

**MANUAL DEL COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE
GESTIÓN DE LA UNAD**

CONTENIDO

1.	GENERALIDADES	3
1.1.	INTRODUCCIÓN	3
1.2.	OBJETIVOS DEL MANUAL.....	3
2.	REFERENCIA NORMATIVA.....	4
3.	EL COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL DENTRO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA UNAD.....	4
4.	CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	4
4.1.	COMPRESIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y DE SU CONTEXTO.	4
4.2.	COMPRESIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS (STAKEHOLDERS).....	4
4.3.	DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL...5	
5.	LIDERAZGO	6
5.1.	LIDERAZGO Y COMPROMISO	6
5.2.	POLÍTICA AMBIENTAL	6
5.3.	ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN	7
6.	PLANIFICACIÓN.....	8
6.1.	ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES.....	8
6.1.1.	GENERALIDADES DE LAS ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES.8	
6.1.2.	ASPECTOS AMBIENTALES.	8
6.1.3.	REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS.	8
6.1.4.	PLANIFICACIÓN DE ACCIONES.....	9
6.2.	OBJETIVOS AMBIENTALES Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS.	9
6.2.1.	OBJETIVOS AMBIENTALES.....	9
6.2.2.	PLANIFICACIÓN DE ACCIONES PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS AMBIENTALES .9	
7.	APOYO.....	10
7.1.	RECURSOS.....	10
7.2.	COMPETENCIA.....	10
7.3.	TOMA DE CONCIENCIA.....	10
7.4.	COMUNICACIÓN	11
7.4.1.	GENERALIDADES DE LA COMUNICACIÓN.....	11
7.4.2.	COMUNICACIÓN INTERNA	15
7.4.3.	COMUNICACIÓN EXTERNA	15
7.5.	INFORMACIÓN DOCUMENTADA.....	15
7.5.1.	GENERALIDADES DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA.	15
7.5.2.	CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.....	17
7.5.3.	CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA.....	18
8.	OPERACIÓN.....	18

8.1.	PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL	18
8.2.	PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS.	19
9.	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.	20
9.1.	SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN.....	20
9.1.1.	GENERALIDADES DEL SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN.	20
9.1.2.	EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	22
9.2.	AUDITORÍA INTERNA	22
9.2.1.	GENERALIDADES DE LA AUDITORÍA INTERNA.....	22
9.2.2.	PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA.....	22
9.3.	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	22
10.	MEJORA.....	23
10.1.	GENERALIDADES DE LA MEJORA.....	23
10.2.	NO CONFORMIDAD Y ACCIÓN CORRECTIVA.....	23
10.3.	MEJORA CONTINUA.....	23

1. GENERALIDADES

1.1. INTRODUCCIÓN

El medio ambiente es definido como el entorno en el cual una organización desarrolla sus actividades, incluidos el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interacciones.

Esta interacción entre el medio ambiente y los seres humanos fue reconocida formalmente en el marco de la primera “Cumbre de la Tierra” de las Naciones Unidas en el año 1972, en Estocolmo, en la que se puso en evidencia el conflicto entre el medio ambiente y el desarrollo. En 1992, en la segunda “Cumbre de la Tierra”, en Rio de Janeiro, se reconoció que la problemática entre medio ambiente y desarrollo rebasaba lo técnico y que, por lo tanto, el deterioro del medio ambiente tiene implicaciones sociales, políticas y necesariamente económicas.

Los impactos ambientales globales como el agotamiento de la capa de ozono, el calentamiento global y el agotamiento de la diversidad biológica, entre otros, ha motivado acuerdos y convenios internacionales, suscritos por gran cantidad de países incluido Colombia, que los ha adoptado mediante la promulgación de leyes generales de carácter ambiental. Entre los acuerdos internacionales más relevantes ratificados por Colombia se citan: Convención de Viena y Protocolo de Montreal para sustancias agotadoras de la capa de ozono, Convenio de Basilea para el movimiento transfronterizo de residuos peligrosos, Convenio de Diversidad Biológica, Protocolo de Kioto para la reducción de gases efecto invernadero y Convenio de Estocolmo para la eliminación, control y uso de contaminantes orgánicos persistentes.

La gestión ambiental mundial, comienza su evolución a finales de la década de los años 80, empleando estrategias como la adopción de acuerdos, convenios y protocolos internacionales para controlar y mitigar los impactos ambientales globales; la creación y adopción por parte de los países de normas ambientales para el uso y manejo de los recursos naturales; y la creación de normas internacionales para la gestión ambiental organizacional como la norma ISO 14001.

En Colombia, a partir de la ley 99 de 1993, que reestructura todo el Sistema Nacional Ambiental – SINA, los instrumentos de política de gestión ambiental sufren un cambio radical al buscar modificar el comportamiento de los agentes contaminadores y de definir una política integral para el control de la contaminación y de la conservación de los recursos naturales y en 2015 con el Decreto 1076, se unifican todos los decretos reglamentarios de cumplimiento ambiental.

En cuanto a las herramientas internacionales para la gestión ambiental organizacional, se cuenta con la norma ISO 14001, emitida por primera vez, en el año 1996 por parte de la Organización Internacional para la Estandarización – ISO (Por sus siglas en inglés), invitada a participar en la segunda “Cumbre de la Tierra”, donde adquirió el compromiso de crear normas ambientales internacionales que pudieran ser adoptadas voluntariamente por cualquier tipo de organización, en cualquier parte del mundo. La cual ha sido adoptada por la Universidad Nacional Abierta y a Distancia como marco de la Gestión Ambiental Institucional.

1.2. OBJETIVOS DEL MANUAL

El presente Manual tiene por objeto:

- Establecer los lineamientos para la planeación, operación, control y mejoramiento de la gestión ambiental en la Universidad Nacional Abierta y a Distancia.
- Dar a conocer estos lineamientos a todos los servidores públicos de la Institución y a otras partes interesadas para generar unidad de criterio y orden en la acción.
- Contribuir a que cada miembro de la Institución conozca la globalidad de la gestión ambiental e identifique, acorde con sus roles y responsabilidades, su propio actuar y sus interacciones con el resto de la Institución
- Servir como elemento de inducción para el nuevo personal vinculada en la gestión ambiental.
- Servir como criterio referente para los ejercicios de auditoría interna y externa a la gestión ambiental.

	MANUAL DEL COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL DEL SIG	CÓDIGO: M-2
		VERSIÓN: 7-08-05-2020
		PÁGINA 4 de 25

UNAD © 2020

2. REFERENCIA NORMATIVA.

El Componente de Gestión Ambiental del Sistema Integrado de Gestión de la UNAD toma como referencia normativa la NTC ISO 14001:2015, la cual para esta nueva versión se implementa la Estructura de Alto Nivel –HLS (Por sus siglas en inglés), la cual es la hoja de ruta que deben seguir las nuevas normas técnicas de sistemas de gestión, asegurando la compatibilidad del modelo PHVA (planificar-hacer-verificar-actuar) de la ISO 14001 con el modelo de gestión por procesos de la ISO 9001 y facilitando la integración entre normas. Además de esto la norma tiene un enfoque basado en riesgo desapareciendo la necesidad de documentar las acciones preventivas ya que como consecuencia de la estructura de alto nivel son en sí mismos una acción preventiva, porque introduce la necesidad de tener en cuenta los riesgos asociados a las actividades de la organización de modo que se minimicen sus posibles efectos adversos, pero, a su vez, se potencien los efectos beneficiosos.

3. EL COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL DENTRO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA UNAD.

El Componente de Gestión Ambiental -CGA hace parte del Sistema de Integrado de Gestión -SIG de la UNAD al igual que el Componente de Gestión de la Calidad –CGC, Componente de Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST, Componente de Gestión de Seguridad de la Información –CGSI y Componente de Gestión de Servicios de Infraestructura Tecnológica -CGSIT; dentro de las cuales se tienen requisitos compartidos, tales como los relacionados con la determinación de funciones, responsabilidad y autoridad y competencias del personal; el control y mantenimiento de la documentación; la gestión de auditorías internas, la gestión de riesgos y la formulación de acciones correctivas; los esquemas de seguimiento a resultados y de revisión por la dirección; así como en las actividades propias de los procesos, los controles inherentes a las mismas que a su vez previenen la contaminación y preservan el medio ambiente.

4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

4.1. COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y DE SU CONTEXTO.

Con el fin de determinar los factores o cuestiones contextuales que pueden afectar el comportamiento ambiental de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia se ha establecido el *Instructivo para la Determinación del Contexto Institucional en la Gestión Ambiental y de Seguridad y salud en Trabajo* ([I-1-4-14](#)).

Con la finalidad de determinar las condiciones que afecten específicamente la Sede o Centro de la UNAD con respecto a la gestión ambiental, se cuenta con el *Formato para la Determinación de Condiciones Ambientales de Sede o Centro en la UNAD* ([F-1-4-11](#)).

Con la finalidad de determinar y analizar las cuestiones externas e internas que afecten el comportamiento ambiental de UNAD, se cuenta con el *Formato Matriz de Análisis de Factores Externos e Internos en la Gestión Ambiental y de Seguridad Y Salud en el Trabajo Institucional* ([F-1-4-29](#)).

De esta valoración se tendrán como salidas Riesgos y Oportunidades que pueden afectar al sistema, los cuales deben ser abordados según las metodologías determinadas por la Universidad en el Capítulo 6.1.1 del presente documento.

4.2. COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS (STAKEHOLDERS).

Los Stakeholders a tener en cuenta que pueden afectar el comportamiento ambiental de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia se determinan utilizando el *Formato Matriz para la Determinación de las Necesidades y Expectativas de los Stakeholders en la Gestión Ambiental - Seguridad y Salud en el Trabajo Institucional* ([F-1-4-30](#)).

De esta valoración se tendrán como salidas Otros Requisitos tratados como Requisitos Legales los cuales deben ser abordados según la metodología determinadas por la Universidad en el Capítulo 6.1.3 del presente documento.

	MANUAL DEL COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL DEL SIG	CÓDIGO: M-2
		VERSIÓN: 7-08-05-2020
		PÁGINA 5 de 25

UNAD © 2020

4.3. DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL.

La gestión ambiental en la UNAD, es una gestión que se realiza de forma transversal a sus actividades académico-administrativas, sus servicios y los productos ligados a la prestación de estos servicios. Sin embargo, tiene sus limitaciones en aplicabilidad, para lo cual se determina un alcance sobre el cual el Componente de Gestión Ambiental actuará a nivel institucional, para este alcance tomamos las siguientes consideraciones:

- **Cuestiones o factores externos e internos:** Existen diferentes factores que pueden afectar el alcance de la gestión ambiental, unos más importantes que otros, por ello para el alcance se tuvieron en cuenta algunas cuestiones o factores externos como lo son el factor político, económico, social, tecnológico, ecológico y legales; y cuestiones o factores internos como lo son el modelo empresarial, la estructura organizacional, el proceso productivo, recursos humanos, las instalaciones físicas, las condiciones ambientales y las practicas de gestión implantadas en la UNAD entre otros. Ya si se quiere ahondar mas en el tema de cómo están divididos cada uno de estos factores y que tan influyentes son sobre la gestión ambiental, nos podemos dirigir a la revisión de las herramientas dispuestas en el capítulo 4.1. del presente documento.
- **Requisitos legales y otros requisitos:** El alcance en cuanto a requisitos legales se da únicamente a los aplicables, ya que existen requisitos legales estipulados para industrias específicas, o sector manufacturero las cuales la UNAD no entraría a abordar. Para determinar cuáles son los requisitos legales aplicables, existen herramientas definidas la cuales se pueden encontrar en el numeral 6.1.3 del presente documento. De igual forma existen otro tipo de requisitos provenientes de las partes interesadas y stakeholders, según el nivel de influencia que se tenga sobre la gestión ambiental institucional, para determinar estos requisitos se cuenta con herramientas estipuladas en el capítulo 4.2. del presente documento.
- **Unidades, funciones y límites físicos:** En este aspecto la UNAD tiene un nivel de complejidad bastante alto, ya que cuenta con sedes a lo largo y ancho del país, contando con mas de 70 edificaciones o sedes en las cuales se desarrollan actividades y se ofrecen los servicios institucionales, razón por la cual se ha dejado el alcance de la certificación NTC ISO 14001:2015 únicamente en la Sede Nacional José Celestino Mutis, ya que es la sede principal de la UNAD y donde se da todo el direccionamiento a nivel nacional, para el año 2020 se ampliara la certificación al CEAD José Acevedo y Gómez. Sin embargo se cuenta con procedimiento *Gestión Ambiental Institucional (P-1-4)*, el cual relaciona unas directrices y herramientas básicas para poder implementar la gestión ambiental en los diferentes centros del país con el fin de abordar sus requerimientos ambientales según las limitaciones y necesidades de cada uno de ellos. Cabe acotar que los límites físicos han determinado un indice de criticidad ambiental nacional de la UNAD, herramienta que sirvió de entrada para generar las actividades de abordaje ambiental dentro del [Plan de Desarrollo \(2019-2023\)](#) en su Proyecto 31 - Campus Sostenible.
- **Actividades, productos y servicios:** Las actividades, productos y servicios que se desarrollan en la UNAD son variables dependiendo de cada una de las sedes, es por eso que estas se determinan inicialmente utilizando el *Formato para la Determinación de Condiciones Ambientales de Sede o Centro en la UNAD (F-1-4-11)*, así mismo limitamos el alcance de actuación de cada una de las sedes en cuanto a actividades, que pueden variar según el tamaño del centro, si solamente se relazan actividades administrativas o también académicas, si tienen laboratorios, restaurante, cafetería o elementos como plantas eléctricas, calderas u otros de importancia ambiental, de igual forma, los servicios ligados a estas actividades en como pueden ser tutorías, o diferentes practicas de laboratorio, o también sus productos como los programas académicos, cursos y diplomados que están inmersos dentro de los mismos servicios académicos de la Universidad. Este factor es el más visible en la definición del alcance, ya que es el que actualmente se encuentra descrito en el certificado de la NTC ISO 14001:2005 de la siguiente forma “Prestación de sus servicios educativos a través del Sistema de Educación Permanente, el Sistema de Educación Continua, el Sistema Universitario Abierto, el Sistema de Educación Superior y UNAD Global para afianzar sus responsabilidades sustantivas en ambientes e-Learning, Blended- Learning, y el desarrollo de software especializado de soporte a los requerimientos en la gestión de los diferentes sistemas enunciados a través del Machine-Learning.”

- **Autoridad y capacidad para ejercer control e influencia:** El alcance en cuanto autoridad en la UNAD se limita a todo lo relacionado con la misma institución a nivel nacional, las directrices se dan desde la Sede Nacional en la Gerencia de Calidad y Mejoramiento Universitario y se despliegan hacia los centros regionales. En cuanto al alcance del control, este aplica al aplicar las diferentes estrategias para controlar los aspectos ambientales al interior de las instalaciones de la UNAD, teniendo en cuenta las herramientas estipuladas en el capítulo 6.1.2 del presente documento. Para finalizar en cuanto a la influencia, esta en gran medida se ejerce a los proveedores, determinando condiciones ambientales que ellos deben empezar a cumplir dependiendo del bien o el servicio a prestar. Todo esto se puede revisar más a fondo teniendo en cuenta las herramientas dispuestas en el capítulo 8.1. del presente documento.

5. LIDERAZGO

5.1. LIDERAZGO Y COMPROMISO

El liderazgo y compromiso de la implantación del Componente de Gestión Ambiental está a cargo de la Alta Dirección, que para el caso de Universidad Nacional Abierta y a Distancia es el señor Rector cuyas responsabilidades están definidas en la Matriz de Responsabilidad y Autoridad del Sistema Integrado de Gestión –SIG y quien a su vez preside el Comité Técnico de Gestión Integral y MECI establecido mediante la [Resolución 010784 del 07 de septiembre de 2018](#), el cual es el dispositivo organizacional encargado de la toma de decisiones del Sistema Integrado de Gestión. De igual forma mediante la [Resolución 010784 del 07 de septiembre de 2018](#), la Alta dirección designa representantes para cada uno de los Componentes del sistema Integrado de Gestión, que para el caso del Componente de Gestión Ambiental es el Gerente de Calidad y Mejoramiento Universitario, y se crearon roles para el liderazgo y dinamización de la gestión los cuales son el Líder Nacional de Gestión Ambiental y Líder Zonal de Gestión Ambiental, estos roles se encuentran en la [Matriz de Responsabilidad y Autoridad del Sistema Integrado de Gestión - SIG](#).

5.2. POLÍTICA AMBIENTAL

La Política Ambiental se encuentra inmersa en la Política del Sistema Integrado de Gestión de la UNAD la cual fue establecida por la Alta Dirección mediante la [Resolución 013757 del 25 de septiembre de 2019](#) “Por la cual se modifican la política y los objetivos del Sistema Integrado de Gestión – SIG de la UNAD y se deroga la Resolución número 010785 del 07 de septiembre de 2018” para el establecimiento de la Política Integral y su alcance dentro de la gestión ambiental se debe acotar lo siguiente:

- Esta política es apropiada al propósito y contexto de la organización, ya que enmarca el direccionamiento estratégico, sus criterios de actuación, y partes interesadas como lo es la comunidad y los usuarios de los servicios, de igual forma al control de los aspectos ambientales asociados a las actividades, productos y servicios de la UNAD lo que conlleva al mitigar los impactos ambientales relacionados
- Es un marco de referencia para establecer los objetivos ambientales, tanto lo estratégicos que se encuentran en el Plan de Desarrollo, como los Operativos que se manejan a través de los programas, este marco de referencia está relacionado con los aspectos ambientales aspectos ambientales asociados a las actividades, productos y servicios de la UNAD.
- Es un compromiso institucional con la protección del medio ambiente y la prevención de la contaminación, esta a su vez asociada con la magnitud de los impactos ambientales de la UNAD, también otros compromisos específicos como la gestión ética ecológica ambiental, un concepto que acerca más la relación humana con el medio ambiente en su buen comportamiento y buenas prácticas complementado con el compromiso del uso de tecnologías adecuadas.
- Es un compromiso con el cumplimiento y aplicación de forma transparente con las normas establecidas, estas normas establecidas incluyen todos los requisitos legales que apliquen a la institución, reglamentación interna de la universidad y otros requisitos suscritos, los cuales pueden estar dentro de convenios, registros, permisos o solicitudes en el marco ambiental.

	MANUAL DEL COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL DEL SIG	CÓDIGO: M-2
		VERSIÓN: 7-08-05-2020
		PÁGINA 7 de 25

UNAD © 2020

- Es un compromiso con la mejora continua y pretende ir más allá incluyendo la modernización, tanto de la infraestructura, las herramientas y las tecnologías que se aplican a favor del medio ambiente.

Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones, la Política Ambiental inmersa dentro de la Política del sistema Integrado de Gestión de la UNAD es la siguiente:

“La Universidad Nacional Abierta y a Distancia - UNAD, en el marco de su autonomía y en cumplimiento de su misión universitaria, coherente con sus criterios de actuación, su estructura organizacional, su direccionamiento estratégico y en especial con el Modelo Académico Pedagógico en sus múltiples contextos y ámbitos de actuación, está comprometida con:

1. *El mejoramiento y la modernización continua de su gestión y el cumplimiento y aplicación transparente de las normas establecidas, en el marco de su autonomía universitaria que permitan afianzar su misión y visión social y educativa y la de sus modelos organizacionales ecosistémicos, fomentando el bienestar integral como resultado de la cultura del autocontrol, la autorregulación, la autoevaluación y la autosostenibilidad entre los integrantes de su comunidad y de los usuarios de sus programas y servicios educativos.*
2. *La gestión ética ecológica ambiental que coadyuve la protección del medio ambiente y la prevención de la contaminación, controlando riesgos y aspectos ambientales relacionados con sus actividades, productos y servicios, fomentando el uso de tecnologías adecuadas a fin de mitigar los impactos ambientales asociados.*
3. *Proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables, para la prevención de lesiones y deterioro de la salud, relacionadas con el trabajo eliminando peligros, mitigando y controlando los riesgos laborales que puedan generarse en el desarrollo de las responsabilidades de cada uno de sus servidores, aplicando acciones de consulta y participación del talento humano.*
4. *Fomentar la cultura de la innovación que permita el mejoramiento integral y continuo de todos los sistemas de información institucional y las plataformas de infraestructura tecnológica sobre las que se soportan, convirtiéndose en un factor estratégico de evolución y vanguardia social educativa.*
5. *Proteger, preservar y soportar la documentación e información electrónica y digital de la Institución, almacenada en los diferentes dispositivos dispuestos para tal fin, salvaguardando su confidencialidad, integridad y disponibilidad.*

Los anteriores compromisos, buscan favorecer la toma de decisiones y la formulación de nuevas políticas institucionales en el marco del cumplimiento de los compromisos aquí declarados, de acuerdo al comportamiento de los procesos asociados.”

La Política se encuentra disponible y se socializará a las diferentes partes interesadas a través de los diferentes medios de comunicación establecidos por la Universidad (ver Capítulo 7.4 del presente documento).

5.3. ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN LA ORGANIZACIÓN

Las funciones, responsabilidades y autoridades para cada uno de los roles se encuentran definidas en la [Matriz de Responsabilidad y Autoridad del Sistema Integrado de Gestión - SIG](#), dentro de la cual se especifican las relacionadas con el Componente de Gestión Ambiental en la UNAD.

El Rol establecido para asegurarse de que el Componente de Gestión Ambiental es conforme con los requisitos de la NTC ISO 14001:2015 es el de ‘Representante de la Alta Dirección del Componente de Gestión Ambiental’, que para este caso puntual es el Gerente de Calidad y Mejoramiento Universitario, y el rol establecido para implementar, hacer seguimiento, evaluar y de informar a la Alta Dirección sobre el desempeño del Componente bajo los criterios de esta norma técnica es el de ‘Líder Nacional de Gestión Ambiental’.

6. PLANIFICACIÓN.

6.1. ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES.

6.1.1. GENERALIDADES DE LAS ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia ha adoptado herramientas para abordar y determinar riesgos asociados al Componente de Gestión Ambiental dependiendo de las fuentes en las que estos se identifiquen así:

FUENTE DEL RIESGO Y OPORTUNIDAD	HERRAMIENTA PARA ABORDARLOS
Contexto Organizacional	A través de los Planes de Gestión del Riesgo Ambiental en el Sistema de Seguimiento a Acciones de Mejora – SSAM
Necesidades y Expectativas de Stakeholders	
Aspectos Ambientales	A través de los Programas de Gestión Ambiental en el Sistema de Seguimiento a Acciones de Mejora - SSAM
Requisitos Legales y Otros Requisitos	
Situaciones de Emergencia Potenciales	

6.1.2. ASPECTOS AMBIENTALES.

Para determinar los aspectos ambientales de sus actividades y servicios en condiciones normales, anormales y de emergencia, teniendo en cuenta la perspectiva de ciclo de vida, y así determinar aquellas actividades o servicios que tengan un impacto ambiental significativo entendiendo estos como los prioritarios para el Componente de Gestión Ambiental, la Universidad Nacional Abierta y a Distancia estableció el *Instructivo para la Identificación de Aspectos Ambientales Significativos* ([I-1-4-4](#)).

Para conservar la información documentada de los aspectos ambientales significativos y sus impactos asociados, así como la aplicación de los criterios de evaluación se cuenta con el *Formato Matriz de Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales* ([F-1-4-5](#)).

6.1.3. REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS.

Para determinar y tener acceso a los requisitos legales ambientales y otros requisitos relacionados con los aspectos ambientales, la Universidad Nacional Abierta y a Distancia estableció el *Instructivo para la Identificación y Evaluación de Requisitos Legales y Otros Requisitos en la Gestión Ambiental* ([I-1-4-3](#)).

Hacen parte de los otros requisitos, los actos administrativos emitidos por la autoridad ambiental para actividades específicas tales como permisos ambientales, registros de Publicidad Exterior Visual, permisos y/o registros de vertimientos, informes de visitas de control, etc., las necesidades y expectativas de los Stakeholders que se determinen y los actos administrativos emanados por la UNAD, así como los convenios, contratos y otros suscritos voluntariamente por la Universidad.

Para conservar información documentada de los requisitos legales y otros requisitos aplicables se cuenta con el *Formato Matriz de Normativa Legal del Componente de Gestión Ambiental* ([F-1-4-15](#)).

De esta valoración se tendrán como salidas Riesgos y Oportunidades que pueden afectar al sistema, los cuales deben ser abordados según las metodologías determinadas por la Universidad en el Capítulo 6.1.1 del presente documento.

6.1.4. PLANIFICACIÓN DE ACCIONES.

Con el fin de planificar las acciones para abordar los aspectos ambientales significativos, requisitos legales y otros requisitos, riesgos y oportunidades identificados en el Contexto Organizacional, la Universidad Nacional Abierta y a Distancia ha tomado la decisión de realizarlo a través del Sistema de Seguimiento a Acciones de Mejora -SSAM, y el cual se orienta mediante el, Instructivo para la formulación, seguimiento y medición de planes de acción de la Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo ([F-1-4-5](#)) y en el cual según la fuente se aborda por diferentes instancias así:

FUENTE	TIPO DE PLAN PARA DETERMINAR ACCIONES
Aspectos Ambientales Significativos	Programas de Gestión Ambiental
Requisitos Legales y otros Requisitos	
Objetivos Ambientales	
Situaciones de Emergencia Potenciales	
Contexto Organizacional	Plan de Gestión de Riesgo Ambiental Plan de Oportunidades de Gestión Ambiental

6.2. OBJETIVOS AMBIENTALES Y PLANIFICACIÓN PARA LOGRARLOS.

6.2.1. OBJETIVOS AMBIENTALES

Los Objetivos de Gestión Ambiental son fines generales de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia a nivel global, que se plantean para prevenir la contaminación, cumplir las diferentes regulaciones ambientales y realizar control de los impactos ambientales adversos asociados a las instalaciones, actividades, servicios y productos, considerando las opciones tecnológicas y los recursos económicos involucrados en su desarrollo, promoviendo así una mayor responsabilidad ambiental. Según lo estipulado en el artículo 2 literal B de la [Resolución 013757 del 25 de septiembre de 2019](#) "Por la cual se modifican la política y los objetivos del Sistema Integrado de Gestión – SIG de la UNAD y se deroga la Resolución número 010785 del 07 de septiembre de 2018", estos hacen parte de los Objetivos Operativos del Sistema Integrado de Gestión, y se estipulan por medio de Objetivos Puntuales y/o Metas dentro de los Programas de Gestión Ambiental, generalmente son anuales y se determinan en cada periodo teniendo en cuenta los resultados previos del desempeño del Componente, nuevos requerimientos u otros factores que determinen creación de nuevos objetivos o cambio en los ya estipulados, para esto se utiliza el *Formato para Determinar Objetivos Puntuales, Metas y Acciones de Gestión Ambiental* ([F-1-4-31](#)). De igual forma con un carácter más estratégicos se determinan objetivos y metas dentro del Plan de Desarrollo Institucional.

6.2.2. PLANIFICACIÓN DE ACCIONES PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS AMBIENTALES

Con el fin de planificar las acciones para lograr los OGA de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia ha tomado la decisión de realizarlo por medio de acciones de gestión, que se planificaran y formularan a través de los Programas de Gestión Ambiental, utilizando el Sistema de Seguimiento a Acciones de Mejora –SSAM; en el cual se determinan puntualmente las acciones de cada uno de los Programas de Gestión Ambiental a Implementar, los recursos que se requieren, la unidad responsable de cada acción, las fechas de inicio y finalización y los indicadores de seguimiento de los avances para el logro de los objetivos y metas. La forma de realizar esta planificación se encuentra

	MANUAL DEL COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL DEL SIG	CÓDIGO: M-2
		VERSIÓN: 7-08-05-2020
		PÁGINA 10 de 25

UNAD © 2020

determinada en Instructivo para la formulación, seguimiento y medición de planes de acción de la Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo ([L-1-4-5](#)). Respecto a aquellos objetivos o metas relacionados con el Plan de Desarrollo Institucional se cuenta con el Sistema Integrado de Gestión y Monitoreo Administrativo -SIGMA, donde se realizan seguimiento a las actividades para su cumplimiento.

7. APOYO.

7.1. RECURSOS.

Con el fin de asegurar la disponibilidad de recursos necesarios para implantar, mantener y mejorar la eficacia del Componente de Gestión Ambiental, con el fin último de mejorar el comportamiento ambiental de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia se cuenta diferentes procedimientos dependiendo de los recursos necesarios.

Para los Recursos Humanos, se cuenta con el *Proceso de Gestión del Talento Humano* ([C-5](#)) específicamente en los procedimientos de *Reclutamiento, Selección y Vinculación de Personal* ([P-5-3](#)) y *Contratación de Apoyo a la Gestión* ([P-5-5](#)).

Para los Recursos de Infraestructura se cuenta con el *Proceso de Gestión de Recursos Físicos, Administrativos y financieros* ([C-4](#)) específicamente en el procedimiento de *Mantenimiento de la Infraestructura Física* ([P-4-9](#)).

Para los Recursos Financieros se cuenta con los *Procesos de Planificación Institucional* ([C-6](#)) con el procedimiento de *Elaboración, Ajustes y/o Modificación al Presupuesto* ([P-6-1](#)) y los Certificados de Disponibilidad Presupuestal asignados para los diferentes temas del Componente de Gestión Ambiental, así como el Plan de Desarrollo institucional.

Para los Recursos Tecnológicos se cuenta con el *Proceso de Gestión de Servicios de Infraestructura Tecnológica* ([C-12](#)) en su procedimiento *Estrategia del Servicio* ([P-12-1](#));

Y para los procesos contratados externamente ligados a la gestión ambiental se cuenta con el *Proceso de Gestión de Recursos Físicos, Administrativos y financieros* ([C-4](#)) en el procedimiento de *Contratación de Bienes y Servicios* ([P-4-4](#)).

7.2. COMPETENCIA.

Con el fin de definir la competencia necesaria para el personal relacionado con la gestión ambiental, tanto personal propio de la organización o como el personal que trabaja bajo el control de la organización se cuenta con varias fuentes para realizarlo.

Para el personal propio de la organización, se cuenta dentro del *Proceso de Gestión del Talento Humano* ([C-5](#)) con el procedimiento *Capacitación del Talento Humano* ([P-5-2](#)) cuyo objetivo es el de fortalecer las competencias laborales del personal administrativo y académico de la UNAD y se realizan las evaluaciones de eficacia de las acciones formativas.

Para el personal que trabaja bajo el control de la organización con aspectos ambientales significativos en actividades que son ejecutadas por terceros o personal contratistas de apoyo a la gestión, se establecen las competencias del personal desde los términos de referencia, y su exigencia y verificación son parte del proceso de contratación.

7.3. TOMA DE CONCIENCIA.

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia en aras de mejorar la Toma de Conciencia e interiorizar a responsabilidad ambiental del personal Unadista, en el Comité Técnico de Gestión Integral y MECI realizado el [06 de diciembre de 2017](#), adoptó el DECÁLOGO SOLIDARIO AMBIENTAL UNADISTA, el cual es el siguiente:

1. YO Solidariamente separo y dispongo adecuadamente los residuos sólidos dando buen uso a los puntos ecológicos disponibles.

	MANUAL DEL COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL DEL SIG	CÓDIGO: M-2
		VERSIÓN: 7-08-05-2020
		PÁGINA 11 de 25

UNAD © 2020

2. YO Solidariamente reviso mis documentos en forma digital y solo imprimo cuando realmente lo necesito.
3. YO Solidariamente aprovecho la luz natural, evito encender luces durante el día y desconecto los equipos electrónicos cuando no los estoy utilizando.
4. YO Solidariamente evito arrojar sustancias químicas a los desagües, previniendo la contaminación de fuentes hídricas.
5. YO Solidariamente uso bicicleta o comparto mi vehículo contribuyendo a la reducción de la huella de carbono.
6. YO Solidariamente informo si detecto fugas de agua para su rápido tratamiento.
7. YO Solidariamente identifico y reporto la generación de residuos de manejo especial o peligroso para su adecuada gestión interna y externa.
8. YO Solidariamente mantengo mi vehículo en óptimas condiciones mecánicas y lo lavo únicamente en lugares autorizados.
9. YO Solidariamente hago buen uso de los aparatos sanitarios y contribuyo al ahorro de agua.
10. YO Solidariamente exhorto a mis compañeros, amigos y familiares a participar de las buenas prácticas ambientales, al cuidado de la naturaleza y de los demás seres vivos.

Para fomentar la concienciación en el personal de la Universidad con respecto a la importancia de cumplir con los compromisos recogidos de ámbito ambiental en la Política del Sistema Integrado de Gestión y de cómo su trabajo contribuye a la eficacia del sistema, a la consecución de los objetivos y al cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos, así como de que su comportamiento puede tener consecuencias negativas en los resultados y en el comportamiento ambiental de la UNAD se emplean diferentes acciones y espacios como son:

- La Inducción y Reinducción del personal, el cual está determinado dentro del *Proceso de Gestión del Talento Humano (C-5)*, en el procedimiento *Inducción y Reinducción del Talento Humano (P-5-1)*;
- Acciones dentro de los Programas de Gestión Ambiental ligadas a la socialización y toma de conciencia, las cuales se ejecutan mediante charlas de sensibilización, campañas ambientales, comunicaciones internas sobre la gestión realizada por el CGA, comunicaciones internas sobre el desempeño ambiental y el grado de la consecución de los objetivos, píldoras informativas sobre prácticas ambientales institucionales, logros del CGA, entre otros.
- Actividades de la Línea Ambiental de Bienestar Universitario y el [Nodo Virtual](#) “Huella Ambiental Unadista – Construyendo Ética Ambiental Unadista” direccionado por la Vicerrectoría de Servicios a Estudiantes y Egresados.
- Los [Juegos Ambientales](#) enfocados a las Buenas Prácticas Ambientales, los cuales se deben socializar al personal para su participación.

La medición de la eficacia de la toma de conciencia se puede realizar a través de diferentes fuentes, como pueden ser pruebas de conocimiento específicas, evaluación del buen uso de herramientas, inspecciones específicas o indicadores de gestión.

7.4. COMUNICACIÓN

7.4.1. GENERALIDADES DE LA COMUNICACIÓN.

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia utiliza los mecanismos de comunicación institucionales (Correo electrónico institucional, cartas, memorandos, circulares, etc.) como medios de comunicación del Componente de Gestión Ambientales, para esto se ha establecido el *Instructivo para Gestión de la Correspondencia (Cartas, Memorandos, Circulares Y Correos Electrónicos) (I-2-2-6)*.

Dentro de esta, se tienen en cuenta las comunicaciones mínimas requeridas a lo largo del modelo acogido por la UNAD para la gestión ambiental y la NTC ISO 14001:2015, dentro de lo cual requiere:

- Que la alta dirección debe comunicar la importancia de una gestión ambiental eficaz y conforme con los requisitos del Componente de Gestión Ambiental (numeral 5.1)
- Que la alta dirección debe asegurarse de que se comunicasen dentro de la organización la Política del sistema Integrado de Gestión (numeral 5.2), y las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes (numeral 5.3).
- Que la Universidad debe comunicar:
 - Entre los diferentes niveles y funciones de la organización, sus aspectos ambientales significativos (numeral 6.1.2) y sus objetivos ambientales (numeral 6.2.1), según corresponda.
 - A los proveedores externos, incluidos los contratistas, sus requisitos ambientales pertinentes (numeral 8.1).
 - Externa e internamente, la información pertinente a su desempeño ambiental, según como se exija en los requisitos legales y otros requisitos (numeral 9.1).
- Que se debe considerar la necesidad de suministrar información acerca de los impactos ambientales potenciales significativos asociados con el transporte o la entrega, el uso, el tratamiento al fin de la vida útil y la disposición final de sus productos o servicios (numeral 8.1)
- Que se debe informar a la alta dirección los resultados de las auditorias (numeral 9.2.2)

Así mismo, la UNAD cuenta dentro del *Proceso de Evaluación y Control de la Gestión (C-3)*, con el procedimiento *Atención al Usuario (P-3-8)*, el cual establece los pasos a seguir para la recepción, atención y solución de solicitudes o quejas de las partes interesadas donde están incluidos temas relacionados con la gestión ambiental y dentro del *Proceso de Gestión de la Información y del Conocimiento Organizacional (C-2)*, con el procedimiento *Medios y Mediaciones Comunicacionales (P-2-11)*, en el cual se desarrollan las actividades comunicacionales, informativas y formativas a través de medios digitales de comunicación como: Radio y Televisión por internet, sistema web conference, comunicación gráfica y televisión abierta, que dinamizan la interacción e interrelación entre la UNAD y las partes interesadas, con el fin de divulgar y promover la gestión y conocimiento organizacional.

La base de comunicación de los asuntos relacionados con la gestión ambiental está en la siguiente Tabla de Comunicación:

QUÉ	CUANDO	A QUIEN	CÓMO	QUIEN
Información sobre los aspectos ambientales significativos (numeral 6.1.2)	Durante toda la vigencia	Personal Unadista Estudiantes	Herramientas de comunicación horizontal (ver Capítulo 7.4.2) http://sig.unad.edu.co Nodo Ambiental Virtual	Líder Nacional de Gestión Ambiental Líder Zonal de Gestión Ambiental
Información sobre requisitos ambientales ligados a los contratos (numeral 8.1)	Durante la formalización de los contratos	Proveedores	Minuta de Contratación <i>Formato Acuerdo para la Prestación del Servicio (F-4-4-25)</i>	Supervisores de contratos

Aspectos ambientales ligados a las prácticas de laboratorios	Antes de iniciar las prácticas	Estudiantes de Componente Práctico	Charla introductoria y uso del <i>Formato de Asistencia de Estudiantes a Inducción en Bioseguridad y Manejo de Residuos (F-7-6-10)</i>	Docente de Componente Práctico
Información general de la gestión ambiental institucional	En cualquier momento	Entidades de Control Público	Herramientas de comunicación externa (ver Capítulo 7.4.3)	Rector Gerente de Calidad y Mejoramiento Universitario
Información sobre cumplimiento de requisitos legales o solicitudes de cumplimiento	En cualquier momento	Entidades de Control Ambiental Empresas de Servicios Públicos	Herramientas de comunicación externa (ver Capítulo 7.4.3)	Rector Gerente de Calidad y Mejoramiento Universitario Director Zonal Director de Centro
Instrucciones de Compras ambientalmente sostenibles	Constantemente disponible	Personal de la UNAD que formaliza y supervisa contratos a proveedores	<i>Instructivo para la Contratación de bienes ambientalmente sostenibles (I-1-4-2)</i>	Gerente de Calidad y Mejoramiento Universitario
Información sobre la gestión ambiental institucional, resultados eficacia y conformidad (numeral 5.1)	En cualquier momento	Personal de la UNAD y personal externo	Herramientas de comunicación descendente (ver Capítulo 7.4.2) http://sig.unad.edu.co	Rector
Política del sistema Integrado de Gestión (numeral 5.2)	Durante toda la vigencia	Stakeholders	Herramientas de comunicación horizontal (ver Capítulo 7.4.2) http://sig.unad.edu.co <i>Formato Acuerdo para la Prestación del Servicio (F-4-4-25)</i> , para los proveedores	Rector Gerente de Calidad y Mejoramiento Universitario Supervisores de Contratos
Responsabilidades y Autoridades relacionadas con la gestión ambiental (numeral 5.3)	Durante toda la vigencia	Personal de la UNAD	Herramientas de comunicación horizontal (ver Capítulo 7.4.2) http://sig.unad.edu.co	Rector Gerente de Talento Humano

Objetivos Ambientales (numeral 6.2.1)	Durante toda la vigencia	Personal de la UNAD	Herramientas de comunicación horizontal (ver Capítulo 7.4.2) http://sig.unad.edu.co	Líder Nacional de Gestión Ambiental Líder Zonal de Gestión Ambiental
Información Sobre el desempeño ambiental (9.1)	Anualmente	Alta Dirección	Comité Técnico de Gestión Integral y MECI	Líder Nacional de Gestión Ambiental
Resultados de las auditorías	Anualmente	Alta Dirección	Comité Técnico de Gestión Integral y MECI	Jefe de Control Interno Líder Nacional de Gestión Ambiental
Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes, felicitaciones	Durante toda la vigencia	UNAD	Sistema de Atención al Usuario –SAU Herramientas de comunicación horizontal (ver Capítulo 7.4.2)	Stakeholders
Actualizaciones documentales	Durante toda la vigencia	Personal Unadista	Herramientas de comunicación horizontal (ver Capítulo 7.4.2) http://sig.unad.edu.co	Gerente de Calidad y Mejoramiento Universitario Líder Nacional de Gestión Ambiental
Resultados de la Revisión por la Dirección	Según lo contemplado por el Comité Técnico de Gestión Integral y MECI	Personal Unadista	Herramientas de comunicación horizontal (ver Capítulo 7.4.2) http://sig.unad.edu.co	Gerente de Calidad y Mejoramiento Universitario
Información sobre los impactos ambientales asociados a la prestación del servicio de ser necesario por alguna solicitud (numeral 8.1)	En cualquier momento	Stakeholders	Herramientas de comunicación ascendente, descendente u horizontal (ver Capítulo 7.4.2), o externa (ver Capítulo 7.4.3) según sea el caso	Gerente de Calidad y Mejoramiento Universitario Líder Nacional de Gestión Ambiental
Aportes a la Contribución a la mejora continua de la gestión ambiental (numeral 7.4.2)	En cualquier momento	Personal Unadista	<i>Procedimiento de Mejores Prácticas-Innovaciones Organizacionales (P-1-3).</i> Herramientas de comunicación ascendente, descendente u	Gerencia de Calidad y Mejoramiento Universitario

			horizontal (ver Capítulo 7.4.2), o externa (ver Capítulo 7.4.3) según sea el caso
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------

7.4.2. COMUNICACIÓN INTERNA

La comunicación interna se realiza en varias direcciones:

- **Comunicación Descendente:** Desde los niveles organizativos más altos al resto de niveles de la Universidad por medio del *Formato de Memorando (F-2-2-6)*, *Formato de Circular Normativa (F-2-2-4)*, correos electrónicos, reuniones con la Alta Dirección, rendición de cuentas interno determinado en el procedimiento *Rendición de Cuentas y Construcción del Balance de Gestión (P-3-7)*, reuniones del Comité Técnico de Gestión Integral y MECI, reuniones de formación y sensibilización, etc.
- **Comunicación Ascendente:** Desde cualquier nivel de la organización hasta la alta dirección por medio del *Formato de Carta (F-2-2-7)*, rendición de cuentas interno determinado en el procedimiento *Rendición de Cuentas y Construcción del Balance de Gestión (P-3-7)*, reuniones con la alta dirección, Sistema de Atención al Usuario para envío de sugerencias, reuniones del Comité Técnico de Gestión Integral y MECI, reuniones de formación y sensibilización, etc.
- **Comunicación horizontal:** Entre las diferentes áreas por medio del *Formato de Memorando (F-2-2-6)*, *Formato de Circular Informativa (F-2-2-5)*, Sistema de Reporte de Actos o Condiciones Inseguras, correos electrónicos, reuniones de formación y sensibilización, mesas de trabajo, píldoras informativas, boletines, etc.

Para comunicación con proveedores y personal contratistas se utilizan métodos como el *Formato Acuerdo para la Prestación del Servicio (F-4-4-25)*, las especificaciones o cláusulas ambientales en los contratos o términos de referencia de la contratación, reuniones informativas, etc.

7.4.3. COMUNICACIÓN EXTERNA

La comunicación externa pertinente al Componente de Gestión Ambiental se realiza según lo solicitado en los requisitos legales y otros requisitos, y a solicitud de las partes interesadas externas, estas se realizan dando uso al *Formato de Carta (F-2-2-7)* o el correo electrónico institucional.

Por otro lado, la Universidad a dispuesto de diferentes medios para su comunicación externa como son, el Sistema de Atención al Usuario - SAU, las líneas de atención del Contact Center, la audiencias pública de rendición de cuentas determinada en el procedimiento *Rendición de Cuentas y Construcción del Balance de Gestión (P-3-7)*, la [página web institucional](#) y la [página del Sistema Integrado de Gestión](#).

Para la recepción de comunicados externos de cualquier tipo, incluidos los ligados a la gestión ambiental, se sigue lo estipulado en el *Instructivo de Programa de Gestión Documental Física Y Electrónica (I-2-2-1)* en su numeral 11.3.

7.5. INFORMACIÓN DOCUMENTADA

7.5.1. GENERALIDADES DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA.

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia mantiene actualizada y conserva la documentación del Componente de Gestión Ambiental, con el fin de dar cumplimiento a los requisitos mínimos establecidos en la NTC ISO 14001:2015, la información documentada del componente incluye:

INFORMACIÓN DOCUMENTADA MANTENIDA (DOCUMENTOS)	INFORMACIÓN DOCUMENTADA CONSERVADA (REGISTROS)
-------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------

SOLICITUD DE LA NORMA	DOCUMENTO DEL SIG	SOLICITUD DE LA NORMA	DOCUMENTO DEL SIG
Alcance del Sistema de Gestión Ambiental (numeral 4.3)	Manual del Componente de Gestión Ambiental del SIG (M-2)	Información sobre los objetivos ambientales (numeral 6.2.1)	Resolución 013757 del 25 de septiembre de 2019 <i>Formato para Determinar Objetivos Puntuales, Metas y Acciones de Gestión Ambiental (F-1-4-31)</i> Sistema de Atención al usuario – SSAM
Política Ambiental (5.2)	Resolución 013757 del 25 de septiembre de 2019	Información apropiada, como evidencia de la competencia (numeral 7.2)	Hojas de Vida funcionarios, contratos de apoyo a la gestión etc.
Riesgos y Oportunidades que es necesario abordar (numeral 6.1.1)	Formato Matriz de Análisis de Factores Externos e Internos en la Gestión Ambiental y de Seguridad Y Salud en el Trabajo Institucional (F-1-4-29) Formato Matriz para la Determinación de las Necesidades y Expectativas de los Stakeholders en la Gestión Ambiental - Seguridad y Salud en el Trabajo Institucional (F-1-4-30) Resultados de la Matriz de Identificación Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales (F-1-4-5) Resultados Matriz de Normativa Legal del Componente de Gestión Ambiental (F-1-4-15)	Información como evidencia de las comunicaciones, según corresponda (numeral 7.4.1)	Correos electrónicos, cartas, memorandos, circulares, actas, pildoras, pagina web del SIG, etc.
Aspectos e Impactos Ambientales y sus criterios de evaluación (numeral 6.1.2)	Instructivo para la Identificación de Aspectos Ambientales Significativos (I-1-4-4) Formato Matriz de Identificación Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales (F-1-4-5) diligenciado	Información apropiada, como evidencia de los resultados de seguimiento del seguimiento, la medición, el análisis y la evaluación (numeral 9.1.1)	Indicadores de Gestión
Requisitos legales y otros requisitos (numeral 6.1.3)	Formato Matriz de Normativa Legal del Componente de Gestión Ambiental (F-1-4-15) diligenciado	Información como evidencia de los resultados de la evaluación de cumplimiento (numeral 9.1.2)	<i>Formato Matriz de Normativa Legal del Componente de Gestión Ambiental (F-1-4-15) diligenciado</i>
Información necesaria para tener la confianza en que los procesos se han llevado a cabo según lo	Instructivo para la formulación, seguimiento y medición de planes de acción de la Gestión	Información como evidencia de los resultados de las revisiones por la	Formato de Registro de Reuniones y Comités Institucionales (F-2-2-16) diligenciado

<p>planificado en el Control operacional (numeral 8.1)</p>	<p>Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo (I-1-4-5)</p> <p>Instructivo para el Control de los Vertimientos en la UNAD (I-1-4-6);</p> <p>Instructivo para el Control de las Emisiones Atmosféricas en la UNAD (I-1-4-7);</p> <p>Instructivo para el Uso Eficiente y Control Operacional de la Energía Eléctrica en la UNAD (I-1-4-8);</p> <p>Instructivo para el Uso Racional del Papel en la UNAD y la Eficiencia Administrativa (I-1-4-9);</p> <p>Instructivo para el Control de la Publicidad Exterior Visual en la UNAD (I-1-4-10);</p> <p>Instructivo para la Gestión y Control Operacional de los Residuos Sólidos Convencionales en la UNAD (I-1-4-11);</p> <p>Instructivo para el Manejo y Control Operacional de los Residuos Peligrosos y Especiales (RESPEL) en la UNAD (I-1-4-12);</p> <p>Instructivo para el Uso Eficiente y Control Operacional del Agua en la UNAD (I-1-4-13).</p>	<p>dirección (numeral 9.3)</p>	<p>Videoconferencia grabada del Comité realizado.</p>
<p>Información necesaria para tener confianza en que los procesos se llevan a cabo de la manera planificada en la preparación y respuesta ante emergencias (numeral 8.2)</p>	<p>Plan de Emergencias Institucional</p> <p>Instructivo de Atención y Respuesta Ante Emergencias Ambientales (I-1-4-1)</p>	<p>Información como evidencia de la naturaleza de las no conformidades, de la cualquier acción tomada posteriormente y de los resultados de cualquier acción correctiva (numeral 10.2)</p>	<p>Formato de Solicitud de Acción Correctiva (F-3-5-10) diligenciado</p> <p>Formato de Informe de Auditoría Interna (F-3-5-5) diligenciado</p> <p>Sistema de Atención al usuario – SSAM</p>
<p>Información documentada que la organización determina como necesaria para la eficacia del Sistema (numeral 7.5.1)</p>	<p>Procedimiento Gestión Ambiental Institucional (P-1-4)</p> <p>Manual del Componente de Gestión Ambiental del SIG (M-2)</p>		

7.5.2. CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia dentro del Proceso de Gestión de la Información y del Conocimiento Organizacional ([C-2](#)) cuenta con el procedimiento *Control Documental y Operacional del Sistema Integrado de Gestión* ([P-2-1](#)) el cual administra la estandarización y publicación de los documentos que soportan el Sistema Integrado de Gestión de la UNAD, garantizando su revisión, aprobación antes de su publicación y su actualización.

Los documentos vigentes se encuentran disponibles en la [Página del Sistema Integrado de Gestión](#) en sus respectivos listados maestros de [Caracterizaciones y Procedimientos](#), [Formatos](#), [Instructivos](#) y [Documentos de Referencia](#).

La documentación del CGA se encuentra principalmente ligada al procedimiento *Gestión Ambiental Institucional (P-1-4)* y puede estar integrada con otros componentes como el Componente de Gestión de la Calidad, el Componente de Seguridad y Salud en el Trabajo u otros que la Universidad decida implementar. De igual forma el presente documento describe cada documento con que se le da cumplimiento al estándar bajo el cual se rige el Componente de Gestión Ambiental, el cual es la ISO 14001:2015.

7.5.3. CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA

Para el control de cambios de la información documentada la Universidad Nacional Abierta y a Distancia cuenta con el *Instructivo para la Documentación del Sistema Integrado De Gestión (I-2-1-1)*, donde además de establecer la pirámide documental, también se establece la clasificación de seguridad, la estructura y la codificación de los mismos.

Para su almacenamiento, preservación, legibilidad, conservación y disposición la Universidad Nacional Abierta y a Distancia cuenta dentro del *Proceso de Gestión de la Información y del Conocimiento Organizacional (C-2)* con el procedimiento de *Gestión Documental (P-2-2)*, en el cual también se tiene en cuenta la información documentada de origen externo.

En el caso de los documentos exclusivos de la gestión ambiental institucional, se tiene en cuenta las siguientes variables de retención, ya que las Tablas de Retención Documental se encuentran en revisión por parte del Archivo General de la Nación:

UNIDAD DOCUMENTAL	FORMATO	PERIODICIDAD	TIEMPO DE CONSERVACIÓN ETAPA ACTIVA	TIEMPO DE CONSERVACIÓN ETAPA INACTIVA	DISPOSICIÓN FINAL
ACTAS – Actas de Disposición final de RESPEL	Físico / Digital	Trimestral	5 años	Permanente	Conservación
ACTAS – Actas de Socialización de Controles Ambientales	Físico / Digital	Trimestral	5 años	Permanente	Conservación
INFORMES – Informe de Estudios Técnicos Ambientales	Físico / Digital	Anual	5 años	5 años	Conservación

8. OPERACIÓN.

8.1. PLANIFICACIÓN Y CONTROL OPERACIONAL.

Para la Planificación de los Controles Operacionales se pauta inicialmente la importancia de tener en cuenta los factores de contexto y las necesidades de las partes interesadas más relevantes, así como haber aplicado la identificación de aspectos e impactos ambientales desde la perspectiva de ciclo de vida, la determinación los requisitos legales y otros requisitos y las acciones necesarias para abordar riesgos y oportunidades.

	MANUAL DEL COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL DEL SIG	CÓDIGO: M-2
		VERSIÓN: 7-08-05-2020
		PÁGINA 19 de 25

UNAD © 2020

Con base a lo anterior y con el fin de prevenir algún tipo de desviación de la política y los objetivos de gestión ambiental, la Universidad Nacional Abierta y a Distancia cuenta con los siguientes instructivos, los cuales se explican la gestión de los diferentes aspectos ambientales de la Universidad, estos instructivos según la perspectiva de ciclo de vida son:

- *Instructivo para la Contratación de Bienes y Servicios Ambientalmente Sostenibles ([I-1-4-2](#))*
- *Instructivo para el Control de la Publicidad Exterior Visual en la UNAD ([I-1-4-10](#));*
- *Instructivo para el Uso Eficiente y Control Operacional de la Energía Eléctrica en la UNAD ([I-1-4-8](#));*
- *Instructivo para el Uso Racional del Papel en la UNAD y la Eficiencia Administrativa ([I-1-4-9](#));*
- *Instructivo para el Uso Eficiente y Control Operacional del Agua en la UNAD ([I-1-4-13](#)).*
- *Instructivo para el Control de los Vertimientos en la UNAD ([I-1-4-6](#));*
- *Instructivo para el Control de las Emisiones Atmosféricas en la UNAD ([I-1-4-7](#)); Instructivo para la Gestión y Control Operacional de los Residuos Sólidos Convencionales en la UNAD ([I-1-4-11](#));*
- *Instructivo para el Manejo y Control Operacional de los Residuos Peligrosos y Especiales (RESPEL) en la UNAD ([I-1-4-12](#));*

Los controles operacionales se involucran en los Programas de Gestión Ambiental teniendo en cuenta los resultados de los Aspectos Ambientales, siguiendo lo expuesto en el Instructivo para la formulación, seguimiento y medición de planes de acción de la gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo ([I-1-4-5](#)), con el fin de poder realizar el seguimiento al cumplimiento y eficacia de los mismos.

En el caso de evidenciar algún incumplimiento o irregularidad en la ejecución de las acciones de los Programas de Gestión Ambiental, se procede a realizar el Plan de Mejoramiento correspondiente, teniendo en cuenta lo establecido en el Capítulo 10 del presente documento.

Con el fin de poder comunicar y controlar los aspectos ambientales de los proveedores de bienes y servicios, la UNAD ha determinado el *Instructivo para la Contratación de Bienes y Servicios Ambientalmente Sostenibles ([I-1-4-2](#))*, en el cual se establecen los requerimientos según el tipo de bien o servicio a adquirir por parte de la Universidad, los cuales se comunican mediante el *Formato Acuerdo para la Prestación del Servicio ([F-4-4-25](#))*, este instructivo se referencia en los Términos de Referencia de la adquisición del bien o servicio para que finalmente hagan parte de la minuta de contrato del proveedor y se evidencia seguimiento por parte del supervisor del contrato y del Líder Nacional de Gestión Ambiental mediante el *Formato de Cumplimiento de Requisitos para la Contratación de Bienes y Servicios Ambientalmente Sostenibles y de Seguridad y Salud en el Trabajo ([F-4-4-26](#))* cuando aplique.

8.2. PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS.

Las situaciones de emergencia potenciales se identifican de forma en general dentro de la identificación de riesgos o de aspectos ambientales, y con el fin de prepararse y responder a estas situaciones de emergencia ambiental, la Universidad Nacional Abierta y a Distancia cuenta con el *Instructivo de Atención y Respuesta Ante Emergencias Ambientales ([I-1-4-1](#))* el cual está alineado con el Plan de Emergencias de la UNAD, en el cual se dictan las pautas generales para dar atención en caso que se presenten las situaciones de emergencia de carácter ambiental, o cuando se requiera realizar la validación de cada una, o poner a prueba cuando sea factible.

La programación de las pruebas o validaciones de las situaciones de emergencia ambiental, se realizan dentro de los Programas de Gestión Ambiental, según el aspecto ambiental asociado a dicha situación.

	MANUAL DEL COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL DEL SIG	CÓDIGO: M-2
		VERSIÓN: 7-08-05-2020
		PÁGINA 20 de 25

UNAD © 2020

9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.

9.1. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN.

9.1.1. GENERALIDADES DEL SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN.

En el Componente de Gestión Ambiental de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia, establece diferentes parámetros que necesitan medición y/o seguimiento de la siguiente manera:

- De manera cualitativa: En el cual se evalúa el grado de cumplimiento de las acciones formuladas en los Programas de Gestión Ambiental a través del indicador [IND-C1-002](#) "Oportunidad en el cumplimiento de ejecución de acciones derivadas de Programas de Gestión Ambiental" ligado al Proceso de Mejoramiento Universitario.
- De manera cuantitativa: Estas se realizan a través de las mediciones en los Indicadores Ambientales.
- Con metodologías Mixtas: Los indicadores con metodologías mixtas utilizados en la UNAD, están relacionados en los Programas de Gestión Ambiental, de los cuales se tienen:
 - Eficacia en la segregación de los residuos sólidos convencionales.
 - Cantidad de residuos convencionales generados por tipología;
 - Cantidad de residuos peligrosos y especiales generados por tipología;
 - Cantidad de agua consumida;
 - Cantidad de energía consumida;
 - Cantidad de papel y tóner utilizado;
 - Cantidad de combustible fósil consumido al mes; entre otros similares.

Indicadores Ambientales

Los Indicadores Ambientales, son aquellos que de manera cuantitativa, permiten realizar un (que pertenecen a la Manera Cuantitativa para hacer) seguimiento, medición y análisis del Componente de Gestión Ambiental, y la Universidad Nacional Abierta a Distancia utiliza los siguientes:

- Indicadores de Condición Ambiental: Los cuales están ligados con el contexto organizacional, monitoreos puntuales y proporciona información sobre la condición ambiental local, como son:
 - Temperatura ambiente alrededor de las instalaciones de la Universidad
 - Concentración de contaminantes en el agua potable de la Universidad.
 - Concentración de contaminantes en las aguas residuales de la Universidad.
 - Concentración de contaminantes generados por la caldera.
 - Cantidad o porcentaje de área verde en el predio de la Universidad.
 - Cantidad o Porcentaje de área pavimentada o no fértil en el predio de la Universidad.
 - Número o porcentaje de elementos de iluminación tipo incandescente, halógena, LED o tipo Ahorradora en el predio de la Universidad.
 - Número o porcentaje de Sistemas de ahorro de agua instalados en equipos sanitarios.
- Indicadores de Desempeño Ambiental: Los cuales proporcionan información relacionada con la gestión de los aspectos ambientales significativos, que a su vez se dividen en dos tipos de indicadores:

- Indicadores de Desempeño de Gestión: Dentro de los cuales se tienen los indicadores [IND-C1-004](#) “Cumplimiento de Objetivos y Metas ambientales en los Programas de Gestión ambiental” y [IND-C1-005](#) “Cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos ambientales”, ligados al proceso de Mejoramiento Universitario.
- Indicadores de Desempeño Operacional: Dentro de los cuales se tienen diferentes indicadores ligados a los Programas de Gestión Ambiental, como lo son:
 - Cantidad de agua consumida por funcionario;
 - Cantidad de energía consumida por mes;
 - Cantidad de residuos convencionales producidos por funcionario;
 - Cantidad de papel y tóner consumido por dependencia o centro al año;
 - Cantidad de Residuos Peligrosos y Especiales generados por hora-práctica de laboratorio (según tipo de práctica);
 - Cantidad de Residuos Peligrosos y Especiales gestionados por año, entre otros.

Los resultados de seguimiento y medición son analizados y evaluados por la Universidad, con el fin de comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos ambientales, para lo cual se hacen comparaciones de los indicadores periodo a periodo según sea definido a la hora de su formulación.

Los indicadores dependiendo de su categoría se encuentran en diferentes herramientas como lo pueden ser la [Matriz de Indicadores del Proceso de Mejoramiento Universitario](#), la Batería de Indicadores de los Programas de Gestión Ambiental, los resultados del Formato para la *Determinación de Condiciones Ambientales de Sede o Centro en la UNAD (F-1-4-11)*, los resultados de monitoreos, toma de muestras y análisis de laboratorios u otros controles operacionales ambientales, entre otras.

Los equipos utilizados para mediciones ambientales se mantienen verificados de la siguiente manera:

TIPO DE EQUIPOS	VERIFICACIÓN O CALIBRACIÓN
Basculas para el pesaje de residuos internos	Calibración con un laboratorio certificado por la ONAC, o se verifica con un objeto másico patrón o solido patrón
Basculas de las empresas gestoras de Residuos Peligrosos y especiales	Se solicita a las empresas gestoras, el envío de la certificación de calibración de las básculas con que realizan la verificación de pesaje de los RESPEL a disponer.
Contadores de energía, agua o gas.	Se solicita a la E.S.P la realización de la verificación de los medidores, y ellos entregan una certificación de la realización de esta labor.
Equipos de medición de parámetros físico químicos en aguas potable, agua residual o emisiones.	Se solicita a los laboratorios que realizan la toma de muestras y análisis los certificados de validación o calibración de los equipos utilizados para tal fin, estos se anexan en los informes respectivos.

Las acciones para verificación o calibración, se formulan dentro de los Programas de Gestión Ambiental, con el fin de poder hacer seguimiento a su cumplimiento.

	MANUAL DEL COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL DEL SIG	CÓDIGO: M-2
		VERSIÓN: 7-08-05-2020
		PÁGINA 22 de 25

UNAD © 2020

9.1.2. EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO

Para realizar la evaluación los requisitos legales ambientales y otros requisitos relacionados con los aspectos ambientales, la Universidad Nacional Abierta y a Distancia estableció el Instructivo para la Identificación y Evaluación de Requisitos Legales y Otros Requisitos en la Gestión Ambiental ([I-1-4-3](#)).

En el Caso de evidenciar algún incumplimiento legal o de otros requisitos adoptado, se procede a realizar el Plan de Acción correspondiente, teniendo en cuenta lo establecido en el Capítulo 6.1.4 del presente documento.

Para conservar información documentada de dicha evaluación y la frecuencia de evaluación realizada de los requisitos legales y otros requisitos aplicables se cuenta con el *Formato Matriz de Normativa Legal del Componente de Gestión Ambiental* ([F-1-4-15](#)), así como los soportes de cumplimiento en una carpeta establecida.

9.2. AUDITORÍA INTERNA

9.2.1. GENERALIDADES DE LA AUDITORÍA INTERNA.

La Oficina de Control Interno de la Universidad Nacional Abierta y a distancia lleva a cabo las auditorías internas al Componente de Gestión Ambiental de acuerdo a los establecido en el *Proceso Evaluación y Control de la Gestión* ([C-3](#)), con el procedimiento *Auditorías Integrales* ([P-3-5](#)), cuyo objetivo es realizar una evaluación sistemática, independiente y documentada para obtener evidencias de auditoría con el fin de determinar el grado de cumplimiento de los criterios normativos y de determinar la conformidad del Componente de Gestión Ambiental con las disposiciones planificadas por la Institución para el cuidado del medio ambiente, la mejora del desempeño ambiental y los requisitos de la NTC-ISO 14001:2015, su adecuada implementación y su mantenimiento.

9.2.2. PROGRAMA DE AUDITORÍA INTERNA

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia establece su programa de auditoria según lo establecido en el procedimiento *Auditorías Integrales* ([P-3-5](#)), el cual se documenta utilizando el *Formato de Programa de Auditoría* ([F-3-5-1](#)), en el cual se definen los criterios de auditoría los equipos auditores que las van a ejecutar.

9.3. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia, mediante la [Resolución 010784 del 07 de septiembre de 2018](#), conforma el Comité Técnico de Gestión Integral y MECI de la Universidad, dentro del cual se revisa por parte de la Alta Dirección la conveniencia, adecuación y eficacia del Componente de Gestión Ambiental, así como de los otros Componentes del Sistema Integrado de Gestión.

La Revisión por la Dirección del Componente de Gestión ambiental incluye los siguientes elementos de enterada para su verificación:

- El estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas;
- Los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al Componente de Gestión Ambiental.
- Los cambios en las necesidades y expectativas de las artes interesadas, incluidos los requisitos legales y otros requisitos;
- Los cambios en los aspectos ambientales significativos;
- Los cambios en los riesgos y oportunidades;
- El grado en que se han cumplido los objetivos de gestión ambiental;

	MANUAL DEL COMPONENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL DEL SIG	CÓDIGO: M-2
		VERSIÓN: 7-08-05-2020
		PÁGINA 23 de 25

UNAD © 2020

- La información del desempeño ambiental de la organización, incluidas las tendencias a las no conformidades y acciones correctivas, resultados de seguimiento y medición, cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos, y resultados de las auditorías.
- Las comunicaciones pertinentes de las partes interesadas, incluidas quejas;
- Las oportunidades de mejora continua.

Además de lo anterior, como parte de la toma de decisiones o el Actuar en el Ciclo Deming, la Revisión por la Dirección incluye los siguientes elementos de salida:

- Las conclusiones sobre la conveniencia, adecuación y eficacia continuas del Componente de Gestión Ambiental;
- Las decisiones relacionadas con las oportunidades de mejora continua;
- Las decisiones relacionadas con cualquier necesidad de cambio en el Componente de Gestión Ambiental
- Las acciones necesarias cuando no se hayan logrado los objetivos de gestión ambiental;
- Las oportunidades de mejorar la integración del Componente de Gestión Ambiental a otros procesos de negocios, si fuera necesario;

Para conservar información documentada de la Revisión por la Dirección se cuenta con el *Formato de Registro de Reuniones y Comités Institucionales (F-2-2-16)*, complementado por la grabación de la videoconferencia del Comité realizado.

Lo que es correspondiente a la adecuación de los recursos, esto se trata en el Comité Financiero de la UNAD, que es otro espacio de revisión gerencial enfocado únicamente a estas solicitudes presupuestales y su viabilidad o alguna modificación. También existen espacio como la Rendición de Cuentas Interna donde se relaciona el avance a los objetivos y metas relacionados con el direccionamiento estratégico o plan de desarrollo.

10. MEJORA.

10.1. GENERALIDADES DE LA MEJORA.

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia cuenta con el Proceso de *Mejoramiento Universitario (C-1)*, en el cual se definen las actividades para que los procesos y componentes del Sistema Integrado de Gestión propongan, establezcan y ejecuten herramientas de identificación de oportunidades de mejora, dentro de este procesos están vinculados dos procedimientos asociados con la mejora organizacional los cuales son: *Gestión de Planes de Mejoramiento (P-1-1)* y *Mejores Prácticas-Innovaciones Organizacionales (P-1-3)*.

10.2. NO CONFORMIDAD Y ACCIÓN CORRECTIVA.

Con el fin de reaccionar ante algún incumplimiento de un requisito establecido en el Componente de Gestión ambiental e implementar las acciones correctivas necesarias, la Universidad Nacional Abierta y a Distancia cuenta dentro del *Proceso de Mejoramiento Universitario (C-1)* con el procedimiento de *Gestión de Planes de Mejoramiento (P-1-1)*, dentro del cual se realiza la revisión de las no conformidades y se determinan sus causas siguiendo el *Instructivo para el Análisis de Hallazgos (L-1-1-3)* y se mantiene la información documentada de las acciones tomadas en el Sistema de Atención a Acciones de Mejora –SSAM, siguiendo lo establecido en el *Instructivo para el Registro y Formalización de Planes de Mejoramiento (L-1-1-1)*.

10.3. MEJORA CONTINUA.

La Universidad Nacional Abierta y a Distancia mejora continuamente su desempeño ambiental, asegurando que el Componente de Gestión Ambiental también va mejorando a lo largo del tiempo, demostrando que es conveniente para el funcionamiento de la Universidad, es adecuado a sus

necesidades y, sobre todo, es eficaz para alcanzar los resultados esperados definidos por la alta dirección.

CONTROL DE CAMBIOS AL MANUAL

MODIFICACIONES O ACTUALIZACIONES AL MANUAL		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN RESUMIDA DEL CAMBIO
0	29-06-2017	Primera versión emitida
1	08-09-2017	Se determinaron las herramientas para abordar riesgos desde diferentes fuentes, así como el establecimiento conjunto de las comunicaciones pertinentes con el Componente de Gestión Ambiental del SIG.
2	22-09-2017	Se actualizaron los objetivos ambientales y la política según lo establecido en la Resolución 9803 del 13 de septiembre de 2017 y se mencionan las formas de evaluar la eficacia en la toma de conciencia.
3	06-03-2018	Se realiza actualización de los nombre y nuevos documentos establecidos en el Componente de Gestión Ambiental en el periodo inicial del año 2018 y se vincula el Decálogo Solidario Ambiental Unadista.
4	31-07-2018	Se realizó Actualización de la Resolución de la Política del Sistema de Gestión Integral y los Objetivos Integrales del SIG, se actualizaron elementos de la matriz de comunicación, gestión del riesgo e información documentada.
5	4-10-2018	Se realizó actualización de la Resolución de la Política del SIG y de los Objetivos integrales, así como la Resolución del Comité de Gestión Integral y MECI
6	10-10-2019	Se redactó de forma más de tallada cada uno de los factores que influyen en el alcance del Componente de Gestión Ambiental a nivel nacional en la UNAD en concordancia con los factores expuestos por la ISO 14001:2015. Se actualizó la Política del sistema Integrado de Gestión y la nueva medida de categorización de los objetivos, según lo expuesto en la Resolución 013757 del 25 de septiembre de 2019
7	8-05-2020	Actualización de formatos e instructivos del contexto, los cuales fueron articulados con el componente de Seguridad y Salud en el Trabajo.