

	PROCESO: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO: P-6-3
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACION DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL DEL SIG	VERSIÓN: 2-14-11-2023
		PÁGINAS: Página 1 de 16

UNAD © 2023

1) Información General del Procedimiento	
1.1) Unidad Responsable:	GCMO
1.2) Objetivo:	Identificar el contexto ambiental de la organización, los aspectos e impactos ambientales significativos, la legislación ambiental, implementar Programas de Gestión Ambiental y hacer seguimiento al uso adecuado de los recursos naturales y residuos generados en las diferentes actividades realizadas en las instalaciones de la UNAD
1.3) Alcance:	Este procedimiento aplica principalmente para la Sede Nacional José Celestino Mutis, CEAD José Acevedo y Gómez, CEAD Medellín, CEAD Tunja y CEAD Acacias dado al alcance de la certificación en la NTC ISO 14001:2015, y se podrá desplegar a las diferentes sedes o centros de las Zonas de la UNAD, siempre y cuando se cuente con el personal para ejecutar el Rol de Líder Zonal de Gestión Ambiental y se encuentre proyectada su ampliación de acuerdo a lo establecido en el Plan de Desarrollo “Más UNAD, Más Equidad” 2023 - 2034.

2) Definiciones	
2.1) Actividad de Gestión Ambiental	Son las acciones estipuladas dentro de los Programas de Gestión Ambiental, las cuales están enfocadas directamente al cumplimiento de las Metas de Gestión Ambiental.
2.2.) Aspecto Ambiental	Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que interactúa o puede interactuar con el medio ambiente.
2.3) Aspecto Ambiental Significativo	Son aquellos cuya valoración del impacto sea Alto Negativo y Medio Negativo, para los cuales se realizará la formulación de los Programas de Gestión Ambiental.
2.4) Condición Ambiental	Estado o característica del medio ambiente, determinado en un punto específico en el tiempo.
2.5) Control Operacional	Acción definida para aplicar como medida de control, cuya ejecución oportuna previene desviaciones en el cumplimiento de los objetivos ambientales y requisitos legales, aportando así a la prevención de la contaminación.
2.6) Eficiencia Administrativa y Cero Papel	Este concepto se relaciona con la reducción ordenada del uso del papel mediante la sustitución de los documentos en físico por soportes y medios electrónicos. Es un aporte de la administración electrónica que se refleja en la creación, gestión y almacenamiento de documentos de archivo en soportes electrónicos, gracias a la utilización de tecnologías de la información y de las comunicaciones. La eficiencia administrativa y cero papel no propone la eliminación total de los documentos en papel ya que los documentos en papel tienden a convivir con los documentos electrónicos, esto considerando que el Estado no puede negar a los ciudadanos, organizaciones y empresas la utilización de medio físicos o en papel.
2.7) Emisión	Es la descarga de una sustancia o elemento al aire, en estado sólido, líquido o gaseoso, o en alguna combinación de estos, proveniente de una fuente fija o móvil.
2.8) Energía convencional	Es la energía de uso frecuente en el mundo o que son las fuentes más comunes para producir energía eléctrica tales como la combustión del carbón, petróleo, gas natural, e incluso energía proveniente de hidroeléctricas, entre otros.
2.9) Energía no convencional	Es la energía que se genera de forma no convencional debido a que, aunque se encuentran con amplia disponibilidad de generación (energía solar, eólica, química, geotérmica y de biomasa), la forma de captación y transformación en energía eléctrica puede llegar a ser costosa y limitada de adquirir.
2.10) Fuente Fija	Es la fuente de emisión situada en un lugar determinado e inamovible, aun cuando la descarga de contaminantes se produzca en forma dispersa.
2.11) Fuente Móvil	Es la fuente de emisión que, por razón de su uso o propósito, es susceptible de desplazarse. Son fuentes móviles los vehículos automotores, las motocicletas, los motociclos y la moto triciclos.
2.12) Huella de carbono	Es la descarga de una sustancia o elemento al aire, en estado sólido, líquido o gaseoso, o en alguna combinación de estos, proveniente de una fuente fija o móvil.
2.13) Impacto Ambiental	Medida de cuantificación de gases de efecto invernadero emitidos, producidos las actividades individuales, colectivas, económicas, cotidianas y de los productos, el cual se expresa en CO2 equivalente.
2.14) Indicador	Representación medible de la condición o el estado de las operaciones, la gestión, o las condiciones.
2.15) Medio Ambiente	Entorno en el cual una organización opera, incluidos el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones.
2.16) Meta de Gestión Ambiental	Requisito de desempeño detallado aplicable a la organización o a partes de ella, que tiene su origen en los objetivos ambientales y que es necesario establecer y cumplir para alcanzar dichos objetivos.
2.17) MIAVIA	Matriz de Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales.

	PROCESO: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO: P-6-3
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACION DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL DEL SIG	VERSIÓN: 2-14-11-2023
		PÁGINAS: Página 2 de 16

UNAD © 2023

2.18) Objetivo de Gestión Ambiental	Objetivo establecido por la organización, coherente con su política ambiental.
2.19) Publicidad Exterior Visual	Es el medio masivo de comunicación destinado a informar o llamar la atención del público a través de elementos visuales como leyendas, inscripciones, dibujos, fotografías, signos o similares, visibles desde las vías de uso o dominio público, bien sean peatonales o vehiculares, terrestres, fluviales, marítimas o aéreas. La publicidad exterior visual se puede hacer a través de vallas, tableros electrónicos, avisos, pasacalles, pendones, carteleras, mogadores, globos y otros similares.
2.20) Requisito	Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.
2.21) Requisitos Legales	Todos aquellos requisitos normativos aplicables a la organización que se deben cumplir, bien sea por entes legislativos nacionales, internacionales, corporaciones autónomas regionales, o entes de control que tengan influencia directa e indirecta sobre la sede o centro de la Universidad.
2.22) Requisitos PREAD	Aquellos requisitos presentados por parte del Programa de Excelencia Ambiental Distrital - PREAD en las sedes ubicadas en la ciudad de Bogotá, en aras de obtener la certificación ambiental de participación con iniciativas enfocadas al desarrollo sostenible de empresas públicas y/o privadas.
2.23) Otros Requisitos	Son otros requisitos adicionales que una organización decide cumplir.
2.24) Residuo o Desecho Peligroso	Es aquel residuo o desecho que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas puede causar riesgo o daño para la salud humana y el ambiente. Así mismo, se considera residuo o desecho peligroso los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.
2.25) Residuo Sólido Convencional	Es cualquier objeto, material, sustancia o elemento principalmente sólido resultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales o 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, aquel proveniente del barrido y limpieza de áreas y vías públicas, corte de césped y poda de árboles. Los residuos sólidos que no tienen características de peligrosidad se dividen en aprovechables y no aprovechables.
2.26) Residuo Sólido Especial	Es todo residuo sólido que, por su naturaleza, composición, tamaño, volumen y peso, necesidades de transporte, condiciones de almacenaje y compactación, no puede ser recolectado, manejado, tratado o dispuesto normalmente por la persona prestadora del servicio público de aseo. El precio del servicio de recolección, transporte y disposición de estos será pactado libremente entre la persona prestadora y el usuario, sin perjuicio de los que sean objeto de regulación del Sistema de Gestión Posconsumo.
2.27) SSAM	Sistema de Seguimiento a Acciones de Mejora
2.28) Uso eficiente de Agua	Es aprovechar al máximo el agua potable, sin sacrificio de la calidad de vida que brindan los servicios que se reciben de ella, logrando un gran impacto positivo con beneficios económicos y ambientales.
2.29) Uso Eficiente de Energía	Es aprovechar al máximo la energía, sin sacrificio de la calidad de vida que brindan los servicios que se reciben de ella. Se puede seguir utilizando el computador, el automóvil o cualquier equipo que requiera de energía para funcionar; pero se debe reducir el derroche de energía y la producción de desechos contaminantes, logrando un gran impacto positivo con beneficios económicos y ambientales.
2.30) Vertimiento	Descarga final a un cuerpo de agua, a un alcantarillado o al suelo, de elementos, sustancias o compuestos contenidos en un medio líquido.

3) Condiciones Generales
3.1) La Matriz de Identificación y Valoración de Aspectos e Impactos Ambientales, así como la Matriz de Normativa Legal Ambiental, se deben realizar en cada una de las sedes de la Universidad que cuenten con Líder Zonal Ambiental, practicantes o monitores.
3.2) El Líder Nacional de Gestión Ambiental orientará las actividades que se generen al interior del procedimiento.
3.3) La documentación relacionada con el desarrollo de las actividades de este procedimiento debe presentarse, elaborarse y mantenerse en medio digital, y su envío, revisión y validación deberá hacerse a través de correo electrónico preferiblemente.
3.4) Los Formatos que se deban utilizar de forma física se deben imprimir en papel reciclable, si es posible.
3.5) Este Procedimiento, se Planificará, se Ejecutará y se Evaluará (Auditorías Internas y Externas) bajo los requisitos de la NTC ISO 14001:2015 “Sistemas de Gestión Ambiental. Requisitos con orientación para su uso”, y en los requisitos de participación en certificaciones de reconocimiento ambiental.”
3.6.) Los objetivos del Sistema de Gestión Ambiental son aquellos que han sido diseñados para definir la ruta de cada uno de los programas ambientales construidos al interior de la universidad y que permiten el desarrollo de acciones en pro de la disminución de los impactos ambientales que genera la organización.

	PROCESO: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO: P-6-3
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACION DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL DEL SIG	VERSIÓN: 2-14-11-2023
		PÁGINAS: Página 3 de 16

UNAD © 2023

4) Descripción del Procedimiento

 Actividad de Control Operacional

No.	4.1) Actividad	4.2) Insumos necesarios para la actividad	4.3) Descripción detallada de la actividad	4.4) Registros de Ejecución y de Resultados de la Actividad	4.5) Encargado de la actividad (responsables)
1	Determinar el Contexto organizacional de la Sede o Centro	Formato para la Determinación de Condiciones Ambientales De Sede o Centro en la UNAD (F-6-3-11)	Se debe determinar el contexto del Sistema en tres fases, levantar la información condiciones ambientales, analizar factores externos e internos y hacer la determinación de las necesidades de las partes interesadas (Stakeholders).	Formato Matriz de Análisis de Factores Externos e Internos en la Gestión Ambiental y de Seguridad Y Salud en el Trabajo Institucional (F-6-3-26), diligenciado y enviado por correo electrónico	Líder Nacional de Gestión Ambiental
		Instructivo para la Determinación del Contexto Institucional en la Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo (I-6-3-14)	El Análisis de los factores externos e internos y las necesidades y expectativas de los Stakeholders, aplicarán para las sedes certificadas bajo el estándar internacional ISO 14001:2015, lo cual estará a cargo del Líder Nacional de Gestión Ambiental, y la información de Condiciones Ambientales se realizará en las sedes según lo determine el alcance anual del procedimiento Gestión Ambiental Institucional.	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-6-3-27) diligenciado y enviado por correo electrónico	
		Formato Matriz de Análisis de Factores Externos e Internos en la Gestión Ambiental y de Seguridad Y Salud en el Trabajo Institucional (F-6-3-26)	Los resultados de cada una de las fases sirven para determinar acciones de gestión ambiental, determinar riesgos y oportunidades y así mismo formular el respectivo Plan de Acción para abordar estos riesgos y oportunidades en el SSAM.		
		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-6-3-27)	Esta determinación del contexto puede realizarse cada año o cada vez que una sede de la UNAD sufra cambios importantes que puedan cambiar los factores de importancia para este contexto. Esto se articulará con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Formato para la Determinación de Condiciones Ambientales De Sede o Centro de la UNAD (F-6-3-11) diligenciado y enviado por correo electrónico.	Líder Zonal de Gestión Ambiental

	PROCESO: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO: P-6-3
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACION DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL DEL SIG	VERSIÓN: 2-14-11-2023
		PÁGINAS: Página 4 de 16

UNAD © 2023

No.	4.1) Actividad	4.2) Insumos necesarios para la actividad	4.3) Descripción detallada de la actividad	4.4) Registros de Ejecución y de Resultados de la Actividad	4.5) Encargado de la actividad (responsables)
		Instructivo para la Formulación, Seguimiento y Medición de Planes de Acción de la Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo (I-6-3-5)	Una vez realizada se deben enviar los registros por correo electrónico para su revisión y aprobación. Continuar con la actividad 2		
2	Revisar y aprobar los resultados del contexto organizacional	Formato para la Determinación de Condiciones Ambientales De Sede o Centro de la UNAD (F-6-3-11) diligenciado Formato Matriz de Análisis de Factores Externos e Internos en la Gestión Ambiental y de Seguridad Y Salud en el Trabajo Institucional. (F-6-3-26) diligenciado 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-6-3-27) diligenciado	Se realiza la revisión y aprobación de los registros de contextualización y de actividades identificadas en la sede o centro. Si se realizan ajustes se regresa a la actividad 1, si es aprobado el documento Continuar con la actividad 3.	Correo electrónico con observaciones o con la aprobación del documento.	Líder Nacional de Gestión Ambiental
3	Identificar los aspectos ambientales y valorar los impactos ambientales de la Sede o Centro.	Instructivo para la Identificación de aspectos ambientales significativos (I-6-3-4) Formato Matriz de Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales (F-6-3-5)	Relacionar los procesos, procedimientos, actividades asociadas normales, anormales, de emergencia, propias y externas influenciadas en la MIAVIA y valorar la significancia de los impactos ambientales asociados según los parámetros indicados en el Instructivo y determinar según su valoración los aspectos ambientales significativos a controlar.	Formato Matriz de Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales (F-6-3-5) diligenciado y enviado por correo electrónico	Líder Zonal de Gestión Ambiental

	PROCESO: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO: P-6-3
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACION DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL DEL SIG	VERSIÓN: 2-14-11-2023
		PÁGINAS: Página 5 de 16

UNAD © 2023

No.	4.1) Actividad	4.2) Insumos necesarios para la actividad	4.3) Descripción detallada de la actividad	4.4) Registros de Ejecución y de Resultados de la Actividad	4.5) Encargado de la actividad (responsables)
			Una vez realizada se debe enviar por correo electrónico para su revisión y aprobación. Continuar con la actividad 4.		
4	Revisar los resultados de la identificación de los aspectos ambientales significativos.	Formato Matriz de Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales (F-6-3-5) diligenciado y enviado por correo electrónico	Se realiza la revisión de los aspectos ambientales significativos determinados. Si se necesitan hacer ajustes se regresa a la actividad 3 de lo contrario continuar con la actividad 5. Una vez aprobado, se dispone a publicar en la página del Sistema de Gestión Ambiental.	Correo electrónico con observaciones o con la aprobación del documento.	Líder Nacional de Gestión Ambiental
5	Identificar los requisitos legales ambientales y otros requisitos aplicables a los aspectos ambientales de la Sede o Centro	Instructivo para la identificación y evaluación de requisitos legales y otros requisitos aplicables a la gestión ambiental (I-6-3-3) Formato Matriz de Normativa Legal del Componente de Gestión Ambiental (F-6-3-15)	Identificar los requisitos legales ambientales y otros requisitos aplicables de carácter nacional como de carácter local. Continuar con la actividad 6.	Formato Matriz de Normativa Legal del Sistema de Gestión Ambiental (F-6-3-15) diligenciado la parte de Identificación.	Líder Zonal de Gestión Ambiental
6	Evaluar el cumplimiento de los requisitos legales ambientales y de los otros requisitos aplicables a la Sede o Centro.	Instructivo para la identificación y evaluación de requisitos legales y otros requisitos aplicables a la gestión ambiental (I-6-3-3) Formato Matriz de Normativa Legal del Componente de Gestión Ambiental (F-6-3-15)	Evaluar si cada uno los requisitos legales ambientales y otros requisitos aplicables se están cumpliendo o no, y definir la frecuencia con que se seguirán realizando las evaluaciones de cada requisito. Una vez realizada se debe enviar por correo electrónico para su revisión y aprobación. Continuar con la actividad 7.	Formato Matriz de Normativa Legal del Componente de Gestión Ambiental (F-6-3-15) diligenciado y enviado por correo electrónico.	Líder Zonal de Gestión Ambiental

	PROCESO: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO: P-6-3
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACION DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL DEL SIG	VERSIÓN: 2-14-11-2023
		PÁGINAS: Página 6 de 16

UNAD © 2023

No.	4.1) Actividad	4.2) Insumos necesarios para la actividad	4.3) Descripción detallada de la actividad	4.4) Registros de Ejecución y de Resultados de la Actividad	4.5) Encargado de la actividad (responsables)
7	Revisar los resultados de la identificación y evaluación de los requisitos legales ambientales y otros requisitos aplicables a la sede o Centro.	Formato Matriz de Normativa Legal del Componente de Gestión Ambiental (F-6-3-15) diligenciado y enviado	Se realiza la revisión de la identificación y evaluación de los requisitos legales ambientales y otros requisitos que le apliquen a la sede o Centro. Si se necesitan hacer ajustes se regresa a la actividad 5, de lo contrario continuar con la actividad 8. Una vez aprobado, se dispone a publicar en la página del Sistema de Gestión Ambiental.	Correo electrónico con observaciones o con la aprobación del documento.	Líder Nacional de Gestión Ambiental
8	Formular los Planes de Acción de Gestión Ambiental para la Sede o Centro.	Formato Matriz de Análisis de Factores Externos e Internos en la Gestión Ambiental y de Seguridad Y Salud en el Trabajo Institucional. (F-6-3-26) diligenciado 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-6-3-27) Formato Matriz de Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales (F-6-3-5) diligenciado Formato Matriz de Normativa Legal del Sistema de Gestión Ambiental (F-6-3-15) diligenciado	Iniciar la formulación de los Planes de Acción necesarios para abordar los resultados de las herramientas de planificación ambiental. Dentro de los Planes se determinan acciones y controles teniendo en cuenta lo estipulado en las actividades de la 9 a la 17. Al terminar la formulación de las acciones (actividades de gestión ambiental y/o controles operacionales) se pasa a la actividad 18.	Planes de Acción de Gestión ambiental en etapa de formulación en el SSAM	Líder Zonal de Gestión Ambiental

	PROCESO: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO: P-6-3
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACION DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL DEL SIG	VERSIÓN: 2-14-11-2023
		PÁGINAS: Página 7 de 16

UNAD © 2023

No.	4.1) Actividad	4.2) Insumos necesarios para la actividad	4.3) Descripción detallada de la actividad	4.4) Registros de Ejecución y de Resultados de la Actividad	4.5) Encargado de la actividad (responsables)
		Formato para Determinar Objetivos Puntuales, Metas y Acciones de Gestión Ambiental (F-6-3-28) Instructivo Para la Formulación, Seguimiento y Medición de Planes de Acción de la Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo (I-6-3-5) <u>SSAM</u>			
9	Determinar controles operacionales para el ahorro y uso eficiente del agua potable en la Sede o Centro.	Instructivo para el Uso Eficiente y Control Operacional del Agua en la UNAD (I-6-3-13) <u>Guía de ahorro y uso eficiente de agua</u> Formato de Localización y Detección de Fugas (F-6-3-3) Formato para la Formulación del Plan de Saneamiento Básico (F-6-3-19)	Se formulan dentro del Programa de Gestión Ambiental enfocado al Ahorro y Uso Eficiente de Agua, las actividades de gestión ambiental y controles operacionales necesarios para dar cumplimiento a los objetivos y metas de gestión ambiental. Estas se formulan siempre y cuando el consumo de agua esté catalogado como un Aspecto Ambiental Significativo en la MIAVIA.	Programa de Ahorro y Uso eficiente de Agua Potable en etapa de formulación en el SSAM	Líder Zonal de Gestión Ambiental
10	Determinar controles operacionales para el ahorro, uso eficiente de energía eléctrica y promoción de energías	Instructivo para el Uso Eficiente y Control Operacional de la Energía Eléctrica en la UNAD (I-6-3-8)	Se formulan dentro del Programa de Gestión Ambiental enfocado al Ahorro Uso Eficiente de Energía Eléctrica y Promoción de Energías Alternativas, las actividades y controles operacionales necesarios para dar cumplimiento a los objetivos y metas de gestión ambiental.	Programa de Ahorro, Uso Eficiente de Energía Eléctrica y Promoción de Energías Alternativas en etapa de formulación en el SSAM	Líder Zonal de Gestión Ambiental

	PROCESO: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO: P-6-3
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACION DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL DEL SIG	VERSIÓN: 2-14-11-2023
		PÁGINAS: Página 8 de 16

UNAD © 2023

No.	4.1) Actividad	4.2) Insumos necesarios para la actividad	4.3) Descripción detallada de la actividad	4.4) Registros de Ejecución y de Resultados de la Actividad	4.5) Encargado de la actividad (responsables)
	alternativas en la Sede o Centro.	<u>Guía didáctica para el buen uso de la energía</u> Formato para Determinar Consumo Teórico Energético por Bombillería y Equipos Electrónicos e Inventariarlos (F-6-3-22)	Estas se formulan siempre y cuando el consumo de energía eléctrica esté catalogado como un Aspecto Ambiental Significativo en la MIAVIA.		
11	Determinar controles operacionales para el ahorro y uso eficiente del papel de oficina en la Sede o Centro.	Instructivo para el uso racional del papel en la UNAD y la eficiencia administrativa (I-6-3-9) <u>Guías Cero Papel en la Administración Pública.</u> <u>Libro verde de la oficina</u>	Se formulan dentro del Programa de Gestión Ambiental enfocado al Ahorro y Uso Eficiente del Papel de Oficina, las actividades de gestión ambiental y controles operacionales necesarios para dar cumplimiento a los objetivos y metas de gestión ambiental. Estas se formulan siempre y cuando el consumo de papel de oficina esté catalogado como un Aspecto Ambiental Significativo en la MIAVIA.	Programa de Eficiencia Administrativa y Cero Papel en etapa de formulación en el SSAM	Líder Zonal de Gestión Ambiental
12	Determinar controles operacionales para la gestión adecuada de los residuos sólidos convencionales en la Sede o Centro.	Instructivo para la gestión y control operacional de los residuos sólidos convencionales en la UNAD (I-6-3-11) Formato de Revisión y Evaluación a la Separación en la Fuente (F-6-3-6) Formato para el Pesaje de Residuos Sólidos Convencionales (F-6-3-9)	Se formulan dentro del Programa de Gestión Ambiental enfocado al Control de los Residuos Convencionales, las actividades de gestión ambiental y controles operacionales necesarios para dar cumplimiento a los objetivos y metas de gestión ambiental. Estas se formulan siempre y cuando la generación de residuos sólidos convencionales esté catalogada como un Aspecto Ambiental Significativo en la MIAVIA.	Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos Convencionales en etapa de formulación en el SSAM	Líder Zonal de Gestión Ambiental

	PROCESO: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO: P-6-3
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACION DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL DEL SIG	VERSIÓN: 2-14-11-2023
		PÁGINAS: Página 9 de 16

UNAD © 2023

No.	4.1) Actividad	4.2) Insumos necesarios para la actividad	4.3) Descripción detallada de la actividad	4.4) Registros de Ejecución y de Resultados de la Actividad	4.5) Encargado de la actividad (responsables)
		Formato de Entrega Externa de Residuos Convencionales Recuperables (F-6-3-13) Formato para la Formulación del Plan de Gestión Integral de Residuos convencionales, peligrosos y especiales (F-6-3-16)			
13	Determinar controles operacionales para la gestión adecuada de los residuos peligrosos y especiales en la Sede o Centro	Instructivo para el manejo y control operacional de los residuos peligrosos y especiales (RESPEL) en la UNAD (I-6-3-12) <u>Guía para el manejo seguro y gestión ambiental de 25 sustancias químicas</u> Formato de Evaluación de gestión Ambiental a Proveedores (F-6-3-1) Formato de Inspección HSE de Obras de Construcción y Mantenimiento (F-6-3-2) Formato Tarjeta de Emergencia de Residuos Peligrosos (F-6-3-4) Formato de Chequeo al Vehículo Recolector y Transportador de	Se formulan dentro del Programa de Gestión Ambiental enfocado al Control de los Residuos Peligrosos y Especiales, las actividades de gestión ambiental y controles operacionales necesarios para dar cumplimiento a los objetivos y metas de gestión ambiental. Estas se formulan siempre y cuando la generación de residuos peligrosos y especiales esté catalogada como un Aspecto Ambiental Significativo en la MIAVIA.	Programa de Gestión Integral de Residuos Peligrosos y Especiales en etapa de formulación en el SSAM	Líder Zonal de Gestión Ambiental

	PROCESO: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO: P-6-3
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACION DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL DEL SIG	VERSIÓN: 2-14-11-2023
		PÁGINAS: Página 10 de 16

UNAD © 2023

No.	4.1) Actividad	4.2) Insumos necesarios para la actividad	4.3) Descripción detallada de la actividad	4.4) Registros de Ejecución y de Resultados de la Actividad	4.5) Encargado de la actividad (responsables)
		Mercancías Y Residuos Peligrosos (F-6-3-7) Formato para Pesaje de Residuos Peligrosos y Especiales (F-6-3-10) Formato de Inspección HSE de Manejo de Productos Químicos (F-6-3-14) Formato para Registro de Datos Finales de Recolección y Disposición Final de Residuos Peligrosos y Especiales (RESPEL) (F-6-3-23) Formato para el Etiquetado de Residuos Peligrosos (RESPEL) (F-6-3-25) Formato de inspección de kit para atención de emergencia de derrame de sustancias peligrosas (F-6-3-30)			
14	Determinar controles operacionales para la gestión y control adecuado de las emisiones atmosféricas, adaptación al cambio	Instructivo para la Mitigación y Adaptación de Emisiones de Gases de Efecto Invernadero y Publicidad Exterior Visual en la UNAD (I-6-3-7)	Se formulan dentro del Programa de Gestión Ambiental enfocado al control y mitigación de las emisiones atmosféricas por fuentes móviles o fuentes fijas, así como de la adaptación al cambio climático, el uso de publicidad exterior visual y las actividades de gestión ambiental y controles operacionales necesarios para dar cumplimiento a los objetivos y metas de gestión ambiental.	Programa de Mitigación de Emisiones Atmosféricas y Adaptación al Cambio Climático en etapa de formulación en el SSAM	Líder Zonal de Gestión Ambiental

	PROCESO: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO: P-6-3
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACION DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL DEL SIG	VERSIÓN: 2-14-11-2023
		PÁGINAS: Página 11 de 16

UNAD © 2023

No.	4.1) Actividad	4.2) Insumos necesarios para la actividad	4.3) Descripción detallada de la actividad	4.4) Registros de Ejecución y de Resultados de la Actividad	4.5) Encargado de la actividad (responsables)
	climático y verificación del estado de la publicidad exterior visual en la Sede o Centro	Formato para el control del uso de la planta eléctrica (F-6-3-17) Formato para el control de consumo de aceite combustible para motores en la planta eléctrica (F-6-3-18) Formato para Inventariar el Uso de Gases Refrigerantes (F-6-3-20) <u>Manual de publicidad exterior visual para el distrito capital</u>	Estas se formulan siempre y cuando la generación de emisiones atmosféricas esté catalogada como un Aspecto Ambiental Significativo en la MIAVIA.		
15	Determinar controles operacionales para la gestión adecuada de los vertimientos en la Sede o Centro	Instructivo para el control de los vertimientos y lodos en la UNAD (I-6-3-6)	Se formulan dentro del Programa de Gestión Ambiental enfocado al Control de los vertimientos, las actividades de gestión ambiental y controles operacionales necesarios para dar cumplimiento a los objetivos y metas de gestión ambiental. Estas se formulan siempre y cuando la generación de vertimientos esté catalogada como un Aspecto Ambiental Significativo en la MIAVIA.	Programa de Control de Vertimientos en etapa de formulación en el SSAM	Líder Zonal de Gestión Ambiental
16	Determinar los controles de gestión ambiental para insumos y servicios adquiridos externamente	Instructivo para la contratación de bienes y servicios ambientalmente sostenibles (I-6-3-2) <u>Guía conceptual y metodológica de compras públicas sostenibles</u>	Se debe socializar por medio de circular o charla el documento relacionado a las partes interesadas dentro de la UNAD, con el fin de que se conozcan los Controles Operacionales establecidos para la adquisición de bienes y servicios en materia de gestión ambiental.	Soporte de Socialización del Instructivo	Líder Nacional de Gestión Ambiental
17	Concertar las acciones de los Programas	Programas de Gestión Ambiental con actividades formuladas y enviadas para concertación en el SSAM	Una vez ya formulados cada Programa de Gestión Ambiental con sus respectivas actividades de gestión ambiental y/o controles operacionales, estas son enviadas para	Acciones de los Programas de Gestión Ambiental concertadas y aprobadas por cada responsable.	Responsable de ejecución de la acción

	PROCESO: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO: P-6-3
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACION DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL DEL SIG	VERSIÓN: 2-14-11-2023
		PÁGINAS: Página 12 de 16

UNAD © 2023

No.	4.1) Actividad	4.2) Insumos necesarios para la actividad	4.3) Descripción detallada de la actividad	4.4) Registros de Ejecución y de Resultados de la Actividad	4.5) Encargado de la actividad (responsables)
			concertación al Líder de Unidad o director responsable de la ejecución de cada una de las acciones. Si estas acciones enviadas a concertación no son aprobadas por el Líder de Unidad o Director Responsable, se regresa a la actividad 8 a 17 según corresponda. Si estas acciones enviadas a concertación son aprobadas, continua con el paso 19.		
18	Aprobar los Planes de Acción	Programas de Gestión Ambiental con acciones concertadas en el SSAM	Una vez concertadas las acciones se envían a la Gerencia de Calidad y Mejoramiento Organizacional los Programas de Gestión Ambiental para su aprobación. Si los planes no son aprobados, se regresa a la acción 18. Si los programas son aprobados continua a la actividad 20.	Planes de Acción Aprobados en el SSAM	Revisor de seguimiento de acciones
19	Ejecutar los Planes de Acción Ambiental	Planes de Acción Ambiental Aprobados en el SSAM	Realizar las acciones y los controles operacionales estipulados en los Planes de Acción Ambiental y subir las evidencias de la ejecución en el SSAM. Continuar con la acción 21.	Evidencias de Ejecución de las acciones en el SSAM	Líder Zonal de Gestión Ambiental Responsable de las acciones
20	Revisar la Ejecución de los Planes de Acción Ambiental	Evidencias de Ejecución de las acciones en el SSAM	Se revisa la concordancia y el porcentaje de avance de la evidencia subida al SSAM según la acción o control operacional relacionado en cada Plan de Acción Si la evidencia no es satisfactoria, se regresa con realimentación para ajuste, y si es satisfactoria se aprueba el avance o el cierre de la acción según corresponda.	Acción del Plan con avance aprobado o cierre en el SAM	Líder Nacional de Gestión Ambiental
22	Alimentar y analizar indicadores de gestión ambiental	Instructivo para la Formulación, Seguimiento y Medición de Planes	Se deben diligenciar las variables estipuladas para la medición de cada programa de gestión ambiental, según las necesidades de cada Sede o Centro. Así mismo se debe	Herramienta de indicadores diligenciada	Líder Zonal de Gestión Ambiental

	PROCESO: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO: P-6-3
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACION DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL DEL SIG	VERSIÓN: 2-14-11-2023
		PÁGINAS: Página 13 de 16

UNAD © 2023

No.	4.1) Actividad	4.2) Insumos necesarios para la actividad	4.3) Descripción detallada de la actividad	4.4) Registros de Ejecución y de Resultados de la Actividad	4.5) Encargado de la actividad (responsables)
		de Acción de la Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo <u>(I-6-3-5)</u> Formato de Control de Variables e indicadores Base en la Gestión Ambiental por Centro <u>(F-6-3-29)</u>	analizar su comportamiento con respecto a la meta y los objetivos dispuestos en los programas de gestión ambiental y las condiciones ambientales de cada Sede o Zona.		
23	Realizar validaciones de los procedimientos de Emergencia ambiental	Plan de Emergencias. Instructivo de atención y respuesta ante emergencias ambientales <u>(I-6-3-1)</u> Formato de Programación, Evaluación y Registro de Simulacros <u>(F-5-6-1)</u>	Se deben realizar validaciones de los procedimientos estipulados en los cuales se pueden generar una potencial emergencia ambiental. Las validaciones pueden ser teóricas o simuladas, la realización del método de validación está a consideración de la persona responsable de ejecutarla. Estas actividades de emergencia pueden formularse dentro de las acciones de los programas de gestión ambiental	Formato de Programación, Evaluación y Registro de Simulacros <u>(F-5-6-1)</u> diligenciado y enviado por correo electrónico.	Líder Zonal de Gestión Ambiental
24	Realizar actividades enfocadas en movilidad sostenible.	Plan Integral de Movilidad Sostenible - PIMS	Se deben realizar actividades promotoras del uso de vehículos sostenibles, tales como bicicletas, patines, vehículos eléctricos, entre otros, así como estrategias dirigidas a la minimización de emisión de gases de efecto invernadero. Por otra parte, las actividades que evidencien la ejecución de las actividades previamente descritas se podrán formular dentro de las acciones de los programas de gestión ambiental.	Informe de ejecución de avance de actividades del PIMS	Líder Zonal de Gestión Ambiental.
26	Participar en programas de reconocimiento ambiental.	Acorde con las listas de chequeo y lineamiento de los programas, así como planes de auditorías y participación en eventos externos.	Se debe realizar la participación en actividades de reconocimiento ambiental tales como el Programa de Excelencia Ambiental Distrital – PREAD, Red Muévete Mejor, Sello de Calidad Cicloparqueaderos, Sello Ecouniversidades, Foro de Buenas Prácticas (FODESEP), Rankin Mundial de	Informes y certificados de reconocimientos de los programas de reconocimiento ambiental.	Líder Nacional del Sistema de Gestión Ambiental

	PROCESO: PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	CÓDIGO: P-6-3
	PROCEDIMIENTO: PLANIFICACION DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL DEL SIG	VERSIÓN: 2-14-11-2023
		PÁGINAS: Página 14 de 16

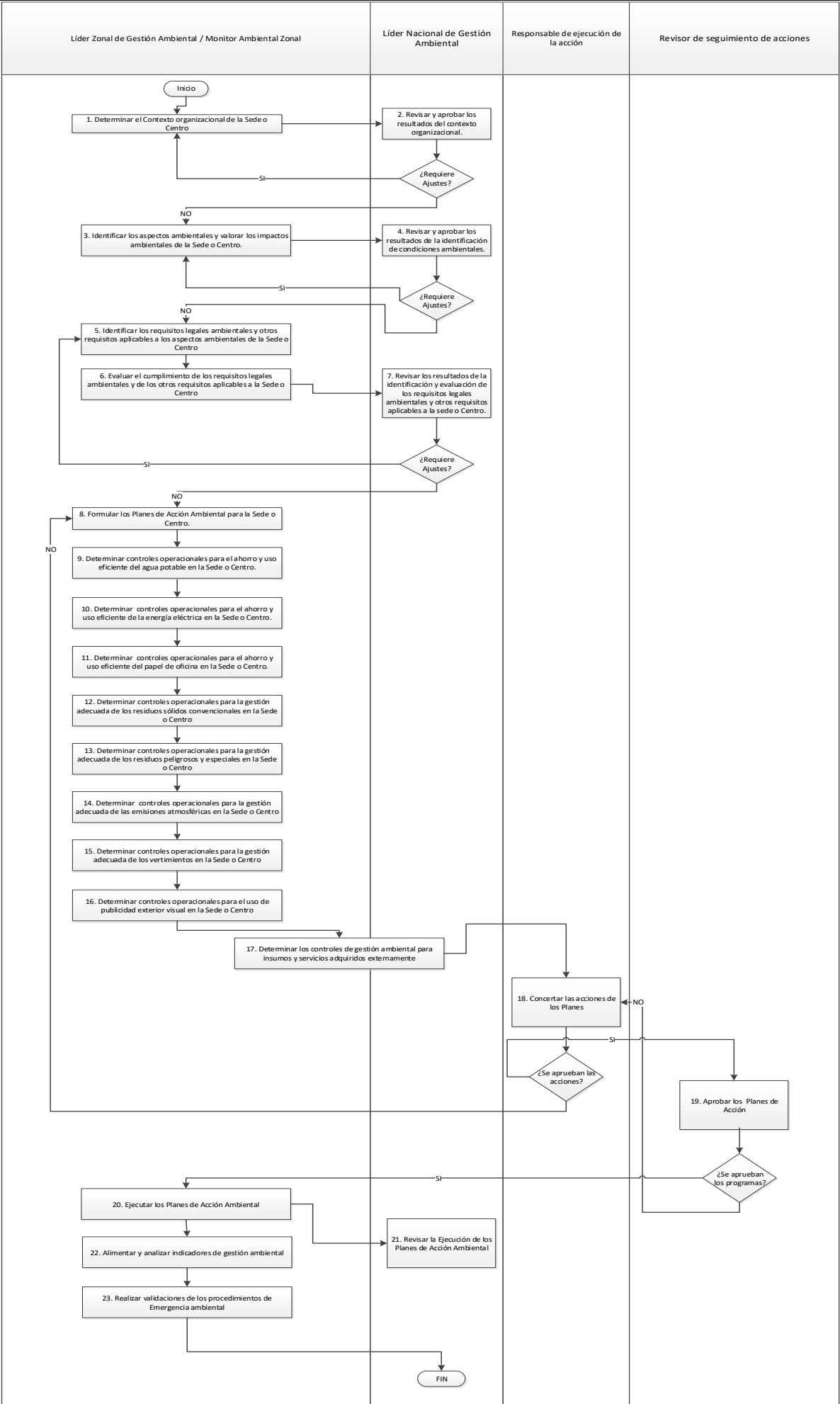
UNAD © 2023

No.	4.1) Actividad	4.2) Insumos necesarios para la actividad	4.3) Descripción detallada de la actividad	4.4) Registros de Ejecución y de Resultados de la Actividad	4.5) Encargado de la actividad (responsables)
			Universidades Sostenibles de UI Greenmetric, y demás que sean aplicables dentro de la sede, centro y/o zona.		
27	Realizar actividades dirigidas a la ejecución del programa de responsabilidad social ambiental	Programa de Responsabilidad Social Empresarial Ambiental	Se deben realizar actividades enfocadas a la ejecución del Programa de Responsabilidad Social Empresarial Ambiental dirigido a trabajo con fundaciones y con instituciones de educación básica y media vocacional.	Evidencias de Ejecución de las acciones del SSAM	Líder Nacional del Sistema de Gestión Ambiental
28	Realizar actividades para el desarrollo del plan de incentivos ambientales	Plan de Incentivos Ambientales para las sedes certificadas bajo la norma internacional ISO 14001:2015	Se deben realizar las actividades contempladas dentro del Sistema de Gestión Ambiental por participación en capacitaciones, actividades pedagógicas y participación en movilidad sostenible.	Informe de ejecución de avance de actividades del PIA	Líder Nacional del Sistema de Gestión Ambiental
	Asistir a las capacitaciones y experiencias significativas propuestas desde el Sistema de Gestión Ambiental e incluidas en el Plan Institucional de Capacitaciones	Plan Institucional de Capacitaciones Evaluaciones de capacitaciones del SGA	Se debe participar activamente en las capacitaciones y experiencias significativas presentadas desde el Sistema de Gestión Ambiental, las cuales se encuentran estipuladas para cada colaborador dentro de la institución de acuerdo con el rol desempeñado.	Listado de asistencia de capacitación Cuestionario resuelto por la plataforma humana Evidencias de Ejecución de las acciones en el SSAM	Plataforma humana Líder Zonal de Gestión Ambiental.

	PROCESO: PLANIFICACIÓN INSTITUIONAL		CÓDIGO: P-6-3
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL		VERSIÓN: 2-14-11-2023
			PÁGINAS: Página 15 de 16

UNAD © 2023

5) Diagrama de Flujo del Procedimiento



asegúrese de consultar la versión vigente en <https://sig.unad.edu.co>

	PROCESO: PLANIFICACIÓN INSTITUIONAL	CÓDIGO: P-6-3
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL	VERSIÓN: 2-14-11-2023
		PÁGINAS: Página 16 de 16

UNAD © 2023

6) Normatividad y Documentos de Referencia	
6.1) Documento de consulta	6.2) Consulta en
Matriz de Marco Legal y Normatividad Aplicable	Ver enlace

7) Modificaciones / actualizaciones		
7.1) Versión	7.2) Fecha	6.3) Descripción resumida de la modificación / actualización
0	06-11-2020	Primera versión emitida. Este procedimiento se encontraba en el proceso C-1 Mejoramiento de la Gestión Organizacional, como P-1-4 Gestión Ambiental Institucional versión 17-18-05-2020
1	26-05-2021	Se actualizo el alcance de la certificación ISO 14001: 2015 incluyendo CEAD José Acevedo y Gómez, CEAD Medellín y CEAD Tunja Se Actualizo en la actividad 3 y 13 los insumos necesarios para la actividad. Se actualizo de formatos e instructivos referenciados en el procedimiento
2	14-11-2023	Se actualizó el alcance de la certificación ISO 14001:2015 acorde a las metas establecidas en el Plan de Desarrollo “Más UNAD, Más Equidad”. Así mismo, se actualizaron los enlaces de los instructivos y procedimientos, como la actividad 4 en los numerales 10, 14 y 23.