



**PROCESO
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

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

G4.SA

25/06/2021

Versión 5

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 impotable 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**

G4.SA

25/06/2021

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

Versión 5

Página 2 de 12

D

DOFA: Es una herramienta de estudio de la situación de una empresa o un proyecto, analizando sus características internas (Debilidades y Fortalezas) y su situación externa (Amenazas y Oportunidades) en una matriz cuadrada. Es una herramienta para conocer la situación real en que se encuentra una organización, empresa o proyecto, y planear una estrategia de futuro.

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: Toda 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

¡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

25/06/2021

Versión 5

Página 3 de 12

respaldo de normas, instituciones y procedimientos que permitan lograr la funcionalidad de dichas políticas.

R

Residuos: Es cualquier objeto, material, sustancia o elemento sólido resultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios, que el generador presenta para su recolección por parte de la persona prestadora del servicio público de aseo. Igualmente se considera como residuo sólido, aquella proveniente del barrido y limpieza de áreas y vías públicas, corte de césped y poda de árboles. Los residuos sólidos que no tengan características de peligrosidad se dividen en aprovechables y no aprovechables.

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.

4. DESARROLLO

Teniendo en cuenta la planeación estratégica de la Entidad, los Planes de Gestión Ambiental -PGA, 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.

gubernamentales, militares, carcelarios, religiosos, terminales aéreas, 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.

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

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	G4.SA	25/06/2021
	GUÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PLANES DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión 5	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, necesidades y expectativas de las partes interesadas y riesgos del Eje Ambiental, a partir de los cuales se determina el contexto ambiental para la Regional, Centros Zonales 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, Centros Zonales 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 identificación de las debilidades, oportunidad, fortalezas y amenazas del Sistema de Gestión Ambiental, teniendo en cuenta lo estipulado en el *A1.P22.DE Anexo del Contexto Externo e Interno ICBF*.

- **Partes Interesadas**

En este numeral se deberán describir los resultados obtenidos en la identificación de necesidades y expectativas de las partes interesadas del Sistema de Gestión Ambiental, las cuales se encuentran consolidadas a nivel país en el *A1.P21.DE Anexo Identificación y Actualización de Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas*.

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

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	G4.SA	25/06/2021
	GUÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PLANES DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión 5	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* 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 riesgo.

B. Aspectos e impactos ambientales

En este numeral se deberán describir los resultados obtenidos a partir de la aplicación del *F1.P22.SA Formato Matriz Aspectos e Impactos Ambientales, Requisitos Legales y Otros*, 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 *F1.P22.SA Formato Matriz Aspectos e Impactos Ambientales, Requisitos Legales y Otros*, 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 *F2.G4.SA Formato Lista de Chequeo Ambiental*, 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.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	G4.SA	25/06/2021
	GUÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PLANES DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión 5	Página 6 de 12

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

- **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, río, 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 pública, 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 Ambiental y Adopción de Buenas Prácticas

En este numeral se deberán describir los resultados obtenidos a partir de la aplicación del *F1.G4.SA Encuesta de Percepción Ambiental y Adopción de Buenas Prácticas*, sobre la percepción que tienen los colaboradores del ICBF respecto con las condiciones ambientales de sus lugares de trabajo, el nivel de conciencia en buenas prácticas ambientales y su conocimiento acerca de la gestión ambiental en la Entidad; así mismo, se deberá incluir el

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

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	G4.SA	25/06/2021
	GUÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PLANES DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión 5	Página 7 de 12

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 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 se aplicará mínimo una vez al año y los resultados de su aplicación se analizarán con el fin de gestionar las necesidades y mejorar la percepción del Eje Ambiental.

***Nota:** Esta encuesta también se puede realizar de manera digital, usando las herramientas que el ICBF destine para tal fin, teniendo en cuenta las indicaciones establecidas en el formato.*

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 manejo de residuos sólidos
3. Programa manejo de vertimientos
4. Programa manejo del parque automotor
5. Programa de manejo de zonas verdes
6. Programa de gestión ambiental contractual
7. Programa de consumo sostenible
8. Programa de situaciones de emergencia ambiental
9. Programa de calidad del aire (aire-ruido-PEV)

Los programas se estructuran mediante fichas de manejo con el siguiente contenido: nombre del programa, objetivo, 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.

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

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	G4.SA	25/06/2021
	GUÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PLANES DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión 5	Página 8 de 12

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 *P29.SA Procedimiento para la Gestión Ambiental* y su seguimiento se realiza a través del *F2.P29.SA Formato Cronograma de Ejecución Ambiental*.

La responsabilidad de la ejecución y seguimiento de los Planes de Gestión Ambiental estará a cargo de la Coordinación Administrativa o de Gestión de Soporte 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 *F2.P29.SA Formato Cronograma de Ejecución Ambiental*, 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 “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 e indicadores de desempeño que permiten realizar el seguimiento a los programas formulados en los Planes de Gestión Ambiental:

PROGRAMAS PGA ASOCIADOS	FORMULA DEL INDICADOR o ÍNDICE
Consumo Sostenible	$\frac{\text{Número de la sumatoria de los consumos mensuales per cápita en metros cúbicos del cuatrimestre a evaluar}}{\text{Linea base per cápita de agua establecido para la Regional}} * 100$
	$\frac{\text{Número de la sumatoria de los consumos mensuales per cápita en kilovatios/hora del cuatrimestre a evaluar}}{\text{Linea base per cápita de energía establecido para la Regional}} * 100$
Comunicación y Sensibilización Ambiental	$\frac{\text{Numero de colaboradores sensibilizados en Regional y CZ}}{\text{Promedio de colaboradores de la vigencia anterior}} * 100$

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

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	G4.SA	25/06/2021
	GUÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PLANES DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión 5	Página 9 de 12

PROGRAMAS PGA ASOCIADOS	FORMULA DEL INDICADOR o ÍNDICE
Consumo Sostenible	$\frac{\text{Número de la sumatoria de los consumos mensuales de resmas de papel del cuatrimestre a evaluar}}{\text{Línea base de consumo de papel definida para cada cuatrimestre}} * 100$ <p><i>Nota: La línea base se determina a partir de los consumos de las vigencias anteriores.</i></p>
Manejo de Residuos Sólidos	$\frac{\text{Total kg de residuos sólidos aprovechados entregados al gestor ambientales para disposición final}}{\text{Total kg de residuos sólidos generados}} * 100$ $\frac{\text{Total Kg de residuos especiales y peligrosos entregados a los gestores ambientales para disposición final}}{\text{Total Kg de residuos especiales y peligrosos generados}} * 100$

Los Programas de Gestión Ambiental Contractual, Manejo de Vertimientos, Manejo del Parque Automotor, Manejo de Zonas Verdes, Calidad del aire (aire – ruido - PEV) y Emergencias Ambientales no cuentan con índices de seguimiento específicos, por cuanto sus aspectos e impactos ambientales no hacen parte de los valorados como significativos; sin embargo, la Entidad considera que deben ser gestionados.

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.

5. ANEXOS

Anexo 1 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
- A1.P21.DE Anexo Identificación y Actualización de Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas.
- A1.P22.DE Anexo Contexto Externo e Interno Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	G4.SA	25/06/2021
	GUÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PLANES DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión 5	Página 10 de 12

7. RELACIÓN DE FORMATOS

CÓDIGO	NOMBRE DEL FORMATO
F1.G4.SA	Formato Encuesta de Percepción Ambiental y Adopción de Buenas Prácticas
F2.G4.SA	Formato Lista de Chequeo Ambiental
F1.P22.SA	Formato Matriz Aspectos e Impactos Ambientales, Requisitos Legales y Otros
F2.P29.SA	Formato Cronograma de Ejecución Ambiental.

8. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
1/02/2017	G4.MPA1.P5 versión 4	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." En el numeral 4.1.2 Aspectos ambientales, en el ejemplo se cambia la norma relacionada en el ejemplo. Se elimina el ítem de riesgos ambientales. Se crea el título denominado Criterios de Operación. Y se adiciona el anexo 1 Ficha de programa de Gestión Ambiental.
08/02/2017	G4.SA. Versión 1	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.
01/12/2018	G4.SA. Versión 2	La modificación contempla lineamientos para el diagnóstico del Plan de Gestión Ambiental, teniendo en cuenta la herramienta de percepción ambiental y lista de chequeo ambiental.
21/02/2019	G4.SA. Versión 3	Se actualizan los programas del Plan de Gestión Ambiental, el capítulo 4 ítem V de seguimiento en cuanto los indicadores e índices de desempeño ambiental, así como el nombre del formato Encuesta de Percepción Ambiental y Adopción de Buenas Prácticas. e indicaciones para su diligenciamiento.
27/10//2020	G4.SA. Versión 4	Se cambio el termino de Procedimiento Gestión Ambiental a Procedimiento Gestión Ambiental Administrativa.

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	G4.SA	25/06/2021
	GUÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PLANES DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión 5	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, contratistas externos 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	
Impacto Ambiental:	Conciencia ambiental, Reducción de afectación ambiental, Afectación a la comunidad.	
FASE	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
P	Programar celebración de fechas ambientales	Anual
	Programar acciones para comunicar y sensibilizar a los colaboradores sobre el Sistema de Gestión Ambiental (política, objetivo ambiental, riesgos, aspectos significativos y requisitos) y sobre mejores prácticas ambientales, para colaboradores, contratistas externos 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, 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
	Identificar los actores externos estratégicos, con los cuales se puedan celebrar acuerdos para promover la toma de conciencia.	Anual
H	Celebrar fechas ambientales de acuerdo con la programación.	Trimestral
	Realizar comunicaciones y sensibilizaciones en mejores prácticas ambientales para colaboradores, contratistas externos y visitantes	Trimestral
	Realizar la sensibilización ambiental al personal de aseo, cafetería, almacén y mantenimiento en los temas definidos.	Semestral
	Contactar los actores externos que pueden facilitar la puesta en marcha del programa y gestionar los acuerdos para promover la toma de conciencia.	Anual
V	Aplicar evaluaciones de conocimiento y encuestas de percepción, por evento y/o actividad realizada.	Semestral
	Reportar al nivel central los resultados de las actividades vinculadas en el Plan Institucional de Capacitación	Semestral
	Realizar seguimiento a los acuerdos definidos para promover la toma de conciencia.	Semestral
M	Revisar y consolidar recomendaciones y observaciones hechas por los colaboradores para la programación de actividades de refuerzo	Anual
EVIDENCIAS		
 Programación de sensibilización en fechas ambientales y buenas prácticas ambientales  Listados de asistencia		

¡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

25/06/2021

Versión 5

Página 12 de 12

1. COMUNICACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL

-  Actas de reunión
-  Piezas de Comunicación
-  Registro fotográfico de las actividades
-  Informes de las actividades realizadas
-  Evaluaciones de eficacia y satisfacción
-  Formato Programación Comunicación Interna y Externa Eje Ambiental
-  Formato Programación Capacitaciones Eje Ambiental
-  Correos Electrónicos
-  Documentos de formalización de acuerdos y/o convenios

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.