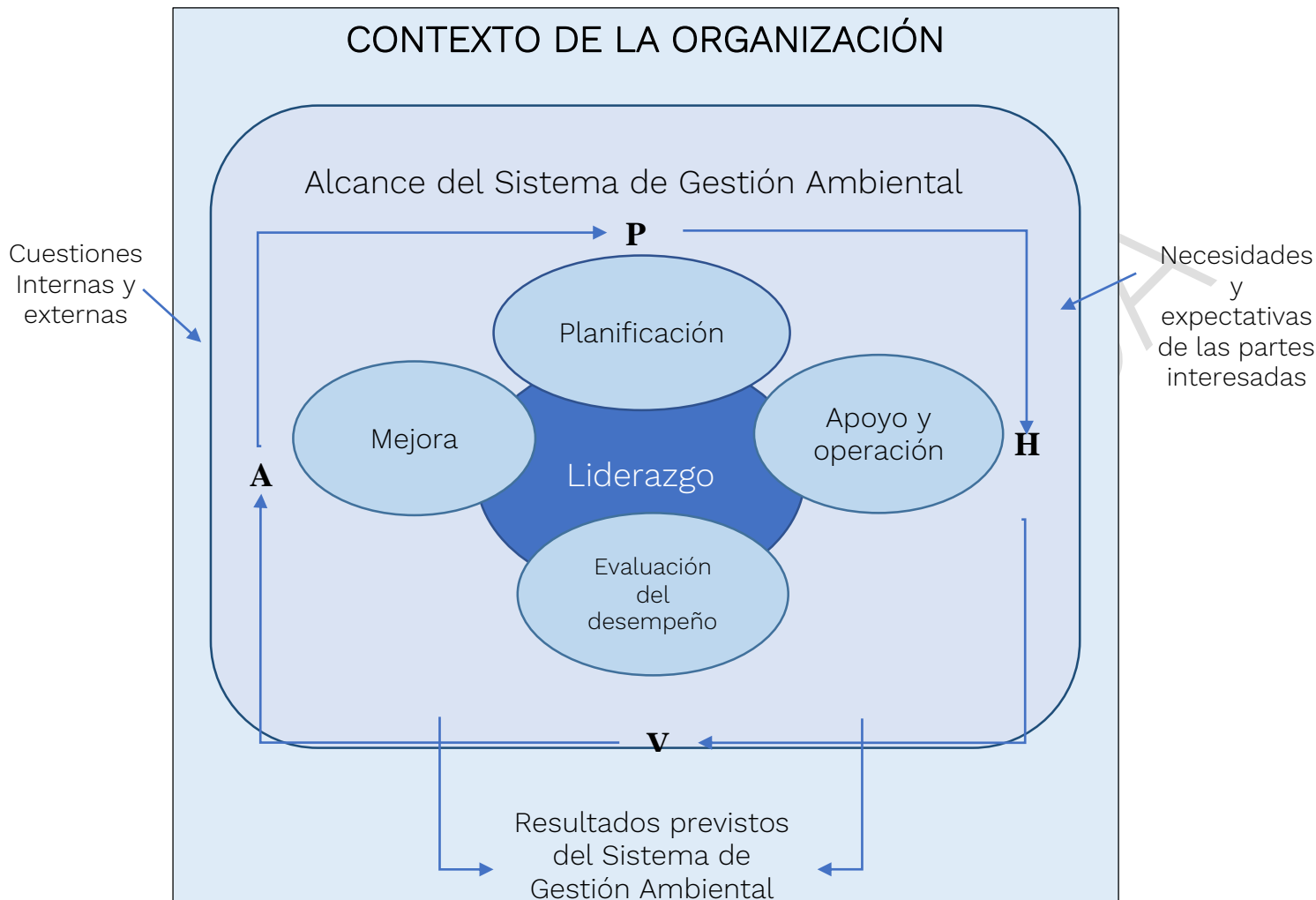
**DOCUMENTO VIGENTE**

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 03-09-2019

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 22/08/2022

VP-027-2022



Los procesos y criterios de operación establecidos para satisfacer los requisitos del SGA, así como para implementar las acciones para abordar riesgos y oportunidades y cumplir los objetivos ambientales, se encuentran especificados en el manual:

- GS-0-M-001 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

La Entidad identifica los aspectos ambientales y los impactos asociados de las actividades que realiza, determinando a partir de los criterios de evaluación establecidos bajo la metodología:

- GS-0-I-001 METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

La metodología se encuentra en el proceso de gestión SIGI para la administración de los riesgos y en el proceso de gestión administrativa y logística en su dimensión ambiental. Las matrices de aspectos ambientales se encuentran disponibles para consulta en el sistema de información de la herramienta de apoyo al SIGI.

Adicionalmente, se establecen controles asociados al desarrollo de las actividades y sus aspectos ambientales, los cuales se establecen mediante el instructivo:

**DOCUMENTO VIGENTE**

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 03-09-2019

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 22/08/2022

VP-027-2022

**•AL-A-I-001 COMPENDIO DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES**

Para determinar los requisitos ambientales para la compra de productos y servicios, y para comunicar los requisitos ambientales pertinentes a proveedores externos, se cuenta con los lineamientos definidos en el manual:

**•AL-C-M-001 CONTRATACIÓN****11.2. PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS**

La Entidad es responsable de la preparación y respuesta ante situaciones potenciales de emergencia; para ello:

- Identifica las posibles emergencias y accidentes que pueden tener impacto ambiental adverso o significativo; y
- Establece, implementa y mantiene las acciones de mitigación y respuesta apropiadas.

Lo anterior mediante el documento:

**•TH-S-M-002 PLAN DE EMERGENCIAS.****12. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

Los mecanismos para el seguimiento, medición, análisis y evaluación, auditoría interna, y revisión por la dirección, se encuentran especificados en el manual:

**•GS-0-M-001 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL****13. MEJORA**

Las oportunidades de mejora y las acciones necesarias para lograr los resultados previstos, así como el procedimiento para gestionar no conformidades y mejorar continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia del SGA, se encuentran especificados en el manual:

**•GS-0-M-001 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL****14. DOCUMENTOS RELACIONADOS**

- GS-0-M-001 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
- AL-A-I-001 COMPENDIO DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES
- TH-S-M-002 PLAN DE EMERGENCIAS.
- AL-C-M-001 CONTRATACIÓN
- GS-0-I-001 METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

**15. ANEXOS**

Reproducción y divulgación Prohibidos

**DOCUMENTO VIGENTE**

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 03-09-2019

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 22/08/2022

VP-027-2022

\* Se protegen del Procedimiento Realización de auditorías internas, los nombres de los servidores públicos de la DNI que elaboran, revisan y aprueban el documento; de acuerdo con el Artículo 21 de la Ley 1712 de 2014, por contener información clasificada como reservada conforme lo establece el Artículo 33 de la Ley 1621 de 2013 y el Libro 2, Parte 2, Título 3, Capítulo 1 del Decreto 1070 de 2015.

\*\* El presente manual en su totalidad se encuentra a disposición de los organismos de control y autoridades judiciales que los requieran para el ejercicio de sus funciones constitucionales y legales.

VERSIÓN PÚBLICA