	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	G4.SA	01/10/2018
	GUÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PLANES DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión 2	Página 1 de 12

1. OBJETIVO

Establecer las directrices e indicaciones para la actualización de los Planes de Gestión Ambiental para la Sede de la Dirección General y Regionales del ICBF.

2. ALCANCE

Esta guía aplica para la actualización de los Planes de Gestión Ambiental para la Sede de la Dirección General y Regionales del ICBF, la cual incluye las actividades para el levantamiento del diagnóstico y la formulación de acciones para la prevención y mitigación de los impactos ambientales generados por la Entidad.

3. DEFINICIONES

A

Agua potable: Es aquella que, por reunir requisitos físicos, químicos y bacteriológicos, al ser consumida por la población humana no produce efectos adversos a la salud. Se conoce también como agua para consumo humano: esto es, para preparar los alimentos y como bebida.

Agua residual: Es aquella que contiene basuras, detritos, o bien otros materiales pútridos o putrescibles que la hacen im potable y maloliente. Vertido de núcleos urbanos, de industrias o de actividades agrarias, constituidos por agua y residuos procedentes del uso que se haya dado a aquella. Aguas usadas.

Aspecto ambiental: elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que interactúa o puede interactuar con el medio ambiente. Un aspecto ambiental puede causar uno o varios impactos ambientales.

Aspecto ambiental significativo: Es aquel que tiene o puede tener uno o más impactos ambientales significativos.

C

Ciclo PHVA: proceso iterativo usado por las organizaciones para lograr la mejora continua. Se puede aplicar a un sistema de gestión ambiental y a cada uno de sus elementos individuales, y se puede describir brevemente así: planificar (establecer los objetivos ambientales y los procesos necesarios para generar y proporcionar resultados de acuerdo con la política ambiental de la organización), hacer: (implementar los procesos según lo planificado), verificar (hacer el seguimiento y medir los procesos respecto a la política ambiental, incluidos sus compromisos, objetivos ambientales y criterios operacionales, e informar de sus resultados) y actuar (emprender acciones para mejorar continuamente).

Control ambiental: Es el proceso de comprobación e inspección de los eventos antropogénicos o naturales, que en un momento dado pueden estar incidiendo sobre el estado ecológico y ambiental de un lugar específico.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

GUÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PLANES DE
GESTIÓN AMBIENTAL

G4.SA

01/10/2018

Versión 2

Página 2 de
12

D

DOFA: Es una metodología de estudio de la situación de una organización, proyecto y/o proceso, que analiza los factores internos (debilidades y fortalezas) y los externos (amenazas y oportunidades) que influye en los resultados

E

Emergencia ambiental: Situación derivada de actividades humanas o fenómenos naturales, que puede poner en peligro la integridad de uno o varios ecosistemas al afectar severamente a sus elementos.

I

Índices ambientales: Miden la efectividad de los controles de los programas de gestión ambiental.

Indicador: Representación medible de la condición o el estado de las operaciones, la gestión, o las condiciones.

Impacto ambiental: Cualquier alteración en el medio ambiental biótico, abiótico y socioeconómico, que sea adverso o beneficioso, total o parcial, que pueda ser atribuido al desarrollo de un proyecto, obra o actividad.

L

Legislación ambiental: Conjunto de normas jurídicas, especialmente dirigidas a las actividades que afectan la calidad del medio ambiente.

M

Mejora continua. Actividad recurrente para mejorar el desempeño

Mejoramiento ambiental: Es el efecto positivo generado por las obras o actividades realizadas sobre el medio ambiente en un lugar determinado, como el desarrollo de infraestructura de riego, control de inundaciones, drenajes, entre otros, y la realización de obras destinadas a reducir la contaminación como tratamientos de aguas

residuales de fuentes industriales y domésticas.

O

Objetivo ambiental: Propósito ambiental, global, surgió de la política ambiental, que una organización (o institución) se propone lograr, y que se cuantifica cuando sea aplicable.

Otros requisitos ambientales: Compromisos que se adquieren mediante actos administrativos, como los relacionados con: permisos, licencias, autorizaciones, convenios interinstitucionales, acuerdos voluntarios, directivas de orden estatal, territorial o de órganos de control. Además, de circulares y resoluciones internas, asociadas al eje ambiental.

P

Partes interesadas: Persona u organización que puede afectar, verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad.

Planificación estratégica: es una herramienta de gestión que permite apoyar la toma de decisiones de las organizaciones en torno al quehacer actual y al camino que deben recorrer en el futuro para adecuarse a los cambios y a las demandas que les impone el entorno y lograr la mayor eficiencia, eficacia, calidad en los bienes y servicios que se proveen.

Política ambiental: Fijación de un conjunto armónico e interrelacionado de objetivos que se orientan al mejoramiento del ambiente y al manejo adecuado de los recursos naturales. A estos objetivos debe incorporarse decisiones y acciones específicas destinadas al cumplimiento de los mismos, con el respaldo de normas, instituciones y procedimientos que permitan lograr la funcionalidad de dichas políticas.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

GUÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PLANES DE
GESTIÓN AMBIENTAL

G4.SA

01/10/2018

Versión 2

Página 3 de
12

R

Residuos: Cantidad de un producto o de sus derivados que queda después de uso o aplicación. Lo que queda de un cuerpo sometido a la combustión, la evaporación, etc. Es todo objeto, energía o sustancia sólida, líquida o gaseosa que resulta de la utilización, descomposición, transformación, tratamiento o destrucción de una materia y/o energía que carece de utilidad o valor y cuyo destino natural deberá ser su eliminación.

Residuos hospitalarios: Conjunto de desechos que genera un centro de atención de la salud durante el desarrollo de sus funciones.

Residuos peligrosos: Aquellos que por sus características infecciosas, tóxicas, explosivas, corrosivas, inflamables, volátiles, combustibles, radioactivas o reactivas, pueda ocasionar daño directo a la salud humana o deteriorar la calidad ambiental hasta niveles que causen riesgo al hombre.

Residuos sólidos institucionales: Son los generados por establecimientos educativos, gubernamentales, militares, carcelarios, religiosos, terminales aéreos, terrestres,

fluviales o marítimos y edificaciones destinadas a oficinas, entre otros.

Riesgo: Efecto de Incertidumbre del estado, incluso parcial, de deficiencia de información relacionada con la comprensión o conocimiento de un evento, su consecuencia o su probabilidad.

S

Sensibilización ambiental: es una herramienta para el fortalecimiento de los sectores de atención (Uso eficiente y ahorro de agua, uso eficiente y ahorro de energía, uso eficiente y ahorro de papel, saneamiento ambiental, buenas prácticas ambientales, cambio Climático, biodiversidad, prevención de riesgos y reducción, reutilización y reciclaje de residuos sólidos) y se enfoca en los temas prioritarios institucionales con el propósito de lograr un efecto multiplicador.

V


Vertimiento: Descarga final a un cuerpo de agua, a un alcantarillado o al suelo, de elementos, sustancias o compuestos contenidos en un medio líquido.

4. DESARROLLO

Teniendo en cuenta la planeación estratégica de la Entidad, los Planes de Gestión Ambiental deberán actualizarse cuando se presenten alguna de las siguientes situaciones:

- Cambios en la Política, objetivos e indicadores del Eje ambiental.
- Creación o modificación de programas institucionales, proyectos y servicios.
- Expedición, modificación, adición o derogatoria de normativa interna y externa que le aplica al eje ambiental.
- Cambios en la ubicación e infraestructura de las sedes.
- Cambios en los resultados de la identificación del contexto, partes interesadas y riesgos del eje ambiental.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	G4.SA	01/10/2018
	GUÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PLANES DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión 2	Página 4 de 12

Para la actualización de los Planes se deberán desarrollar los diferentes procedimientos y herramientas asociados al Eje Ambiental, con el fin de obtener la información que permita realizar su construcción. A continuación, se establecen los capítulos que debe contener el documento de PGA, así como las indicaciones para su formulación:

I. PRESENTACIÓN:

Este capítulo inicia con una breve explicación de la estructura del Plan de Gestión Ambiental y continua con la descripción de la política, objetivos ambientales, vigencia, alcance y objetivos generales y específicos del documento.

II. DIAGNOSTICO AMBIENTAL:

El diagnóstico ambiental representa los resultados del análisis de las matrices DOFA, partes interesadas y riesgos del Eje Ambiental, a partir de los cuales se determina el contexto ambiental para la Regional y/o Sede de la Dirección General. Así mismo, en este capítulo se presenta el análisis de la Identificación y valoración de aspectos e impactos ambientales, requisitos legales y otros requisitos.

A. Contexto del eje ambiental

En este numeral se deberá estructurar el contexto interno y externo del Eje Ambiental a partir de los resultados de la evaluación de las debilidades, fortalezas, oportunidades y amenazas identificadas para el Sistema, así como, las necesidades y expectativas de las partes interesadas y los riesgos asociados a la implementación del Eje Ambiental en la Regional o Sede de la Dirección General. La información contenida en este capítulo podrá ser diligenciada en forma de texto, cuadro y/o gráficos.


- **Matrices DOFA**

En este numeral se deberán describir los resultados obtenidos a partir de la aplicación del *Formato Contexto - Matriz DOFA F1.MS.DE*, precisando cada una de las variables y estrategias identificadas para el Eje Ambiental.

- **Partes Interesadas**

En este numeral se deberán describir los resultados obtenidos a partir de la aplicación del *Formato Contexto Partes Interesadas F2.MS.DE*, precisando las necesidades y expectativas de las partes interesadas del Sistema de Gestión Ambiental.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	G4.SA	01/10/2018
	GUÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PLANES DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión 2	Página 5 de 12

- **Riesgos y acciones de tratamiento**

En este numeral se deberán describir los resultados obtenidos a partir de la aplicación del *Formato Matriz de Riesgos Eje Ambiental F1.G3.MI*, incluyendo los riesgos residuales cuya valoración haya obtenido una calificación moderada, alta y extrema, igualmente se deberán precisar las acciones de tratamiento formulada para cada riesgos.

B. Aspectos e impactos ambientales

En este numeral se deberán describir los resultados obtenidos a partir de la aplicación del *Formato Matriz Aspectos e Impactos Ambientales, Requisitos Legales y Otros F1.P22.SA*, resaltando los aspectos ambientales significativos, los respectivos impactos ambientales asociados y las medidas de manejo establecidas, para la elaboración de este numeral se recomienda incluir esta información en prosa y graficar los aspectos ambientales significativos.

Así mismo, se deberán describir mediante tabla los aspectos ambientales que puedan generar condiciones de emergencia y mencionar los controles establecidos para prevenir y controlar dichas situaciones.

C. Requisitos Legales

En este numeral se deberán describir los resultados obtenidos a partir de la aplicación del *Formato Matriz Aspectos e Impactos Ambientales, Requisitos Legales y Otros F1.P22.SA*, resaltando los requisitos legales y otros requisitos que presenten dificultad para su cumplimiento, así mismo se deberá mencionar la justificación y gestión adelantada respecto al incumplimiento; para la elaboración de este numeral se recomienda incluir esta información en forma de texto y graficar lo requisitos no cumplidos.

D. Resultados de las herramientas ambientales


En este capítulo se describen los resultados obtenidos a partir de la aplicación de las siguientes herramientas:

- **Lista de Chequeo Ambiental**

En este numeral se deberán describir los resultados obtenidos a partir de la aplicación del *Formato Lista de Chequeo Ambiental F2.G4.SA*, para lo cual se debe incluir el análisis de las circunstancias que afectan la calificación de los aspectos evaluados junto con las acciones que se deben implementar para mejorar los resultados.

A través de la lista de chequeo se evalúan los siguientes aspectos:

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	G4.SA	01/10/2018
	GUÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PLANES DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión 2	Página 6 de 12

- **Agua potable:** Se identifica la fuente de abastecimiento: acueducto, pozo, agua subterránea, aljibe, otros. Así mismo, se determinan las condiciones físicas y de funcionalidad de las conducciones internas, de almacenamiento y la frecuencia de mantenimiento de las instalaciones. En caso de abastecerse de un sistema diferente al acueducto local se debe contar con el permiso de concesión de aguas superficial o subterránea, según aplique.
- **Aguas residuales:** Se identifica la fuente receptora de las aguas servidas de la Sede: pozo, séptico, terreno, rio, quebrada, lago y laguna; Así mismo, se determinan las condiciones físicas y de funcionalidad de las instalaciones hidráulicas y la frecuencia de mantenimiento de estas. En caso de verter las aguas servidas a un receptor diferente al alcantarillado local se debe contar con el permiso de vertimientos y en su defecto permiso de ocupación de cause.
- **Energía:** Se identifica la fuente de energía utilizada: eléctrica publica, planta eléctrica y solar; Así mismo, se determinan las condiciones físicas, de funcionalidad y la frecuencia de mantenimiento de las redes internas (cableado, transformados –si existe-, planta, sitio de almacenamiento de combustible).
- **Residuos sólidos:** Se verifica el estado y el correcto uso de los puntos ecológicos, las condiciones físicas y el mantenimiento de los espacios y elementos utilizados para el manejo de los residuos, así como los mecanismos utilizados para el aprovechamiento y disposición final de los mismos.
- **Regulación de temperatura:** Se identifican los equipos y mecanismos utilizados para la regulación de la temperatura en la sede de acuerdo con las condiciones climáticas y la periodicidad de su mantenimiento.
- **Riesgo ambiental:** Se identifican los riesgos naturales a los que se encuentran expuestos las sedes de acuerdo con su ubicación geográfica.


La lista de chequeo ambiental se aplicará dos veces al año y los resultados de su aplicación se analizarán con el fin de gestionar las necesidades y mejorar el desempeño ambiental del ICBF.

- **Encuesta de percepción**

En este numeral se deberán describir los resultados obtenidos a partir de la aplicación del *Formato Encuesta de Percepción Ambiental F1.G4.SA*, en el cual se describe la percepción que tienen los colaboradores del ICBF acerca de la gestión ambiental en la Entidad; así mismo, se deberá incluir el análisis de las circunstancias que afectan la calificación de los aspectos evaluados junto con las acciones que se deben implementar para mejorar los resultados.

Este formato deberá ser aplicado a una muestra de Colaboradores del ICBF por Sede, la cual se determina automáticamente en la hoja de cálculo, dicha población objetivo a través de una

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	G4.SA	01/10/2018
	GUÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PLANES DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión 2	Página 7 de 12

serie de preguntas evalúa los siguientes aspectos en la Entidad: agua, aire, energía, residuos sólidos, papel y apropiación del sistema de gestión ambiental.

La encuesta de percepción se aplicará dos veces al año y los resultados de su aplicación se analizarán con el fin de gestionar las necesidades y mejorar la percepción del Eje Ambiental.

III. PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL

Los Planes de Gestión Ambiental establecen las actividades a desarrollar con el fin de controlar y prevenir los aspectos e impactos ambientales identificados, abordar los riesgos y oportunidades que inciden en la operación de las Sedes; así como, el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables, en concordancia con la política y objetivos de eje ambiental; en estos Planes se incluyen los siguientes programas:


1. Programa de comunicación y sensibilización ambiental
2. Programa de gestión ambiental institucional
3. Programa de manejo ambiental de obra
4. Programa de manejo de residuos sólidos
5. Programa de manejo de vertimiento
6. Programa manejo del parque automotor
7. Programa de manejo de zonas verdes
8. Programa de gestión ambiental contractual
9. Programa de consumo sostenible
10. Programa de situaciones de emergencia ambiental
11. Programa de calidad del aire (aire-ruido-PEV)

Los programas se estructuran mediante fichas de manejo con el siguiente contenido: nombre del programa, el objetivo, el impacto ambiental a gestionar, área o grupo responsable, las actividades fundamentadas en el Ciclo PHVA (planear, hacer, verificar y actuar), el seguimiento a través de los índices y/o indicadores de desempeño y los registros. En el anexo 1 se puede visualizar el ejemplo de la estructura de la ficha del programa.

IV. PRESUPUESTO

La Dirección Administrativa, establecerá los recursos para la ejecución de las acciones de la gestión ambiental anualmente de acuerdo con lo establecido en el *Procedimiento Gestión Ambiental P29.SA* y su seguimiento se realiza a través del *Formato Cronograma de Ejecución Ambiental F2.P29.SA*.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	G4.SA	01/10/2018
	GUÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PLANES DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión 2	Página 8 de 12

La responsabilidad de la ejecución y seguimiento de los Planes de Gestión Ambiental estará a cargo de la Coordinación Administrativa de las Regionales y para la Sede de la Dirección General estará a cargo de la Dirección Administrativa, conforme a los requisitos establecidos en materia de ejecución presupuestal de la Entidad.

V. SEGUIMIENTO


El seguimiento a la implementación de los Planes de Gestión Ambiental se realiza a través del *Formato Cronograma de Ejecución Ambiental F2.P29.SA*, junto con el reporte de los índices de desempeño e indicadores de Gestión Ambiental establecidos por la Dirección Administrativa.

De acuerdo con lo anterior se ha establecido el indicador “A5-PA3-01 Porcentaje de cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental” el cual se reporta mensualmente según lo señalado en la hoja de vida del indicador. Así mismo, para evaluar la efectividad de los controles correspondientes a los Programas del PGA se han establecido los Índices de desempeño, los cuales igualmente son reportados a través del cronograma.

A continuación, se describen los índices y/o indicadores de desempeño que permiten realizar el seguimiento a los programas formulados en los Planes de Gestión Ambiental:

Programa	Índice y/o Indicadores
Comunicación y sensibilización ambiental	$\frac{\# \text{de colaboradores sensibilizados en Regional, CZ y/o SDG}}{\# \text{Total de Colaboradores de la Regional, CZ y/o SDG}} * 100$
Manejo ambiental de obra	$\frac{\text{Kg de residuos de construcción y demolición dispuestos adecuadamente en lugar autorizado}}{\text{Kg de residuos de construcción y demolición generados durante la ejecución del proyecto de obra}} * 100$
Manejo de residuos sólidos	$\frac{\text{Total kg residuos RESPEL entregados a gestor ambiental para disposición final}}{\text{Total kg de residuos RESPEL generados}} * 100$ $\frac{\text{Total kg residuos RAEES entregados a gestor ambiental para disposición final}}{\text{Total kg de residuos RAEES generados}} * 100$
Manejo de zonas verdes	$\frac{\text{Número de árboles sembrados}}{\text{Números de árboles programados}} * 100$
Consumo sostenible	<p style="text-align: center;">Índice:</p> $\frac{\# \text{ de resmas de papel entregado en el cuatrimestre en la Regional}}{\# \text{ de resmas de papel entregado en el mismo periodo de la vigencia anterior en la Regional}} * 100$

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	G4.SA	01/10/2018
	GUÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PLANES DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión 2	Página 9 de 12

Programa	Índice y/o Indicadores
	Indicadores:
	$\frac{\text{Consumo Per cápita de agua de la SDG y/o Regional del cuatrimestre inmediatamente anterior} - \text{Consumo Per cápita de agua de la SDG y/o Regional del cuatrimestre a evaluar}}{\text{Consumo Per cápita de agua de la SDG y/o Regional del cuatrimestre inmediatamente anterior}} * 100$ $\frac{\text{Consumo Per cápita de energía de la SDG y/o Regional del cuatrimestre inmediatamente anterior} - \text{Consumo Per cápita de energía de la SDG y/o Regional del cuatrimestre a evaluar}}{\text{Consumo Per cápita de energía de la SDG y/o Regional del cuatrimestre inmediatamente anterior}} * 100$ $\frac{\text{Consumo de resmas de papel de la SDG de la vigencia anterior del cuatrimestre a evaluar} - \text{Consumo de resmas de papel de la SDG de la vigencia actual del cuatrimestre a evaluar}}{\text{Consumo de resmas de papel de la SDG de la vigencia anterior del cuatrimestre a evaluar}} * 100$
Situaciones de emergencia ambiental	$\frac{\# \text{ de condiciones de emergencias ambientales atendidas}}{\text{condiciones de emergencias ambientales detectadas}} * 100$
Calidad del aire (aire-ruido-PEV)	$\frac{\# \text{ de plantas eléctricas detectadas con condiciones anormales de ruido y emisiones}}{\# \text{ de plantas eléctricas existentes}} * 100$

La revisión del cumplimiento oportuno de las actividades y la calidad de las evidencias del cronograma y la ejecución eficiente de los recursos económicos asignados hacen igualmente parte del seguimiento de los PGA'S.

5. ANEXOS

Estructura ficha de programas de gestión ambiental


6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

P22.SA Procedimiento Aspectos e Impactos Ambientales y Otros Requisitos
P29.SA Procedimiento Gestión Ambiental
G3.MI Guía de Gestión de Riesgos y Peligros
MS.DE Manual SIGE

7. RELACIÓN DE FORMATOS

CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO
F1.G4.SA	Formato Encuesta de Percepción Ambiental
F2.G4.SA	Formato Lista de Chequeo Ambiental

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS GUÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PLANES DE GESTIÓN AMBIENTAL	G4.SA	01/10/2018
		Versión 2	Página 10 de 12

8. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
1/02/2017	G4.MPA1.P5 versión 4	<p>Una vez presentado el nuevo Modelo de Operación por Procesos, según Resolución 8080 del 11 de Agosto de 2016, se realizan las siguientes modificaciones en lo relacionado con la estructura documental (encabezado, pie de página) y lo establecido en la “Guía de Rotulado de la Información.”</p> <p>En el numeral 4.1.2 Aspectos ambientales, en el ejemplo se cambia la norma relacionada en el ejemplo.</p> <p>Se elimina el ítem de riesgos ambientales.</p> <p>Se crea el título denominado Criterios de Operación. Y se adiciona el anexo 1 Ficha de programa de Gestión Ambiental.</p>
08/02/2017	G4.SA. Versión 1	<p>La actualización incorpora los análisis del contexto del eje ambiental (interno, externo y partes interesadas), así mismo, se contemplan los riesgos identificados y el tratamiento de estos. Ajuste al programa de emergencias ambientales.</p>

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

**GUÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PLANES DE
GESTIÓN AMBIENTAL**

G4.SA

01/10/2018

Versión 2

Página 11 de
12

ANEXO 1 ESTRUCTURA FICHA DE PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL

1. COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL		
Objetivo:	Generar acciones de sensibilización y toma de conciencia dirigidas a los colaboradores y visitantes, con el fin de contribuir a la mejora continua del sistema de gestión ambiental.	
Área o Grupo Responsable:	Oficina de Comunicaciones Coordinación Administrativa Referente Ambiental de la Regional	
Impacto Ambiental:	<ul style="list-style-type: none"> - Contaminación del suelo por inadecuado manejo y disposición de residuos sólidos - Agotamiento de los recursos naturales por uso irracional de agua, energía y papel - Contaminación del agua y suelo por manejo inadecuado de sustancias químicas - Generación de conciencia ambiental - Reducción de la contaminación ambiental por implementación de buenas prácticas ambientales 	
FASE	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
P	Programar celebración de fechas ambientales relevantes	Anual
	Programar sensibilización sobre el Sistema de Gestión Ambiental (política, objetivo ambiental, aspectos significativos y requisitos) y sobre mejores prácticas ambientales, para colaboradores y visitantes: como ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel, y manejo de residuos principalmente.	Anual
	Programar acciones para sensibilizar al personal de aseo y cafetería, almacén y mantenimiento sobre el Sistema de Gestión Ambiental (política, objetivo ambiental, aspectos significativos y requisitos) y buenas prácticas ambientales, especialmente en manejo de residuos y puntos ecológicos, manejo de sustancias químicas, ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel.	Anual
H	Celebrar fechas ambientales de acuerdo con programación.	Mensual
	Realizar sensibilizaciones en Mejores Prácticas Ambientales para colaboradores y visitantes.	Trimestral
	Realizar la sensibilización ambiental al personal de aseo y cafetería, almacén y mantenimiento en buenas prácticas ambientales	Trimestral
V	Aplicar evaluaciones de conocimiento y encuestas de percepción, por evento y/o actividad de sensibilización realizada.	Trimestral
M	Revisar y consolidar recomendaciones y observaciones hechas por los colaboradores para la programación de las actividades de sensibilización para la vigencia siguiente.	Anual
	Programar actividades de refuerzo sobre mejores prácticas ambientales.	Anual

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

**GUÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PLANES DE
GESTIÓN AMBIENTAL**

G4.SA

01/10/2018

Versión 2

Página 12 de
12

Índices de Desempeño		
Periodicidad	Índices de Desempeño	Registro
Trimestral	Numero de colaboradores sensibilizados en Regional y CZ/Total de Colaboradores de la Regional y sus CZ *100	Programación de sensibilización en fechas ambientales y buenas prácticas ambientales Relación de asistencia Piezas de Comunicación Registro fotográfico de las actividades Informes de las actividades realizadas Evaluaciones de actividades

Nota: Ficha de ejemplo, sujeta a modificaciones de contenido según el resultado del diagnóstico.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.